

REPUBLIKA HRVATSKA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE
MARIJE JURIĆ ZAGORKE
za školsku godinu 2026./2027.



Čuvamo vrijednosti, gradimo budućnost!

Zagreb, listopad 2026.

REPUBLIKA HRVATSKA

GRAD ZAGREB

Osnovna škola Marije Jurić Zagorke

Štefanovečka cesta 67

10 040 Zagreb

Klasa: 602-11/26-01/1

Ur.broj: 251-140-05-26-1

U Zagrebu, 5. listopada 2026. godine

U skladu sa stavkom 8. članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 12. i članka 29. Statuta Osnovne škole Marije Jurić Zagorke, Štefanovečka cesta 67, Zagreb, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2026. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE
MARIJE JURIĆ ZAGORKE
za školsku godinu 2026./2027.**

Ravnateljica škole:

Katarina Kedačić-Buzina, spec.paed.

Predsjednica Školskog odbora:

Željka Johan Kotur

M. P.

Sadržaj

1. UVJETI RADA.....	7
1.1. Podatci o školskom području	7
1.2. Upisno područje	7
1.3. Prostorni uvjeti.....	8
1.3.1. Unutrašnji školski prostori	8
1.3.2. Vanjski školski prostori	9
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	10
1.4.1. Knjižni fond škole.....	10
1.5. Plan obnove i adaptacije	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	11
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	11
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	11
2.1.2. Podatci o učiteljima razredne nastave u produženom boravku	12
2.1.3. Podatci o učiteljima predmetne nastave	13
2.1.4. Podatci o učiteljima u posebnom razrednom odjelu (čl.8. st.4.)	15
2.1.5. Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicima	15
2.1.6. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima/pripravnicima.....	16
2.1.7. Podatci o učiteljima u produženom stručnom postupku	16
2.1.8. Podatci o pomoćnicima učenika s teškoćama	17
2.1.9. Podatci o administrativno-tehničkoj službi.....	18
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole u školskoj godini 2025./2026.	20
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	20
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u produženom boravku	22
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u predmetnoj nastavi.....	23
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika.....	27
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja administrativno-tehničkog osoblja	27
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	29
3.1. Organizacija smjena	29
3.1.1. Produženi boravak.....	30
3.1.2. Produženi stručni postupak	30
3.2. Prehrana učenika	30
3.3. Prijevoz učenika	31
3.4. Raspored dežurstva	31
3.5. Godišnji kalendar rada škole.....	34

3.6. Nacionalni ispiti	36
3.6.1. Nacionalni ispiti za učenike 4. razreda	36
3.6.2. Nacionalni ispiti za učenike 8. razreda	37
3.7. Podatci o broju učenika redovitih razrednih odjela	37
3.7.1. Podatci o broju učenika u posebnom razrednom odjelu	39
3.7.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	39
3.8. Nastava u kući	39
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	40
4.1. Tjedni broj nastavnih sati po razredima – redovita nastava	40
4.2. Godišnji broj nastavnih sati po razredima – redovita nastava	40
4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po razredima – posebni razredni odjel	41
4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati programa produženoga stručnog postupka	42
4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	43
4.5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	43
4.5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	44
4.5.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	45
4.5.4. Izvannastavne aktivnosti	46
4.5.5. Klubovi i društva	49
4.5.6. Plan izvanučioničke nastave	49
4.5.7. Izvanškolska aktivnost	51
4.5.8. Obuka plivanja	51
5. PLAN RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I ADMINISTRATIVNO- TEHNIČKIH DJELATNIKA	52
5.1. Plan rada ravnateljice	52
5.2. Plan rada stručnih suradnika	55
5.2.1. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	55
5.2.2. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga	59
5.2.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	61
5.2.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	66
5.3. Plan rada plivališta OŠ Marije Jurić Zagorke	69
5.4. Plan rada administrativno-tehničkog osoblja	72
5.4.1. Plan rada tajništva	72
5.4.2. Plan rada računovodstva	74
5.4.3. Plan rada administrativno-računovodstvenog referenta	75
5.4.4. Plan rada operativnog radnika za sigurnost i civilnu zaštitu	76
5.4.5. Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju (domar - ložać)	77

5.4.6. Plan rada kuharica	78
5.4.7. Plan rada čistača/spremača.....	79
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	80
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	80
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	81
6.3. Plan rada Razrednih vijeća.....	82
6.4. Plan rada razrednika.....	83
6.5. Plan rada Vijeća roditelja.....	83
6.6. Plan rad Vijeća učenika.....	84
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	85
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	85
7.1.1. Stručna vijeća po razredima.....	86
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole i ostala usavršavanja.....	87
7.3. Seminari i savjetovanja u suradnji s udrugama, savezima i društvima.....	87
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	88
8.1. Kulturna i javna djelatnost škole.....	88
8.1.1. Zagorkine večeri	90
8.2. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje	90
8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika škole.....	91
8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	93
8.5. Školski preventivni programi.....	93
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	100
10. Prilozi	101

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA MARIJE JURIĆ ZAGORKE
Adresa škole:	Štefanovečka cesta 67
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01 2910 700
Internetska pošta:	ured@os-mjzagorke-zg.skole.hr
Internetska adresa:	https://os-mjzagorke-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-023
Matični broj škole:	3217094
OIB:	89692114282
Upis u sudski registar (broj i datum):	02-7834/3-1964
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Katarina Kedačić-Buzina, spec. paed.
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	Maja Ćoza, prof. eng. jezika; Merion Knez Krstulović, prof. njem. jezika
Povjerenik zaštite na radu:	Goran Dragičević
Broj učenika:	548
Broj učenika u razrednoj nastavi:	272
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	271
Broj učenika u Posebnom razrednom odjelu	5
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	56 (s rješenjem) – čl. 5: 36 (IP); čl. 6.: 15 (PP); čl. 8. st. 4. (5)
Broj učenika u produženom boravku:	107 (prvi i drugi razredi)
Broj učenika o produženom stručnom postupku:	10
Broj učenika putnika:	124
Ukupan broj razrednih odjela:	27
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	27

Broj razrednih odjela RN-a:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	13
Broj Posebnih razrednih odjela:	1
Broj Produženog stručnog postupka:	1
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8.00 - 13.05 jutarnja smjena 14.00 - 19.05 popodnevna smjena
Broj radnika	89
Broj učitelja predmetne nastave:	32
Broj učitelja razredne nastave:	13 + 1 (učitelj eduk. rehabilitator)
Broj učitelja u produženom boravku:	5
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	4
Broj pomoćnika u nastavi:	18
Broj mentora i savjetnika:	8 (4 mentora; 3 savjetnika, 2 izvrsna savjetnika)
Broj računala u školi:	98
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	20
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. UVJETI RADA

1.1. Podatci o školskom području

Škola je smještena u zagrebačkoj gradskoj četvrti Donja Dubrava koja se nalazi na krajnjem istočnom dijelu grada Zagreba, na dodiru s područjem naselja, odnosno Gradske četvrti Sesvete. Na sjeveru je ulica Dubrava dijeli od Gradske četvrti Gornja Dubrava, a na jugu Slavonska avenija od Gradske četvrti Peščenica - Žitnjak s kojom graniči i na jugozapadu. Na zapadu graniči s područjem Gradske četvrti Maksimir.

Područje na kojem se nalazi škola pripada Župi sv. Mihaela.

Odlukom o mreži osnovnih škola za područje Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 8/2007) utvrđuje se mreža osnovnih škola i posebnih ustanova za osnovno školovanje na području Grada Zagreba, njihova sjedišta, statusna obilježja, nazivi, mjesta u kojima se izvode programi osnovnog školovanja i upisna područja s kojih učenici pohađaju školu.

1.2. Upisno područje

Upisno područje Osnovne škole Marije Jurić Zagorke čine sljedeće ulice:

- Aljmaška,
- Bačka, Bački odvojak, Banatska, Banatski odvojak, Baošički put, Beketinačka, Belomanastirska, Beljska, Berečka, Bizovačka, Bogdanovačka,
- Carevdarska, Cerička, Cerska, Cvjećarska,
- Čateška, Čeminačka,
- Daljska, Dardska, Dobropoljska, Dubrava od broja 2 do 66, Dugoreška,
- Đurđevačka, Đurmanečki put,
- Ernestinovačka,
- Feričanačka, Fočanska od broj 1 do 31 i od broja 2 do 32,
- Gračačka, Gračački odvojak, Gračački zavoj,
- Hercegovski put,
- Ivankovačka,
- Jablanička odvojak 1, Jaderska, Jarminska, Jorgovanska, Josipovačka,

- Kajkavska, Kalenički put, Kanarinska, Kapelska, Kapucinska od broja 53 do kraja i od broja 52 do kraja, Kijevska od broja 1 do 25 i od broja 2 do 24, Kloštarska od broja 1 do 19, Ul. kneza Branimira od broja 147 do 159 i broj 12, Kotorska, Kraljevčanska, Kriveljski put, Kumborski put odvojak 1, Kumborski put odvojak 2, Kurilovečka od broja 2 do 12,
- Laslovačka, Levanjska, Limska od broja 1 do kraja, Lovinačka, Lubenička,
- Maslinska, Mokošićka, Mrzlopoljska,
- Nemetinska, Novogradiška, Nuštarska,
- Opatovačka, Otočacka,
- Pepelnjakova, Pivnička, Pivska, Poljane, Prnjavorska,
- Rudopoljska,
- Saborska, Sarvaška, Semeljačka, Sitnička, Slavonska, Slavonska avenija od broja 13 do 21, Slavonska odvojak, Sokolovečka, Strumička, Suhajlska,
- Šljivoševačka, Štefanovečka cesta, Štefanovečki zavoj 1,
- Tarska, Tovarnička, Trnavska, Trnovitička,
- Vardarska od broja 1 do 23 i od broja 2 do 24, Vardarski odvojak 3, Vranska, Vrhovinka, Vukovarska od broja 1 do 25 i od broja 2 do 24,
- Zelenički put,
- Žabanjska

1.3. Prostorni uvjeti

1.3.1. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada sastoji se od prizemlja i kata. U prizemlju se nalazi 10 učionica, od kojih su četiri namijenjene razrednoj nastavi i produženom boravku učenika 1. i 2. razreda, a jedna je namijenjena učenicima uključenima u produženi stručni postupak Centra Dugave. Tu se nalaze i dvije informatičke učionice, školska knjižnica, kabinet preuređen za PRO, garderobe, blagovaonica s kuhinjom, četiri kabineta za učitelje, kabinet za domara te prostorija za spremačice. U prizemlju se također nalaze velika i mala sportska dvorana, kao i bazen s pripadajućim garderobama.

Na katu se također nalazi 10 učionica od kojih se 5 koriste za razrednu nastavu (od toga jedna za produženi boravak jednog prvog razreda). Pored toga na katu se nalazi zbornica, uredi (tajništvo, računovodstvo, stručni suradnici, ravnatelj), tri kabineta za učitelje i jedna prostorija za spremačice

Posebnost škole je bazen za obuku plivanja koji je izgrađen 1980. godine, a čija je kompletna sanacija izvršena 2012. godine. Velika sportska dvorana pripada III. skupini, ima tribine na izvlačenje te se koristi i za održavanje školskih priredbi. U potpunosti je sanirana 2017. godine, kada su obnovljeni i svi ostali sanitarni čvorovi. Mala sportska dvorana koristi se za balet i sportske aktivnosti za mlađu djecu.

Zahvaljujući donacijama, školskim priredbama, angažmanu učitelja i roditelja te potpori Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport, izgrađeno je dizalo za djecu s posebnim potrebama. U sklopu toga obnovljen je sanitarni čvor u prizemlju te je izgrađen WC za osobe s invaliditetom.

Od 19. siječnja do 31. srpnja 2026. godine provedena je energetska obnova Škole koja je obuhvatila opsežne radove na pročelju zgrade, uključujući toplinsku izolaciju zidova i krovova te zamjenu kompletne vanjske stolarije. Također je postavljena nova i učinkovitija rasvjeta u svim prostorijama, ugrađena je nova kotlovnica, a sustav grijanja škole prešao je s lož-ulja na plin.

Škola je opremljena sustavom videonadzora.

1.3.2. Vanjski školski prostori

Školska zgrada s dvoranom i bazenom prostire se na 5.353 m², dok školski okoliš zauzima površinu od 10.510 m².

Na zapadnom dijelu parcele nalaze se nogometno, rukometno i košarkaško igralište, igralište za odbojku te atletska staza duljine 60 metara. Igrališta su razdvojena pristupnom gospodarskom cestom koja vodi do gospodarskog dvorišta ispred kuhinje, što predstavlja sigurnosni rizik za djecu.

Školski okoliš nije u potpunosti iskorišten i uređen. Čine ga živice, travnate površine, staze i parkiralište. U dvorištu Škole nalazi se i visoko raslinje, uključujući stabla javora, brijesta, bazge te različite voćke i ukrasno drveće. Pojedina stabla su vrlo visoka, a njihove se grane pri jačem vjetru lome, što predstavlja sigurnosni rizik za učenike i djelatnike škole. Krošnje pojedinih stabala smanjuju količinu svjetlosti u učionicama, a svojim rastom oštećuju i pročelje zgrade. Školski okoliš redovito se kosi i održava, o čemu brinu spremnice i domari.

Školski okoliš potrebno je dodatno urediti i oplemeniti. Trenutačno nedostaje uređen cvjetnjak, a prostor ima velik potencijal za uređenje školskog vrta koji bi se mogao koristiti u edukativne svrhe i za različite aktivnosti učenika, posebice učenika razredne nastave.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Sve učionice imaju pristup internetu te su opremljene projektorima i platnima za projekciju, dok se u knjižnici i 13 učionica instalirane interaktivne ploče. Zbornica, uredi ravnateljice, stručnih suradnika, tajnice i računovodstva opremljeni su računalima i printerima.

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1234	djelomično ispunjen
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1128	djelomično ispunjen
Književna djela	1857	djelomično ispunjen
Stručna literatura za učitelje	1331	djelomično ispunjen
Ostalo - DVD	10	djelomično ispunjen
U K U P N O	5560	7260

1.5. Plan obnove i adaptacije

U školskoj godini 2026./2027. planirana je dogradnja i opremanje škole za prelazak na jednosmjensku nastavu te proširenje i opremanje školske kuhinje i blagovaonice.

Ovisno o raspoloživim financijskim sredstvima, planira se postupna klimatizacija učionica (prioritet su učionice na južnoj strani zgrade) te zamjena ulaznih vrata na svim učionicama. Postojeća vrata su dotrajala i u uporabi su još od 1964. godine te se planira zamjena novim i sigurnijim vratima. U tri učionice predviđena je i zamjena podnih obloga zbog njihova oštećenja i rupa na pojedinim mjestima.

Nadalje, ovisno o financijskim sredstvima, predviđa se i uređenje školskog dvorišta na istočnoj strani škole, što bi obuhvatilo zamjenu dotrajalih ploča ispred glavnog ulaza u školu, postavljanje dodatnih klupa, izgradnju cvjetnjaka te sanaciju terena koji je na pojedinim mjestima izrazito neravan. U okviru uređenja dvorišta predviđena je i zamjena dotrajalih i oštećenih koševa za otpad u cijelom školskom dvorištu. Nadalje, u planu je sanacija postojeće ograde koja je na više mjesta u lošem stanju, postavljanje nove ograde na mjestima gdje nedostaje te postavljanje rampi na ulazima u školsko dvorište.

Radi povećanja sigurnosti učenika i djelatnika planira se stručno pregledavanje pojedinih starih i visokih stabala čije krošnje predstavljaju potencijalnu opasnost te, prema potrebi, njihovo orezivanje i/ili uklanjanje opasnih grana.

Planira se i osiguravanje adekvatnog i funkcionalnog prostora za rad operativnog djelatnika za sigurnost.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

R.br.	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor savjetnik	God. staža
1.	Krešimir Čalić		učitelj RN	VŠS	/	
2.	Renata Dobrica		dipl.učitelj	VSS	/	
3.	Dubravka Fiolić		dipl. učitelj RN	VSS	Mentor	
4.	Aleksandra Hudika Brković		učitelj RN	VŠS	/	
5.	Natalija Jurašić		učitelj RN	VŠS	/	
6.	Ana Marković		mag. prim. obrazovanja	VSS	/	
7.	Davor Kostanjevac		učitelj RN	VŠS	/	
8.	Jadranka Lauder		učitelj RN	VŠS	/	
9.	Mirela Petrač		učitelj RN	VŠS	/	
10.	Mandica Oković		učitelj RN	VŠS	Mentor	

11.	Daria Petreković		mag. prim. obrazovanja	VSS	/	
12.	Vesna Rajić		dipl. učitelj RN	VSS	/	
13.	Dubravka Šereg		učitelj RN	VŠS	Mentor	
14.	Kristina Kelava (zamjena za Anu Marković)		mag. prim. obrazovanja	VSS	/	
15.	Marija Petračić (zamjena za Mandicu Oković)		mag. prim. obrazovanja	VSS	/	
16.	Mia Stilinović (zamjena za Renatu Dobrica)		mag. prim. obrazovanja	VSS	/	

2.1.2. Podatci o učiteljima razredne nastave u produženom boravku

R.br.	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor savjetnik
1.	Marina Biljanović		učitelj RN	VŠS	/
2.	Katarina Dunder		dipl. učitelj RN	VSS	/
3.	Amalija Jambrešić		mag. prim. obrazovanja	VSS	/
4.	Koraljka Mauhar		dipl. učitelj RN	VSS	/
5.	Marina Požnjak		dipl. učitelj RN	VSS	/
6.	Magdalena Grubišić (zamjena za Katarinu Dunder)		mag. prim. obrazovanja	VSS	/

2.1.3. Podatci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koje predaje	Mentor savjetnik	God. staža
1.	Melita Horvatek Forjan		profesor HJ i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Izvrstan savjetnik	
2.	Nataša Jakob		profesor HJ i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Izvrstan savjetnik	
3.	Ana Duvnjak		mag. edukacije kroatologije	VSS	Hrvatski jezik	/	
4.	Dinka Tolić		profesor HJ i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	/	
5.	Maja Čoza		profesor engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	/	
6.	Iva Jakupec		mag. prim. obrazovanja+ EJ	VSS	Engleski jezik	/	
7.	Marijana Jinek		dipl. učitelj+EJ	VSS	Engleski jezik	/	
8.	Ivana Miholčić		profesor EJ i književnosti	VSS	Engleski jezik	/	
9.	Silvija Balent		dipl. ing. matematike	VSS	Matematika	/	
10.	Sanjica Kroflin		dipl. ing. matematike	VSS	Matematika	Savjetnik	
11.	Zvezdana Kulaš		profesor matematike i fizike	VŠS	Matematika	/	
12.	Lidija Žišković		profesor kemije i biologije	VSS	Priroda/Biologija /Kemija	Savjetnik	
13.	Irena Škarica Milek		profesor kemije i biologije	VSS	Priroda/Biologija /Kemija	/	

14.	Natalija Kirčenkova		profesor fizike	VSS	Fizika	/	
15.	Elizabeta Bukal		profesor povijesti i etnologije	VSS	Povijest	/	
16.	Goran Dragičević		profesor povijesti i geografije	VSS	Povijest i Geografija	Savjetnik	
17.	Mirka Peroković		profesor geografije i geologije	VSS	Geografija	/	
18.	Josip Cirimotić		profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	/	
19.	Renata Geber		dipl. učitelj+LK	VSS	Likovna kultura	/	
20.	Kristina Lukač		dipl. ing. grafičke tehnologije	VSS	Tehnička kultura	/	
21.	Mirjana Dujmović Žalac		profesor TZK	VSS	TZK	/	
22.	Ivan Lukanović		profesor TZK	VSS	TZK	/	
23.	Ivica Šendulović		profesor TZK	VSS	TZK	/	
24.	Nadica Tonšetić		profesor TZK	VSS	TZK	/	
25.	Anamarija Jukić-Ivandić		Lic. theol.	mr.sc.	Katolički vjeronauk	/	
26.	č. Marina Lukač		dipl. teolog	VSS	Katolički vjeronauk	/	
27.	Ana Marija Tavra		dipl. kateheta	VSS	Katolički vjeronauk	/	
28.	Jelena Vidović		dipl. kateheta	VSS	Katolički vjeronauk	/	
29.	Željka Johan Kotur		dipl. učitelj + INF	VSS	Informatika	/	

30.	Katarina Nevistić		mag. prim. obrazovanja + INF	VSS	Informatika	/	
31.	Antonija Volf Kulić		dipl. učitelj + INF	VSS	Informatika	/	
32.	Merion Knez Krstulović		profesor NJJ i književnosti	VSS	Njemački jezik	/	
33.	Ivana Huzjak (zamjena za Anamariju Jukić Ivandić)		dipl. teolog	VSS	Katolički vjeronauk	/	
34.	Iva Međeši (zamjena za Marijanu Jinek)		prvostupnica EJ i književnosti	VŠS	Engleski jezik	/	
35.	Petra Radman (zamjena za Anu Duvnjak)		mag. edukacije HJ i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	/	

2.1.4. Podatci o učiteljima u posebnom razrednom odjelu (čl.8. st.4.)

R.br.	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koje predaje	Mentor savjetnik	God. staža
1.	Natalija Oreč Mikačić		dipl. defektolog	VSS	PRO	/	

2.1.5. Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicima

R.br.	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor- savjetnik	God. staža
1.	Katarina Kedačić-Buzina		dipl.ing. prom., sveučilišna specijalistica	VSS	Ravnatelj	/	
2.	Mirna Šapina		mag. pedagogije	VSS	Stručni suradnik pedagog	/	
3.	Ana Brčić Bauer		profesor HJ i književnosti, dipl. bibliotekar	VSS	Stručni suradnik knjižničar	Mentor	

4.	Lucija Šimunović		mag. soc. pedagogije	VSS	Stručni suradnik soc. pedagog	/	
5.	Rebeka Kukulja-Cicmanović		mag. psihologije	VSS	Stručni suradnik psiholog	/	

2.1.6. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima/pripravnicima

R.br.	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto
1.	Kristina Lukač		dipl. ing. grafičke tehnologije	VSS	Učiteljica tehničke kulture
2.	Iva Međeši		bacc. EJ i književnosti	VŠS	Učiteljica EJ
3.	Ivana Huzjak		dipl. teolog	VSS	Vjeroučiteljica
4.	Marija Petračić		mag. prim. obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave

2.1.7. Podatci o učiteljima u produženom stručnom postupku

R.br.	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Predmet koje predaje	Mentor savjetnik	God. staža
1.	Nives Boehm		mag. soc. pedagogije	VSS		/	

*PSP provodi Centar za pružanje usluga u zajednici Zagreb – Dugave

2.1.8. Podatci o pomoćnicima učenika s teškoćama

R.br.	Ime i prezime pomoćnika	Razred	Ime i prezime učenika
1.	Grozdana Kudelić	1.a	
2.	Tea Trčak	1.b	
3.	Josip Krakan	1.b	
4.	Bernard Golomeić	1.c	
5.	Azra Budimirović	1.d	
6.	Štefanija Kožić	1.d	
7.	Antonia Jozić	PRO	
8.	Vladenska Vejinović	PRO	
9.	Kristina Ivić Maligec	2.c	
10.	Željka Martinović	4.b	
11.	Silvana Perić	4.b	
12.	Ana Pavlović	4.c	
13.	Alma Harambašić	5.b	
14.	Martina Gmajnić	6.c	
15.	Karla Patalen	7.a	
16.	Marta Tolić	7.d	
17.	Suzana Križić	8.a	
18.	Martina Bertović	8.a	

2.1.9. Podatci o administrativno-tehničkoj službi

R.br.	Ime i prezime	God. rod.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	God. staža
1.	Potočnica Fiolić		dipl. pravnik	VSS	Tajnik	
2.	Slavica Selak		bacc.ekonomije	VŠS	Voditelj računovodstva	
3.	Tatjana Bencerić		administrator daktilograf	SSS	Admin. računovodstveni referent	
4.	Ivana Kljajić		grafički teh. dorade	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i zaštitu	
5.	Marinko Selak		elektroničar	SSS	Domar	
6.	Branimir Tolić		autolakirer	SSS	Domar	
7.	Dijana Budak		kuhar	SSS	Kuharica	
8.	Nada Harni		kuhar	SSS	Kuharica	
9.	Ivana Zovko		kuhar	SSS	Kuharica	
10.	Nedeljka Ivanić		/	NSS	Spremačica	
11.	Ana Jeleč		obučar	SSS	Spremačica	
12.	Marica Krajinović		/	NSS	Spremačica	
13.	Renata Lekšić		/	NSS	Spremačica	
14.	Nada Mršić		trgovac	SSS	Spremačica	

15.	Vesna Mrvoš		/	NSS	Spremačica	
16.	Ankica Zvijerac		/	NSS	Spremačica	
17.	Katarina Borščak (1/2 zamjena za Maricu Krajinović)		krojačica	SSS	Spremačica	
18.	Petra Jozić (zamjena za Ankicu Zvijerac)		/	NSS	Spremačica	
19.	Đurđica Kovačiček (1/2 zamjena za Maricu Krajinović)		fotograf	SSS	Spremačica	
20.	Mihaela Perić (zamjena za Nedeljku Ivanić)		pomoćna kuharica i slastičarka	SSS	Spremačica	

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole u školskoj godini 2025./2026.

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

		Zaduženja-neposredno odgojno-obrazovni rad											Ostali poslovi čl.65. KU	UKUPNO	
A – nastava/razredništvo/posebni poslovi								B – DOD, DOP, INA, ostali poslovi				Ukupno neposredno odgojno-obrazovni rad			
R. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	Rad u produženom boravku	Posebni poslovi	DOP	DOD	INA	Ostali poslovi				
1.	Mirela Petrač	1.a	16	/	2	/	/	1	1	1	/	21	19	40	1784
2.	Kristina Kelava (zamjena za Anu Marković)	1.b	16	/	2	/	/	1	1	1	/	21	19	40	1784
3.	Dubravka Fiolić	1.c	16	/	2	/	/	1	1	1	/	21	19	40	1784
4.	Natalija Jurašić	1.d	16	/	2	/	/	1	1	1	/	21	19	40	1784
5.	Jadranka Lauder	2.a	16	/	2	/	/	1	1	1	/	21	19	40	1784
6.	Daria Petreković	2.b	16	/	2	/	/	1	1	1	/	21	19	40	1784
7.	Davor Kostanjevac	2.c	16	/	2	/	/	1	1	1	/	21	19	40	1784



8.	Aleksandra Hudika Brković	3.a	16	/	2	/	/	1	1	1	/	21	19	40	1784
9.	Mia Stilinović (zamjena za Renatu Dobrica)	3.b	16	/	2	/	/	1	1	1	/	21	19	40	1784
10.	Krešimir Čalić	3.c	16	/	2	/	/	1	1	/	1	21	19	40	1784
11.	Dubravka Šereg	4.a	15	/	2	/	/	1	1	1	/	20	20	40	1784
12.	Marija Petračić (zamjena za Mandicu Oković)	4.b	15	/	2	/	/	1	1	1	/	20	20	40	1784
13.	Vesna Rajić	4.c	15	/	2	/	/	1	1	1	/	20	20	40	1784
14.	Natalija Oreč Mikačić	PRO	16	2	2	/	PERP 3	/	/	1	/	24	16	40	1784

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u produženom boravku

		Zaduženja-neposredno odgojno-obrazovni rad											Ostali poslovi čl.65. KU	UKUPNO	
		A – nastava/razredništvo/posebni poslovi						B – DOD, DOP, INA, ostali poslovi				Ukupno neposredno odgojno-obrazovni rad			
R. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	Rad u produženom boravku	Posebni poslovi	DOP	DOD	INA	Ostali poslovi			Tjedno	Godišnje
1.	Amalija Jambrešić	PB 1.a	/	/	/	25	/	/	/	/	/	25	15	40	1784
2.	Magdalena Grubišić (zamjena za Katarinu Dunder)	PB 1.b	/	/	/	25	/	/	/	/	/	25	15	40	1784
3.	Marina Biljanović	PB 1.c	/	/	/	25	/	/	/	/	/	25	15	40	1784
4.	Marina Požnjak	PB 2.a	/	/	/	25	/	/	/	/	/	25	15	40	1784
5.	Koraljka Mauhar	PB 2.b	/	/	/	25	/	/	/	/	/	25	15	40	1784

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u predmetnoj nastavi

		Zaduženja-neposredno odgojno-obrazovni rad (NO-OR)											Ostali poslovi čl. 65. KU	UKUPNO	
		A – nastava/razredništvo/posebni poslovi Čl. 8., Čl. 13.						B – DOD, DOP, INA, ostali poslovi Čl. 14.				Ukupno NOOR			
R. br.	Ime i prezime učitelja	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredni odjel	Razredništvo	Posebni poslovi Čl. 8. i 13, st.7.	Ukupno A	DOP	DOD	INA	Ostali poslovi; KU čl. 38				Tjedno
1.	Petra Radman (zamjena za Anu Duvnjak)	HJ	/	7.d	/	/	4	1	/	/	/	5	5	10	446
2.	Melita Horvatek Forjan	HJ	/	6.bc 8.ac	/	/	18	/	/	Filmska družina 2	ŽSV voditelj 1 Koord. projekti 1	22	18	40	1784
3.	Nataša Jakob	HJ	/	5.bc 7.ac	/	/	18	2	/	Medijska grupa 2	/	22	18	40	1784
4.	Dinka Tolić	HJ	/	5.a, 6.a 7.b, 8.b	/	/	18	2	/	Dramsko- recitatorska družina 2	/	22	18	40	1784
5.	Renata Geber	LK	/	5.abc 6.abc 7.abcd 8.abc	5.b	Vizualno uređenje škole 2	17	/	/	Likovna grupa 2 Muzejska grupa 2 Fotogrupa 1	/	22	18	40	1784

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Marije Jurić Zagorke
u školskoj godini 2026./2027.



6.	Josip Cirimotić	GK	/	4. abc 5.abc 6.abc 7.abcd 8.abc	/	Zbor 2	18	/	/	Hrvatska glazbena mladež 2 Veliki zbor 2	/	22	18	40	1784
7.	Maja Čoza	EJ	/	7.abc 8.a	8.a	Satničar 2 vod.smjene 1	17	2	2	Anglofonci 1 Kukičanje na engleskom 1	/	23	17	40	1784
8.	Iva Jakupec	EJ	/	3.c, 4.ab 5.abc, 7.d	/	UZ 2	20	2	1	/	/	23	17	40	1784
9.	Marijana Jinek	EJ	/	1.abcd 2.abc 3.ab	/	/	18	3	2	/	/	23	17	40	1784
10.	Ivana Miholčić	EJ	/	4.c 6.abc 8.bc	8.c	/	19	1	1	Kreativno pisanje 1 Anglosfera 1	/	23	17	40	1784
11.	Silvija Balent	MAT	/	5.abc 8.b	5.a	/	18	3	1	/	/	22	18	40	1784
12.	Sanjica Kroflin	MAT	/	6.bc 8.ac	/	/	16	4	/	/	2	22	18	40	1784
13.	Zvezdana Kulaš	MAT	/	6.a 7. abcd	/	/	20	2	/	/	/	22	18	40	1784
14.	Irena Škarica Milek	BIO-KEM-PRI	/	BIO 7.abcd KEM 7.abcd PRI 5.abc	7.c	/	22,5	/	/	GLOBE 1,5	/	24	16	40	1784
15.	Lidija Žišković	BIO-KEM-PRI	/	BIO 8.abc KEM 8.abc PRI 6.abc	6.b	/	20	/	/	Prva pomoć 2 Mladi čuvari prirode 2	/	24	16	40	1784

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Marije Jurić Zagorke
u školskoj godini 2026./2027.



16.	Natalija Kirčenkova	FIZ	/	7.abcd, 8.abc	7.d	/	16	1	/	/	/	17	11	28	1364
17.	Elizabeta Bukal	POV	/	5.abc, 7.abd 8.abc	/	/	18	2	2	Povijesna grupa 2	/	24	16	40	1784
18.	Goran Dragičević	POV-GEO	/	POV 6.abc, 7.c GEO 6.abc, 8.bc	/	Zaštita na radu	20	/	/	Šahovska sekcija 2 Mladi geografi 2	/	24	16	40	1784
19.	Mirka Peroković	GEO	/	5.abc, 7.abcd, 8.a	5.c	Sindikati 3	19,5	1,5	2	Geo učionica 1	/	24	16	40	1784
20.	Kristina Lukač	TK	/	5.abc, 6.abc 7.abcd 8.abc	/	KMT 2 IKT 1	16	/	/	Zagorkini volonteri 1 Kreativna fotografija 2 Prometna grupa 2	IKT1	22	18	40	1784
21.	Mirjana Dujmović Žalac	TZK	/	5.ac, 7.ab Poduka plivanja 13	/	/	21	/	/	Plivačka rep. ž 2 Zagorkini odlikaši 1	/	24	16	40	1784
22.	Ivan Lukanović	TZK	/	5.b 6.abc 7.cd 8.abc	6.a	Voditelj SŠK	22	/	/	Mali planinari 2	/	24	16	40	1784
23.	Ivica Šendulović	TZK	/	Poduka plivanja 16	/	Voditelj školskog bazena 3	19	/	/	/	5 VŠB	24	16	40	1784
24.	Nadica Tonšetić	TZK	/	Poduka plivanja 21	/	/	21	/	/	Kineziterapisko plivanje 2 Plivačka rep. m 1	/	24	16	40	1784

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Marije Jurić Zagorke
u školskoj godini 2026./2027.



25.	Željka Johan Kotur	/	INF	3.abc 4.abc 5.abc	/	e-matica 2	20	/	2	Mladi informatičari 2	/	24	16	40	1784
26.	Antonija Volf Kulić	/	INF	6.abc 7.ac 8.abc	7.a	e-matica 2	20	/	/	BrAln ZNALCI 2 Informatička grupa 2	/	24	16	40	1784
27.	Katarina Nevistić	/	INF	1.abcd 2.abc 7.bd	7.b	/	20	/	/	Mali informatičari 2	IKT 2	24	16	40	1784
28.	Ivana Huzjak (zamjena za Anamariju Jukić-Ivandić)	/	VJE	1.c, 2.c 4.abc, 6.ab 8.abc	8.b	/	22	/	/	Kulturni kompas 2	/	24	16	40	1784
29.	s. Marina Lukač	/	VJE	1.ab 3.abc	/	/	10	/	/	Male vezilje 2	/	12	8	20	892
30.	Jelena Vidović	/	VJE	2.ab 5.abc 6.c PRO	6.c	/	16	/	/	Biblijska grupa 2	/	18	12	30	1338
31.	Ana Marija Tavra	/	VJE	1d 7.abcd	/	/	10	/	/	Pčelinja školica 2	/	12	8	20	892
32.	Merion Knez Krstulović	/	NJJ	4. abc (gr1) 5. abc, 6.a 6. bc (gr1) 7. bcd (gr1) 8. a (gr1)	/	sat1 vod2	19	/	1	Rano učenje NJJ (2. razred) 2 Rano učenje NJJ (3. razred) 1	/	23	17	40	1784

*Nastava je u potpunosti stručno zastupljena

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Katarina Kedačić-Buzina	dipl. ing. prom, sveučilišna specijalistica	Ravnatelj	40	1784
2.	Mirna Šapina	mag. pedagogije	Stručni suradnik pedagog	40	1784
3.	Ana Brčić Bauer	profesor HJ i književnosti, dipl. bibliotekar	Stručni suradnik knjižničar	40	1784
4.	Lucija Šimunović	mag. sco. pedagogije	Stručni suradnik soc. pedagog	40	1784
5.	Rebeka Kukolja-Cicmanović	mag. psihologije	Stručni suradnik psiholog	20	892

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja administrativno-tehničkog osoblja

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Potočnica Fiolić	dipl. pravnik	Tajnik	40	1784
2.	Slavica Selak	bacc. ekonomije	Voditelj računovodstva	40	1784
3.	Tatjana Bencerić	administrator daktilograf	Admin. računovodstveni referent	40	1784
4.	Ivana Kljaić	grafički teh. dorade	Operativni djelatnik za sigurnost i zaštitu	40	1784
5.	Marinko Selak	elektroničar	Domar	40	1784

6.	Branimir Tolić	autolakirer	Domar	40	1784
7.	Dijana Budak	kuhar	Kuharica	40	1784
8.	Nada Harni	kuhar	Kuharica	40	1784
9.	Ivana Zovko	kuhar	Kuharica	40	1784
10.	Katarina Borščak (1/2 zamjena za Maricu Krajnović)	krojačica	Spremačica	20	892
11.	Ana Jeleč	obučar	Spremačica	40	1784
12.	Petra Jozić (zamjena za Ankicu Zvijerac)	/	Spremačica	40	1784
13.	Đurđica Kovačiček (1/2 zamjena za Maricu Krajnović)	fotograf	Spremačica	20	892
14.	Lekšić Renata	/	Spremačica	40	1784
15.	Nada Mršić	trgovac	Spremačica	40	1784
16.	Vesna Mrvoš	/	Spremačica	40	1784
17.	Mihaela Perić (zamjena za Nedjeljku Ivanić)	pomoćni kuhar i slastičar	Spremačica	40	1784

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene. Prva smjena počinje u 8.00 sati, a druga u 14 sati. Učenici mijenjaju turnus svaki tjedan.

Rad u produženom boravku traje od 12.00 do 17.00 sati. Dežurstvo za učenike u produženom boravku počinje u 7.00 sati.

U smjenama rade učitelji prema rasporedu sati, stručne suradnice, administrativno osoblje, domari škole, spremačice i kuharice.

RASPORED ZVONA

PRIJEPODNE

SAT	TRAJANJE SATA	ODMOR
1. sat	08.00 – 08.45	10
Mliječni obrok za učenike razredne nastave		
2. sat	08.55 – 09.40	10
Mliječni obrok za učenike predmetne nastave		
3. sat	09.50 – 10.35	5
4. sat	10.40 – 11.25	5
5. sat	11.30 – 12.15	5
6. sat	12.20 – 13.05	5
7. sat	13.10 – 13.55	

POSILIJEPODNE

SAT	TRAJANJE SATA	ODMOR
0. sat	13.10-13.50	5
1. sat	14.00-14.45	5
2. sat	14.50-15.35	10
Mliječni obrok za učenike razredne nastave		
3. sat	15.45-16.30	10
Mliječni obrok za učenike predmetne nastave		
4. sat	16.40-17.25	5
5. sat	17.30-18.15	5
6. sat	18.20-19.05	5

Raspored nastavnih sati nalazi se u pedagoškoj dokumentaciji.

Izborna nastava se odvija u prijedpodnevnim i poslijepodnevnim satima uglavnom nastavljajući se na redovitu nastavu.

3.1.1. Produženi boravak

U školskoj godini 2026./2027. ustrojeno je pet skupina produženog boravka:

1.a razred cjelovita skupina

1.b razred cjelovita skupina

1.c razred cjelovita skupina

2.a razred cjelovita skupina

2.b razred cjelovita skupina

Radno vrijeme produženog boravka je od 12:00 do 17:00 sati.

3.1.2. Produženi stručni postupak

Neposredan rad s djecom obavlja se u prostoru škole uz organizaciju prehrane u školskoj kuhinji. Uključuje i izlete i izlaske vikendom.

Rad je organiziran u jednoj skupini u koju je uključeno 10 učenika različite kronološke i obrazovne dobi te različitih oblika i intenziteta teškoća koje iskazuju.

PSP u OŠ Marije Jurić Zagorke realizira Nives Boehm, mag.soc. pedagogije.

3.2. Prehrana učenika

Svi učenici škole imaju mogućnost konzumiranja mliječnog obroka u školi.

Uz mliječni obrok, za učenike u produženom boravku i produženom stručnom postupku osigurani su ručak i užina.

3.3. Prijevoz učenika

Za učenike koji žive na području naselja Trnava organiziran je prijevoz do škole školskim autobusom. Organiziranim prijevozom do škole koristi se 124 učenika.

RASPORED BESPLATNOG PRIJEVOZA UČENIKA za školsku godinu 2026./2027.	
Polasci - Vrtić	Polasci – Škola
7.30	10.45
9.30	11.35
11.55	12.25
12.45	13.15
13.35	14.00
14.25	14.55
	15.45
	16.40
	17.35
	18.25
	19.15

3.4. Raspored dežurstva

Dežurstvo je organizirano u obje smjene. Svaki učitelj dežura jednom do dva puta tjedno, a u svakoj smjeni dežuraju najmanje četiri učitelja. U dežurstvo su uključeni i stručni suradnici.

Neparna smjena ujutro, parna smjena poslije podne

UJUTRO	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Razredna nastava (kat)	MIA STILINOVIĆ (Dobrica)	NATALIJA JURAŠIĆ	KREŠO ČALIĆ	KRISTINA KELAVA	ALEKSANDRA HUDIKA BRKOVIĆ
Razredna nastava (prizemlje)	DUBRAVKA FIOLIĆ	ŽELJKA JOHAN KOTUR	MIRELA PETRAČ	JADRANKA LAUDER	DARIA PETREKOVIĆ
Predmetna nastava (kat)	AM.TAVRA 1-5 I. JAKUPEC 5-1	R. K. CICMANOVIĆ 1-4 M.PEROKOVIĆ 4-1	M. LUKAČ 1-5 . KRSTULOVIĆ 6,7	R. GEBER 1-4 M. ČOZA 5-2	I. ŠKARICA MILEK 1-4 I. JAKUPEC 5-7
Blagovaona iza 2.sata	k M. DUJMOVIĆ ŽALAC	k P. RADMAN	k N. JAKOB	k Z.KULAŠ	k I.MEĐEŠI (Jinek)
Predmetna nastava (prizemlje)	N. JAKOB 1-6	J. VIDOVIĆ 1-5 M.K. KRSTULOVIĆ 6,7	M. DUJMOVIĆ ŽALAC 1-4 S. BALENT 5-2	N. KIRČENKOVA 1-4 IVA MEĐEŠI 4-2 (Jinek)	D. TOLIĆ 1-4 K. NEVISTIĆ 5-1

POPODNE	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Razredna nastava (kat)	LUCIJA ŠIMUNOVIĆ	DAVOR KOSTANJEVAC	MARIJA PETRAČIĆ (Oković)	DUBRAVKA ŠEREG	VESNA RAJIĆ
Predmetna nastava (kat)	I. JAKUPEC 5-1 I.HUZJAK 2-6	G.DRAGIČEVIĆ 2-6	I. MIHOLČIĆ 1-5	M. ČOZA 5-2 I. AHAC 3-6 (Šapina)	L. ŽIŠKOVIĆ 1-5
Predmetna nastava (prizemlje)	M.K. 6,7 KRSTULOVIĆ A. VOLF KULIĆ 7-4 J. CIRIMOTIĆ dolje 5,6	D. TOLIĆ 1,2 I. AHAC (Šapina) dolje 3-6	S. BALENT 5-2 I. LUKANOVIĆ 2-5	I.MEĐEŠI 4-2 (Jinek) K. LUKAČ 3-6	K. NEVISTIĆ 5-1 G.DRAGIČEVIĆ dolje 2,3 K. LUKAČ 4,5
Blagovaona iza 3.sata petak iza 2.	k S.KROFLIN	k J.CIRIMOTIĆ	k Ž. JOHAN KOTUR	k E.BUKAL	k M.H. FORJAN

Parna smjena ujutro, neparna smjena poslije podne

UJUTRO	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Razredna nastava (kat)	DAVOR KOSTANJEVAC	MARIJA PETRAČIĆ	VESNA RAJIĆ	KRISTINA KELAVA	DUBRAVKA ŠEREG
Razredna nastava (prizemlje)	DARIA PETREKOVIĆ	MIRELA PETRAČ	MARINA LUKAČ	DUBRAVKA FIOLIĆ	JADRANKA LAUDER
Predmetna nastava (kat)	L.ŽIŠKOVIĆ 1-6 M.K. KRSTULOVIĆ 6,7,1	I. HUZZAK 1-6 (Jukić Ivandić) M.K.KRSTULOVIĆ 6,7,1	R. K. CICMANOVIĆ 1-5 M. PEROKOVIĆ 6- 2	L.ŠIMUNOVIĆ 1-3 I. JAKUPEC 4-2	I. MIHOLČIĆ 1- 4 MKKRSTULOVIĆ 5 M. ČOZA 6-2
Blagovaona	k I. MEĐEŠI (Jinek)	k L.ŠIMUNOVIĆ	k D. TOLIĆ	k K.LUKAČ	k M.H.FORJAN
Predmetna nastava (prizemlje)	S. KROFLIN 1-3 K. NEVISTIĆ 4-1	G. DRAGIČEVIĆ 1-3 J. VIDOVIĆ 4-1	A.VOLF KULIĆ 1- 6 M.K. KRSTULOVIĆ 6.7	G.DRAGIČEVIĆ 1-3 I. LUKANOVIĆ 4-2 D. TOLIĆ 4-2	I.MEĐEŠI 1-4 (Jinek) S. BALENT 5-2

POPODNE	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Razredna nastava (kat)	NATALIJA JURAŠIĆ	MIRNA ŠAPINA	MIA STILINOVIĆ (Dobrica)	KREŠO ČALIĆ	ALEKSANDRA HUDIKA BRKOVIĆ
Predmetna nastava (kat)	I. ŠKARICA MILEK 1- 6	J.CIRIMOTIĆ 2-6	M. PEROKOVIĆ 6- 2 R. GEBER 3-6	I. JAKUPEC 4-2 A. TAVRA 2-6	M. ČOZA 6-2 J. CIRIMOTIĆ 3,4
Predmetna nastava (prizemlje)	K. NEVISTIĆ 4-1 M. DUJMOVIĆ ŽALAC 1-5	J. VIDOVIĆ 4-1 Ž. JOHAN KOTUR 7-3 P. RADMAN 4,5	N. JAKOB 1-4 k M. DUJMOVIĆ ŽALAC	I.LUKANOVIĆ 4- 2 D. TOLIĆ 4-2 N.KIRČENKOVA 3- 6	S. BALENT 5-2 K. LUKAČ 3-6
Blagovaona	k I.JAKUPEC	k Z.KULAŠ		k E.BUKAL	k Ž. JOHAN KOTOR

3.5. Godišnji kalendar rada škole

Prema *Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027.* nastavna godina počinje **7. rujna 2026.** godine, a završava **15. lipnja 2027.** godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana.

Odmor učenika

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

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

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikula te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 7.9.2026. do 23.12.2026. Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027.	IX.	22	18	8	7. rujna – početak nastave Svečani doček prvašića 29.9. Dan župe
	X.	22	22	9	3.10. Međunarodni dan djeteta 5. 10. Dan učitelja 15.10. Dani zahvalnosti za plodove zemlje i Dani kruha 20.10. Svjetski dan jabuka
	XI.	20	20	10	1.11. Blagdan svih svetih, 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	22	17	10	25.12. Božić, 26.12. Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište		86	77	37	
II. polugodište od 7.1.2026. do 15.6.2026. Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027.	I.	19	17	12	1.1. Nova godina, 6.1. Sveta tri kralja 15.1. Dan priznanja Republike Hrvatske 27.1. Dan sjećanja na holokaust
	II.	20	15	8	Natjecanja učenika u organizaciji AZOO-a 14.2. Valentinovo 9.2. Dan sigurnijeg Interneta 24.2. Dan ružičastih majica
	III.	22	18	9	Provedba nacionalnih ispita (1.3. – 24.3.) 28.3. Uskrs, 29.3. Uskrsni ponedjeljak
	IV.	22	20	8	7.4. Dan zdravlja 22.4. Dan planeta Zemlje
	V.	20	19	11	1.5. Praznik rada, 15.5. Dan obitelji 27.5. Tijelovo 28.5. Dan škole – <i>nenastavni dan</i> 30.5. Dan državnosti, 31.5. Dan grada Zagreba Krizma; Prva pričest
	VI.	21	11	9	Upisi u 1.razred Dopunski rad Prijave učenika za srednju školu 22.6. Dan antifašističke borbe
	VII.	22	/	9	/
	VIII.	21	/	10	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.8. Velika Gospa
UKUPNO II. polugodište		167	100	76	
U K U P N O:		253	177	113	

*Temeljem Čl.7. Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027., Godišnji plan i program rada škole utvrđuje se kao nenastavni dan **28. svibnja 2027.** – Dan škole.

Blagdani i neradni dani Republike Hrvatske:

1.11.2026. Dan Svih svetih

18.11.2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25.12.2026. Božić

26.12.2026. Sveti Stjepan

1.1.2026. Nova godina

6.1.2027. Sveta tri kralja

28.3.2026. Uskrs

29.3.2026. Uskrsni ponedjeljak

1.5.2026. Praznik rada

27.5.2026. Tijelovo

30.5.2026. Dan državnosti

22.6.2026. Dan antifašističke borbe

5.8.2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.8.2026. Velika Gospa

3.6. Nacionalni ispiti

3.6.1. Nacionalni ispiti za učenike 4. razreda

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO / PRIRODOSLOVLJE	DRUŠTVO I ZAJEDNICA
	ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	utorak, 2. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	9:00	10:30

3.6.2. Nacionalni ispiti za učenike 8. razreda

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRVI STRANI JEZIK
	ponedjeljak, 8. ožujka 2027.	utorak, 9. ožujka 2027.	srijeda, 10. ožujka 2027.	petak, 12. ožujka 2027.
	9:00	9:00	9:00	9:00
	GEOGRAFIJA	FIZIKA	BIOLOGIJA	
	ponedjeljak, 15. ožujka 2027.	srijeda, 17. ožujka 2027.	petak, 19. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	
	KEMIJA	POVIJEST		
	ponedjeljak, 22. ožujka 2027.	srijeda, 24. ožujka 2027.		
	9:00	9:00		

3.7. Podatci o broju učenika redovitih razrednih odjela

Škola će u školskoj godini 2026./2027. organizirati odgojno-obrazovni rad za 544 učenika u 26 redovitih razrednih odjela.

Osim redovitih razrednih odjela, škola će organizirati odgojno-obrazovni rad u 1 posebnom razrednom odjelu za potrebe 5 učenika.

Sveukupno, škola će u školskoj godini 2026./2027. organizirati odgojno-obrazovni rad za 549 učenika u 27 razredna odjela.

RAZRED	UČENIKA	DJE-VOJČICA	DJE-ČAKA	PONA-VLJAČA	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA	IME I PREZIME RAZREDNIKA
1. a	24	12	12	/	1	Mirela Petrač
1. b	22	13	9	/	2	Kristina Kelava
1. c	23	12	11	/	1	Dubravka Fiolić
1. d	17	9	8	1	2	Natalija Jurašić
UKUPNO	86	46	40	1	6	
2. a	18	8	10	/	/	Jadranka Lauder
2. b	21	9	12	/	/	Daria Petreković
2. c	20	9	11	/	1	Davor Kostanjevac

UKUPNO	59	26	33	/	1	
3. a	25	15	10	/	/	Aleksandra Hudika Brković
3. b	22	14	8	/	/	Mia Stilinović (<i>zamjena za Renatu Dobrica</i>)
3. c	25	18	7	/	/	Krešimir Čalić
UKUPNO	72	47	25	/	/	
4. a	19	12	7	/	2	Dubravka Šereg
4. b	17	11	6	/	3	Marija Petračić (<i>zamjena za Mandicu Oković</i>)
4. c	19	8	11	/	2	Vesna Rajić
UKUPNO	55	31	24	/	7	
UKUPNO I-IV.	272	150	122	1	14	
5. a	25	14	11	/	2	Silvija Balent
5. b	22	12	10	1	3	Renata Geber
5. c	25	14	11	/	2	Mirka Peroković
UKUPNO	72	40	32	1	7	
6. a	19	7	12	/	2	Ivan Lukanović
6. b	22	9	13	/	/	Lidija Žišковиć
6. c	22	8	14	1	4	Jelena Vidović
UKUPNO	63	24	39	1	6	
7. a	18	8	10	/	3	Antonija Volf Kulić
7. b	18	9	9	/	2	Katarina Nevistić
7. c	18	9	9	/	5	Irena Škarica Milek
7. d	19	9	10	/	4	Natalija Kirčenkova
UKUPNO	73	35	38	/	14	
8. a	21	12	9	/	3	Maja Čoza
8. b	21	9	12	/	3	Ivana Huzjak (<i>zamjena za A. Jukić Ivandić</i>)
8. c	21	8	13	/	4	Ivana Mihočič
UKUPNO	63	29	34	/	10	
UKUPNO 5. - 8.	271	128	143	2	37	
UKUPNO 1. - 8.	543	278	265	3	51	

3.7.1. Podatci o broju učenika u posebnom razrednom odjelu

RAZRED	UČENIKA	DJEVOJČICA	DJEČAKA	PONAVLJAČA	IME I PREZIME RAZREDNIKA
PRO 1. razred	5	2	3	/	Natalija Oreč Mikačić

3.7.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke čl. 5. st. 4.	4	1	/	5	2	5	12	4	33
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke čl.6. st. 5.	2	/	/	2	5	1	2	6	18
Posebni program UZ individualizirane postupke čl. 8. st. 4.	5	/	/	/	/	/	/	/	5
UKUPNI BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA									56

3.8. Nastava u kući

Nastava u kući bit će organizirana prema potrebi.

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

4.1. Tjedni broj nastavnih sati po razredima – redovita nastava

Redni broj	PREDMETI/RAZREDI	BROJ SATI TJEDNO							
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
1.	HRVATSKI JEZIK	5	5	5	5	5	5	4	4
2.	LIKOVNA KULTURA	1	1	1	1	1	1	1	1
3.	GLAZBENA KULTURA	1	1	1	1	1	1	1	1
4.	STRANI JEZIK	2	2	2	2	3	3	3	3
5.	MATEMATIKA	4	4	4	4	4	4	4	4
6.	PRIRODA	-	-	-	-	1,5	2	-	-
7.	BIOLOGIJA	-	-	-	-	-	-	2	2
8.	KEMIJA	-	-	-	-	-	-	2	2
9.	FIZIKA	-	-	-	-	-	-	2	2
10.	PRIRODA I DRUŠTVO	2	2	2	3	-	-	-	-
11.	POVIJEST	-	-	-	-	2	2	2	2
12.	GEOGRAFIJA	-	-	-	-	1,5	2	2	2
13.	TEHNIČKA KULTURA	-	-	-	-	1	1	1	1
14.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	3	3	3	2	2	2	2	2
15.	INFORMATIKA	-	-	-	-	2	2	-	-
	UKUPNO REDOVITA NASTAVA	18	18	18	18	24	25	26	26

4.2. Godišnji broj nastavnih sati po razredima – redovita nastava

NAZIV PREDMETA	GODIŠNJI BROJ SATI							
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda	-	-	-	-	52	70	-	-

Biologija	-	-	-	-	-	-	70	70
Kemija	-	-	-	-	-	-	70	70
Fizika	-	-	-	-	-	-	70	70
Priroda i društvo	70	70	70	105	-	-	-	-
Povijest	-	-	-	-	70	70	70	70
Geografija	-	-	-	-	52	70	70	70
Tehnička kultura	-	-	-	-	35	35	35	35
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70
Informatika					70	70		

4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po razredima – posebni razredni odjel

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA							
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
OBVEZNI								
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105				
Priroda ¹					70	70	105	105
Društvo ²					70	70	70	70
Tehnička kultura					70	70	105	105
Domaćinstvo ³					70	70	70	70
Informatika					70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70
UKUPNO (tjedno)	16	16	16	16	23	23	25	25
IZBORNI								
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika	35	35	35	35			70	70
Strani jezik	35	35	35	35	35	35	35	35
DRUGI OBLICI NASTAVE								
Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	35	35
Izvanastavne aktivnosti ⁴	35	35	35	35	70	70	70	70
DRUGI OBLICI RADA								
Program edukacijskorehabilitacijskih postupaka ⁵	140	140	140	140	140	140	140	140
Program produženoga stručnog postupka ⁶	875	875	875	875	875	875	875	875
Rehabilitacijski program ⁷	420	420	420	420	420	420	420	420
MEĐUPREDMETNE TEME								

Održivi razvoj	Izvide se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednika.
Građanski odgoj i obrazovanje	
Zdravlje	
Osobni i socijalni razvoj	
Učiti kako učiti	
Poduzetništvo	
Uporaba IKT	

- ¹ Nastavni sadržaji kemije, fizike i biologije niže razine ishoda učenja.
- ² Nastavni sadržaji povijesti i geografije niže razine ishoda učenja.
- ³ Novi predmetni kurikulum Domaćinstvo provodi učitelj edukacijski rehabilitator u okviru svog tjednog zaduženja.
- ⁴ Izvannastavne aktivnosti su obvezne od 1. do 4. razreda, a od 5. do 8. razreda učenici se u njih uključuju po vlastitoj odluci.
- ⁵ Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka ne predstavlja dodatno opterećenje satnice učenika.
- ⁶ Program produženoga stručnog postupka (PSP) je posebnost programa za učenike s teškoćama u razvoju te kao takav ne predstavlja opterećenje već način i prigodu za poticanje razvoja cjelokupnoga učenikova potencijala. Nije obavezan za učenike. 25 je maksimalan broj sati tjedno, no učenik može biti uključen u manji broj sati dnevno/tjedno/godišnje, ovisno o potrebi.
- ⁷ Rehabilitacijski program se provodi, u pravilu, za vrijeme PSP-a te ne predstavlja dodatno opterećenje satnice.

4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati programa produženoga stručnog postupka

PROGRAM PRODUŽENOGA STRUČNOG POSTUPKA	BROJ SATI		
	DNEVNO	TJEDNO	GODIŠNJE
Pomoć u učenju i primjena znanja i vještina	2	10	350
Edukacijsko-rehabilitacijski program			
Govorno-jezične vježbe	2	10	350
Poticanje komunikacijskih vještina			
Trening socijalnih vještina			
Modifikacija ponašanja			
Kognitivne strategije učenja			
Rehabilitacija putem pokreta			
Rehabilitacija igrom			
Metode kreativne terapije i art/ekspresivnih terapija			
Bazična perceptivno-motorička stimulacija			
Program poticanja socijalne uključenosti			
Aktivnosti svakodnevnog življenja			
Strukturirane slobodne aktivnosti	1	2	70
Kreativne radionice		3	105
UKUPNO	5	25	875

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

4.5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Izborna nastava odnosi se na učenikov osobni izbor određenog nastavnog predmeta iz ponude nastavnih predmeta kao izbornih odgojno-obrazovnih sadržaja u školi.

Svrha organiziranja izborne nastave je omogućivanje slobode u kreiranju odgojno-obrazovnog procesa, proširivanje i produbljivanje znanja u onom području za koje učenik pokazuje posebne sklonosti i pojačan interes.

Naziv predmeta	Nositelj/ica	Razred	Tjedno	Godišnje
Katolički vjeronauk	Ana Marija Tavra	1.d	2	70
		7.a,b,c,d	8	280
	Ivana Huzjak (zamjena za A. Jukić-Ivandić)	1.c	2	70
		2.c	2	70
		4.a,b,c	6	210
		6.a,b	4	140
		8.a,b,c	6	210
	Jelena Vidović	2.a,b	4	140
		5.a,b,c	6	210
		6.c	2	70
		PRO	2	70
	s.Marina Lukač	1.a,b	4	70
		3.a,b,c	6	210
Informatika	Antonija Volf Kulić	6.a,b,c	6	210
		7.a,c	4	140
		8.a,b,c	6	210
	Željka Johan Kotur	3.a,b,c	6	210
		4.a,b,c	6	210
		5.a,b,c	6	210
	Katarina Nevistić	1.a,b,c,d	8	280

		2.a,b,c	6	210
		7.b,d	4	140
Njemački jezik	Merion Knez Krstulović	4.a,b,c – 1 gr.	2	70
		5.a,b,c – 3 gr.	6	210
		6.a – 1 gr.	2	70
		6.b,c – 1 gr.	2	70
		7.b,c,d – 1 gr.	2	70
		8.a – 1 gr.	2	70

4.5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava predstavlja posebni odgojno-obrazovni rad koji se odnosi na učenika ili skupinu učenika koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha. Dopunska nastava će se planirati prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom nastavne godine mijenjati. Grupa će biti formirana prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi. Dopunski rad se može organizirati za sve nastavne predmete izuzevši likovnu, glazbenu, tehničku, tjelesnu i zdravstvenu kulturu te izborne predmete.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Plan. broj sati		Ime i prezime učitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik /Matematika	1.a	5-10	1	35	Mirela Petrač
2.	Hrvatski jezik /Matematika	1.b	5-10	1	35	Kristina Kelava (<i>zamjena za A. Marković</i>)
3.	Hrvatski jezik /Matematika	1.c	5-10	1	35	Dubravka Fiolić
4.	Hrvatski jezik /Matematika	1.d	5-10	1	35	Natalija Jurašić
5.	Hrvatski jezik /Matematika	2.a	5-10	1	35	Jadranka Lauder
6.	Hrvatski jezik /Matematika	2.b	5-10	1	35	Daria Petreković
7.	Hrvatski jezik /Matematika	2.c	5-10	1	35	Davor Kostanjevac
8.	Hrvatski jezik /Matematika	3.a	5-10	1	35	Aleksandra Hudika Brković
9.	Hrvatski jezik /Matematika	3.b	5-10	1	35	Renata Dobrica
10.	Hrvatski jezik /Matematika	3.c	5-10	1	35	Krešimir Čalić

11.	Hrvatski jezik /Matematika	4.a	5-10	1	35	Dubravka Šereg
12.	Hrvatski jezik /Matematika	4.b	5-10	1	35	Marija Petračić (<i>zamjena za M. Oković</i>)
13.	Hrvatski jezik /Matematika	4.c	5-10	1	70	Vesna Rajić
14.	Hrvatski jezik	6.abc, 8.abc	5-10	1	70	Dinka Tolić
15.	Hrvatski jezik	5.abc, 7.ac	5-10	1	70	Nataša Jakob
16.	Hrvatski jezik	7.bd	5-10	1	35	Petra Radman
17.	Engleski jezik	1.abcd,2.abc 3.abc	5-10	3	105	Marijana Jinek
18.	Engleski jezik	7. abcd, 8.abc	5-10	2	70	Maja Čoza
19.	Engleski jezik	6.abc	5-10	1	35	Ivana Miholčić
20.	Engleski jezik	4.abc, 5.abc	5-10	2	70	Iva Jakupec
21.	Engleski jezik	PRO	5	1	35	Natalija Oreč Mikačić
22.	Matematika	5.abc	15	2	70	Silvija Balent
23.	Matematika	8.b	15	1	35	Silvija Balent
24.	Matematika	6.abc	15	2	70	Sanjica Kroflin
25.	Matematika	8.ac	15	2	70	Sanjica Kroflin
26.	Matematika	7.abcd	15	2	70	Zvezdana Kulaš
27.	Geografija	5.- 8.	5-10	1,5	52	Mirka Peroković
28.	Fizika	7.abcd, 8.abc	1-20	1	35	Natalija Kirčenkova
29.	Povijest	5. – 8.	5-10	2	70	Elizabeta Bukal

4.5.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Dodatna nastava je oblik rada u školi koji se organizira za učenike koji pokazuju interes i imaju predznanje za određeno područje i koji se pripremaju za natjecanje.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Plan. broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	5-10	1	35	Mirela Petrač
2.	Matematika	1.b	5-10	1	35	Kristina Kelava (<i>zamjena za A. Marković</i>)
3.	Matematika	1.c	5-10	1	35	Dubravka Fiolić
4.	Matematika	1.d	5-10	1	35	Natalija Jurašić

5.	Matematika	2.a	5-10	1	35	Jadranka Lauder
6.	Matematika	2.b	5-10	1	35	Daria Petreković
7.	Matematika	2.c	5-10	1	35	Davor Kostanjevac
8.	Matematika	3.a	5-10	1	35	Aleksandra H. Brković
9.	Matematika	3.b	5-10	1	35	Mia Stilinović (<i>zamjena za Renatu Dobrica</i>)
10.	Matematika	3.c	5-10	1	35	Krešimir Čalić
11.	Matematika	4.a	5-10	1	35	Dubravka Šereg
12.	Matematika	4.b	5-10	1	35	Marija Petračić (<i>zamjena za M. Oković</i>)
13.	Matematika	4.c	5-10	1	35	Vesna Rajić
14.	Engleski jezik	1.abc, 2. abc	5-10	2	70	Marijana Jinek
15.	Engleski jezik	7. abcd, 8.abc	5-10	2	70	Maja Čoza
16.	Engleski jezik	5. abc	5-10	1	35	Iva Jakupec
17.	Engleski jezik	4.abc, 6.abc	5-10	1	35	Ivana Miholčić
18.	Matematika	5.	5-10	1	35	Silvija Balent
19.	Njemački jezik	8.	3-6	1	35	Merion Knez Krstulović
20.	Geografija	5. i 7.	5-10	2	70	Mirka Peroković
21.	Povijest	5. - 8.	5-10	2	70	Elizabeta Bukal
22.	Informatika	5.	5-15	2	70	Željka Johan Kotur

4.5.4. Izvannastavne aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti su uspješan poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave.

Obično su povezane s određenim nastavnim predmetom.

Način i metode realizacije pretežito su radioničkoga, projektnoga, skupno-istraživačkoga tipa, terenske nastave i/ili drugih aktivnih didaktičko-metodičkih pristupa.

Ovaj oblik aktivnosti organizira se za sve učenike, prakticiranje izvannastavnih aktivnosti pretpostavlja samostalnu učeničku odluku o uključivanju, što odražava i njihovo htijenje za većim uspjehom, a pokazuje i veću motivaciju za učenjem u slobodnijim okruženjima poučavanja/učenja.

AKTIVNOST	SATI	UČITELJ	RAZRED
DRAMSKO-RECITATORSKA SKUPINA	35	M. Petrač	1.a
ZBOR "LATICE"	35	K. Kelava	1.b
LIKOVNA SKUPINA	35	D. Fiolić	1.c
ČITANJEM DO MAŠTE	35	N. Jurašić	1.d
BAJKAONICA	35	J. Lauder	2.a
VELIKE IDEJE U MALIM RUKAMA	35	D. Petreković	2.b
PLESNA GRUPA	35	D. Kostanjevac	2.c
ČITAM - GLEDAM - PJEVAM	35	A. Hudika Brković	3.a
LEKTIRIĆI	35	R. Dobrica	3.b
ČITANJE S RAZUMIJEVANJEM	35	K. Čalić	3.c
KREATIVNA RADIONICA	35	D. Šereg	4.a
DEBATA	35	M. Petračić (zamjena za M. Oković)	4.b
PLETENJE	35	V. Rajić	4.c
MALI ČITAČI	70	A. Brčić Bauer	2. a, b, c
RANO UČENJE NJEMAČKI 2. RAZRED	70	M.Knez Krstulović	2.
RANO UČENJE NJEMAČKI 3. RAZRED	35	M.Knez Krstulović	3.
VEZILJE	70	s. M. Lukač	1. - 8.
MALI INFORMATIČARI	70	K. Nevistić	1. - 2.
MALI ZBOR	35	J. Cirimotić	4.a,b,c
KINEZITERAPIJSKO PLIVANJE	70	N. Tonšetić	1. - 8.
INFORMATIČKA GRUPA	70	A.Volf Kulić	6., 7., 8.
PLIVANJE - REPREZENTACIJA ŠKOLE (djevojčice)	70	M. Dujmović Žalac	4.-8.
PLIVANJE – REPREZENTACIJA ŠKOLE (dječaci)	35	N. Tonšetić	5.-8.
MLADI GEOGRAFI	35	G. Dragičević	8.
FILMSKA DRUŽINA ZAG	70	M. Horvatek Forjan	5.-8.

MEDIJSKA GRUPA	70	N. Jakob	5.-8.
DRAMSKO-RECITATORSKA DRUŽINA	35	D. Tolić	5.-8.
RADIJSKA DRUŽINA ZAG	35	A. Brčić Bauer	5.-8.
LIKOVNA GRUPA	70	R. Geber	5.-8.
MUZEJSKA GRUPA	70	R. Geber	5.-8.
VELIKI ZBOR	70	J. Cirimotić	5.-8.
HRVATSKA GLAZBENA MLADEŽ	70	J. Cirimotić	5.-8.
GLOBE PROGRAM	70	L. Žišković	5.-8.
GEO UČIONICA	35	M. Peroković	5. i 7.
MLADI ŠAHISTI	70	G. Dragičević	5.-8.
PLIVANJE - ZAGORKINI ODLIKAŠI	35	M. Dujmović Žalac	5.-8.
MALI PLANINARI	70	I. Lukanović	5.-8.
MLADI INFORMATIČARI	70	Ž. Johan Kotur	3.4.i 5.
BrAIn ZNALCI	70	A. Volf Kulić	6., 7. i 8.
KULTURNI KOMPAS	70	I. Huzjak (<i>zamjena za A. Jukić-Ivandić</i>)	5.-8.
POVIJESNA GRUPA	70	E. Bukal	5.-7.
PČELINJA ŠKOLICA	70	A. M. Tavra	5.-8.
PROMETNA GRUPA	70	K. Lukač	5.-8.
KREATIVNA FOTOGRAFIJA	70	K. Lukač	5.-8.
FOTOGRUPA	35	R. Geber	5.-8.
VJERONAUČNA GRUPA	70	J. Vidović	5.-8.
PRVA POMOĆ	35	L. Žišković	5.- 8.
ZAGORKINI VOLONTERI	35	K. Lukač	5.-8.
KREATIVNO PISANJE	35	I. Miholčić	8.
ANGLOSFERA	35	I. Miholčić	8.
ANGLOFONCI	35	M. Čoza	8.
KUKIČANJE NA ENGLISKOM	35	M. Čoza	8.

4.5.5. Klubovi i društva

KLUB MLADIH TEHNIČARA	70	Kristina Lukač
ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB	70	Ivan Lukanović
UČENIČKA ZADRUGA „DUB“	70	Iva Jakupec
VIZUALNO UREĐENJE ŠKOLE	70	Renata Geber

4.5.6. Plan izvanučioničke nastave

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan škole. U izvanučioničku nastavu spadaju: izleti, ekskurzije, odlasci u kina, kazalište, galerije i druge ustanove, terenska nastava, škola u prirodi i drugi slični oblici poučavanja izvan škole. Cilj izvanučioničke nastave je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, u kojemu se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na okolinu.

Izvanučionička nastava treba koristiti mogućnost interdisciplinarnoga povezivanja sadržaja različitih nastavnih predmeta.

Sadržaj rada i mjesto izvođenja	Razred	Vrijeme izvođenja	Program realiziraju
I.	II.	III.	IV.
<i>Grad mladih -terenska nastava</i> <i>Kazalište/kino</i> <i>Šetnja naseljem</i> <i>Maksimir (proljeće) - radionica</i> <i>OPG Mlađan - završni izlet</i>	1.	rujan tijekom školske godine tijekom školske godine proljeće lipanj	Petrač M. Kelava K. (zamjena za A. Marković), Fiolić D., Jurašić N.
<i>Plivanje učenika - provjera</i> <i>Šetnja naseljem (godišnja doba)</i> <i>Maksimir - radionica</i> <i>Promet</i> <i>Kino/Kazalište</i> <i>OPG Mlađan - završni izlet</i>	2.	rujan tijekom školske godine proljeće studen tijekom školske godine lipanj	Lauder J., Petreković D., Kostanjevac D.
<i>Tjedan mobilnosti- ZOO</i> <i>Maksimir</i> <i>Kazalište - kino</i>	3.	rujan studen, travanj listopad	Hudika Brković A. Dobrica R. Čalić K.

<i>Vode u zavičaju: Živi svijet voda stajačica i tekućica Obilazak grada Zagreba: Šetnja Kaptolom i Gradecom Jednodnevni izlet: Međimurje (Čakovec - Žabnik - Nedelišće)</i>		travanj svibanj	
<i>Muzej grada Zagreba ili Tehnički muzej Kazalište - kino Hidrometeorološka stanica Ravnice Maksimir (proljeće) – radionica posjet ZOO- vrtu Jednodnevni izlet Varaždin- Trakošćan Škola u prirodi Crikvenica</i>	4.	tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine lipanj travanj	Šereg D. Petračić M. (zamjena za Oković M.) Rajić V. Šereg D.
<i>Tehnički muzej Nikola Tesla Kino/kazalište Jednodnevni izlet Karlovac- Aquatica - Žitna lađa</i>	5.	listopad tijekom školske godine svibanj/lipanj	Balent S. Geber R. Peroković M.
<i>Kazalište/kino Muzej Jednodnevni izlet: Varaždin- Ludbreg-Koprivnica</i>	6.	tijekom školske godine tijekom školske godine svibanj	Lukanović I. Žišković L. Vidović J.
<i>Kazalište / Kino / KD V. Lisinski Muzej suvremene umjetnosti/Tehnički muzej Kazalište/Glazbena akademija Jednodnevni izlet: PP Papuk, Geo park, šuma Jankovac</i>	7.	tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine svibanj	Volf Kulić A. Nevistić K. Škarica Milek I. Kirčenkova N.
<i>Kino Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar Jednodnevni izlet: Rijeka World skills Croatia Dojdi osmaš, Zagreb te zove!</i>	8.	tijekom školske godine travanj svibanj/lipanj travanj/svibanj lipanj	Miholčić I. Ćoza M. Jukić-Ivandić A. pedagoginja
<i>Terenska istraživanja vodenih i kopnenih eko sustava-Park prirode Lonjsko polje, Petrinja, Maksimir, Medvednica Slovenija, terenska opažanja vodenih i kopnenih ekosustava Globe igre Maksimir</i>	5.-8.	tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine	Učitelji GLOBE
<i>Minimundus- terenska nastava Goethe Institut Austrijski forum</i>	4. – 8.	proljeće- travanj tijekom školske godine	M. Knez Krstulović

Advent Zagreb		tijekom školske godine prosinac	
Moneterra - Muzej novca	Dodatna matematika 5. razred	listopad	Silvija Balent

4.5.7. Izvanškolska aktivnost

R.BR.	AKTIVNOST
1.	PLESNI STUDIO BAILANDO
2.	PLESNA UDRUGA MEDVJEDIĆI
3.	PLESNI SOLISTI
4.	AK SVETICE – atletika
5.	PK DUBRAVA – plivanje
6.	OK DINAMO – odbojka
7.	KK DUBRAVA – košarka
8.	JUDO KLUB POLICIJSKA AKADEMIJA
9.	SVIJET ZA PET – ŠAH
10.	KUD Zorja

4.5.8. Obuka plivanja

Plivanjem će biti obuhvaćeni učenici drugih razreda, kao i neplivači trećih i četvrtih razreda. Plivanje se organizira na školskom bazenu.

5. PLAN RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKIH DJELATNIKA

5.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI. – VIII.	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	40
1.11. Planiranje nabave	IX. – VI.	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	8
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	16

2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	24
2.12.Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. – VI.	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	16
3.8. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	16
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	16
1.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	16
1.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	16
1.7. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. – VIII.	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	16

6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	24
6.10. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX. – VIII.	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	14
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	8
7.11. Suradnja s HZSR	IX. – VIII.	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX. – VIII.	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	8
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	8
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	12
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOM, AZOO, HUROŠ	IX. – VI.	72
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX. – VI.	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	72
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

5.2. Plan rada stručnih suradnika

5.2.1. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA
1.1.	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručne suradnice pedagoginje
1.2.	Organizacijski poslovi - planiranje
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statističkih podataka
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja
1.2.4.	Utvrdjivanje kalendara školskih aktivnosti
1.2.6.	Analiza tjednog rasporeda sati
1.2.7.	Planiranje izrade školskog razvojnog plana
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti
1.3.3.	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja i savjetovanja
1.3.5.	Planiranje praćenja napredovanja učenika
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja unapređivanja nastave
1.3.7.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima
1.3.8.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima
1.3.9.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad
1.3.10.	Sudjelovanje u izradi plana stručnog usavršavanja učitelja
1.3.11.	Planiranje suradnje s Udrugama, policijom i školskim dispanzerom
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika i sudjelovanje u planiranim aktivnostima

2.1.3.	Radni dogovor povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis u prvi razred osnovne škole
2.1.4.	Upis i raspored novopridošlih učenika
2.1.5.	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis i materijala za upis
2.1.6.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ
2.1.7.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija
2.2.3.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a; Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa
2.3.3.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti
2.3.4.	Praćenje ocjenjivanja učenika
2.3.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika
2.3.6.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika
2.3.7.	Utvrđivanje pedagoške i zdravstvene situacije u razrednim odjelima
2.3.8.	Praćenje rada pripravnika i novih učitelja
2.3.9.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za dopusni rad, popravne, predmetne i razredne ispite
2.3.10.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV)
2.3.11.	Rad u školskim timovima
2.3.12.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa - pedagoške radionice (priprema i realizacija); realizacija ŠPP i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje
2.4.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju, poticanje i praćenje potencijalno darovitih učenika
2.4.1.	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju
2.4.1.	Suradnja s pomoćnicima u učenju/osobnim pomoćnicima učenika
2.4.2.	Rad s novopridošlim učenicima
2.4.3.	Rad s učenicima s poremećajem u ponašanju
2.4.4.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh
2.4.5.	Izrada liste praćenja učenika - pedagoška obrada i anamneza

2.5.	Savjetodavni rad i suradnja
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima
2.5.1.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima
2.5.1.2.	Vijeće učenika
2.5.1.3.	Pedagoške radionice: Što Ivica i Marica nisu znali; Učiti kako učiti; Kako biti asertivan; radionice u sklopu realizacije Nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima
2.5.3.	Sudjelovanje u radu aktiva razrednika
2.5.4.	Suradnja s ravnateljem
2.5.5.	Suradnja s defektologinjom
2.5.6.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozima, socijalnim pedagozima, liječnicima, socijalnim radnicima
2.5.7.	Savjetodavni rad s roditeljima
2.5.7.1.	Predavanja/pedagoške radionice: <i>Spremnost djeteta za upis u 1. razred, Upisi u srednju školu, Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu</i>
2.5.7.2.	Vijeće roditelja
2.5.8.	Suradnja s okruženjem
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO
2.6.2.	Predavanje za učenike: Koje su moje jače strane; Kamo nakon osnovne škole; Kriteriji za upis u srednju školu
2.6.3.	Individualna savjetodavna pomoć
2.6.4.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i s liječnicom školske medicine
2.6.5.	Vođenje dokumentacije o PO
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika
2.7.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite učenika
2.7.2.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave
2.7.3.	Sudjelovanje u realizaciji Kurikuluma zdravstvenog odgoja, Kurikuluma građanskog odgoja i obrazovanja i preventivnih programa
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE

3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđenje ciljeve
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata 1 razreda, 5. razreda i 8. razreda
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovnog razdoblja
3.1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i sudjelovanje u izradi izvješća na kraju nastavne godine i školske godine
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja
3.2.1.	Izrada projekata i provođenje istraživanja
3.2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja
3.2.4.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada
3.2.5.	Samovrednovanje rada stručne suradnice pedagoginje
3.2.6.	Samovrednovanje rada Škole
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja
4.1.1.	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje
4.1.2.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja
4.1.3.	Rad s učiteljima pripravnicima
4.1.4.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje
4.1.5.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje
4.1.6.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje
4.2.	Osobno stručno usavršavanje
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja
4.2.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike
4.2.3.	Stručno usavršavanje u Školi - UV, aktivni - nazočnost
4.2.4.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga
4.2.5.	Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima
4.2.6.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja.
5.2.	Dokumentacijska djelatnost

5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije
5.2.3.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu
5.2.5.	Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici

5.2.2. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	GODIŠNJE
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - učenicima s teškoćama u razvoju - učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika - individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA 3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole - planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi - dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 3.2. Suradnja s učiteljima - dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa	25	1115

3.3. Suradnja s ostalim dionicima - suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima, suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva - suradnja s liječnicom školske medicine; HZSR; stalnim članovima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece; Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje; MUP-om; nevladinim udrugama; bolnicama i posebnim ustanovama		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJEDNO	GODIŠNJE
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: - dosje učenika - dnevnik rada - obrazac socijalnopedagoške intervencije - priprema za socijalnopedagošku radionicu - evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) - izrada nalaza i mišljenja - izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u povjerenstvima - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole - pripreme za neposredan rad	5	223
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJED-NO	GODIŠNJE
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih te druge stručne organizacije	10	446
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		

<i>Suradnja s udrugama i organizacijama civilnog društva: Udruženje „Djeca prva“, Centar „Klubko“</i> <i>Suradnja s gradskim i privatnim centrima za mentalno zdravlje i savjetovanje: Centar za zdravlje mladih (Grad Zagreb), Amigdala centar</i>		
V. OSTALI POSLOVI		
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: Školskoga preventivnog programa - školski koordinator za upise u prvi razred - školski koordinator za pomoćnike u nastavi		
NENASTAVNI TJEDNI		
- dežurstva, suradnja s roditeljima i učiteljima, ostali poslovi		
UKUPNO	40	1784

5.2.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i zadatci	Vrijeme realizacije	Sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
1.1. Izrada izvješćaja o realizaciji plana i programa stručnog suradnika psihologa za prethodnu godinu	Rujan	15
1.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada str. suradnika psihologa	Rujan	
1.3. Izrada godišnjeg plana individualnog stručnog usavršavanja psihologa	Rujan	
1.4. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	Rujan	
1.5. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana stručnog usavršavanja unutar kolektiva	Rujan	
2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
2.1. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred	Ožujak - kolovoz	

2.2. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razreda	Srpanj kolovoz	-	35
2.3. Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, socijalnom pedagoginjom, defektologinjom, tajnicom, računovođom, blagajnicom i knjižničarkom i ostalim stručnim djelatnicima škole u rješavanju tekućih problema škole	tijekom godine		
2.4. Sudjelovanje na Razrednim i Učiteljskim vijećima	tijekom godine		
3. RAD SA UČENICIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini			
3.1. Savjetodavni rad s učenicima i intervencije			220
3.1.1.Utvrđivanje stanja učenika na području akademskih kompetencija, intelektualne razvijenosti, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, posebnih potreba	tijekom godine		
3.1.2.Savjetovanje učenika uz primjenu različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje akademskog, bihevioralnog i emocionalnog funkcioniranja učenika	tijekom godine		
3.2. Intervencije u slučaju sukoba učenika s drugim osobama	tijekom godine		
3.3. Intervencije u slučaju problema u funkcioniranju razrednih odjela	tijekom godine		
3.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	tijekom godine		
3.5. Procjena spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole	ožujak kolovoz	-	
3.6. Podrška darovitim učenicima			
3.6.1.Identifikacija darovitih učenika	rujan studen	-	
3.6.2.Praćenje napredovanja i podrška darovitim učenicima kroz individualni i grupni rad	tijekom godine		
3.6.3.Vođenje Tima za darovite učenike; koordinacija rada članova Tima, planiranje, provedba i praćenje aktivnosti podrške darovitim učenicima	tijekom godine		

3.6.4.Savjetovanje u slučaju potrebe	tijekom godine	
3.7. Provedba radionica „Alati za moderno doba“ s učenicima sedmih razreda	Listopad-siječanj	
4. RAD SA RODITELJIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini		
4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	tijekom godine	96
4.2. Savjetodavni rad sa svrhom pružanja pomoći i podrške u razumijevanju razvojnih potreba i rješavanju problema u funkcioniranju djece	tijekom godine	
4.3. Intervencije u slučaju problema i poteškoća u funkcioniranju djece	tijekom godine	
4.4. Savjetodavno-instruktivna predavanja	tijekom godine	
4.4.1.Predavanje „Alati za moderno doba“ za roditelje učenika sedmih razreda	Listopad	
4.4.2.Predavanje „Što misli moj tinejdžer?“ za roditelje učenika šestih razreda	Veljača	
4.4.3.Predavanje „Djeca i ekrani – kako im (si) pomoći“	Ožujak	
5. RAD SA UČITELJIMA, RAVNATELJICOM I STRUČNOM SLUŽBOM		
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	tijekom godine	116
5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad radi razumijevanja razvojnih potreba učenika, te dogovori o poticajnim načinima pružanja podrške učeniku u savladavanju teškoća u funkcioniranju	tijekom godine	
5.3. Intervencije u slučaju problema	tijekom godine	
5.4. Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	tijekom godine	
5.5. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja	tijekom godine	
5.6. Savjetodavno-instruktivna predavanja s ciljem podizanja kvalitete nastave i komunikacije s učenicima, roditeljima i ostalim važnim	tijekom godine	

čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa (prema prepoznatim potrebama)		
5.7. Pomaganje učiteljima u planiranju, organiziranju i provedbi različitih programa i projekata (u slučaju potrebe)	tijekom godine	
5.8. Suradnja s ravnateljem i stručnom službom u rješavanju problema učenika	tijekom godine	
6. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		
6.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	tijekom godine	40
6.2. Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u osnovnim školama (razmjena informacija, savjetovanje, pružanje podrške)	tijekom godine	
6.3. Suradnja sa školskom liječnicom, djelatnicima centra za socijalnu skrb, stručnjacima za mentalno zdravlje određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika	tijekom godine	
6.4. Rad u ulozi člana povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja i primjerenog programa školovanja	tijekom godine	
7. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
7.1. Praćenje i sudjelovanje u radu svih UV	tijekom godine	40
7.2. Praćenje i sudjelovanje u radu RV	tijekom godine	
7.3. Praćenje i poticanje rada naprednih skupina učenika	tijekom godine	
7.4. Praćenje rada u skladu s Etičkim kodeksom škole	tijekom godine	
7.5. Praćenje odgojno- obrazovnih rezultata i prijedlozi mjera za unapređenje	tijekom godine	
8. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI		
8.1. Predlaganje i sudjelovanje u provedbi znanstveno potvrđenih programa i strategija radi unaprjeđenja kvalitete škole	tijekom godine	50
8.2. Koordiniranje provedbe vanjskih programa i istraživanja u školi	tijekom godine	

9. PRIPREME ZA RAD		
9.1. Pripreme za rad sa učenicima	tijekom godine	90
9.2. Pripreme za rad sa roditeljima	tijekom godine	
9.3. Pripreme za rad sa učiteljima	tijekom godine	
10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
10.1. Pravljenje bilješki o savjetodavnim razgovorima i intervencijama	tijekom godine	30
10.2. Vođenje dosjea učenika	tijekom godine	
10.3. Vođenje dnevnika rada	tijekom godine	
11. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
11.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, PK	tijekom godine	110
11.2. Čitanje stručne literature i praćenje inovacija putem interneta	tijekom godine	
11.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga	tijekom godine	
11.4. Pohađanje stručnih edukacija za primjenu pojedinih psihodijagnostičkih instrumenata (PAI-A) i akreditiranih programa (CAP)	tijekom godine	
11.5. Prisustvovanje predavanjima/radionicama u kolektivu	tijekom godine	
12. OSTALI POSLOVI I ZADATCI		
12.1. Poslovi mimo plana (nepredvidivi)	tijekom godine	50
UKUPNO		892

5.2.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE OSNOVNE ŠKOLE MARIJE JURIĆ ZAGORKE ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika (NN 34/2014) i Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g., a definira: šestosatni dnevni rad u školi (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada 30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje.

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI) - ukupno 1784 sata

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno ; $896 + 133 + 88 = 1117$ sati godišnje)

A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (2 sata tjedno = 88 sati godišnje) - DOKUMENTACIJA

- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika
- SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA: Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada, u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučionične i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumu ZO i

GOO, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (23 sata tjedno ; 884 + 133 sati godišnje) - (u razredu, knjižnici...)

- NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 884 sati):
 - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad,... – neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija,
 - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika,
 - nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice ...
 - rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima,
 - sudjelovanje u međuškolskim, županijskim i državnim projektima,
 - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti,
 - izvannastavna aktivnost ('Mali čitači' i Radijska družina ZAG)
- SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sati tjedno = 133 sati):
 - posebna suradnja s ravnateljicom i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,
 - SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika i radnih bilježnica, povjerenstvo za provođenje natječaja...)
 - UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za, e-savjetovanja, ankete i upitnici...)
 - SURADNJA S RODITELJIMA

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno ; 221 sati godišnje)

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada)
- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”)
- nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija
- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metel win programu (informatizacija knjižnice), tehnička obrada i zaštita knjiga
- revizija, otpis i procjenjivanje fonda
- sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (4 sata + 2 sata tjedno ; 177 + 88 sati = 265 godišnje)

A) KULTURNA DJELATNOST (4 sati tjedno = 177 sati):

- suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
- organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ...)

B) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (2 sati tjedno = 88 sati):

- suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKK, NSK, KGZ, AZOO...)
- suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire
- obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajмова knjiga (Interliber)...
- suradnja s medijima

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno ; 177 sati godišnje)

- individualno stručno usavršavanje

- kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća)
- skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Hrvatska mreža školskih knjižnica, Informativni utorak, CSSU (Centar za stručno usavršavanje), NSK, Matična služba)
- edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win
- suradnja s Knjižnicama Grada Zagreba, NSK, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama

5.3. Plan rada plivališta OŠ Marije Jurić Zagorke

Svrha poduke plivanja za učenike drugih i trećih razreda je usvajanje osnova znanja plivanja, kao i stjecanje te razvijanje zdravlja i zdravih navika. Podukom će sudionici programa usvojiti i motorička znanja koja će njihove tjelesne i mentalne sposobnosti te osobni kreativni potencijal podići na višu razinu.

Učenici će spoznati doseg vlastitih motoričkih sposobnosti i njegov značaj u urgentnim životnim okolnostima, pogotovo onim vezanih uz vodu i vodene površine, a spoznat će i važnu povezanost tjelesne spremnosti, duševnog i emocionalnog zdravlja.

Sva znanja i sposobnosti stečene na poduci plivanja, učenici će moći pokazati u svom prirodnom okruženju među vršnjacima na putu sazrijevanja i razvoja u kompletnu ličnost.

Provedba poduke

Poduka plivanja započet će početkom rujna sa učenicima neplivačima OŠ Marije Jurić Zagorke kako bi ostale škole dobile prostor za organizaciju i pripremu za prvu provjeru.

Prva provjera ili inicijalna provjera provodi se u rujnu i sadrži:

Ulazak u vodu samostalno ili uz pratnju u plići dio bazena plivanje izabranim načinom, uranjanje u vodu do 1 m u dužinu (dužinu tijela), prijelaz u plivanje cijelu dužinu bazena bez zaustavljanja.

Tranzitivne provjere provode se na 5. i 10. satu poduke.

Završna provjera provodi se na 15. satu poduke i sadrži:

Skok u vodu u dubokom dijelu bazena, prijelaz u plivanje i preplivavanje cijelog bazena bez zaustavljanja.

Svi sudionici poduke dobivaju diplomu za savladanu poduku ili za sudjelovanje u poduci.

Nakon prve provjere svi učenici neplivači dolaze na poduku u trajanju od 15 sati.

Svi neplivači i ponavljači formiraju grupe po maksimalno 15 učenika za poduku po ciklusima kontinuirano od 3 tjedna.

Djeca s posebnim potrebama moraju biti u pratnji pomoćnika u nastavi ili odrasle osobe koju određuje škola, ovisno o stupnju njihovih poteškoća.

Voditelj koordinator plivališta – zaduženja i ovlasti:

- izrađuje godišnji plan i program rada poduke sa sve škole koje dolaze na poduku i izradu svih ostalih programa na plivalištu.
- izrađuje operativni program poduke i cjelovitog nastavnog procesa vezanog uz specifičnost poduke
- izrađuje raspored prve provjere za sve škole
- obavještava lokalnu zajednicu i nadležno ministarstvo o ostvarenju plana i programa poduke prati realizaciju plana i programa poduke od strane učitelja plivanja i ostalih korisnika
- kontrolira pridržavanje bazenskog reda svih sudionika te ispravnost higijenskih i mikroklimatskih uvjeta na plivalištu
- obrađuje izvješće o realizaciji tranzitivnog stanja učenika u procesu poduke te analizira postignute rezultate
- određuje cikluse poduke i obavještava škole o satnici te kontaktira prijevoznika o satnici na plivalištu i dinamici prijevoza djece
- osigurava da popisi neplivača i njihovo vođenje budu pravovremeno distribuirani do korisnika
- brine o nabavi rekvizita i pomagala za poduku, kao i za ostale programe
- surađuje s ravnateljima, pedagozima i gradskim uredom, kao i svim sportskim organizacijama u okruženju zaduženih za provedbu poduke
- vodi poslove vezane uz arhiviranje pedagoške dokumentacije koja se odnosi na cjeloviti tijek procesa poduke u svakoj školi

Odgojno-obrazovni ciljevi i područja

- Razumjeti razvoj i funkcioniranje vlastitog tijela.
- Razvijanje svijesti o važnosti znanja plivanja kao preduvjeta za očuvanje života i unapređenje zdravlja
- Razumjeti na koji način plivanje pozitivno utječe na rast i razvoj
- Razumjeti kako strahovi i loše životne navike mogu negativno utjecati na zdravlje
- Razumjeti će kako izbjeći rizična ponašanja i poštivati jednakopravnost spolova

- Sudionici će moći prepoznati loše ponašanje u svom okruženju i pomoći u njihovom sprječavanju

1. Plivanje i zdravlje

- komparativne prednosti znanja plivanja učenik mora sam prepoznati, kao i njegov pozitivan učinak na cjelokupni antropološki status
- steći spoznaju o značenju osobnog zdravlja
- prepoznati i usvojiti potrebu za održavanjem osobne higijene
- razviti svijest o potrebi da baš plivanjem možeš razvijati svijest o dobrobiti zdravstveno-higijenskih navika na putu kroz život
- razvijati svijest o očuvanju okoliša tijekom plivanja te svijesti o ulaganju iznimnog napora i upornosti koja je potrebna da bi se ovladalo vještinom plivanja

2. Antropološka obilježja

- učenici će prepoznati značaj praćenja svog napredovanja u poduci
- učenici će prepoznati i osvijestiti značaj praćenja i vrednovanja aktualnog stanja antropometrijskih karakteristika koje se odnose na smanjenje potkožnog masnog tkiva i rast kostiju u dužinu i širinu
- učenici će prepoznati vrijednosti plivanja u podizanju motoričkih i funkcionalnih sposobnosti organizma
- osposobit će se za samoprocjenu onih antropoloških dimenzija iz redova antropometrijskih ili morfoloških obilježja, motoričkih i funkcionalnih sposobnosti koje su važne za očuvanje i unapređenje zdravlja

3. Kineziološka teorijska i motorička znanja

- učenici će usvojiti opća kineziološka znanja u provođenju poduke plivanja i razviti sposobnost za lakše i jednostavnije izvođenje vježbi na suhom i u vodi
- učenici će usvojiti elemente plivanja koji su podloga za sportsko plivanje
- učenici će znati prepoznati vrijednosti dosegnutog nivoa znanja kroz tranzitivnu provjeru
- učenici će prepoznati važnost sigurnosnih mjera ključnih za uspješnu provedbu poduke plivanja
- učenici će znati prepoznati i primijeniti osnovnu opremu, rekvizite i pomagala u poduci

4. Motorička dostignuća

- učenici će biti osposobljeni za provođenje osnovnih vježbi zagrijavanja na početku poduke
- učenici će moći samostalno izvesti usvojeni fond vježbi
- učenici će biti osposobljeni za primjenu tih vježbi u svakodnevnom životu i radu

- učenici će biti osposobljeni primijeniti naučene vježbe i u otežanim uvjetima rada

5. Sprječavanje bolesti i promicanje zdravlja

- učenici će povećati mentalno i emocionalno zdravlje
- učenici će moći opisati svoje osjećaje i o njima razgovarati
- učenici će pitati učitelja o svom zdravlju i osobnom razvoju
- učenici će opisati sebe u posebnom bazenskom okruženju u odnosu na druge
- učenici će dijeliti ideje misli i osjećaje sa svojim prijateljima u skupini
- učenici će prepoznati sličnosti i razlike među sobom i jednakost svake osobe u grupi i lakše razumjeti rizična ponašanja
- učenici će moći prepoznati stvari koje imaju štetno djelovanje na ljudski mozak, tijelo i zdravlje

Koordinator i voditelj bazena je Ivica Šendulović, prof.

5.4. Plan rada administrativno-tehničkog osoblja

5.4.1. Plan rada tajništva

S A D R Ž A J RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI		320
A. Izrada pojedinih normativnih akata B. Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature C. Izrada Ugovora, Rješenja i Odluka D. Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja E. Savjetodavni rad o promjeni zakonskih i drugih propisa	kontinuirano	
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI		220
A. Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika: - prijava potrebe za radnikom (Županijskom uredu i HZZ) - raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika - obavješćavanje kandidata po oglasu ili natječaju - prijava i odjava HZMO, HZZO B. Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika	kontinuirano	

C. Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno – tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih E. Matična evidencija radnika – vođenje Matične knjige radnika i personalnih dosjea F. Vođenje sanitarnih knjižica G. rad na dijelu godišnjeg plana rada (izrada plana rada tajnika i tehničke službe)	VI. VI. kontinuirano kontinuirano kontinuirano IX.	
3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO – TEHNIČKIM POSLOVIMA		95
A. Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima B. Organiziranje i održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno – tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu te usmjeravanja na daljnji rad C. Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući	IX. -VIII. IX. -VIII. IX. -VIII. prema potrebi kontinuirano	
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI		654
- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. - izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole - izdavanje duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole - vođenje police osiguranja učenika - vođenje brige o matičnim knjigama učenika - vođenje arhive Škole - tekući poslovi - pisanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano prema potrebi kontinuirano kontinuirano kontinuirano	
5. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA		110
- suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (ŠO) - briga o pravovremenom informiranju radnika Škole o odlukama organa upravljanja - pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja - dostava poziva za sjednicu ŠO	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano	

- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama ŠO	kontinuirano	
6. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA		65
- s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih - s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade - s osnovnim školama i drugim organizacijama te inspekcijskim službama vezano uz djelatnost Škole	kontinuirano kontinuirano kontinuirano prema potrebi	
7. OSTALI POSLOVI		320
- rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici....) - suradnja s upravom Škole - sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika - organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika - sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti - javni natječaji za davanje u zakup prostora Škole	kontinuirano kontinuirano kontinuirano prema potrebi prema potrebi kontinuirano prema potrebi	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1784 sati	

5.4.2. Plan rada računovodstva

SADRŽAJ POSLOVA	PREDVIĐENO VRIJEME
PLANSKI, ANALITIČKI I OSTALI POSLOVI - u suradnji s ravnateljem izrađuje prijedlog financijskog plana - pripremanje izvješća o financijskom radu škole - izrada izvješća i obračuna za Državni zavod za reviziju, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih i FINA-e - obrada statističkih podataka	I. - XII. mjesec
POSLOVI EVIDENTIRANJA - obavlja dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti - vođenje, kontiranje i knjiženje Glavnih knjiga - vođenje knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara - vođenje knjiga UFA i knjiga IFA - praćenje propisa vezanih u financijsko poslovanje	I. - XII. mjesec

- sudjelovanje na seminarima - suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, FIN- om, Županijskim uredom - područni ured Dubrava, Zavodom za planiranje i dr.	
RAČUNOVODSTVENI POSLOVI - kontrolira obračune i isplate putnih naloga - obračun amortizacije i revalorizacije - plaćanje računa - kontrola blagajničkog poslovanja - računovodstveni poslovi uvjetovani radom šk. kuhinje	I. - XII. mjesec
KNJIGOVODSTVENI POSLOVI - usklađuje stanja s poslovnim partnerima - usklađivanje Glavnih knjiga i dnevnika - izrada POR- a i ZR- a - obračun troškova plivačkog bazena, izvješća i praćenje izvršavanja prema ugovoru s Gradom - izrada raznih obrazaca, potvrda, statističkih podataka - ostali izvanredni poslovi	I. - XII. mjesec

5.4.3. Plan rada administrativno-računovodstvenog referenta

SADRŽAJ POSLOVA	PREDVIĐENO VRIJEME
PREHRANA UČENIKA - dnevni kontakt s neposrednim korisnicima - sakupljanje dokumentacije - suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade - izrada popisa učenika koji koriste sufinanciranu prehranu od Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade - obračun cijene prehrane i izrada uplatnica - vođenje evidencije o broju učenika koji koriste školsku kuhinju - obračun i vođenje evidencije prehrane u produženom boravku - kontrola ulaska i izlaza hrane iz skladišta kuhinje i vođenje kartica - vođenje obračuna i evidencije nadoplate produženog boravka	I. - XII. mjesec

POSLOVI PRIJEPIISA - prepiska s drugim ustanovama i organizacijama - razni prijepisi	I. - XII. mjesec
OBRAČUN PLAĆA I NAKNADA - obračun plaće i izrada platnih lista - obračun honorara za članove Školskog odbor - obračun poreza i prireza, te doprinosa iz i na plaće - obračun i isplata bolovanja, te refundacija istih - obračun i isplata naknade za prijevoz djelatnika - izrada raznih obrazaca i izvješća vezanih uz plaću djelatnika - vođenje poreznih kartica	I. - XII. mjesec
VOĐENJE KARTOTEKE I OBRAČUN UTROŠENOG MATERIJALA ZA ČIŠĆENJE ŠKOLSKIH PROSTORIJA - vodi evidenciju radnog vremena radnika	I. - XII. mjesec
UKUPNO:	1784

5.4.4. Plan rada operativnog radnika za sigurnost i civilnu zaštitu

SADRŽAJ POSLA	PREDVIĐENO VRIJEME
- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor	kontinuirano
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša	kontinuirano
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija	kontinuirano
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama	kontinuirano
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja	Kontinuirano
-surađuje s odgojno-obrazovnim radnicima i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika	Kontinuirano
- obavlja i ostale poslove stručnog radnika na tehničkom održavanju (domara)	Prema potrebi

5.4.5. Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju (domar - ložać)

Red. broj	VRSTA POSLOVA	S A D R Ž A J	PREDVIĐENO VRIJEME
1.	Održavanje kotlovnice i loženje:	- pravilno zagrijavanje i ozračivanje uređaja za loženje - redovito čišćenje i uklanjanje kvarova u kotlovnici i uređajima za grijanje - racionalno trošenje plina - kontrola i briga oko pravilnog zagrijavanja školskog prostora	od X. - V. mjeseca
2.	Održavanje instalacija:	- elektroinstalacija - vodovodnih instalacija - hidranata i protupožarnih aparat	tijekom godine
3.	Popravak i održavanje:	- namještaja, stolarije, učila, kuhinjskih strojeva i dr. - kontrola i zaključavanje školske zgrade - uključivanje i isključivanje alarma - ličenje (zidova, vrata) - održavanje zelenih površina oko škole (košenje trave, šišanje živice i dr.) - zamjena keramičkih pločica, krpanje rupa u zidovima i sl. - zamjena razbijenog stakla, slavina za vodu, vodokotlića i sl. - čišćenje snijega i leda ispred školske zgrade - uklanjanje grafita s fasade školskih prostora	tijekom godine svakodnevno svakodnevno prema potrebi od V.-IX. mjeseca prema potrebi prema potrebi prema potrebi
4.	Nabavka potrošnog materijala:	- nabavka potrebnog materijala za održavanje školske zgrade i okoliša, te materijala za čišćenje - nabavka potrebnog alata i sirovina - nabavka ostalog materijala	prema potrebi
5.	Ostali poslovi:	- provođenje mjera zaštite na radu - provođenje mjera protupožarne zaštite	tijekom godine prema potrebi

		- kontrola ulazaka vozila u školsko dvorište - dežurstvo na porti prema rasporedu dežurstva - uključivanje i isključivanje alarma - izvanredni poslovi prema uputama Ravnateljice	prema potrebi
--	--	--	---------------

5.4.6. Plan rada kuharica

Red. broj	VRSTA POSLOVA	S A D R Ž A J	PREDVIĐENO VRIJEME
1.	Priprema obroka:	- pravovremeno pripremanje, kuhanje mliječnog obroka i ručka prema sastavljenom jelovniku	svakodnevno
2.	Serviranje mliječnog obroka:	- postavljanje pribora za jelo - serviranje mliječnog obroka - pospremanje pribora nakon jela - pranje stolova - dezinfekcija - pranje pribora za jelo, slaganje u ormar	svakodnevno
3.	Ostali poslovi:	- sudjelovanje u izradi jelovnika - narudžba živih namirnica - vođenje evidencije zaliha živih namirnica - čišćenje svih prostora u kuhinji - održavanje čistoće u kuhinji i svim prostorima vezanim uz kuhinju - otkuhavanje, tj. dezinfekcija cijelog posuđa - pranje kuhinjskih krpa i stolnjaka, temeljito čišćenje svih prostora, prozora, zidova, štednjaka, stolova, stolica, polica skladišta - sudjelovanje u obilježavanju važnijih datuma Dani Kruha, Svjetski dan jabuka, Sv. Nikola, Božić, Uskrs, Dan škole - izvanredni poslovi prema uputama Ravnateljice	tjedno tjedno svakodnevno svakodnevno svakodnevno svakodnevno siječanj, lipanj tijekom godine tijekom godine

5.4.7. Plan rada čistača/spremača

SADRŽAJ POSLA	PREDVIDENO VRIJEME
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova	kontinuirano
- pranje i brisanje podova (učionice, hodnici)	kontinuirano
- čišćenje prostora oko zgrade, skupljanje papira	kontinuirano
- briga oko cvijeća u i oko škole	kontinuirano
- otvaranje prozora i zračenje učionica i drugih prostorija, te kontrola zatvaranja prozora	kontinuirano
- uključivanje i isključivanje alarma	kontinuirano
- svi drugi poslovi vezani uz čišćenje svih prostora u školi i okoliša	kontinuirano
- skidanje, pranje i postavljanje zavjesa	kontinuirano
- pranje prozorskih stakala	kontinuirano
- dežurstvo na porti škole prema rasporedu dežurstava	kontinuirano
- kontrola kretanja učenika po hodnicima	kontinuirano
- evidencija ulaska stranaka i roditelja u školu	kontinuirano
- vođenje nadzornog lista	kontinuirano
- otprema i dostava pošte i dr.	kontinuirano
- dostava vezana uz FINU, banke i druge ustanove	kontinuirano
- izvanredni poslovi prema uputama ravnatelja	kontinuirano

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJI	IZVRŠITELJI
RUJAN	prijedlog rada Školskog odbora za školsku godinu 2026./2027. ustroj nastave	ravnateljica, članovi Školskog odbora
LISTOPAD	usvajanje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu	ravnateljica, članovi Školskog odbora
STUDENI	analiza potrebnih radova u Školi	ravnateljica, članovi Školskog odbora
PROSINAC	donošenje prijedloga financijskog plana i donošenje razvojnog plana Škole	ravnateljica, članovi Školskog odbora
SIJEČANJ	rezultati odgojno- obrazovnog rada prvog polugodišta	ravnateljica, članovi Školskog odbora
OŽUJAK	razmatranje financijske situacije Škole razmatranje završnog računa	ravnateljica, članovi Školskog odbora
SVIBANJ	analiza rezultata Škole izrada plana za iduću školsku godinu usvajanje polugodišnjeg obračuna razmatranje rada Školskog odbora	ravnateljica, članovi Školskog odbora

Poziv i dnevni red sjednica Školskog odbora te zaključci sa sjednica objavljuju se na oglasnoj ploči i web-stranici škole.

O radu Školskog odbora vode se zapisnici.

Svi djelatnici škole mogu izvršiti uvid u zapisnik koji se čuva u tajništvu škole.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

VRIJEME ODRŽAVANJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
I.	Organizacija rada	
RUJAN	Organizacija rada u šk. god. 2026./2027. Obveze na početku školske godine Godišnji plan i program i kurikulum rada Škole Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilnik o kućnom redu Statut Škole, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Protokol o ulasku i izlasku iz Škole Tekuća problematika	ravnateljica, stručni suradnici
LISTOPAD	Tekuća problematika	ravnatelj, pedagog
OŽUJAK	Tekuća problematika - problemi koji se javljaju u organizacijskom i odgojno-obrazovnom radu Nacionalni ispiti - organizacija	ravnatelj, pedagog
SRPANJ	Planiranje i programiranje rada u novoj školskoj godini Plan zaduženja za slijedeću školsku godinu	ravnateljica
KOLOVOZ	Analiza uspjeha poslije popravnih ispita Raspored zaduženja i radnog vremena učitelja, ravnatelja i ostalih suradnika Stručni skupovi Konstituiranje razrednih odjela i razrednika	ravnateljica, pedagog
II.	Praćenje i vrednovanje rada i rezultata rada učenika	
SIJEČANJ	Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta	ravnateljica, stručni suradnici
LIPANJ	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine te primjena pedagoških mjera Organizacija dopunskog nastavnog rada i provođenje	ravnateljica, stručni suradnici
SRPANJ	Analiza cjelokupnih rezultata rada Škole Analiza provedbe samovrednovanja Analiza projekta	ravnateljica, stručni suradnici
III.	Stručno usavršavanje učitelja	

VELJAČA	Ocjenjivanje učenika te praćenje primjene Protokola o postupanju u slučaju nasilja	pedagog, ravnatelj
tijekom godine	Stručna usavršavanja; iskustva sa seminara na kojima su bili nazočni učitelji ili stručni suradnici	Vanjski predavači; učitelji i stručni suradnici

Poziv i dnevni red sjednica Učiteljskog vijeća te zaključci sa sjednica objavljuju se na oglasnoj ploči i web-stranici škole. O radu Učiteljskog vijeća vode se zapisnici.

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

VRIJEME ODRŽAVANJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
RUJAN	Upoznavanje sa učenicima, njihovim dosadašnjim uspjehom, ponašanjem i problemima	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
PROSINAC	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju I. polugodišta. Analiza ponašanja i izostanaka učenika. Analiza realizacije nastavnih sadržaja. Prijedlozi i sugestije za unapređivanje odgojno obrazovnog rada. Izvešće o realizaciji Preventivnih programa u prvom polugodištu.	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
VELJAČA	Dogovor o suradnji učitelja s Komisijom pri utvrđivanju pripremljenosti djece za upis u prvi razred.	Članovi Komisije
TRAVANJ	Odgojno-obrazovna situacija u razrednim odjelima, realizacija fonda sati	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
LIPANJ	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine 2026./2027. Utvrđivanje uspjeha vladanja učenika. Analiza realizacije nastavnih sadržaja Prijedlozi za nagrade učenicima Izvešće o realizaciji Preventivnih programa na kraju školske godine.	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica

Pored redovnih sjednica Razrednih vijeća, u ovoj školskoj godini 2026./2027. planiraju se održati sjednice razrednih vijeća prema utvrđenim potrebama

6.4. Plan rada razrednika

SADRŽAJ RADA	VRIJEME ODRŽAVANJA
Djelatnost s učenicima (učenje, vladanje, pedagoške mjere, briga o podmiranju učeničkih obveza)	kontinuirano
Zdravstvena i socijalna zaštita: - briga o učeničkoj prehrani, sistematski pregledi, cijepljenje i dr.	U dogovoru sa školskom liječnicom
Suradnja s članovima RV	kontinuirano
-Priprema sjednica, dogovor o opterećenju učenika (testovi, zadaće) - Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem škole - Suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, predavanja za roditelje, pojedinačni razgovori)	kontinuirano
Administrativni poslovi - vođenje pedagoške razredne dokumentacije: e-dnevnik, e-matica, matična knjiga	kontinuirano
Održavanje sata razrednika prema planu i programu rada razrednog odjela	kontinuirano

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja sačinjava po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjela. Vijeće roditelja OŠ Novska broji 27 članova (26 redovitih razrednih odjela i 1 predstavnika posebnog razrednog odjela).

Planirana su 3 sastanka Vijeća roditelja, jedan na početku školske godine, na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine, a prema ukazanoj potrebi može se održati i više sjednica.

VRIJEME ODRŽAVANJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
RUJAN/ LISTOPAD	Konstituiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika. Godišnji plan i program rada Škole i Kurikulum za 2026./2027. Planiranje rada škole za šk. godinu, unaprjeđenje.	ravnateljica, pedagoginja, soc. pedagoginja

SIJEČANJ	Analiza uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja . Analiza ponašanja učenika Škole. Primjena pedagoških mjera i prijedlozi za poboljšanje uspjeha i ponašanja učenika.	ravnateljica, pedagog, socijalni pedagog
LIPANJ	Rasprava o Izvješću o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada za šk.g.2026./2027.	ravnateljica, stručni suradnici
TIJEKOM GODINE	Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom. Prijedlozi vezano uz estetsko uređivanje školskih prostora. Predlaganje mjera za unaprjeđivanje odgojno obrazovnog rada. Ostali poslovi prema statutu Škole. Humanitarne aktivnosti. Kulturna i javna događanja u Školi.	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici

6.6. Plan rad Vijeća učenika

VRIJEME ODRŽAVANJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
RUJAN/LISTOPAD	Konstituiranje, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2026./2027. Upoznavanje učenika s pravima i obvezama, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Protokoli	Ravnateljica, pedagoginja
PROSINAC	Međusobni odnosi u školi i disciplina, Humanitarne aktivnosti.	Pedagoginja
OŽUJAK	Terenska nastava i izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.	Pedagoginja
TRAVANJ	Aktualna problematika u školi.	Pedagoginja
SVIBANJ	Sudjelovanje u organizaciji Dana škole. Analiza postignutih rezultata učenika na smotrama i natjecanjima. Što želimo nastaviti u slijedećoj školskoj godini, kako obilježiti kraj godine.	Pedagoginja

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Individualno usavršavanje u ovoj školskoj godini učitelji će ostvariti na nekoliko razina:

1. na sastancima stručnih vijeća
2. na županijskim i državnim skupovima ili organiziranim oblicima usavršavanja u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje
3. usavršavanja u suradnji s udrugama, savezima i društvima

7.1. Stručno usavršavanje u školi

U Osnovnoj školi Marije Jurić Zagorke djeluje 9 Stručnih vijeća (aktiva). Programi i zapisnici stručnih aktiva škole su sastavni dio pedagoške dokumentacije. Planirane su tri sjednice Stručnih vijeća u školskoj godini 2026./2027.

STRUČNO VIJEĆE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE
voditeljica: Amalija Jambrešić
STRUČNO VIJEĆE UČITELJA HRVATSKOG JEZIKA
voditeljica: Nataša Jakob
STRUČNO VIJEĆE UČITELJA LIKOVNE I GLAZBENE KULTURE
voditeljica: Renata Geber
STRUČNO VIJEĆE UČITELJA STRANIH JEZIKA
voditeljica: Marijana Jinek
STRUČNO VIJEĆE UČITELJA MATEMATIKE
voditeljica: Sanjica Kroflin
STRUČNO VIJEĆE UČITELJA PRIRODE, BIOLOGIJE, KEMIJE I FIZIKE
voditeljica: Irena Škarica Milek
STRUČNO VIJEĆE UČITELJA GEOGRAFIJE, POVIJESTI I VJERONAUKA
voditeljica: Mirka Peroković
STRUČNO VIJEĆE UČITELJA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE
voditelj: Ivan Lukanović
STRUČNO VIJEĆE TEHNIČKE KULTURE I INFORMATIKE
voditeljica: Antonija Volf Kulić

7.1.1. Stručna vijeća po razredima

RED. BROJ	NAZIV STRUČNOG KOLEGIJA	VRIJEME ODRŽAVANJA SJEDNICA	NOSIOCI ZADAĆA	VODITELJ STRUČNOG VIJEĆA
RAZREDNA NASTAVA				
1.	STRUČNO VIJEĆE 1. razreda	IX.,XII., II.,IV.,VI.	Mirela Petrač (1.a) Kristina Kelava (<i>zamjena za Anu Marković</i>) (1.b) Dubravka Fiolić (1.c) Natalija Jurašić (1.d) Natalija Oreč Mikačić (PRO)	Natalija Jurašić
2.	STRUČNO VIJEĆE 2. razreda	IX.,XII., II.,IV.,VI.	Jadranka Lauder (2.a) Daria Petreković (2.b) Davor Kostanjevac (2.c)	Daria Petreković
3.	STRUČNO VIJEĆE 3. razreda	IX.,XII., II.,IV.,VI.	Aleksandra Hudika Brković (3.a) Mia Stilinović (<i>zamjena za Renatu Dobrica</i>) (3.b), Krešimir Čalić(3.c),	Aleksandra Hudika Brković
4.	STRUČNO VIJEĆE 4. razreda	IX.,XII., II.,IV.,VI.	Dubravka Šereg (4.a), Marija Petračić (<i>zamjena za M. Oković</i>) (4.b), Vesna Rajić (4.c),	Dubravka Šereg
5.	STRUČNO VIJEĆE Produženog boravka	IX.,XII., II.,IV.,VI.	Amalija Jambrešić (1.a), Magdalena Grubišić (1.b) Marina Biljanović (1.c) Marina Požnjak (2.a) Koraljka Muhar (2.b)	Amalija Jambrešić
PREDMETNA NASTAVA				
6.	STRUČNO VIJEĆE 5. razreda	IX.,XII., II.,IV.,VI.	Silvija Balent (5.a) Renata Geber (5.b) Mirka Peroković (5.c)	Renata Geber
7.	STRUČNO VIJEĆE 6. razreda	IX.,XII., II.,IV.,VI.	Ivan Lukanović (6.a) Lidija Žišković (6.b) Jelena Vidović (6.c)	Ivan Lukanović

8.	STRUČNO VIJEĆE 7. razreda	IX.,XII., II.,IV.,VI.	Antonija Volf Kulić (7.a) Katarina Nevistić (7.b) Irena Škarica Milek (7.c) Natalija Kirčenkova (7.d)	Katarina Nevistić
9.	STRUČNO VIJEĆE 8. razreda	IX.,XII., II.,IV.,VI.	Maja Čoza (8.a) Ivana Huzjak (<i>zamjena za Anamariju Jukić Ivandić</i>) (8.b) Ivana Miholčić (8.c)	Ivana Miholčić

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole i ostala usavršavanja

Ravnateljica, učitelji i stručni suradnici dužni su sudjelovati na stručnim skupovima organiziranim na razini Škole, Grada Zagreba i Ministarstva prema pozivu i prema Katalogu stručnih skupova.

Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.

7.3. Seminari i savjetovanja u suradnji s udrugama, savezima i društvima

Usavršavanja će se organizirati u suradnji s udrugama, društvima i savezima i drugim institucijama, a na prijedlog stručnih suradnika i ravnateljice.

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

8.1. Kulturna i javna djelatnost škole

Sadržaj	Voditelj	Sudionici
Kazališne i kino predstave za učenike predmetne i razredne nastave	Učitelji razredne nastave i prof. hrvatskog jezika, razrednici	Učenici 1. - 8. razreda
Susreti s književnicima	Stručni suradnik - knjižničar	Učenici 1. - 8. razreda
RUJAN		
Prvi dan škole – svečani prijem učenika 1. razreda	Učitelji razredne nastave 1.razreda, učitelj glazbene kulture, ravnateljica	Učenici i roditelji 1. razreda
Europski tjedan mobilnosti	Učitelji razredne nastave, učitelji TZK	Učenici 1. - 8. razreda
Europski školski sportski dan	Voditelj ŠSK, učitelji TZK, učitelji razredne nastave, AK Svetice,	Učenici 3. - 8. razreda
Dan Župe	razrednici, vjeroučiteljice	Učenici 1. - 8. razreda
LISTOPAD		
Dan učitelja	Ravnateljica	
Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (17.10.)	Učitelji razredne nastave, vjeroučiteljice	Učenici 1. - 4. razreda
Svjetski dan jabuka	učitelji, kuharice	Učenici 1.- 8. razreda
STUDENI		
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (18.11.)	Razrednici, učitelji povijesti, učiteljica HJ D. Tolić	Učenici 1. - 8. razreda
PROSINAC		

Sveti Nikola (6.12.)	Učitelji razredne nastave, J. Vidović	Učenici 1.-4. razreda
Školski medni dan (7.12.)	Vjeroučiteljica A. M. Tavra	Učenici 1. razreda
Advent u Zagorki	Voditelji INA; učenici, razrednici, Vijeće roditelja	Učenici 1. - 8. razreda
SIJEČANJ		
Zimske radosti, ODMORKO, Sportske aktivnosti	ŠSK, učitelji TZK, razrednici	Učenici 1. - 8. razreda
Dan međunarodnog priznanja RH (15.1.)	Učitelji geografije	Učenici 5. - 8. razreda
VELJAČA		
Školska i županijska natjecanja	Učitelji 1. - 8. razreda	Učenici 1. - 8. razreda
OŽUJAK		
Svjetski dan voda (22.3.)	Voditelji GLOBE programa, stručni suradnici	Učenici 1. - 8. razreda
TRAVANJ		
Svjetski dan svjesnosti o autizmu (2.4.)	M. Knez Krstulović, D. Tolić, Josip Cirimotić	Učenici 1. - 8. razreda
Dan planeta Zemlje	Stručni suradnici, učitelji prirodoslovnih grupa predmeta	Učenici 1. - 8. razreda
SVIBANJ		
Dan Europe (9.5.)	M. Knez Krstulović, D. Tolić	Učenici 1. - 8. razreda
Međunarodni dan obitelji Family day	Svi učitelji, razrednici, VR, VU	Učenici 1. - 8. razreda
Dani Dubrave - sportska natjecanja	Učitelji TZK-e	Učenici 5. - 8. razreda
Dan škole	Svi djelatnici škole, Vijeće roditelja	Učenici 1. - 8. razreda

LIPANJ		
Oproštaj s učenicima osmih razreda	Ravnateljica, razrednici, učitelji 8. razreda	Učenici 8. razreda

8.1.1. Zagorkine večeri

Mjesec	Sadržaj	Voditelj	Sudionici
LISTOPAD	Prirodoslovna večer	L. Žišković, I. Škarica Milek, N. Kirčenkova	
STUDENI	Večer dječjeg domoljubnog stvaralaštva	D. Tolić	Učenici 1. - 8. razreda
PROSINAC	Večer matematike	S. Kroflin	Učenici 1. - 8. razreda
TRAVANJ	Noć knjige	A. Brčić Bauer	Učenici 1. - 8. razreda
SVIBANJ	Zagova filmska i radijska večer	M. Horvatek Forjan	Učenici 1. - 8. razreda

8.2. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje

Red. broj	Oblici aktivnosti:	Nositelj aktivnosti
I.	Informiranje učenika o vrstama srednjih škola i mogućnostima upisa	Učitelji predmetne nastave
II.	Predavanje za učenike 1.Moje buduće zanimanje 2.Srednje škole u Zagrebu 3.Upoznavanje s novim postupkom prijave i upisa 4.CISOK – radionica profesionalnog usmjeravanja	Pedagoginja, HZZ, CISOK Školska liječnica
III.	Individualno informiranje učenika Otkrivanje i evidentiranje učenika sa specifičnim osobnostima koje zahtijevaju poseban tretman (djeca s teškoćama u razvoju ili sa zdravstvenim problemima)	Razrednici, Učitelji, Pedagoginja
IV.	Predavanje za roditelje 1.Elementi i kriteriji vrednovanja za upis u SŠ 2.Upoznavanje s novim postupkom prijave i upisa 3.Sastanak sa roditeljima učenika s promijenjenim oblikom školovanja	Pedagoginja CISOK HZZ

V.	„Dojdi osmaš, Zagreb te zove“ Tradicionalna manifestacija predstavljanja srednjih škola grada Zagreba.	Razrednici, Pedagoginja, Gradski ured za obrazovanje
VI.	Worldskills Croatia – državno natjecanje strukovnih škola Sudjelovanje u interaktivnim radionicama, isprobavanje vještina iz različitih područja i otkrivanje novih strukovnih programa.	Razrednici, Pedagoginja,
VII.	Anketiranje Popunjavanje upitnika o izboru zanimanja za upis u srednju školu i obrada	Pedagoginja, Zavod za zapošljavanje
VIII.	Distribucija informativnog materijala o upisima u srednje škole	Pedagoginja, Razrednici
IX.	Upućivanje učenika u Zavod za zapošljavanje	Pedagoginja, Zavod za zapošljavanje
X.	Upis učenika s teškoćama – popuna potrebne dokumentacije u suradnji s roditeljima	Pedagoginja, Gradski ured za obrazovanje

8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika škole

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 ambulate 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
- IV. razred cijepljenje DITEPER
- VIII. razred DI-TEPER
- HPV, preporučeno cijepljenje (od 5. do 8. razreda)

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

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

Osobito namijenjen 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. razreda (Higijena usne šupljine)

učenici 3. razreda (Prehrana)-radionica

učenici 5. 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 individualni 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:

Liječnik: **Smiljana Podrug, dr. med., spec. školske medicine**

Med. sestra: **Lea Lesar, bacc. med. techn.**

Kontakt: dubrava2@stampar.hr

Adresa: Aleja lipa 1H

Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade imenovao je Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece. Članovi Povjerenstva su: Mirna Šapina-pedagog, Lucija Šimunović-soc.pedagog, Rebeka Kukolja-Cicmanović-psiholog, Dubravka Fiolić i Nataša Jakob – učitelji te Smiljana Podrug, dr. med., spec. školske medicine. Povjerenstvo će obaviti procjenu pripremljenosti, te utvrditi zdravstveni status sve djece prije upisa u 1. razred, a radit će tijekom godine na utvrđivanje primjerenih oblika i metoda odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju.

Realizacija se evidentira u dnevnicima rada razrednog odjela.

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

Pregledi za dobivanje i produljivanje sanitarnih knjižica osoba zaposlenih u školskoj kuhinji obavljati će se u Nastavnom zavodu za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar, podružnica Dubrava a sistematski pregledi zaposlenika prema Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama u ovlaštenoj poliklinici.

8.5. Školski preventivni programi

Školska preventivna strategija/Školski preventivni program obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje.

Voditeljica ŠPP u OŠ Marije Jurić Zagorke je Lucija Šimunović, socijalna pedagoginja.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Na temelju praćenja učenika kroz neposredni odgojno-obrazovni rad, individualni i grupni rad stručnih suradnika, suradnju s roditeljima i učiteljima, međuresornu suradnju i suradnju s organizacijama civilnog društva te uvida u dostupne pokazatelje funkcioniranja (pedagoške mjere, neprihvatljiva ponašanja, sociometrijski pokazatelji, emocionalne teškoće, odgojno-obrazovna postignuća i sl.), tijekom školske godine 2025./2026., uočene su potrebe za daljnjim sustavnim ulaganjem u područje prevencije problema u ponašanju, očuvanja i unapređivanja mentalnog zdravlja te razvoja osobnih i socijalnih kompetencija učenika.

Uz potrebe učenika kojima je potrebna dodatna podrška zbog razvojnih, emocionalnih, socijalnih ili ponašajnih teškoća, prepoznaje se i potreba za sustavnijim pristupom učenicima s izraženim sposobnostima i potencijalima. Pravodobno prepoznavanje darovitosti te razumijevanje njihovih

obrazovnih i socio-emocionalnih potreba važno je za stvaranje poticajnog okruženja u kojem će učenici moći razvijati svoje sposobnosti, interese i kreativnost u skladu sa svojim mogućnostima.

Na temelju navedenih pokazatelja i uočenih potreba, preventivne aktivnosti u školskoj godini 2026./2027. bit će primarno usmjerene na sljedeća područja:

- razvoj socio-emocionalnih vještina i odgovornog donošenja odluka;
- zaštitu i unapređenje mentalnog zdravlja te stvaranje sigurne školske klime;
- rano prepoznavanje i pružanje podrške učenicima u riziku od nastanka ponašajnih i emocionalnih teškoća;
- uočavanje i poticanje potencijalno darovitih učenika kroz obogaćene sadržaje i istraživački rad;
- prevenciju svih oblika nasilja, ovisničkih i drugih rizičnih ponašanja;
- aktivnosti usmjerene na jačanje suradnje škole, obitelji i lokalne zajednice.

Školski preventivni program provodit će se integrirano, u okviru redovitog odgojno-obrazovnog rada, sata razrednika, školskih i razrednih projekata, radionica i predavanja, individualnog i grupnog rada stručnih suradnika s učenicima, savjetodavnog rada s roditeljima i učiteljima te kroz suradnju s relevantnim institucijama i organizacijama u zajednici.

Program obuhvaća univerzalne preventivne aktivnosti namijenjene svim učenicima, kao i selektivne aktivnosti usmjerene na učenike s prepoznatim rizičnim čimbenicima ili povećanim potrebama za podrškom.

CILJEVI PROGRAMA:

- poticati razvoj pozitivne slike o sebi, samopoštovanja i samopouzdanja te osnaživati učenike za prepoznavanje vlastitih snaga i potencijala;
- razvijati sposobnost prepoznavanja, izražavanja i reguliranja emocija te primjene primjerenih strategija samokontrole i samoregulacije;
- razvijati empatiju, toleranciju, međusobno uvažavanje i prihvaćanje različitosti;
- unapređivati komunikacijske i socijalne vještine te sposobnost uspostavljanja i održavanja kvalitetnih odnosa s vršnjacima i odraslima;
- poticati suradnju, timski rad, prosocijalno ponašanje i osjećaj pripadnosti školskoj zajednici;
- osposobljavati učenike za odgovorno donošenje odluka, procjenjivanje posljedica vlastitih postupaka i preuzimanje odgovornosti za svoje ponašanje;

- razvijati učinkovite načine rješavanja problema, suočavanja sa stresom i različitim životnim izazovima;
- promicati brigu o mentalnom i tjelesnom zdravlju te usvajanje zdravih životnih navika;
- razvijati svijest o rizičnim ponašanjima i njihovim mogućim posljedicama te poticati odgovoran odnos prema vlastitom zdravlju i sigurnosti;
- jačati znanja i vještine učenika u području prevencije nasilja, ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja;
- poticati razvoj sposobnosti, interesa, kreativnosti i potencijala svakog učenika, uključujući prepoznavanje, osiguravanje primjerene podrške te razvoj samostalnosti, kritičkog mišljenja i istraživačkih vještina darovitih učenika;
- unapređivati kvalitetu odnosa i suradnje između učenika, učitelja, roditelja i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Aktivnosti za učenike i roditelje

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Alati za moderno doba Program prevencije ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju	7.a, 7.b, 7.c, 7.d	12	1	Stručne suradnice Mirna Šapina, pedagog, Rebeka Kukolja Cicmanović, psiholog
Sigurni zajedno – Osnovni i Teen CAP program Program za prevenciju nasilja i osnaživanje djece	2.a, 2.b, 2.c - Osnovni CAP 6.a, 6.b, 6.c - Teen CAP	3	1	Stručne suradnice Mirna Šapina, pedagog, Rebeka Kukolja Cicmanović, psiholog, Lucija Šimunović, socijalni pedagog
EMICA- Razvoj EMocionalnih vještina putem igriCA, Razvoj socio-emocionalnih kompetencija djece kroz igru: prepoznavanje i prihvaćanje emocija, povezivanje emocija s	3. a, 3.b, 3.c	6	1	Stručna suradnica Lucija Šimunović, socijalni pedagog

ponašanjem te poticanje empatije i prosocijalnog ponašanja.				
„Poštujte naše znakove“ (MUP RH – edukacija o sigurnosti u prometu)	1.a, 1.b, 1.c, 1.d	1	/	Djelatnici MUP-a (Prometna/Kontakt policija) u suradnji s razrednicima
Zajedno više možemo – MAH 1 (Mogu ako hoću 1) Primarna prevencija ovisnosti i rizičnih ponašanja, usvajanje vještina odupiranja pritisku vršnjaka te upoznavanje s radom policije.	4.a, 4.b, 4.c	1	/	Djelatnici MUP-a (Služba za prevenciju)
Zajedno više možemo – MAH 2 (Mogu ako hoću 2) Informiranje roditelja o ranim znakovima konzumacije ovisnosti, vršnjačkom nasilju i zaštitnoj ulozi obitelji.	6.a, 6.b, 6.c, 6.d	/	1	Djelatnici MUP-a (Služba za prevenciju)
Sigurnost na mreži / Prevencija cyberbullyinga Edukacija o odgovornom ponašanju u virtualnom prostoru, prepoznavanju elektroničkog nasilja, zaštiti osobnih podataka te zakonskim posljedicama i načinima prijave.	6.a, 6.b, 6.c, 6.d	1	/	Djelatnici MUP-a (Služba za prevenciju) u suradnji sa stručnom službom

Programi koji su osmišljeni u školi

- uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM

Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Rad s darovitim učenicima	5.-8. razred – daroviti učenici	7 susreta tijekom školske godine	Procesna evaluacija (evidencija dolazaka, zapisnik s radionica i evaluacijski listić zadovoljstva za učenike)	Po potrebi	Mirna Šapina, pedagog Rebeka Kukolja Cicmanović, psiholog u suradnji s predmetnim učiteljima
Intervencija i prevencija teškoća čitanja i pisanja	Učenici 1. i 2. razreda	Više puta tijekom školske godine	Procesna evaluacija	Po potrebi	Edukacijski rehabilitator i

					Ana Brčić Bauer, knjižničar
Identifikacija i pružanje podrške potencijalno darovitim učenicima	1. - 8. razred	Kontinuirani rad (psihologijsko testiranje + radionice/projekti za identificirane učenike)	Procesna evaluacija (evidencija provedenih testiranja, primijenjenih upitnika i izrađenih stručnih mišljenja)	Po potrebi tijekom školske godine	Rebeka Kukolja Cicmanović, psiholog u suradnji s učiteljima i stručnim timom
Identifikacija rizika za razvoj internaliziranih i eksternaliziranih problema u ponašanju	1.-8. razred	Kontinuirano tijekom školske godine	Procesna evaluacija (evidencija provedenih testiranja, primijenjenih upitnika i izrađenih stručnih mišljenja)	Po potrebi tijekom školske godine	Stručne suradnice: Mirna Šapina, pedagog, Rebeka Kukolja-Cicmanović, psiholog, Lucija Šimunović, socijalni pedagog u suradnji s učiteljima
Individualni i grupni rad s učenicima u riziku te s izraženim teškoćama u razvoju, ponašanju i osjećanju	1.-8. razred	Kontinuirano tijekom školske godine	Procesna evaluacija (dnevnik rada stručnih suradnika, evidencija broja održanih susreta i obuhvata učenika)	Po potrebi tijekom školske godine	Stručne suradnice: Mirna Šapina, pedagog, Rebeka Kukolja-Cicmanović, psiholog, Lucija Šimunović, socijalni pedagog u suradnji s učiteljima
Trijažna procjena socio-emocionalnih teškoća i rizika za mentalno zdravlje (primjena CORE-Y upitnika)	6.a, 6.b, 6.c	1 susret za grupno ispunjavanje upitnika + individualni razgovori po potrebi (nakon obrade)	Procesna evaluacija	Po potrebi	Stručna suradnica Rebeka Kukolja-Cicmanović, psiholog u suradnji s razrednicima 6. razreda
Volonterski klub - vršnjačka pomoć u učenju	5. i 7. razred	Kontinuirano tijekom školske godine	Procesna evaluacija	/	Mirna Šapina, pedagog, Ana Brčić Bauer, knjižničar, učenici volonteri
Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika 8. razreda	8.a, 8.b, 8.c	Kontinuirano u 2. polugodištu (radionice, prezentacije i individualna savjetovanja)	Procesna evaluacija	1 roditeljski sastanak u 2. polugodištu + individualni razgovori po potrebi	Mirna Šapina, pedagog, razrednici, HZZ, CISOK

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Svjetski dan mentalnog zdravlja (10. listopada)	Svi razredi	Tematski sat razrednika na temu prepoznavanja emocija i načina traženja pomoći.	1 školski sat	Razrednici
Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. studeni - 15. prosinca)	Svi razredi	Radionice na temu prevencije ovisnosti i odolijevanja vršnjačkom pritisku	Tijekom mjeseca borbe protiv ovisnosti	Razrednici
Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja („Dan ružičastih majica“)	Svi razredi	Prigodne radionice, izrade plakata i panoa, igrokazi, Kutija povjerenja	1 nastavni dan - petak prije 2. dijela zimskih praznika	Razrednici
Dan sigurnijeg interneta (veljača)	Svi razredi	Interaktivne radionice o zaštiti osobnih podataka, komunikacijskom bontonu i prepoznavanju cyberbullyinga.	1 školski sat	Učiteljice informatike Željka Johan Kotur, Antonija Volf Kulić, Katarina Nevistić
Svjetski dan svjesnosti o autizmu (2. travnja)	Svi razredi	Priprema i sudjelovanje učenika u školskoj priredbi, izrada plakata na temu prihvaćanja različitosti, razvijanja empatije i podrške vršnjacima s poremećajem iz spektra autizma	1-5 školskih sati	Merion Knez Krstulović, prof. njemačkog jezika, Josip Cirimotić, prof. glazbene kulture, Dinka Tolić prof. hrvatskog jezika
„Budi mRAK - izbjegni rak“	8. razredi	1 interaktivna radionica / predavanje - Edukacija učenika o prevenciji infekcije HPV-om, očuvanju spolnog i reproduktivnog zdravlja te važnosti cijepljenja i ranog sprečavanja bolesti.	1 školski sat	Edukatori CroMSIC-a (studenti medicine) u suradnji s HZJZ-om
Odgovorno korištenje tehnologije -predavanje za roditelje	Roditelji učenika 1. razreda	/	1 susret	Stručne suradnice: Mirna Šapina, pedagog, Rebeka Kukulja-Cicmanović, psiholog

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Produženi stručni postupak (PSP)	Ciljana skupina učenika (3.-8. r.) - indicirana razina prevencije	Kontinuirano (tijekom školske godine)	Po dogovoru, tijekom školske godine	Socijalna pedagoginja Nives Bohm uz koordinaciju stručnog tima škole - Lucije Šimunović, socijalne pedagoginje
"Pričamo o alkoholu!" -predavanje za roditelje	Roditelji učenika 8. razreda	/	1 susret	Stručnjaci Centra Klubko u suradnji sa stručnim timom škole
"Rizik od vršnjačkog nasilja kod djece: uloga roditelja i škole" -predavanje za roditelje	Roditelji učenika 5. razreda	/	1 susret	Stručnjaci Centra Klubko u suradnji sa stručnim timom škole

Aktivnosti za učitelje/nastavnike i stručne suradnike

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Radionica "Suradničko vođenje razreda"	-	-	-	-	Provodi: Centar Klubko, Barbara Perasović Cigrovski, psihologinja
Radionica „Od suradnje do partnerstva s roditeljima“	-	-	-	-	Provodi: Centar Klubko, Barbara Perasović Cigrovski, psihologinja
		Sigurni zajedno - CAP program za prevenciju nasilja i osnaživanje djece	Stručne suradnice: Mirna Šapina, pedagog, Rebeka Kukolja-Cicmanović, psiholog, Lucija Šimunović, socijalni pedagog	3	Prijavljen projekt za financiranje edukacije 3 stručne suradnice

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Tijekom školske godine 2026./2027., osim radova obnove i adaptacije opisanih u točki 1.5., tijekom proljeća 2027. godine planiran je početak radova na dogradnji škole i proširenju blagovaonice.

Nadalje, ulagat će se u informatičko opremanje škole, obogaćivanje knjižnog fonda te stručno usavršavanje djelatnika, s ciljem unaprjeđenja uvjeta rada i kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.

10. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i učitelja u PRO u školskoj godini 2026./2027.
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja i učitelja u PRO u školskoj godini 2026./2027.
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u školskoj godini 2026./2027.
4. Plan i program rada s darovitim učenicima (detekciju će obavljati psiholog u suradnji s pedagogom) u školskoj godini 2026./2027.
5. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika u školskoj godini 2026./2027.
6. Raspored sati u školskoj godini 2026./2027.
7. Termini informacija za razrednike u školskoj godini 2026./2027.
8. Termini informacija ostalih učitelja i stručnih suradnika u školskoj godini 2026./2027.
9. Popis učenika u Vijeću učenika u školskoj godini 2026./2027.
10. Popis roditelja u Vijeću roditelja u školskoj godini 2026./2027.

Navedeni prilozi nalaze se u pedagoškoj dokumentaciji škole i dostupni su za uvid.