



REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD ZAGREB
OSNOVNA ŠKOLA ANTE KOVAČIĆA
10 090 ZAGREB, Kotarnica 17



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE ANTE KOVAČIĆA ZA ŠKOLSKU
GODINU 2025./2026.



Zagreb, rujan 2025. godine

Sadržaj

1. PODATCI O UVJETIMA RADA	9
1.1. Podatci o upisnom području.....	9
1.2. Unutrašnji školski prostori	9
1.3. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje.....	9
1.4. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	10
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	11
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima.....	11
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	11
2.1.2. Podatci o učiteljima u produženom boravku.....	11
2.1.3. Podatci o učiteljima predmetne nastave.....	12
2.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	13
2.3. Podatci administrativno-tehničko osoblje	13
2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika.....	14
2.5. Tjedna i godišnja zaduženja stručne službe	19
2.6. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika i radno vrijeme	19
3. Podatci o organizaciji rada	20
3.1. Organizacija smjena.....	20
3.2. Kalendar rada za školsku godinu 2025./2026.....	21
3.3. Raspored sati.....	22
3.4. Raspored učionica za razrednu nastavu u školskoj godini 2025./2026.	22
4. Godišnji nastavni plan i program škole	24
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	24
4.2. Godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka	24
4.3. Godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....	24
4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	24
4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	25
4.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	26
4.7. Rad s učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja	26
4.8. Plan rada s darovitim učenicima.....	26
5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI.....	27
5.1. Plan izvanučioničke nastave.....	27
5.1.1. Obuka plivanja.....	27
5.1.2. Škola u prirodi.....	27
5.1.3. Terenska nastava, projektna nastava, izložbe muzeji, kazališta i kino	27
5.1.4. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	28
5.1.5. Projektna nastava.....	28
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	28
6.1. Plan rada Školskog odbora	28

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	28
6.3. Plan rada razrednih vijeća	29
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	30
6.5. Plan rada Vijeća učenika	30
7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	30
7.1. Svaki učitelj dužan je stručno se usavršavati.	30
7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike u školi / predavanja na Učiteljskom vijeću:	30
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	53
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I	53
POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	53
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	53
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	55
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	55
8.4. Školski preventivni programi	56
9. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	56
9.1. Plan rada ravnatelja	56
Ravnatelj:.....	56
9.2. Plan rada stručnih suradnika.....	61
9.2.1. Plan rada stručne suradnice psihologinje	61
9.2.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	65
9.2.3. Plan rada stručne suradnice edukatorice – rehabilitatorice	71
9.2.5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke.....	77
9.2.6. Plan rada socijalnog radnika u produženom stručnom postupku	79
9.2.7. Plan rada tajništva	80
10. Plan rada administrativno-tehničke službe	85
10.1. Plan rada voditelja računovodstva.....	85
10.2. Plan rada računovodstvenog referenta	86
10.3. Poslovi i plan rada domara	87
10.4. Poslovi i plan rada spremačica	88
10.5. Poslovi i plan rada kuhara i pomoćnih kuharica	89
11. PRILOZI	90
11.1. Prilog godišnjem planu i programu rada škole	90
11.2. Popis dijelova godišnjeg plana i programa koji se nalaze u privitku	90

MISIJA I VIZIJA NAŠE ŠKOLE:

Truditi se i dalje da naša škola bude kvalitetna i sigurna ustanova u kojoj je sigurno raditi, u kojoj se učenici, roditelji i učitelji ponašaju odgovorno pridonoseći da atmosfera bude radna i prijateljska, u kojoj se nesuglasice rješavaju dogovorom, a suradnici odgojno-obrazovnog procesa međusobno se uvažavaju i poštuju trudeći se dati svoj maksimum.

Omogućiti svim učenicima da u pozitivnom ozračju kroz suradničke odnose steknu potrebna znanja i iskustva za daljnje školovanje i uključivanje na tržište rada prema europskim standardima.

STRATEŠKI CILJEVI:

- raditi na humanizaciji međuljudskih odnosa, razvijati toleranciju, kooperativnost, poštivanje ljudskih prava, uvažavanje individualnosti učenika i učitelja
- trajno stvarati uvjete za kvalitetno izvođenje i osuvremenjivanje nastave koja će razvijati učenikove kompetencije, poticati i razvijati njihov interes za učenjem te ih osamostaljavati u učenju i rješavanju zadataka
- poticati samopouzdanje i razvijati senzibilitet i odgovornost prema samom sebi, društvu i prirodi
- poticati stvaralaštvo i kreativno rješavanje problema
- razvijati sposobnost rasuđivanja, kritičnost, vještine uspješne komunikacije
- stvarati dobre materijalne uvjete te ugodno i poticajno okruženje za rad
- pratiti i evaluirati ostvarivanje ciljeva radi unapređivanja rada

ZADATCI:

- uvoditi inovacije usmjerene podizanju kvalitete nastave i cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa
- postojeće specifične programe škole razvijati i dalje: integracija djece s teškoćama u razvoju, produženi boravak za učenike 1. i 2. razreda, učenje engleskog, njemačkog, španjolskog, francuskog jezika i informatike
- razvijati suradnju s roditeljima
- unapređivati suradnju škole s ostalim institucijama u lokalnoj i široj društvenoj sredini
- razvijati kvalitetne međuljudske odnose
- održavati i što bolje opremiti školu radi stvaranja optimalnih uvjeta za život i rad učenika, učitelja i svih djelatnika škole

Promjene u našoj Školi očitovat će se kroz senzibilitet učitelja, uvažavajući pri tome dobru praksu i dobre rezultate dosadašnjega rada i višegodišnju praksu Škole kao vježbaonice Učiteljskog i Prirodoslovno-matematičkog fakulteta.

Program rada Škole sastoji se od nastavnih planova i to:

- Godišnjih izvedbenih kurikuluma po predmetima i razredima od prvog do osmog razreda (prema tjednom i godišnjem broju sati te ukupnom tjednom broju sati).
- Pri programiranju i planiranju rada za školsku godinu 2025/2026. uvijek moramo imati u vidu ciljeve i zadatke obrazovanja i odgoja, a to su:
 - osigurati sustavan način učenja
 - poticati i kontinuirano unapređivati intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, duhovni razvoj učenika u skladu s njegovim sposobnostima i sklonostima
 - omogućiti učeniku uvjete unutar kojih može učiti i biti uspješan
 - osposobiti učenika za učenje
 - poučiti učenika vrijednostima dostojnih učenika.

Odgojno-obrazovni rad s učenicima usmjeravat će se prema razvojno primjerenjima praksi, potrebama, zanimanjima i razvojnoj razini svakog pojedinog djeteta. Na temelju projektnog učenja pratit će se posebni interes i razvojni napredak svakog pojedinog djeteta te odgovarati na potrebe djece koja pokazuju neuobičajeno zanimanje i sposobnosti koje prelaze okvire prosječnoga razvoja.

Učenike treba osposobiti za život prema najsuvremenijim spoznajama svih područja suvremenoga svijeta, zahtjevima promjenjivog svijeta, vrijednostima znanja, pravima ljudi i djece, odgovornostima, građanskom moralu, sadržajima zdravog življenja, slobodi mišljenja te načelima postizanja različitosti i razumijevanja. Stoga ćemo odgojno-obrazovnim programima osiguravati raznolikosti multikulturalnih iskustva, materijala i opreme, a odgojno-obrazovni rad u školi ostvarivat ćemo redovitom i izbornom nastavom, kao i dopunskim i dodatnim radom s učenicima te kroz izvannastavne, izvanškolske i izvanredne (naknadno planirane) aktivnosti.

Redovita nastava obvezna je svim učenicima od prvog do osmog razreda.

Izborna nastava odnosi se na učenike koji su se sami odlučili za određeni nastavni program (strani jezik, vjeronauk, informatika).

Dopunski rad organizira se za one učenike koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha, pa se privremeno za njega organizira oblik pomoći u učenju i nadoknađivanju znanja.

Dodatni će se rad organizirati za darovite učenike.

Izvannastavne aktivnosti učitelji će samostalno kreirati kroz kao poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave. Sadržaji i područja ostvarivanja izvannastavnih aktivnosti vrlo su raznoliki, što će se moći vidjeti kroz detaljno planiranje i programiranje određenih aktivnosti. Ovogodišnji program rada posebnu će pažnju posvetiti izvanučioničkoj nastavi potičući učenike na učenje u neposrednoj okolini škole, kulturnim institucijama u gradu, na izletu, školskoj ekskurziji, školi u prirodi i sl.

Učitelji će kroz svoje planove i programe predvidjeti rad s darovitim učenicima kao i rad s učenicima koji imaju posebne potrebe.

Nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti su: ravnateljica, učitelji, razrednici, stručni suradnici i kompletno osoblje Škole. Svi navedeni imaju svoj plan i program rada i sve to koordinira ravnatelj.

Bitan čimbenik u odgojno-obrazovnome radu je i školska knjižnica. Ona je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte Škole.

Zdravstveni odgoj jedan je od temeljnih ciljeva i zadaća općeg odgoja i obrazovanja. Sadržaji navedenog odgoja odnose se na učenje o zdravlju i zdravom življenju svakoga čovjeka a ostvaruju se kroz program rada nastavnih predmeta i sata razrednika.

S obzirom da su učenici neizostavni sudionici prometa, prometna kultura će svakodnevno biti protkana kroz sve predmete i tako pridonijeti da učenici ne budu žrtve prometa. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i za demokratsko građanstvo sustavno će biti uveden u naš odgojno-obrazovni sustav.

Da bi se sve ovo moglo postići, potrebno je svim djelatnicima Škole, u prvom redu učiteljima i stručnim suradnicima, omogućiti stručno usavršavanje i primjenu istog te ćemo stoga u ovoj školskoj godini posebnu pozornost posvetiti stručnom usavršavanju učitelja.

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole: OŠ Ante Kovačića

Adresa škole: 10090 Zagreb, Kotarnica 17

Županija: Grad Zagreb

Telefonski broj: 01/3896-995, 3897-567, 3864-593

Elektronička pošta: skola@os-akovacica-zg.skole.hr

Internetska adresa: www.osantekovacica.hr

Šifra škole: 21-114-049

Matični broj škole: 3287297

OIB: 04318334164

Upis u sudski registar (broj i datum):

1-2858 od 28.08.1984.

Škola vježbaonica za: njemački jezik i matematiku

Ravnateljica škole: Jadranka Salopek, prof.

Voditelji smjene: Marko Brkljačić, Irena Završki

Broj učenika: 994

Broj učenika u razrednoj nastavi: 493

Broj učenika u predmetnoj nastavi: 481

Broj učenika u posebnim razrednim odjelima: 20

Broj učenika s teškoćama u razvoju: 103 +

Broj učenika u produženom boravku: 240

Ukupan broj razrednih odjela: 47

Broj razrednih odjela RN: 21

Broj razrednih odjela PN: 22

Broj posebnih razrednih odjela: 4

Broj smjena: 2

Početak smjene:

Predmetna nastava:

8.00 / 14.00

Razredna nastava:

8.00 / 13.00

Broj radnika: 119 +2 + 26 pomoćnika u nastavi

Broj učitelja predmetne nastave: 48 +4

Broj učitelja razredne nastave: 21 +3

Broj učitelja u produženom boravku: 10 +1

Broj učitelja u posebnim razrednim odjelima: 4 +1

Broj stručnih suradnika: 6 (2 logopeda s pola radnog vremena)

Broj ostalih radnika: 21 +2

Broj nestručnih učitelja: 0

Broj učitelja mentora: 4

Broj učitelja savjetnika: 5

Broj učitelja izvrsnih savjetnika: 1

Broj učitelja dr. sci. 3

Broj računala u školi: 127

Broj pametnih ploča: 10

Broj specijaliziranih učionica: 5 (kf, i, mi, gk, tk)

Broj općih učionica: 27

Broj kabineta za učitelje: 15

Broj sportskih dvorana: 2

Broj sportskih igrališta: 1 za više sportova

Školska knjižnica: 1

Školska kuhinja: 1

Blagovaona: 1

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje škole definirano je Odlukom o mreži osnovnih škola za područje Grada Zagreba na Skupštini grada Zagreba 28. lipnja 2007. godine. Obuhvaća Gradsku četvrt Špansko i Stenjevec. Granično područje je na istoku Matije Vlačića, na zapadu Stenjevec – Hrvatskih branitelja, na sjeveru Ulica Ivane Brlić Mažuranić i na jugu Antuna Šoljana. Učenici koji polaze ovu školu uglavnom stanuju u stanovima, tek jedan manji broj stanuje u obiteljskim kućama. Odlukom Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade od školske godine 2024./2025. upisno područje podložno je promjenama, ovisno o priljevu novih učenika (prvaša).

OŠ Ante Kovačića radi u dvije smjene.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Uslijed dotrajale kanalizacijske i vodovodne mreže te njihove poroznosti dolazi do slijeganja tla, koje opet uzrokuje dodatna oštećenja na samom objektu i potrebu za čestim intervencijama. Problem bi se riješio kompletnom izmjenom vodovodnog i kanalizacijskog sustava, te sanitarnih čvorova u prizemlju škole. Tijekom svake školske godine trudimo se što više poboljšati opremu kabineta i ostalih prostora u školi nabavkom modernih nastavnih sredstava i pomagala te popravljanjem postojećih. Sve učionice razredne i predmetne nastave opremljene su računalima, fiksnim projektorom i projekcijskim platom. Neophodno je opremiti četiri učionice novim školskim namještajem (u razrednoj i predmetnoj nastavi), a kabinete kemije, fizike i biologije treba dopuniti novom opremom.

U 10 učionica (informatika, fizika/kemija, geografija, engleski, njemački, vjeronauk, matematika 1, matematika 2, K5 i P4) su ugrađene pametne ploče. U okviru projekta e-Škole kroz cijelu školu je u školskoj godini 2020./2021. provedena internetska mreža. Svi učitelji i stručni suradnici na korištenju imaju prijenosna računala kojima je Školu opskrbito Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Većina učenika je na korištenje dobila garderobne ormariće, još 4 razredna odjela dobit će ih tijekom 2025. godine (5.b, 3.de, 4.b), dok ćemo za ostale učenike tijekom školske godine pokušati provesti nabavu ormarića.

Škola ima 32 učionice, od toga je 15 učionica za razrednu nastavu. Postoje još tri prostora u kojima se odvija nastava no njihova površina je između 15 i 20 m² i koriste se za manje skupine učenika (posebni odjel 3, Program produženog stručnog postupka, staklenik). Škola ima staru dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu površine 288 m² s pratećim prostorijama i novu, dvodijelnu, površine 1064 m² sa suvremenim pratećim sadržajima. Od ukupne površine za sklonište otpada 460 m². Predmetna nastava ima kabinete koji su klasično opremljeni. Školski prostor, učionice i okoliš su uredno održavani.

Posebni problem je loša stolarija koja je jednim dijelom zamijenjena novom, a u preostalom dijelu za većih kiša voda prodire u prostorije od čega se diže parket i stradaju zidovi.

1.3. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje

Promjena stolarije (prozori)

Sanacija sanitarnih čvorova

Planiramo redovito i tekuće održavanje, kao što je: zamjena polupanih stakala, zamjena potrganih

vrata (wc i svlačionica kraj dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, izmjena potrganih prekidača i utičnica za struju, popravak vodokotlića, zamjena sifona, popravak i zamjena ventila za vodu, nabava žarulja, zamjena umivaonika, dasaka na WC –ima, popravak vješalica, brava, polomljenog školskog namještaja (ormari, klupe, stolice) bojanje učionica i hodnika, bojanje vanjskih zidova škole, lakiranje parketa, izmjena ventila na radijatorima kao i ostali popravci koji će biti neophodni. Nužno je postupno obnavljati informatičku i audiovizualnu opremu.

1.4. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

S nadogradnjom 4 učionice i izgradnjom nove sportske dvorane uređeni su i vanjski tereni na kojima su brojni sadržaji – igrališta za nogomet, rukomet, košarku, odbojku/tenis, stijena za penjanje, prostor za bacanje kugle i skok u dalj, atletska staza oko cijele škole. Nažalost, igrališta moraju biti otvorena i već imamo namjerne štete na terenima. Zatražili smo pomoć policije i Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Mihaela Marković

Nada Tomić

Snježana Ivanović

Sanja Tkalec Zubak

Sanja Petek

Nikolina Milin / zamjena Petra Kuntin Begović, dr. sci.

Marina Milković /zamjena Sara Barbarić

Nika Maslač

Dunja Srzentić

Andrijana Valjak

Martina Mikulaš

Vesna Kujundžić

Josipa Folnović Stuzić

Dajana Lončarević

Ramona Marija Dragoje

Tina Magdić

Ljiljana Kahlina

Marijana Rubilović

Mateja Pernar Grđan /zamjena Nataša Kranjec

Katja Jerleković

Gordana Dimić

Sanja Čulina posebni razredni odjel

Ana Lea Jurak posebni razredni odjel / zamjena Vedrana Nazlić

Maja Mačković posebni razredni odjel

Jasminka Patafta posebni razredni odjel

2.1.2. Podatci o učiteljima u produženom boravku

Mateja Lukšić

Katerina Širanović / zamjena Anamarija Matek

Ana-Marija Tonković

Silvije Truban

Vlatka Cigić

Vladimir Jandrašek

Nikolina Tolj
Martina Basar
Ivana Švaljek
Petra Vančina

2.1.3. Podatci o učiteljima predmetne nastave
Marina Šarušić učiteljica hrvatskog jezika
Martina Curać učiteljica hrvatskog jezika
Marcela Kučeković učiteljica hrvatskog jezika
Vesna Čondić učiteljica hrvatskog jezika
Sara Futač učiteljica hrvatskog jezika / zamjena Karmen Tošić
Katarina Valentić učiteljica hrvatskog jezika / zamjena Ana Šoštarčić
Marijana Krilić učiteljica matematike
Željko Bošnjak učitelj matematike
Natalija Križanac Momčilović učiteljica matematike
Ivana Derniković učiteljica matematike
Danica Govorko učiteljica matematike
Tanja Strineka Patačko učiteljica matematike
Mladen Ćurić učitelj informatike
Srećko Knežević učitelj informatike
Anja Baketarić učiteljica informatike / zamjena Nikolina Kalafadžić
Kristina Biočić učiteljica informatike
Nikol Butina učiteljica engleskog jezika
Ana Ristić Matizović učiteljica engleskog jezika
Maja Dolenec učiteljica engleskog jezika
Jelena Cvrle učiteljica engleskog jezika
Milana Sekulić učiteljica engleskog i španjolskog jezika
Snježana Cvijanović učiteljica njemačkog jezika
Snježana Pavleković učiteljica njemačkog jezika
Ivana Pavić učiteljica njemačkog jezika
Ilka Šarac učiteljica njemačkog i francuskog jezika
Tanja Marušić učiteljica kemije
Dominic Rosan učitelj fizike
Tanja Zovkić učiteljica prirode i biologije
Vedran Balta, dr. sci., učitelj prirode i biologije
Alan Martin Rašić učitelj prirode i biologije
Irena Završki učiteljica povijesti
Željko Komesarović učitelj povijesti
Ivana Varga učiteljica geografije
Brankica Brkić učiteljica geografije
Matko Vranić učitelj geografije i povijesti
Zdravko Mihaljević učitelj tehničke kulture
Elija Popović, učitelj tehničke kulture
Ines Radušić učiteljica likovne kulture
Lorena Šimić učiteljica likovne kulture
Mato Matošević učitelj glazbene kulture

Sanja Hrelec učiteljica glazbene kulture
Zdravko Zukolo, dr. sci., učitelj TZK
Branko Šoša učitelj TZK / zamjena David Čuljak
Ljiljana Mikelić vjeroučiteljica
Suzana Čižmek Barlović vjeroučiteljica
Marko Sladoljev vjeroučitelj
Dolores Brkljačić dipl. teolog, učiteljica vjeronauka
Marko Brkljačić dipl. teolog, učitelj vjeronauka

2.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Jadranka Salopek dipl. geograf – prof. geografije, ravnateljica
Anita Šalić pedagoginja
Jelena Strujić psihologinja
Josipa Barun logoped ½
Petra Baković logoped ½
Barbara Ošust Skoklev edukacijski rehabilitator
Branka Popović knjižničarka

2.3. Podatci administrativno-tehničko osoblje

Matea Krivić tajnica škole
Andrea Devčić voditelj računovodstva
Marija Braim računovodstveni referent
Tin Rogina domar
Tomislav Duvančić domar
Nikolina Marjanović spremačica
Liza Prekpaljaj spremačica
Barica Koprivičanec spremačica
Sanja Sršen spremačica
Božena Penić spremačica
Ankica Vujević spremačica
Kristina Hrga spremačica
Manda Stjepanović spremačica
Lidija Hunjadi spremačica
Krešimir Duvančić kuhar
Dejan Zajec kuhar
Mirjana Krajna kuharica
Anđa Čabreja kuharica
Marina Žagrić Žugaj kuharica
Ivana Keča pomoćna kuharica
operativni djelatnik za sigurnost
operativni djelatnik za sigurnost

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika

Ime i prezime učitelj/a/ice	Neposredni odgojno-obrazovni rad	Ukupno neposredni rad
Ramona Marija Dragoje	Red = 16, Razredništvo 3.a = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21
Martina Mikulaš	Red = 16, Razredništvo 3.b = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1 Član Povjerenstva na nivou Grada = 1	22 +1
Vesna Kujundžić	Red = 16, Razredništvo 3.c = 2, Dop = 2, Dod = 1	21
Tina Magdić	Red = 16, Razredništvo 3.d = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21
Dajana Lončarević	Red = 16, Razredništvo 3.e = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21
Josipa Folnović Stuzić	Red = 16, Razredništvo 3.f = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21
Gordana Dimić	Red = 15, Razredništvo 4.a = 2 Dop = 2, Dod = 1	20
Katja Jerleković	Red = 15, Razredništvo 4.b = 2 Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	20
Marijana Rubilović	Red = 15, Razredništvo 4.c = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	20
Ljiljana Kahlina	Red = 15, Razredništvo 4.d = 2, Dop = 2, Dod = 1	20
Nataša Kranjec	Red = 15, Razredništvo 4.e = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	20
Sanja Petek	Red = 16, Razredništvo 1.a = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1 KUD = 1	22 +1
Sanja Tkalac Zubak	Red = 16, Razredništvo 1.b = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21
Nada Tomić	Red = 16, Razredništvo 1.c = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21
Snježana Ivanović	Red = 16, Razredništvo 1.d = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21
Mihaela Marković	Red = 16, Razredništvo 1.e = 2, Dop = 1, Dod = 1 INA = 1	21
Nika Maslač	Red = 16, Razredništvo 2.a = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21
Nikolina Tolj	Produženi boravak	25
Petra Kuntin Begović	Red = 16, Razredništvo 2.b = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21
Martina Basar	Produženi boravak	25

Marina Milković //	Red = 16, Razredništvo 2.c = 2,	21
Sara Bernardić	Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	
Ivana Švaljek	Produženi boravak	25
Dunja Srzentić	Red = 16, Razredništvo 2.d = 2,	21
Petra Vančina	Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	
Andrijana Valjak	Produženi boravak	25
Andrijana Valjak	Red = 16, Razredništvo 2.e = 2,	21
Vladimir Jandrašek	Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	
	Produženi boravak	25

Boravak u prvima, po 25 sati, a Matek, b Lukšić, c Cigić, d Tonković, e Truban

Predmet	Ime i prezime	Redovna/ izborna nastava		Ostala zaduženja	
Hrvatski jezik	VESNA ČONDIĆ Bonus 30 g. = 4%	6.bc = 10 8.bc = 8	18	Dop = 2 Dod = 2	22
	MARCELA KUČEKović Bonus 30 g. = 4%	8.ad = 8 6.de = 10 Razr. = 2 (8.a)	20	Dop = 1 Dod = 1	22
	MARTINA CURAĆ	8.e = 4 6.af = 10 Razr. = 2 (6.f)	16	Dop = 2 Dod = 1 INA Dramska = 1 HJ za strance = 2	22
	MARINA ŠARUŠIĆ Bonus 30 g. = 4%	5.ce = 10 7.ce = 8	18	Dop = 2 Dod = 2	22
	KARMEN TOŠIĆ	5.a = 5 7.adf = 12	17	Dop = 2 Dod = 2 INA Novinarska = 1	22
	ANA ŠOŠTARIĆ	7.b = 4 5.bd = 10 Razr. = 2 (5.d)	16	Dop = 2 Dod = 2 INA Literarna grupa = 2	22
Likovna kultura	INES RADUŠIĆ	7.abcdef = 6 8.abcde = 5 5.abcde = 5 Razr. = 2 (7.f)	18	INA Scenografija = 2 INA Muraliće = 2	22
	LORENA ŠIMIĆ	6.abcdef = 6 PRO = 2	8	INA Likovna = 2	10
Glazbena kultura	MATO MATOŠEVIĆ	4.abcde = 5 7.abcdef = 6 5.abcde = 5 Razr. = 2 (7.c) Zbor = 2	20	INA Tamburaški orkestar = 2	22
	SANJA HRELEC	6.abcdef = 6 8.abcde = 5	11		11
Tehnička kultura	ZDRAVKO MIHALJEVIĆ Bonus 30 g. = 4%	5.abcde = 5 6.abcdef = 6 7.abcdef = 6 Klub mladih tehničara = 2	19	INA Školska prometna jedinica = 2 Dod = 1	22

	ELIJA POPOVIĆ	8.abcde = 5 PRO = 4	9	Dod = 2	11
Njemački jezik	SNJEŽANA CVIJANOVIĆ	5.ac R = 6 5.bde I = 6 7.def I = 6 Bonus 30 g. = 2 umanj enje	20	Dop = 2 Dod = 1	23
	SNJEŽANA PAVLEKOVIĆ Bonus 30 g. = 4%	8.ac R = 6 6.a R = 3 4.bde I = 6 8.bde I = 4 Sindik at = 1	20	Dop = 2 INA Fit 2 = 1	23
	IVANA PAVIĆ	3.bd R = 4 1.ab R = 4 7.ac R = 6 7.b I = 2 Razr. = 2 (7.a)	18	Dop = 2 Dod = 1 INA Fit 1 = 2	23
	ILKA ŠARAC	2.ac R = 4 4.ac R = 4 6.c R = 3 6.bdef I = 6 Razr. = 2 (6.c)	19	Dop = 1 Dod//dramska njemački = 1 INA Francuski = 1 INA Fit 1 = 1	23
Matematika	ŽELJKO BOŠNJAK	8.bc = 8 6.cd = 8 Razr. = 2 (8.c)	18	Dop = 2 Dod = 2	22
	MARIJANA KRILIĆ	6.ef = 8 8.d = 4 5.a = 4 Razr. = 2 (5.a)	18	Dop = 3 Dod = 3	24 +2
	IVANA DERNIKOVIĆ	7.cd = 8 5.be = 8 Razr. = 2 (7.d)	18	Dop = 2 Dod = 2	22
	NATALIJA KRIŽANAC MOMČILOVIĆ	7.ab = 8 5.cd = 8 Razr. = 2 (5.c)	18	Dop = 2 Dod = 2	22
	DANICA GOVORKO	6.ab = 8 8.ae = 8 Satničar = 4	20	Dop = 2 Dod = 2	24 +2
	TANJA STRINEKA PATAČKO	7.ef = 8	8	Dop = 2 Dod = 1	11
Priroda/ Biologija	TANJA ZOVKIĆ	6.abcd = 8 8.abcde = 10 Razr. = 2 (8.d)	20	Dop = 2 Dod = 2	24
	VEDRAN BALTA	5.abcde = 8 7.abcd = 8 Zadruga = 2	18	Dop = 2 Dod = 2	22
	ALAN MARTIN RAŠIĆ	6.ef = 4 7.ef = 4	8	Dop = 2 Dod = 1	11
Kemija	TANJA MARUŠIĆ	8.abcde = 10 7.abcdf = 10	20	Dop = 2 Dod = 2	24
	VEDRAN BALTA	7.e = 2	2		2
Fizika	DOMINIC ROSAN	8.abcde = 10 7.abcdef = 12	22	Dop = 2 Dod = 2	26 +2

Povijest	IRENA ZAVRŠKI Bonus 30 g. = 4%	5.abcde = 10 7.abcd = 8 Zaposleničko = 1	19	Dop = 2 Dod 2 Voditelj smjene = 1	24
	ŽELJKO KOMESAROVIĆ	8.abcde = 10 6.acdef = 10 Razr. = 2 (6.e)	22	Dop = 1 Dod = 1	24
Geografija	BRANKICA BRKIĆ	8.abcde = 10 6.cdef = 8 Razr. = 2 (8.e)	20	Dop = 2 Dod = 2	24
	IVANA VARGA	5.abcde = 8 7.abce = 8 Raz. = 2 (7.b)	18	Dop = 2 Dod = 2 INA Folklor = 2	24
	MATKO VRANIĆ	7.df geo = 4 7.ef pov = 4 6.b pov = 2 6.ab geo = 4 Razr. 6.b = 2	16	Dop = 3 Dod = 3 INA Povijesna grupa = 2	24
Tjelesna i zdravstvena kultura	ZDRAVKO ZUKOLO Bonus 30 g. = 4%	8.abcde = 10 6.abcdef = 12	22	INA Sportska natjecanja = 2 ŠSK Španček = 2	26 +2
	DAVID ČULJAK	5.abcde = 10 7.abcdef = 12	22	INA Sportska natjecanja = 2	24
Informatika	MLADEN ĆURIĆ	8.abcde = 10 6.abcdef = 12	22	Dod. = 2 Vođenje e-dnevnika = 2 IKT podrška = 2 Web stranica škole = 2	30 +6
	SREĆKO KNEŽEVIĆ	5.abcde = 10 7.abcdef = 12	22	Dod = 2 IKT podrška = 1	25 +1
	KRISTINA BIOČIĆ	3.abcdef = 12 1.abcde = 10 PRO = 2	24	Dod = 1 Foto dokumentiranje događanja u školi = 1	26 +2
	NIKOLINA KALAFADŽIĆ	2.abcde = 10 4.abcde = 10 PRO = 2	22	Dod = 2	24
Vjeronauk	LJILJANA MIKELIĆ	4.abcde = 10 1.bcde = 8 Zaposleničko = 2	20	Dod = 2 INA Crveni križ = 2	24
	SUZANA ČIŽMEK BARLOVIĆ	3.bcd = 10 2.abcde = 10	20	INA Likovna grupa = 2 INA Ujak Ante = 2	24
	MARKO BRKLJAČIĆ	8.abcde = 10 6.bcd = 8 Razr. = 2 (6.d)	20	INA KUD razglas = 2 Voditelj smjene = 1 INA Multikonfesije = 1	24
	MARKO SLADOLJEV	5.a = 2 7.abcd = 8 6.af = 4 Razr. = 2 (6.a) Voditelj ŠSK = 2	18	Dod = 2 INA Humanitarni rad = 2 INA Njegovanje kulturne baštine = 2	24

	DOLORES BRKLJAČIĆ	5.bcd = 8 7.ef = 4 3.a = 2 1.a = 2 PZR = 2	18	INA Prva pomoć = 4 Vođenje e-matice = 2	24
Engleski jezik	ANA RISTIĆ MATIZOVIĆ	2.bde = 6 R 4.bde = 6 R 4.c = 2 I 3.ef = 4 R PRO = 1	19	Dop = 3 Dod = 1 INA Anglaonica = 1	24 +1
	NIKOL BUTINA	8.bde = 9 R 8.ac = 4 I 6.ac = 4 I Razr. = 2 (8.b)	19	Dop = 2 Dod = 1 INA eTwinning = 1	23
	MILANA SEKULIĆ	5.e = 3 R 4.a = 2 I 6.bdef = 12 R Razr. = 2 (5.e)	19	Dop = 1 Dod = 1 INA Španjolski jezik = 2	23
	MAJA DOLENEC	5.ac = 4 I 5.bd = 6 R 1.cde = 6 R 7.a = 2 I Razr. = 2 (5.b)	20	Dop = 2 Dod = 1	23
	JELENA CVRLJE	7.bdef = 12 R 7.c = 2 I 3.ac = 4 R Razr. = 2 (7.e)	20	Dop = 1 Dod = 1 INA Vijeće učenika = 1	23

Svi učitelji predmetne nastave, osim neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima, zaduženi su ostalim poslovima do 40 sati tjedno/1744 sati godišnje. Izuzetak su učitelji s nepunim radnim vremenom čija su ostala zaduženja razmjerna neposrednom odgojno-obrazovnom radu kojim su zaduženi.

2.5. Tjedna i godišnja zaduženja stručne službe

KNJIŽNIČARKA Branka Popović 40/1744

PEDAGOGINJA Anita Šalić 40/1744

PSIHOLOGINJA Jelena Strujić 40/1744

EDUKACIJSKI REHABILITATOR Barbara Ošust Skoklev 40/1744

LOGOPETKINJE Petra Baković 20/872 pola radnog vremena

Josipa Barun 20/872 pola radnog vremena

2.6. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika i radno vrijeme Tjedno 40 sati

Mateja Krivić tajnica 7.30 – 15.30 Utorak 10.00 – 18.00

Andrea Devčić voditelj računovodstva 8.00 – 16.00

Marija Braim računovodstveni referent 8.00 – 16.00

Tin Rogina domar 6 – 14 14 – 22

Tomislav Duvančić domar 6 – 14 14 – 22

Liza Prekpaljaj spremačica 6 - 14 14 - 22

Kristina Hrga spremačica 6 - 14 14 - 22

Manda Stjepanović spremačica 6 - 14 14 - 22

Ankica Vujević spremačica 6 - 14 14 - 22

Božena Penić spremačica 6 - 14 14 - 22

Barica Koprivičanec spremačica 6 - 14 14 - 22

Sanja Sršen spremačica 6 - 14 14 - 22

Nikolina Marjanović spremačica 6 - 14 14 - 22

Lidija Hunjadi spremačica 6 - 14 14 - 22

Ivana Keča pomoćna kuharica 6 - 14 9 - 17

Krešimir Duvančić kuhar 6 - 14 9 - 17

Mirjana Krajna kuharica 6 - 14 9 - 17

Dejan Zajec kuhar 6 - 14 9 - 17

Anđa Čabreja kuharica 6 - 14 9 - 17

Marina Žagrić Žugaj kuharica 6 - 14 9 - 17

operativni djelatnik za stgurnost 6 -14 14 - 22

operativni djelatnik za sigurnost 6 -14 14 - 22

3. Podatci o organizaciji rada

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u 2 smjene i 2 turnusa, A i B. U A turnusu popodne su 3., 5. i 7. odjeli, u B turnusu popodne su 4., 6. i 8. odjeli.

Posebni razredni odjeli 1 i 2, koji su kombinirani, prate turnus razrednih odjela u koje učenici odlaze na integraciju (odgojna skupina predmeta). Posebni razredni odjeli 3 i 4 rade ujutro, uglavnom od 8 do 11.30 sati.

Za predmetnu nastavu jutarnja smjena traje od 8.00 do 13.50, popodnevna od 14.00 do 19.50. Nastava u popodnevnoj smjeni za razrednu nastavu započinje u 13.00 da bi učenici što ranije popodne bili slobodni za izvanškolske aktivnosti.

Produženi boravak (1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 1.e; 2.b, 2.c, 2.d, 2.e) izvodi nastavu od 8.00 do 11.30 sati, a učenici mogu boraviti u školi od 7.00 do 17.00 sati. Nastavni sat traje 45 minuta, mali odmor 5 minuta, a veliki odmor nakon trećeg školskog sata (drugog za razrednu nastavu) 15 minuta.

Izborna nastava vjeronauka organizirana je u svim razredima po dva sata tjedno.

Izborna nastava iz informatike organizirana je u svim prvim, drugim, trećim, četvrtim, sedmim i osmim razrednim odjelima.

Izborna nastava drugog stranog jezika organizirana je u svim razrednim odjelima od četvrtog do osmog.

Nastava je organizirana u petodnevnom tjednu. U svakoj smjeni dežuraju po tri učitelja dnevno iz predmetne nastave i jedan učitelj razredne nastave.

Svaki učitelj dežura jedan dan u tjednu, a učitelji koji rade u prvom i drugom razredu, u produženom boravku, dužni su biti stalno s učenicima. Dežurni učitelji vode bilješke o svom dežurstvu, daju sugestije i ističu probleme u knjizi za dežurstvo. Kućnim redom Škole utvrđene su posebne upute za dežurstava učitelja, spremačica i domara. Posebnu odgovornost za sigurnost imaju operativni djelatnici za sigurnost koji tijekom cijelog dana moraju biti na ulazu, kontrolirati i evidentirati svaki ulazak i izlazak. Naročitu pozornost treba obratiti Kućnom redu škole. Osnovna škola Ante Kovačića ima dobro organiziranu vlastitu kuhinju u kojoj se priprema 250 ručkova i užina i preko 1000 mliječnih obroka.

U školi djeluju 2 odjela Produženog stručnog postupka, po jedan u svakoj smjeni.

3.2 Kalendar rada za školsku godinu 2025./2026.

RUJAN							LISTOPAD							STUDENI						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7	29	30	1	2	3	4	5	27	28	29	30	31	1	2
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
29	30	1	2	3	4	5	27	28	29	30	31	1	2	24	25	26	27	28	29	30
														1.11. Svi sveti; 17. 11. nenastavni dan						
B smjena ujutro 3. 5. 7.														18.11.Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata						
A smjena ujutro 4. 6. 8.														i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje						
PROSINAC							SIJEČANJ							VELJAČA						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7	29	30	31	1	2	3	4							1
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
29	30	31	1	2	3	4	26	27	28	29	30	31	1	23	24	25	26	27	28	1
25.12. Božić							12. 1. počinje 2. polugodište													
26.12. Sveti Stjepan							1.1. Nova godina													
24. 12. početak zimskog odmora							6.1. Sveta tri kralja													
							9.1. završetak zimskog odmora													
OŽUJAK							TRAVANJ							SVIBANJ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1	30	31	1	2	3	4	5	27	28	29	30	1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	1	2	3	25	26	27	28	29	30	31
30	31	1	2	3	4	5	24.4. projektni dan Tjedan kreativnosti i sporta													
							5.4. Uskrs							1.5. Praznik rada						
30.3. Početak proljetnog odmora							6.4. Uskrsni ponedjeljak							30.5. Dan državnosti						
							7.4. završetak proljetnog odmora							29.5. Dan škole, projektni dan						
LIPANJ							SRPANJ							KOLOVOZ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7	29	30	1	2	3	4	5	27	28	29	30	31	1	2
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
29	30	1	2	3	4	5	27	28	29	30	31	1	2	24	25	26	27	28	29	30
4.6. Tijelovo, 5.6. nenastavni dan														31						
22.6. Dan antifašističke borbe														1						
od 15.6. ljetni odmor za učenike														2						
NENASTAVNI DAN BIT ĆE I DAN ODRŽAVANJA ŽUPANIJSKOG NATJECANJA IZ MATEMATIKE - DATUM ODREĐUJE AZOO																				
15.8. Velika Gospa																				

3.3. Raspored sati

U privitku ovom Planu i programu je raspored sati za sve odjele i učitelje sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi: redovne, izborne, dopunske, dodatne, izvannastavne aktivnosti, učenička društva, raspored učionica, dežurstva učitelja.

3.4. Raspored učionica za razrednu nastavu u školskoj godini 2025./2026.

P1 2.a boravak
P2 2.b boravak
P3 2.c boravak
P4 1.d boravak
P5 1.a boravak
P6 1.e boravak
P7 1.b boravak
K7 2.d boravak
K6 2.e boravak
K5 3.b / 4.d
K4 3.c / 4.c
K3 3.f / 4.a
K2 1.c boravak
K1 3.d / 4.b
3.a stara knjižnica
3.e vjeronauk
4.e engleski jezik

3.5. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

RAZRED	BROJ	JEZIK	RAZREDNIK
1.A	25	NJEM	PETEK, MATEK
1.B	25	NJEM	TKALAC ZUBAK, LUKŠIĆ
1.C	24	ENG	TOMIĆ, CIGIĆ
1.D	23	ENG	IVANOVIĆ, TONKOVIĆ
1.E	23	ENG	MARKOVIĆ, TRUBAN
5	120		
2.A	26	NJEM	MASLAČ, TOLJ
2.B	25	ENG	KUNTIN BEGOVIĆ, BASAR
2.C	24	NJEM	MILKOVIĆ//BARBARIĆ, ŠVALJEK
2.D	24	ENG	SRZENTIĆ, VANČINA
2.E	24	ENG	VALJAK, JANDRAŠEK
5	123		
3.A	14	ENG	DRAGOJE
3.B	23	NJEM	MIKULAŠ
3.C	23	ENG	KUJUNDŽIĆ
3.D	19	NJEM	MAGDIĆ
3.E	22	ENG	LONČAREVIĆ
3.F	21	ENG	FOLNOVIĆ STUŽIĆ
6	122		
4.A	26	NJEM	DIMIĆ
4.B	25	ENG	JERLEKOVIĆ
4.C	25	NJEM	RUBILOVIĆ
4.D	25	ENG	KAHLINA
4.E	27	ENG	KRANJEC
5	128		
21	493		
5.A	20	NJEM	KRILIĆ
5.B	23	ENG	DOLENEC
5.C	23	NJEM	KRIŽANAC MOMČILOVIĆ
5.D	28	ENG	ŠOŠTARIĆ
5.E	25	ENG	SEKULIĆ
5	119		
6.A	23	NJEM	SLADOLJEV
6.B	23	ENG	VRANIĆ
6.C	22	NJEM	ŠARAC
6.D	25	ENG	BRKLJAČIĆ M.
6.E	23	ENG	KOMESAROVIĆ
6.F	22	ENG	CURAC
6	138		
7.A	20	NJEM	PAVIĆ
7.B	20	ENG	VARGA
7.C	20	NJEM	MATOŠEVIĆ
7.D	20	ENG	DERNIKOVIĆ
7.E	21	ENG	CVRLJE
7.F	20	ENG	RADUŠIĆ
6	121		
8.A	18	NJEM	KUČEKOVIĆ
8.B	20	ENG	BUTINA
8.C	23	NJEM	BOŠNJAK
8.D	20	ENG	ZOVKIĆ
8.E	22	ENG	BRKIĆ
5	103		
22	481		
PRO 1	7		ČULINA
PRO 2	6		JURAK ŠKRINJARIĆ / NAZLIĆ
PRO 3	4		MAČKOVIĆ
PRO 4	3		PATAFTA
4	20		
47	994		

4. Godišnji nastavni plan i program škole

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

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Hrvatski jezik	5/175	5/175	5/175	5/175	5/175	5/175	4/140	4/140
Likovna kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35
Glazbena kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35
Priroda i društvo	2/70	2/70	2/70	3/105				
Strani jezik	2/70	2/70	2/70	2/70	3/105	3/105	3/105	3/105
Matematika	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140
Priroda					1.5/52	2/70		
Biologija							2/70	2/70
Kemija							2/70	2/70
Fizika							2/70	2/70
Povijest					2/70	2/70	2/70	2/70
Geografija					1.5/52	2/70	2/70	2/70
Tehnička kultura					1/35	1/35	1/35	1/35
Tjelesna i zdravstvena kultura	3/105	3/105	3/105	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70
Informatika					2/70	2/70		

4.2. Godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Izborna nastava vjeronauka izvodi se u svim razrednim odjelima, 2 sata tjedno, 70 sati godišnje.

4.3. Godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Izborna nastava stranog jezika izvodi se od 4. razreda u svim razrednim odjelima, 2 sata tjedno, 70 sati godišnje.

4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Izborna nastava informatike izvodi se u 1., 2., 3., 4., 7. i 8. razredima, 2 sata tjedno, 70 sati godišnje

4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj				Planirani broj sati		
	Nastavni predmet	Grupa	Broj učenika	T	G	Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Hrvatski jezik/matematika 1. do 4.	21		1/1	17/18	Učitelji RN
2.	Hrvatski jezik	12		1	35	Učitelji hrvatskog jezika
3.	Matematika	12		1	35	Učitelji matematike
4.	Njemački jezik	6		1	35	Učitelji njemačkog jezika
5.	Engleski jezik	10		1	35	Učitelji engleskog jezika
6.	Fizika	2		1	35	Dominic Rosan
7.	Kemija	2		1	35	Tanja Marušić
8.	Povijest	6		1	35	Učitelji povijesti
9.	Biologija/Priroda	3/3		1	35	Učitelji prirode/biologije
10.	Geografija	6		1	35	Učitelji geografije
	UKUPNO I. - VIII.	83		1	350	

4.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik 1. do 4.	2	prema procjeni učitelja	1	35	Učitelji RN
2.	Matematika 1. do 4.	20		1	35	Učitelji RN
3.	Hrvatski jezik	6		1	35	Učitelji hrvatskog jezika
4.	Matematika	12		1	35	Učitelji matematike
5.	Njemački jezik	3		1	35	Učitelji njemačkog jezika
6.	Engleski jezik	3		1	35	Učitelji engleskog jezika
6.	Fizika	2		1	35	Dominic Rosan
7.	Kemija	2		1	35	Tanja Marušić
9.	Povijest	3		1	35	Učitelji povijesti
10.	Biologija	3		1	35	Učitelji biologije
11.	Geografija	6		1	35	Učitelji geografije
12.	Informatika	3		1//1//2	35//35//70	Kristina Biočić, Nikolina Kalafadžić//Mladen Ćurić
	UKUPNO I. - VIII.	65		1//1//2	525	

4.7. Rad s učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja

Na početku školske godine 2025./2026. 117 učenika se školuje s rješenjem o primjerenom obliku školovanja koje izdaje Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade. Dio njih ima pomoćnike u nastavi (24 učenika, od kojih 4 ima 2 pomoćnika jer pohađaju i program produženog boravka).

4.8. Plan rada s darovitim učenicima

Na svim sjednicama Razrednog vijeća razgovaramo o učenicima koje su učitelji u neposredno odgojno-obrazovnom radu identificirali kao nadarene. Te učenike potom nastojimo uključiti u

dodatnu nastavu ili odgovarajuću slobodnu aktivnost u kojoj se djeci pruža mogućnost razvijanja talenta. U razgovoru s roditeljima ovih učenika sugeriramo upis učenika u slobodne i izvanškolske aktivnosti. Za ovu djecu nastojimo osigurati potpunu obradu u Sektoru za profesionalnu orijentaciju ukoliko se radi o učenicima 8. razreda. Posebnu pozornost planiramo posvetiti darovitim učenicima uključujući ih u dodatnu nastavu i u sve sadržaje projektne nastave, izvanučioničke nastave i terenske nastave.

5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

5.1. Plan izvanučioničke nastave

5.1.1. Obuka plivanja.

Ove godine ponovno je organizirana nastava plivanja za neplivače u drugom razredu. Razrednici i učitelji drugih razreda pratit će učenike na plivanje i voditi brigu o sigurnom putovanju do bazena, provođenju vremena na bazenu i na putu natrag. Obuka plivanja za neplivače sastavni je dio godišnjeg plana i programa prema prijedlogu Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade i Plivališta Utrine. Provjera plivanja realizirat će se nakon obavijesti Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade. Obuka plivanja odvijat će se tijekom godine po naknadno dostavljenom rasporedu.

5.1.2. Škola u prirodi

I ove godine planirana je škola u prirodi za četvrte razrede u listopadu 2025. u Novom Vinodolskom. Učitelji su dužni dva tjedna prije odlaska u Školu u prirodi pripremiti Plan i program rada.

Za treće razrede planirana je Škola u prirodi na Sljemenu u listopadu 2025.

5.1.3. Terenska nastava, projektna nastava, izložbe muzeji, kazališta i kino

Planirani su Školskim kurikulumom.

Realizacija izvanučioničke nastave evidentira se u dnevniku rada. Uz sadržaje treba stajati mjesto izvođenja, vrijeme i eventualni suradnici u realizaciji programa te izvješće o realizaciji.

Terensku, projektnu nastavu, izvanučioničke sadržaje i nastavu u prirodi moguće je realizirati poludnevno, jedan ili više dana. Učitelji su dužni planirati izvanučioničku nastavu uz suglasnost roditelja, te odabrati mjesto, agenciju i način putovanja prema nalogu Ministarstva znanosti i obrazovanja. Program Međunarodne suradnje utvrđen u dogovoru s hrvatskom OŠ u Budimpešti i sastavni je dio ovog programa.

U školi će se učenici u školskoj godini 2025./2026. moći uključiti u izvannastavne aktivnosti (broj učenika određuju voditelji aktivnosti u skladu s mogućnostima prostora u kojem se aktivnost održava i rasporedu) prema Školskom kurikulumu.

5.1.4. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Broj učenika i grupa izvanškolskih aktivnosti ovisi od izbora učenika i želje roditelja. U prostorijama naše škole odvijat će se nastava škole stranih jezika, koju polaze naši učenici, sportski klubovi, kreativne radionice i plesne aktivnosti. Izvanškolske aktivnosti odvijaju se po posebnom programu, a program izvode stručne osobe i ovlaštene udruge.

5.1.5. Projektna nastava

Izvodi se prema Školskom kurikulumu.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor tijekom svog mandata rješavat će poslove iz svoje domene. Početkom listopada tekuće godine Školski odbor će donijeti Školski Kurikulum i Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026. Ravnateljica škole će osigurati pravovremene pripreme sjednica Školskog odbora i redovito vođenje zapisnika o radu Školskog odbora.

MJESEC /POSLOVI /NOSITELJ

Rujan / Izvješće o radu za školsku godinu 2024./2025. - Školski kurikulum za 2025./2026. školsku godinu - Godišnji plan i program za 2025./2026. - Davanje u zakup školskog prostora - Kadrovska problematika / tajnica, ravnatelj, povjerenstvo

Listopad Studeni / Tekući poslovi - Međunarodna suradnja / ravnatelj

Prosinac / Izvješće na kraju I. polugodišta

Siječanj / Tekući poslovi / ravnatelj

Veljača / Poslovi iz domene računovodstva / voditelj računovodstva

Lipanj / Prijedlog plana i programa za sljedeću školsku godinu - Izvješće na kraju školske godine / ravnatelj

Srpanj / Poslovi iz domene računovodstva / voditelj računovodstva

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

POSLOVI I ZADACI/NOSITELJI ZADATAKA/VRIJEME REALIZACIJE

Početak školske godine - Priprema za školski kurikulum i godišnji plan i program - Zaduženja učitelja - Stručni aktivni u školi / RAVNATELJ, SVI ČLANOVI, STRUČNI SURADNICI / KOLOVOZ, RUJAN

Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole, Učenici s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, Individualno stručno usavršavanje učitelja, Školski program prevencije ovisnosti i ostali preventivni programi / RAVNATELJ, SVI ČLANOVI, STRUČNI SURADNICI / RUJAN LISTOPAD

Praćenje školskog Kurikuluma, Stručno usavršavanje / RAVNATELJ, SVI ČLANOVI, STRUČNI SURADNICI / LISTOPAD

Predavanje za učitelje na temu: Kako poboljšati suradnju s roditeljima / SVI ČLANOVI, VANJSKI SURADNIK / STUDENI

Zaduženja i pripreme za proslavu Božića, Poslovi vezani uz kraj prvog polugodišta / RAVNATELJ, SVI ČLANOVI, STRUČNI SURADNICI / PROSINAC

Obrazovna postignuća i odgojna situacija / STRUČNI SURADNICI, RAVNATELJ, UČITELJI / SIJEČANJ

Predavanje za učitelje VANJSKI SURADNIK / OŽUJAK

Pripreme za obilježavanje Dana škole i realizaciju terenske nastave / SVI ČLANOVI / TRAVANJ

Analiza uspjeha na kraju školske godine, Pedagoške mjere, Realizacija plana i programa, Osnove plana za sljedeću školsku godinu / STRUČNI SURADNICI, SVI ČLANOVI, RAVNATELJ / LIPANJ

6.3. Plan rada razrednih vijeća

POSLOVI I ZADACI / NOSITELJI ZADATAKA / VRIJEME REALIZACIJE

Sjednica razrednih vijeća 5. razreda s učiteljima razredne nastave bivšeg četvrtog razreda / RAVNATELJ, STRUČNA SLUŽBA, SVI ČLANOVI RV, UČITELJI RN / RUJAN

Sjednica Razrednog vijeća prvog razreda - prilagodba na školsku sredinu - suradnja s roditeljima / STRUČNA SLUŽBA, UČITELJI / LISTOPAD

Sjednice razrednih vijeća od 1. do 8. razreda - Uspjeh učenika u učenju - Uključenost u dopunsku nastavu

Uspjeh u učenju učenika s teškoćama, Odgojna situacija u razrednom odjelu, Prijedlozi za unapređivanje odgojno obrazovnog rada i pedagoške mjere, Suradnja s roditeljima, Nadareni učenici / RAVNATELJ, STRUČNA SLUŽBA, SVI ČLANOVI RV / STUDENI, PROSINAC

Sjednice razrednih vijeća od 1. do 8. razreda, Uspjeh učenika u učenju, Uspjeh u učenju učenika s teškoćama, Odgojna situacija u razrednom odjelu, Izricanje pedagoških mjera i ostali prijedlozi za unapređivanje odgojno obrazovnog rada, Suradnja s roditeljima / RAVNATELJ, STRUČNA SLUŽBA, SVI ČLANOVI RV / OŽUJAK

Sjednice razrednih vijeća od 1. do 8. razreda, Uspjeh učenika u učenju, Uspjeh u učenju učenika s teškoćama, Odgojna situacija u razrednom odjelu, Suradnja s roditeljima, Nadareni učenici / RAVNATELJ, STRUČNA SLUŽBA, SVI ČLANOVI RV / SVIBANJ

Sjednice razrednih vijeća od 1. do 8. razreda, Uspjeh učenika na kraju školske godine, Izostanci učenika - Nagrade, pohvale i kazne, Realizacija plana i programa / RAVNATELJ, STRUČNA SLUŽBA, ČLANOVI RV / LIPANJ

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja sastajat će se prema potrebi i baviti će se pitanjima uređenim Statutom škole. Na prvoj sjednici Vijeća roditelja u novoj školskoj godini članove Vijeća roditelja će se upoznati s prijedlogom Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za ovu školsku godinu. Na drugoj sjednici razmatrat će se uspjeh i problemi u prvom polugodištu. Na kraju školske godine će se od roditelja tražiti prijedlozi za poboljšanje Plana i programa rada za slijedeću školsku godinu. Vijeće roditelja posebnu će brigu voditi u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika te će sudjelovati u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole, ekološkim i humanitarnim akcijama.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

SADRŽAJ RADA / IZVRŠITELJI / MJESEC

Izbor predstavnika vijeća učenika i njegovog zamjenika Rasprava i rješavanje aktualnih tema (J. Cvrlje, ravnatelj, članovi vijeća / Listopad

Delegiranje predstavnika vijeća učenika u Nacionalno vijeće učenika i Vijeća Grada Zagreba Aktualne teme / J. Cvrlje, ravnatelj, članovi vijeća / Prosinac

Izvješće predstavnika vijeća učenika sa sjednice Nacionalnog vijeća učenika i Vijeća Grada Zagreba / J. Cvrlje, ravnatelj, članovi vijeća / Ožujak

Rasprava i rješavanje aktualnih tema / J. Cvrlje, ravnatelj, članovi vijeća / Svibanj

7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

7.1. Svaki učitelj dužan je stručno se usavršavati.

7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike u školi / predavanja na Učiteljskom vijeću:

- Teškoće iz spektra autizma – listopad
- Komunikacija – prosinac
- Terapija igrom – ožujak
- Informacijska pismenost – svibanj

7.1.2. Rad stručnih aktiva škole

1. razred

U školskoj godini 2025./2026. članovi Aktiva su: Snježana Ivanović, Mihaela Marković, Sanja Petek, Sanja Tkalac Zubak, Nada Tomić.

Mjesec/ Vrijeme ostvarivanja	TEME
rujan / listopad	• Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za školsku godinu 2025./2026. • Prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2025./2026. • Izrada školskog kurikula • Projekti na razini škole • podjela školskih knjiga i ostalih materijala i sredstava za rad, podjela ključića za ormariće • Roditeljski sastanak • Suradnja s roditeljima • Planiranje i izvođenje TN Grad mladih • Teme za sat razrednog odjela, izrada školskog preventivnog programa • Obilježavanje Europskog dana jezika • Obilježavanje Dana kruha – odlazak na TN Stari mlin • Razno • Pitanja i prijedlozi
studeni / prosinac	• Individualno permanentno usavršavanje • Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje • Večer matematike • Obilježavanje Božića • Uspjeh učenika na prvom polugodištu • Razno • Pitanja i prijedlozi
siječanj / veljača	• Planiranje i organizacija odlaska u kazalište • Obilježavanje Dana ružičastih majica • Obilježavanje plesa pod maskama • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima • Razno • Pitanja i prijedlozi
ožujak / travanj	• Individualno permanentno usavršavanje • Planiranje i organizacija posjeta Etnografskom muzeju • Obilježavanje Uskrsa • Moguće sudjelovanje u Tjednu sporta i kreativnosti kao i

	Večeri poezije • Planiranje i organizacija izleta u Ključić Brdo • Razno • Pitanja i prijedlozi
svibanj / lipanj	• Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima • Obilježavanje Dana škole • Osvrt na rad tijekom školske godine 2025./2026. • Uspjeh učenika na kraju drugog polugodišta • Razno • Pitanja i prijedlozi

Zagreb, rujan 2025.

Voditelj: Snježana Ivanović

2. razred

Mjesec/vrijeme ostvarivanja	Tema
rujan	1. Donošenje i usklađivanje kriterija za načine, postupke i elemente vrednovanja učenika 2. Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za školsku godinu 2025./2026. 3. Prihvatanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2025./2026. 4. Izrada školskog kurikula – zajednički projekti 5. Izbor dodatnih materijala 6. Izrada vremenika pisanih provjera 7. Dogovor o vremeniku čitanja književnih djela za cjelovito čitanje 8. Razno 9. Pitanja i prijedlozi
listopad	1. Obilježavanje Dana kruha i Dana Jabuka 2. Planiranje i organizacija izleta, kazališnih/kino predstava 3. Razno 4. Pitanja i prijedlozi
studeni	1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Predavanje: Glazbena radionica (Nika Maslač) 3. Dogovor oko božićnog sajma 4. Razno 5. Pitanja i prijedlozi

prosinac	1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih. 2. Večer matematike 3. Obilježavanje Božića, Božićni sajam 4. Predavanje: Maštom do slikovnice (Andrijana Valjak) 5. Razno 6. Pitanja i prijedlozi
siječanj	1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Predavanje: Rad s darovitim učenicima (Marina Milković) 3. Analiza realizacije plana i programa nakon svakog polugodišta 4. Planiranje i organizacija izleta, kazališnih/kino predstava 5. Razno 6. Pitanja i prijedlozi
veljača	1. Obilježavanje Fašnika. 2. Obilježavanje Dana ružičastih majica 3. Obilježavanje 100. dana škole 4. Predavanje: Dramska radionica (Dunja Srzentić) 5. Razno 6. Pitanja i prijedlozi
Ožujak	1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Medijska radionica (Petra Kuntin Begović) 3. Razno - Pitanja i prijedlozi
travanj	1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Obilježavanje Uskrsa 3. Obilježavanje Dana planeta Zemlje 4. Razno - Pitanja i prijedlozi
svibanj	1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Moguće održavanje projekta Tjedan sporta i kreativnosti. 3. Obilježavanje Dana škole. 4. Obilježavanje Dana sporta. 5. Razno 5. Pitanja i prijedlozi
Lipanj	1. Osvrt na rad tijekom školske godine 2025./2026. 2. Održavanje razrednih priredbi 3. Razno 6. Pitanja i prijedlozi

Voditeljica: Petra Kuntin Begović

Članovi aktiva: Nika Maslač, Petra Kuntin Begović, Marina Milković // Sara Barbarić, Dunja Srzentić, Andrijana Valjak

3. razred

Mjesec/vrijeme ostvarivanja	Tema
Rujan	1. Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za šk.god. 2025./2026. 2. Prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za šk.god. 2025./2026.) 3. Škola u prirodi na Sljemenu – informacije, dogovor, plan rada, nastavni materijali 4. Pregled kazališne sezone zagrebačkih kazališta – dogovor 5. Razno
Listopad	1. Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje – dogovor aktivnosti 2. Projekti i projektne aktivnosti (Dani jabuka, Dani kruha, Jesen) 3. Predavanje: Mozak u bojama – kako učiti s lakoćom? (Martina Mikulaš) 4. Matematika kroz igru – razvoj matematičkog mišljenja (Josipa Folnović Stučić) 5. Međunarodni dan zaštite životinja 6. Razno
Studeni	1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Predavanje: Pisano izražavanje – od rečenice do sastavka (Dajana Lončarević) 3. Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije 4. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 5. Predavanje: Razvoj pažnje i koncentracije (Tina Magdić) 6. Dogovor vezan za božićne aktivnosti 7. Razno
Prosinac	1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih. 2. Večer matematike - dogovor 3. Predavanje: Socioemocionalno učenje i razredno ozračje (Ramona Marija Dragoje) 4. Predavanje: Izvanučionička nastava Prirode i društva (Vesna Kujundžić) 5. Božićna priredba – projektni dan (dogovor) 6. Razno
Siječanj	1. Predavanje: Razvijanje čitalačke pismenosti u 3.razredu (Dajana Lončarević) 2. Kazalište – kino - muzej (dogovori) 3. Razno
Veljača	1. Gornjogradske priče – obilazak Zagreba - dogovor 2. Obilježavanje Dana ružičastih majica – dogovor aktivnosti 3. Predavanje: Lektira u 3.razredu – važno mjesto lektire u nastavi književnosti (Vesna Kujundžić) 4. Predavanje: Metode suradničkog učenja i razvoj socijalnih vještina (Josipa Folnović Stučić) 5. Razno
Ožujak	1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Predavanje: Digitalni alati u razrednoj nastavi (Tina Magdić) 3. Predavanje: Kreativne metode poučavanja čitanja i pisanja (Ramona Marija Dragoje) 4. Razno

Travanj	1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Predavanje: Ekološki kompas – dječji putokazi za zeleniji svijet (Martina Mikulaš) 3. Godišnji izlet Veliki Grđevac - dogovor 4. Razno
Svibanj	1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Jezero Bundek – terenska nastava (dogovor) 3. Obilježavanje Dana sporta 4. Dan škole – projektni dan (dogovor) 5. Razno
Lipanj	1. Osvrt na rad aktiva tijekom školske godine 2025./2026. 2. Razno 3. Prijedlozi za novu školsku godinu

Zagreb, 10. rujna 2025.

Voditeljica: Martina Mikulaš

Članovi aktiva: Ramona Marija Dragoje, Martina Mikulaš, Vesna Kujundžić, Dajana Lončarević, Tina Magdić, Josipa Folnović Stučić

4. razredi

Mjesec / Vrijeme ostvarivanja	TEME
Rujan	1. Donošenje i usklađivanje kriterija za načine, postupke i elemente vrednovanja učenika 2. Predstavljanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2025./2026. 3. Izrada školskog kurikula – zajednički projekti 4. Izbor dodatnih materijala 5. Izrada vremenika pisanih provjera 6. Dogovor o vremeniku čitanja književnih djela za cjelovito čitanje 7. Razno 8. Pitanja i prijedlozi
Listopad	1. Obilježavanje Dana kruha i Dana Jabuka 2. Planiranje rada Škole u prirodi – Novi Vinodloski – 20.-24.10.2025. 3. Planiranje i organizacija izleta, kazališnih/kino predstava 4. Godišnja doba u zavičaju 5. Razno 6. Pitanja i prijedlozi
Studeni	1. Planiranje i posjet KD Lisinski 2. Planiranje i posjet Vode u zavičaju – potok Vrapčak 3. Informatičko natjecanje Dabar 4. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 5. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih 6. Razno 7. Pitanja i prijedlozi

Prosinac	1. Pripreme za sudjelovanje u Božićnoj priredbi 2. Pripreme akrobatsko-gimnastičke plesne skupine četvrtih razreda 3. Božić 4. Godišnja doba 5. Večer matematike 6. Razno 7. Pitanja i prijedlozi
Siječanj	1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih 2. Analiza realizacije plana i programa nakon svakog polugodišta 7. Planiranje i organizacija izleta, kazališnih/kino predstava 3. Godišnja doba 4. Vode u zavičaju 5. Razno 6. Pitanja i prijedlozi
Veljača	1. Obilježavanje Fašnika 2. Obilježavanje Dana ružičastih majica 3. Obilježavanje Valentinova 4. Razno 5. Pitanja i prijedlozi
Ožujak	1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih 2. Planiranje i posjet HNK-a te obilazak Botaničkog vrta 3. Planiranje i organizacija izleta, kazališnih/kino predstava 4. Pripremanje za Uskrs 5. Klokani bez granica 6. Virtualni plesni show – Hrvatski školski sportski savez 6. Razno 7. Pitanja i prijedlozi
Travanj	1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih 2. Obilježavanje Dana planeta Zemlje 3. Projekti pod pokroviteljstvom UHURN Zvono 4. Planiranje posjeta Plitvičkim jezerima 5. Obilježavanje Dana sporta 6. Razno 7. Pitanja i prijedlozi
Svibanj	1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih 2. Planiranje i realizacija Posjeta Plitvičkim jezerima 3. Obilježavanje Dana škole 4. Obilježavanje Sportskih igri mladih 5. Dan BezVeze 6. Razno 7. Pitanja i prijedlozi
Lipanj	1. Osvrt na rad tijekom školske godine 2025./2026. 2. Održavanje razrednih priredbi 3. Vode u zavičaju – potok Vrapčak/Jarun 4. Razno 5. Pitanja i prijedlozi

U školskoj godini 2025./2026. članovi Aktiva su : Marijana Rubilović, Katja Jerleković, Gordana Dimić, Ljiljana Kahlina i Nataša Kranjec.

5. razredi

U školskoj godini 2025./2026. članovi Aktiva su: Marijana Krilić, Natalija Križanac Momčilović, Milana Sekulić, Ana Šoštarić i Maja Dolenc. Voditelj Aktiva petih razreda je Maja Dolenc.

Mjesec/ Vrijeme ostvarivanja	TEME
rujan / listopad	• Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za školsku godinu • Prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2025./2026. • Izrada školskog kurikula • Projekti na razini škole • podjela školskih knjiga i ostalih materijala i sredstava za rad, podjela ključića za ormariće • Roditeljski sastanak • Suradnja s roditeljima • Planiranje i izvođenje terenske nastave u Krapini (Muzej krapinskih neandertalaca u Krapini i slobodno vrijeme u Trakošćanu) • Teme za sat razrednog odjela, izrada školskog preventivnog programa • Obilježavanje Europskog dana jezika • Obilježavanje Dana kruha • Razno • Pitanja i prijedlozi
studeni / prosinac	• Individualno permanentno usavršavanje • Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje • Večer matematike • Obilježavanje Božića • Uspjeh učenika na prvom polugodištu • Razno • Pitanja i prijedlozi
siječanj / veljača	• Obilježavanje Dana ružičastih majica • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima

	• Razno • Pitanja i prijedlozi • Planiranje i organizacija posjeta Goethe Instituta u Zagrebu za učenike koji uče njemački jezik
ožujak / travanj	• Individualno permanentno usavršavanje • Planiranje i organizacija posjeta Hrvatskom prirodoslovnom muzeju u Zagrebu • Planiranje i organizacija posjeta kazališnim predstavama • Obilježavanje Uskrsa • Moguće sudjelovanje u Tjednu sporta i kreativnosti kao i Večeri poezije • Planiranje i organizacija izleta u Austriju (Graz) za učenike koji uče njemački jezik • Razno • Pitanja i prijedlozi
svibanj / lipanj	• Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima • Planiranje i izvođenje terenske nastave u Puli i Motovunu • Obilježavanje Dana škole • Osvrt na rad tijekom školske godine 2025./2026. • Uspjeh učenika na kraju drugog polugodišta • Razno • Pitanja i prijedlozi

Zagreb, rujan 2025.

Voditelj: Maja Dolenec

6. razredi

U školskoj godini 2025./2026. članovi Aktiva su: Marko Brkljačić, Martina Curać, Željko Komesarović, Marko Sladoljev, Ilka Šarac, Matko Vranić, koji je voditelj aktiva.

Mjesec/ Vrijeme ostvarivanja	TEME
rujan / listopad	• Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za školsku godinu 2025./2026. • Prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za školsku godinu

	2025./2026. • Izrada školskog kurikula • Projekti na razini škole • podjela školskih knjiga i ostalih materijala i sredstava za rad, podjela ključića za ormariće • Roditeljski sastanak • Suradnja s roditeljima • Planiranje i izvođenje TN u Karlovac i Ozalj • Teme za sat razrednog odjela, izrada školskog preventivnog programa • Obilježavanje Europskog dana jezika • Obilježavanje Dana kruha • Razno • Pitanja i prijedlozi
studeni / prosinac	• Individualno permanentno usavršavanje • Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje • Večer matematike • Obilježavanje Božića • Uspjeh učenika na prvom polugodištu • Razno • Pitanja i prijedlozi
siječanj / veljača	• Planiranje i organizacija izleta/terenske nastave na Krk i otok Košljun. • Obilježavanje Dana ružičastih majica • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima • Razno • Pitanja i prijedlozi
ožujak / travanj	• Individualno permanentno usavršavanje • Planiranje i organizacija posjeta kazališnim ili kino predstavama • Obilježavanje Uskrsa • Moguće sudjelovanje u Tjednu sporta i kreativnosti kao i Večeri poezije • Planiranje i organizacija izleta u Austriju/ Affenberg za učenike koji uče njemački jezik • Razno • Pitanja i prijedlozi
svibanj / lipanj	• Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima • Obilježavanje Dana škole • Osvrt na rad tijekom školske godine 2025./2026. • Uspjeh učenika na kraju drugog polugodišta • Razno • Pitanja i prijedlozi

7. razredi

U školskoj godini 2025./2026. članovi Aktiva su: Mato Matošević, Jelena Cvrle, Ivana Varga, Ivana Derniković, Ines Radušić i Ivana Pavić.
Voditeljica Aktiva sedmih razreda je Ivana Pavić.

Mjesec/ Vrijeme ostvarivanja	TEME
rujan / listopad	• Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za školsku godinu 2025./2026. • Prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2025./2026. • Izrada školskog kurikula • Projekti na razini škole • Roditeljski sastanak • Suradnja s roditeljima • Planiranje i izvođenje TN u Postojnsku jamu/ Ljubljana • Teme za sat razrednog odjela, izrada školskog preventivnog programa • Obilježavanje Europskog dana jezika • Obilježavanje Dana kruha • Razno • Pitanja i prijedlozi
studen / prosinac	• Individualno permanentno usavršavanje • Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje • Večer matematike • Obilježavanje Božića • Uspjeh učenika na prvom polugodištu • Razno • Pitanja i prijedlozi
siječanj / veljača	• Posjet džamiji u Zagrebu • Obilježavanje Dana ružičastih majica • Planiranje i organizacija posjeta kazališnim predstavama • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima • Razno • Pitanja i prijedlozi
ožujak / travanj	• Individualno permanentno usavršavanje • Obilježavanje Uskrsa • Planiranje i izvođenje dvodnevne TN u Beč/Austrija za učenike koji uče njemački jezik • Moguće sudjelovanje u Tjednu sporta i kreativnosti kao i Večeri poezije • Razno - Pitanja i prijedlozi

Zagreb, rujan 2025.

Voditeljica: Ivana Pavić

8. razredi

U školskoj godini 2025./2026. članovi Aktiva su: Marcela Kučeković, Nikol Butina,

Željko Bošnjak, Tanja Zovkić i Brankica Brkić. Voditeljica Aktiva je Nikol Butina.

Mjesec/ Vrijeme ostvarivanja	TEME
rujan / listopad	• Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za školsku godinu 2025./2026. • Prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2025./2026. • Izrada školskog kurikula • Projekti na razini škole • Podjela školskih knjiga i ostalih materijala i sredstava za rad, podjela ključića za ormariće • Suradnja s roditeljima • Roditeljski sastanak (zajednički i pojedinačni) • Izvođenje višednevne terenske nastave Cres, Lošinj 11.-14. rujna • Teme za sat razrednog odjela, izrada školskog preventivnog programa • Obilježavanje Europskog dana jezika • Obilježavanje Dana kruha • Razno • Pitanja i prijedlozi
studeni / prosinac	• Individualno permanentno usavršavanje • Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje • Planiranje i organizacija posjeta kazališnim predstavama • Večer matematike • Obilježavanje Božića • Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta • Razno • Pitanja i prijedlozi
siječanj / veljača	• Planiranje i organizacija terenske nastave u Accredo centar u svibnju • Roditeljski sastanak • Posjet učenika osmih razreda Vukovaru u organizaciji Memorijalnog centra Domovinskog rata Vukovar 19.-20. veljače • Obilježavanje Dana ružičastih majica • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima • Razno • Pitanja i prijedlozi
ožujak / travanj	• Individualno permanentno usavršavanje • Obilježavanje Uskrsa • Moguće sudjelovanje u Tjednu sporta i kreativnosti kao i Večeri poezije • Razno

	• Pitanja i prijedlozi
svibanj / lipanj	• Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima • Izvođenje terenske nastave u Accredo centar 15. svibnja • Roditeljski sastanak • Obilježavanje Dana škole • Osvrt na rad tijekom školske godine 2025./2026. • Uspjeh učenika na kraju drugog polugodišta • Maturalna večer osmih razreda 11. lipnja • Razno • Pitanja i prijedlozi •

Zagreb, rujan 2025.

Voditeljica: Nikol Butina

Odgojna grupa predmeta

RUJAN LISTOPAD	• Predstavljanje plana rada aktiva odgojnih predmeta i zaduženja za šk.god. 2025./2026. • Sudjelovanje u projektu <i>Europski tjedan programiranja</i> • Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje Županijska natjecanja iz nogometa i odbojke	Voditelj aktiva, učitelji aktiva
STUDENI PROSINAC	• Priprema projekata u sklopu obilježavanja Božića • <i>Dabar</i> – natjecanje u računalnom razmišljanju • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima • Obilježavanje Božića – Božićna priredba • Obilježavanje dana sjećanja na žrtve Vukovara	Voditelj aktiva, učitelji aktiva
SIJEČANJ VELJAČA	• Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih • Termin i organizacija natjecanja. • Obilježavanje Fašnika • Aktualna problematika • Županijsko natjecanje iz Informatike. • Školsko natjecanje iz tehničke kulture • Dan sigurnijeg interneta	Voditelj aktiva, učitelji aktiva
OŽUJAK TRAVANJ	• Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih • Održavanje projekta <i>Tjedan sporta i kreativnosti</i> • Prisustvovanje na natjecanjima te izvješća s istih • Sudjelovanje u projektu <i>Skupljamo zajedno stare baterije</i>	Voditelj aktiva, učitelji aktiva
SVIBANJ LIPANJ	• Sudjelovanje u projektu <i>Dan BezVeze</i> • Županijsko natjecanje školskih prometnih jedinica • Obilježavanje Dana škole • Obilježavanje Dana sporta • Osvrt na rad kroz nastavnu godinu	Voditelj aktiva, učitelji aktiva

Članovi aktiva: voditelj Mato Matošević, Sanja Hrelec, Ines Radušić, Lorena Šimić, Zdravko Zukolo, David Čuljak, Zdravko Mihaljević, Elija Popović, Mladen Ćurić, Srećko Knežević, Kristina Biočić, Nikolina Kalafadžić

Aktiv engleskog jezika

Mjesec/vrijeme ostvarivanja	Tema
rujan - listopad	1. Donošenje i usklađivanje kriterija za načine, postupke i elemente vrednovanja učenika 2. Dan europskih jezika – projekt na razini aktiva stranih jezika 3. Nastavak projekta <i>Engleski kutak školske knjižnice</i> – rast i razvoj 4. Dogovor o načinu provedbe školskog projekta <i>Read Your Way to Better English</i> (5. i 7. razredi) 5. Dogovor o provedbi projekta <i>Neighbours make friends</i> - međuškolska suradnja OŠ Ante Kovačića i OŠ Tituša Brezovačkog 6. Dogovor o provedbi projekta <i>Once Upon Your Time</i>- literarno – likovni natječaj na razini škole 7. Razno
studeni -prosinac	1. Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije 2. Dogovor za pripreme za školsko/županijsko natjecanje iz engleskog jezika 3. Razno
siječanj/ veljača/ ožujak	1. Pink Shirt Day 2025 – Anti-Bullying aktivnosti 2. Priprema za županijsko natjecanje 3. Obilježavanje Svjetskog dana gramatike – učenje kroz igru 4. Provedba međunarodnog natjecanja iz engleskog jezika <i>Hippo English Without Borders</i> 5. Razno
travanj/ svibanj/ lipanj	1. Izvješće o eTwinning projektu (Nikol Butina) 2. Izvješće o provedenom projektu <i>Read Your Way to Better English</i> (J. Cvrlje, M. Dolenec) 3. Izvješće o provedenom projektu <i>Neighbours make friends</i> (J. Cvrlje, A. Ristić – Matizović) 4. Izvješće o provedenom projektu <i>Once Upon Your Time</i> (A. Ristić – Matizović) 5. Razno

Zagreb, 8. rujna 2025.

Voditelj: Milana Sekulić

Članovi aktiva:

Nikol Butina, Jelena Cvrlje, Maja Dolenec, Ana Ristić-Matizović, Milana Sekulić

Aktiv njemačkog jezika

MJESEC	TEMA
9.mjesec	Biranje voditelja aktiva Za voditelja aktiva u šk.god. 2025./2026./ izabrana Ivana Pavić
	Usklađivanje kriterija o Načinima, postupcima i elementima vrednovanje na razini aktiva
	6.9.2025. Dan otvorenih vrata (Goethe-Institut)
	26.9.2025. Obilježavanje Dana europskih jezika/projekt sa drugim jezicima u školi
10.mjesec	14.10.2025 Munjeviti razgovori u knjižnici (Goethe Institut)
11.mjesec	11.11.2023. Dan sv.Martina/Laternenumzug
	14.11.- 16.11. Državni stručni skup (Zadar) Komunikacijska kompetencija u nastavi njemačko jezika (Metode i pristupi između tradicije i inovacije)
12.mjesec	Projektna nastava: Weihnachten in den deutschsprachigen Ländern
1./2.mjesec	Provedba Školskog natjecanja u znanju njemačkoga jezika Priprema za Županijsko natjecanje
3.mjesec	Radionice u Goethe institutu Hrvatska
4.mjesec	Obilježavanje blagdana Uskrs /Ostern in den deutschsprachigen Ländern
	Projektni dan
5./6.mjesec	Terenska nastava republika Austrija/razvijanje međukulturalne kompetencije: 1. jednodnevna izvanučionička nastava za učenike 5. razreda =Graz 2. jednodnevna izvanučionička nastava za učenike 6. razreda =Klagenfurt-Minimundus-Wörthersee 3. dvodnevna izvanučionička nastava za učenike 7. razreda= Wien 4. jednodnevna izvanučionička nastava za učenike 8.razreda = Wien

Članovi aktiva: Snježana Cvijanović, Snježana Pavleković, Ivana Pavić, Ilka Šarac.

*tijekom godine Erasmus+ i eTwinning projekti

* tijekom godine provođenje izvannastavne aktivnosti FIT 1 i FIT 2

* tijekom godine redovita stručna usavršavanja

U Zagrebu, 2.rujna 2025..

Voditelj: Ivana Pavić

Prirodna skupina predmeta (biologija, fizika, kemija)

Vremenski okvir	Aktivnost	Članovi
Rujan	Izbor voditelja aktiva	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja
Listopad	Obilježavanje svjetskog tjedan Svemira	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja
Studen	Atom liga (1. kolo)	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva (fizika i kemija) Članovi aktiva matematike
Siječanj Veljača	Školsko natjecanje iz biologije, fizike i kemije	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja
Veljača	Valentinovo na kemiji	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva (kemija)
Ožujak Travanj	Županijsko natjecanje iz biologije, fizike i kemije	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja
Ožujak	Obilježavanje dana broja π i rođendan Alberta Einsteina	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva matematike
Ožujak	Atom liga (2. kolo)	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva (fizika i kemija) Članovi aktiva matematike
Travanj Svibanj	Državno natjecanje iz biologije, fizike i kemije	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja
Lipanj	Osvrt na rad kroz godinu	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja
Tijekom cijele godine	Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima, županijskim stručnim vijećima, međuzupanijskim skupovima i državnim sastancima	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja
Tijekom cijele godine	Znanstveno sučeljavanje (priprema učenika i organizacija događaja)	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja
Tijekom cijele godine	Rad s učenicima i priprema za školska, županijska i državna natjecanja	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja
Tijekom cijele godine	Biološka zadruga	Članovi aktiva prirodoslovlja

Aktiv matematike

Članovi aktiva: Željko Bošnjak, Ivana Derniković, Danica Govorko, Natalija Križanac Momčilović, Tanja Strineka Patačko, Marijana Krilić

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
RUJAN LISTOPAD	• Osvrt stručnog aktiva učitelja matematike na proteklu školsku godinu • Izrada plana i programa rada stručnog aktiva matematike • Izrada godišnjih planova i školskog kurikulumu • Usklađivanje kriterija vrednovanja s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi • Provođenje i analiza rezultata inicijalnih pisanih provjera znanja • Izrada polugodišnjeg plana pisanih provjera znanja • Izrada plana nabave nastavnih sredstava i pomagala • Sudjelovanje na stručnom skupu • Provedba 1. kola matematičkog natjecanja <i>MAT liga</i>	svi članovi stručnog aktiva matematike
STUDENI PROSINAC	• Dogovor o provedbi Školskog natjecanja iz matematike • Provedba 2. kola matematičkog natjecanja <i>MAT liga</i> • Organizacija i provedba <i>Večeri matematike</i> • Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu • Planiranje pisanih provjera znanja u drugom polugodištu • Sudjelovanje u radu ŽSV	svi članovi stručnog aktiva matematike
SIJEČANJ VELJAČA	• Sudjelovanje na Školskom natjecanju iz matematike • Sudjelovanje na ekipnom natjecanju <i>Lucko</i> • Sudjelovanje na državnom stručnom skupu • Analiza rezultata sa Školskog natjecanja • Dogovor o provedbi natjecanja <i>Klokan bez granica</i>	svi članovi stručnog aktiva matematike
OŽUJAK TRAVANJ	• Organizacija i sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz matematike • Provedba 3. kola matematičkog natjecanja <i>MAT liga</i> • Provedba natjecanja <i>Klokan bez granica</i> • Obilježavanje dana broja π • Analiza rezultata sa Županijskog natjecanja • Sudjelovanje u radu ŽSV	svi članovi stručnog aktiva matematike
SVIBANJ LIPANJ	• Priprema i sudjelovanje na Državnom natjecanju iz matematike	svi članovi stručnog aktiva matematike

	• Analiza rezultata s Državnog natjecanja • Provedba 4. kola matematičkog natjecanja <i>MAT liga</i> • Analiza ukupnih rezultata natjecanja <i>MAT liga</i> • Stručno usavršavanje	
SRPANJ KOLOVOZ	• Provedba popravnih ispita • Analiza uspjeha učenika • Izbor voditelja aktiva za školsku godinu 2026./2027. • Sudjelovanje na stručnom skupu	svi članovi stručnog aktiva matematike

Zagreb, 1. rujna 2025.

voditeljica: Ivana Derniković

Aktiv hrvatskog jezika

RUJAN LISTOPAD	• Predstavljanje plana rada aktiva i zaduženja za šk.god. 2025./2026. • Izrada godišnjih planova i školskog kurikula • Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje u nastavi hrvatskog jezika • Sudjelovanje u projektu <i>Europski dan jezika</i> • Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima	učitelji aktiva
STUDENI PROSINAC	• Priprema projekata u sklopu obilježavanja Božića • Obilježavanje <i>Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata</i> i <i>Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</i> • Odlazak u kazalište (prema rasporedu kazališta) • Obilježavanje Božića – Božićni koncert i Božićna priredba • Priprema radova za LiDraNo	učitelji aktiva
SIJEČANJ VELJAČA	• Organizacija školskog natjecanja u poznavanju hrvatskog jezika • Školsko natjecanje • Izbor radova za LiDraNo • Priprema za <i>Dan škole</i> • Obilježavanje <i>Dana glagoljice i glagoljštva</i>	učitelji aktiva
OŽUJAK TRAVANJ	• Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih • Sudjelovanje na natjecanjima te izvješća s istih • Priprema za <i>Dan škole</i> • Obilježavanje <i>Noći knjige</i> • Odlazak u kazalište (prema rasporedu kazališta)	učitelji aktiva
SVIBANJ LIPANJ	• Obilježavanje <i>Večeri poezije</i> • Obilježavanje Dana škole • Osvrt na rad tijekom nastavne godine	učitelji aktiva

Članovi aktiva: Marina Šarušić, Vesna Čondić, Marcela Kučeković, Martina Curać, Karmen Tošić, Ana Šoštarić

Aktiv geografija/povijest

RUJAN - LISTOPAD	• Predstavljanje plana rada aktiva za šk.god. 2025./2026. • Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje. • prijedlozi terenske nastave: 5. razred – Muzej krapinskih neandertalaca Krapina, Pula; Motovun 6. razred – Karlovac, Akvatika, Ozalj; Krk – Baška 7. razred – Postojna; Ljubljana, PP Papuk; muzej Bećarca i kuća Panonskog mora 8. razred – Lošinj; Cres, Vukovar, Accredo Centar	učitelji aktiva
STUDENI - PROSINAC	• Priprema projekata u sklopu obilježavanja Božića. • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima. • Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje • Posjet 6. razreda muzeju	učitelji aktiva
SIJEČANJ - VELJAČA	• Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. • Priprema, organizacija i provedba Školskog natjecanja iz Geografije. • Priprema, organizacija i provedba Školskog natjecanja iz Povijesti. • Aktualna problematika. • Posjet 7. razreda džamiji	učitelji aktiva
OŽUJAK - TRAVANJ	• Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih. • Prisustvovanje na natjecanjima te izvješća s istih. • Obilježavanje Dana planeta Zemlje	učitelji aktiva
SVIBANJ- LIPANJ	• Organizacija projekta za Dan škole • Obilježavanje Dana škole. • Osvrt na rad kroz nastavnu godinu.	učitelji aktiva

Voditelj aktiva: Željko Komesarović

Članovi aktiva: Irena Završki, Željko Komesarović, Ivana Varga, Brankica Nrkić, Matko Vranić

Aktiv vjeroučitelja

Članovi stručnog aktiva: Suzana Čizmek-Barlović, Ljiljana Mikelić, Dolores Brkljačić, Marko Sladoljev, Marko Brkljačić (voditelj aktiva)

AKTIV	CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI AKTIVA
1.AKTIV	Kvalitetna izvedba nastave u skladu s kurikulumom i u suodnosu s drugim predmetima	Zajedno izraditi GIK. U GIK unijeti međupredmetne teme za sve razrede osnovne škole Donijeti plan rada aktiva, planirati proslavu Dana kruha u dogovoru s drugim učiteljima i stručnim suradnicima razvijati suradnju i pomoć	Izrada GIKa Biranje voditelja aktiva za šk.god. 2025./ 2026., plan rada aktiva Tekuća pitanja i aktualnosti u nastavi	26.8.2025.	Vjeroučitelji
2. AKTIV	Proslava Sv. Nikole i Božića	Dogovor o proslavi Sv. Nikole i Božića, u suradnji s učiteljima razredne nastave	Odrediti sadržaje i individualne zadaće	listopad/ studeni 2025.god. 4 sata	Vjeroučitelji
3. AKTIV	Aktualne teme Katehetske zimske škole	KZŠ ŠŽŽ	Aktualnosti	siječanj/veljača 2026. 4 sata	Vjeroučitelji
4. AKTIV	Analiza rada i razmjena iskustava	Analizirati rad u protekloj školskoj godini i uvidjeti mogućnosti poboljšanja u izvedbi nastave vjeronauka	Analiza rada aktiva i individualno ; pitanja i prijedlozi	svibanj/lipanj 2026. 4 sata	Vjeroučitelji

Aktiv produženog boravka, 1. i 2. razred

U školskoj godini 2025./2026. članovi Aktiva su: Anamarija Matek, Mateja Lukšić, Vlatka Cigić, Ana Marija Tonković, Silvije Truban, Nikolina Tolj, Martina Basar, Ivana Švaljek, Petra Vančina i Vladimir Jandrašek.

Mjesec/vrijeme ostvarivanja	Tema
rujan	1. Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za školsku godinu 2025./2026. 2. Prihvatanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2025./2026. 3. Izrada školskog kurikula – zajednički projekti 4. Izbor dodatnih materijala 5. Razno
listopad	1. Obilježavanje Dana kruha i Dana Jabuka – dogovor aktivnosti 2. Projekt i projektne aktivnosti: Svjetski tjedan svemira 3. Obilježavanje Svjetskog dana životinja-dogovor aktivnosti 4. Sastanak aktiva s temom stručnog usavršavanja 5. Razno
studeni	1. Obilježavanje Međunarodnog dana izumitelja 2. Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije 3. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 4. Razno
prosinac	1. Večer matematike 2. Priprema za božićne aktivnosti 3. Obilježavanje Božića 4. Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima 5. Razno
siječanj	1. Obilježavanje Svjetskog dana smijeha 2. Sastanak aktiva s temom stručnog usavršavanja 3. Razno
veljača	1. Projekt i projektne aktivnosti: Fašnik 2. Obilježavanje 100. dana škole 3. Obilježavanje Dana ružičastih majica 4. Razno
ožujak	1. Obilježavanje Svjetskog dana voda – dogovor aktivnosti 2. Obilježavanje Dana očeva 3. Svjetski dan poezije – dogovor aktivnosti 4. Razno
travanj	1. Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima 2. Dan planeta Zemlje – dogovor aktivnosti 3. Obilježavanje Uskrsa 4. Razno
svibanj	1. Obilježavanje Dana sporta – dogovor aktivnosti 2. Obilježavanje Majčinog dana 3. Sastanak aktiva s temom stručnog usavršavanja 4. Razno
lipanj	1. Obilježavanje Dana škole 2. Osvrt na rad tijekom školske godine 2025./2026. 3. Prijedlozi za novu školsku godinu 4. Razno

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Učitelji su dužni pratiti Katalog stručnog usavršavanja objavljen na mrežnim stranicama Agencije za odgoj i obrazovanje, tražiti odobrenje ravnatelja i prijaviti se za stručna usavršavanja putem aplikacije www.ettaedu.eu.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Prema Školskom kurikulumu

PLAN RADA KUD-a ŠKOLE U ŠK.GOD. 2025./2026.

Kulturno-umjetničko društvo Osnovne škole Ante Kovačića obuhvaća grupe izvannastavnih aktivnosti koje kod učenika potiču, njeguju i razvijaju stvaralačke i umjetničke sposobnosti. Rad u grupama odvija se kontinuirano cijele nastavne godine pod vodstvom razrednih i predmetnih učitelja. Članovi KUD-a pripremaju i ostvaruju prigodne programe kojima se u Školi obilježavaju značajni kulturni, povijesni i društveni događaji. Središnja aktivnost KUD-a je priprema, organizacija i realizacija Božićne i završne školske priredbe pred kraj nastavne godine na kojoj učenici (sa svojim učiteljima) prezentiraju roditeljima i građanstvu svoj godišnji rad.

Mjesec/vrijeme ostvarivanja	Tema
rujan	• Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za školsku godinu 2025./2026. • Priredba za doček učenika prvih razreda
listopad	• Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetskog dan hrane 16.10. i Dana kruha
studeni	• Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje • Priprema projekata u sklopu obilježavanja Božića.
prosinac	• Obilježavanje Božića – Božićna priredba.
siječanj	• Analiza realizacije plana i programa nakon svakog polugodišta • Planiranje priredbe povodom domaćinstva Županijskog natjecanja iz matematike
veljača	• Planiranje priredbe povodom domaćinstva Županijskog natjecanja iz matematike
ožujak	• Provedba priredbe povodom domaćinstva Županijskog natjecanja iz matematike • Planiranje svečane priredbe povodom obilježavanja Dana škole
travanj	• Priprema svečane priredbe povodom obilježavanja Dana škole • Moguće održavanje projekta Tjedan sporta i kreativnosti.
svibanj	• Priprema svečane priredbe povodom obilježavanja Dana škole • Moguće održavanje projekta Tjedan sporta i kreativnosti. • Obilježavanje Dana škole.
lipanj	• Obilježavanje Dana škole. • Osvrt na rad tijekom školske godine 2025./2026.

Zagreb, 1. rujna 2025.

Voditelj: Sanja Petek

Članovi KUD-a:

Mato Matošević - Dječji zbor starijeg uzrasta
- Sviranje tambura
Ivana Varga - Folklorna skupina
Dunja Sržentić - Dramska grupa "Mali recitatori"
Martina Curać - Dramska skupina
Katja Sablić - Školski dramski ansambl nižih razreda
Nika Maslač - Dječji zbor mlađeg uzrasta
Martina Mikulaš - Scensko izražavanje

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u 1.razred
- učenika 5. i 8. razreda

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja/razrednika ili roditelja.

2. Namjenski pregledi na zahtjev

3. Screeninzi

- poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike 3.razreda
- deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike 6.razreda uz zubnu putovnicu

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

- prilikom pregleda za upis u 1.razred - MPR i POLIO
- 8. razred DI-TE i POLIO te dodatno HPV

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).

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

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

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

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

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja

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

KONTAKT:

Ivana Bujanj, specijalist školske i adolescentne medicine

Email: ivana.bujanj@stampar.hr,

Snježana Miklošević, med.sestra snjezana.miklosevic@stampar.hr

Tel. 01/3895-240

Radno vrijeme: parnim datumima prije podne (rad s pacijentima 8-13h)

neparnim datumima poslijepodne (rad s pacijentima 14-19h)

Dio vremena provodimo na terenu.

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

Ravnateljica će organizirati sistematski pregled za djelatnike prema planu uz odobrenje Gradskog ureda za onrazovanje, sport i mlade.

8.4. Školski preventivni programi

Škola će provoditi školske preventivne programe i to:

1. Program rada s učenicima koji imaju teškoće u svladavanju obrazovnih sadržaja
2. Program međugradske i međunarodne suradnje
3. Promet - Prometna patrola
4. Male socijalizacijske skupine
5. Program prevencije međuvršnjačkog nasilja
6. Program prevencije seksualnog nasilja
7. Zdravim životom i sportom protiv ovisnosti

9. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

9.1. Plan rada ravnatelja

Ravnatelj:

- **organizira i vodi rad i poslovanje škole**
- **predstavlja i zastupa školu**
- **poduzima sve pravne radnje u ime škole**
- **odgovara za zakonitost rada škole**
- **predlaže Školskom odboru Plan i program rada škole i Školski Kurikulum**
- **donosi odluku u svezi s radom i poslovanjem**
- **potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave i akte škole**
- **podnosi izvješće Školskom odboru**
- **organizira i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta**
- **odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada**
- **osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu škole**
-

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA		IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	V II	VI II
CILJ: Omogućiti djelatnicima suvremenu opremu za uspješan rad. Definirati prednosti i nedostatke rada škole. Provoditi i poticati kontinuirano stručno usavršavanje za razvoj cjeloživotnog učenja.													
1	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	12	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
2	Izrada Plana i programa rada ravnatelja i mjesečno planiranje	3	3	2	2	2	2	1	0	2	0	0	3
3	Izrada Okvirnog školskog kurikula	17	8	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
4	Izrada Razvojnog plana i programa škole	4	4	0	1	0	2	0	2	2	3	0	1
5	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća	3	5	6	6	3	2	1	6	4	1	1	1
6	Planiranje zaduženja učiteljima i stručnim suradnicima	9	5	0	1	0	0	0	1	1	1	2	4
7	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju sadržaja u šk. god.	5	5	0	5	6	0	0	0	1	1	0	1
8	Planiranje i organiziranje školskih projekata	8	2	3	4	4	2	2	3	2	1	0	0

9	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	2	2	2	2	2	3	2	4	4	1	0	1
10	Planiranje nabave opreme i namještaja	0	0	0	0	5	2	0	5	0	0	0	0
11	Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole	1	2	1	2	5	1	1	2	4	1	1	1
12	Ostali poslovi	2	1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	1
UKUPNO		66	41	15	25	28	15	9	26	22	10	5	16
UKUPNO GODIŠNJE:		278											

2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	V II	VI II
CILJ: Osigurati uvjete za nesmetan rad škole. Povećati učinkovitost školskog sustava, planirati optimalne zadatke za djelatnike. Pratiti rad djelatnika te, po potrebi, uočene nedostatke korigirati. Osmišljavati i kreirati kratkoročne i dugoročne razvojne planove škole. Pratiti i poticati razvoj odgojno-obrazovnih postignuća.													
1	Izrada prijedloga organizacije rada Škole	5	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	1
2	Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3	Izrada strukture radnoga vremena djelatnika	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1
4	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	0	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0
5	Organizacija i koordinacija provedbe Nacionalnih ispita	0	0	0	0	0	6	12	0	0	0	0	0
6	Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	0	5	0	0	0	5	0	0	2	4	5	0
7	Organizacija prehrane učenika	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1
8	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	0
9	Organizacija i priprema učeničkih izvanučioničkih nastava, izleta i ekskurzija	3	2	0	1	0	0	4	4	5	2	0	0
10	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
11	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred OŠ i SŠ	0	0	0	2	0	0	0	3	3	0	0	0
12	Organizacija i koordinacija obilježavanja blagdana i praznika	0	0	2	4	0	0	2	2	5	0	0	0
13	Organizacija zamjena odsutnim djelatnicima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	0
14	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	2
15	Organizacija poslova vezanih uz provedbu narudžbe udžbenika	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	2	0
16	Poslovi vezani uz najtecanja učenika	0	0	0	2	2	4	2	2	2	2	0	0
17	Organizacija popravaka, uređenja i adaptacije prostora	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
18	Ostali poslovi	3	2	2	2	3	2	3	4	2	2	3	1
UKUPNO		26	17	12	23	15	27	35	24	30	30	18	7
UKUPNO GODIŠNJE:		264											

3.PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE TE PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVE		IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	V II	VI li
CILJ: Poticati razvoj stručnih kompetencija, učinkovitih metoda rada, uvođenje i primjenu inovativnih metoda i oblika nastavnog i školskog rada. Razvijati demokratske odnose u školi. Omogućiti optimalne uvjete za individualno stručno usavršavanje te učinkovito korištenje izvora znanja. Pružiti podršku u radu i povećati učinkovitost rada.													
1	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	2	4	4	2	2	3	4	3	3	1	1	0
2	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnog razdoblja.	0	0	0	0	4	0	0	0	0	8	0	0
3	Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	3	5	4	4	4	4	4	4	2	4	0	0
4	Praćenje rada školskih povjerenstava	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	0	0
5	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	3	5	4	2	3	4	5	4	2	4	1	0
6	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	1	2	2	2	2	2	3	4	2	2	0	0
7	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
8	Pregled pedagoške dokumentacije	2	8	1	1	8	1	4	1	1	8	0	0
9	Ostali poslovi	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	10	0
UKUPNO		14	27	18	14	26	20	26	21	15	32	13	0
UKUPNO GODIŠNJE:		226											

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	V II	VI li
CILJ: Optimizirati rad Škole.													
1	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih stručnih tijela	3	3	2	3	1	3	4	3	3	3	3	0
2	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom SHU u Školi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
3	Ostali poslovi	1	2	2	4	3	2	3	3	2	2	2	0
UKUPNO		5	6	5	8	5	6	8	7	6	6	6	0
UKUPNO GODIŠNJE:		68											

5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	V II	VI li
CILJ: Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u Školi. Izraditi smjernice daljnjeg unaprjeđenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada Škole.													
1	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	4	8	6	6	6	6	6	6	6	6	6	2
2	Praćenje rada učeničkih društva, grupa i pomoć pri radu	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	0	0
3	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	4	2	2	3	2	2	2	2	1
4	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0
5	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama djelatnika Škole	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	0
6	Savjetodavni rad s roditeljima	1	1	1	4	1	1	1	1	1	1	0	0

7	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
8	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
9	Ostali poslovi	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	0	0
UKUPNO		19	22	20	29	20	20	21	20	20	20	12	3
UKUPNO GODIŠNJE:		226											

6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	V II	VI II
CILJ: Kroz suradnju s računovotkinjama i tajnicom škole ispunjavati financijske obveze, brinuti o financijskim sredstvima za investicije u školi te pratiti pravnu regulativu i provoditi odluke MZOM-a i GUOSM-a													
1	Rad i suradnja s tajnicom Škole	2	4	4	4	4	4	4	4	4	3	2	1
2	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a i GUOSM-a	2	6	2	4	4	2	3	1	2	3	1	0
3	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	0	0	0	4	1	4	4	3	2	1	0	0
4	Provođenje raznih natječajâ za potrebe Škole	1	1	1	0	4	3	4	4	2	0	0	0
5	Prijem u radni odnos po suglasnosti Školskog odbora	1	4	6	4	2	3	4	3	3	1	0	0
6	Poslovi zastupanja Škole	1	0	1	1	2	1	2	1	3	2	0	0
7	Rad i suradnja s računovotkinjom i administrativno-financijskom referenticom	1	5	2	2	3	3	5	4	3	3	0	0
8	Izrada financijskog plana Škole	2	2	2	1	1	1	3	2	2	2	0	0
9	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	1	3	1	2	1	1	2	1	2	1	1	0
10	Organizacija i provedba inventure	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0
11	Poslovi vezani uz e Maticu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	Potpisivanje i provjera svjedodžbi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0
13	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	1	3	1	3	4	3	4	1	1	1	0	0
14	Ostali poslovi	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
UKUPNO		14	31	23	28	35	28	38	27	27	30	5	2
UKUPNO GODIŠNJE:		288											

7. JAVNA DJELATNOST RAVNAETLJA ŠKOLE I SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	V II	VI II
CILJ: Ispunjavanje obveza koje proizlaze iz odredbi MZOM-a i GUOSM.a. Suradnja sa svim relevantnim vanjskim institucijama. Kroz suradnju sa susjednim školama i Osnovnom školom Julija Kempfa te drugim organizacijama predlagati, koordinirati i provoditi zajedničke planove i projekte. Briga o povezivanju Škole s lokalnom zajednicom.													
1	Predstavljanje Škole	2	2	2	4	1	2	2	2	2	2	0	2
2	Suradnja s MZOM	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
3	Suradnja s AZOO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1
4	Suradnja s NCVVO	0	0	1	1	1	1	3	1	0	0	0	0
5	Suradnja s AMPEU	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
6	Suradnja s agencijama za obrazovanje na	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0

	državnoj razini												
7	Suradnja s Uredom državne uprave	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
8	Suradnja s Osnivačem	2	2	2	3	1	2	2	2	2	2	0	0
9	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
10	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Grada Zagreba	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
11	Suradnja sa Zavodom za socijalni rad Susedgrad i ostali	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
12	Suradnja s II. PU Črnomerec	0	0	1	2	1	1	1	2	3	0	0	0
13	Suradnja s ostalim OŠ i SŠ	1	1	1	1	1	5	2	1	1	1	0	0
14	Suradnja s turističkim agencijama i prijevoznicima	1	1	1	1	0	5	1	1	1	1	0	0
15	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama i udrugama	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
16	Ostali poslovi	1	5	3	2	2	2	2	3	3	3	0	0
UKUPNO		18	21	24	24	18	28	24	27	24	19	1	5
UKUPNO GODIŠNJE:		233											

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	V II	VI II
CILJ: Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih i obrazovnih znanosti i primjena u svakodnevnom radu.													
1	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	0	3
2	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, GUOSM-a, HUROŠ-a,	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	0
3	Stručno usavršavanje u organizaciji posredstvom AMPEU-a	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Stručna usavršavanja u organizaciji ostalih udruga	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
5	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	0	0
6	Ostala stručna usavršavanja	1	3	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2
UKUPNO		10	11	30	10	7	10	9	10	10	10	2	5
UKUPNO GODIŠNJE:		124											

9. OSTALI POSLOVI		IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	V II	VI II
CILJ: Ispunjavanje zakonskih odredbi.													
1	Vođenje evidencije i dokumentacije	3	6	3	5	4	4	4	4	4	2	1	1
2	Ostali nepredvidivi poslovi	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1
UKUPNO		4	8	5	7	6	6	6	6	6	3	2	2
UKUPNO GODIŠNJE:		61											
UKUPNO PO MJESECIMA		17	18	15	16	16	16	17	16	16	16	64	40
		1768											

9.2. Plan rada stručnih suradnika

9.2.1. Plan rada stručne suradnice psihologinje

R.BR	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIRANI SATI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
1.	<i>Planiranje i programiranje rada</i>		
	Sudjelovanje u izradi dijelova ŠK vezanih uz psihologa	5	VIII., IX.
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa	5	VIII., IX.
	Planiranje projekata i istraživanja	10	<i>tijekom školske godine</i>
	Izrada mjesečnog i tjednog plana rada stručnog suradnika psihologa	10	<i>tijekom školske godine</i>
2.	<i>Rad s učenicima</i>		
	<i>Praćenje i ispitivanje psihofizičkog razvoja učenika</i>		
	Organizacija razgovora s roditeljima, održavanje razgovora	50	<i>tijekom školske godine</i>
	Dogovor Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	10	<i>tijekom školske godine</i>
	Prikupljanje upisne dokumentacije	20	III., IV., V., VI., VII.
	Analiza rezultata testiranja djece	15	VII., VIII.
	Formiranje razrednih odjeljenja	5	VII., VIII.
	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djeteta	10	II.
	Vođenje sustava e-Upisi za upis u prvi razred osnovne škole	65	III., IV., V., VI., VII.
	Organizacija i provedba inicijalnih razgovora s djecom za upis u prvi razred	50	III., IV., V.
	<i>Rad s učenicima s teškoćama u razvoju, darovitim učenicima, učenicima s emocionalnim problemima i problemima u ponašanju</i>		
	Priprema materijala za identifikaciju darovitih učenika	20	
	Identifikacija potencijalno darovitih učenika – provedba testiranja neverbalnih sposobnosti za učenike 4. razreda	50	
	Provedba učiteljske nominacije u svrhu identifikacije potencijalno darovitih učenika u 3. razredu	5	
	Priprema materijala za rad s darovitim učenicima	20	
	Rad s potencijalno darovitim učenicima	50	
	Informiranje i savjetovanje roditelja o potencijalnoj darovitosti učenika	10	

	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	50	<i>tijekom školske godine</i>
	Savjetovanje učitelja o radu s učenicima s teškoćama u razvoju	30	
	Pisanje mišljenja u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	50	
	Screening mentalnog zdravlja učenika 7. razreda	15	
	<i>Psihologijsko savjetovanje učenika</i>		
	Individualno savjetovanje učenika	500	<i>svakodnevno, tijekom školske godine</i>
	Grupno savjetovanje učenika		
	Radionice (1., 3., 5., 7. razred)		
	Predavanja psihologa za roditelje		
	Praćenje razvojnih, socijalnih i akademskih potreba učenika		
	Medijacija prilikom sukoba među učenicima		
	Provedba sociometrije u petim razredima		
	Podrška u procesu žalovanja radi gubitka – po potrebi		
	Praćenje adaptacije i socijalizacije novopridošlih učenika		
3.	<i>Suradnja s učiteljima</i>		
	Psihologijsko savjetovanje učitelja u vezi s razvojnim teškoćama učenika i teškoćama učenja i/ili ponašanja		<i>svakodnevno</i>
	Suradnja s učiteljima u identifikaciji učenika s posebnim obrazovnim potrebama	50	<i>tijekom školske godine</i>
	Savjetovanje s učiteljima u radu s roditeljima		<i>tijekom školske godine</i>
	Pomoć učiteljima u pripremi dokumentacije – IK	10	<i>tijekom školske godine</i>

4.	Rad s roditeljima		
	Psihologijsko savjetovanje roditelja	50	
	Priprema i provedba predavanja na roditeljskim sastancima (4., 5. i 7. razredi)	20	tijekom školske godine
	Priprema edukativnih objava za roditelje na mrežnoj stranici Škole	10	
5.	Profesionalno usmjeravanje učenika		
	Savjetovanje učenika kako upoznati sebe, svoje vrijednosti, interese, sposobnosti	10	tijekom školske godine
	Suradnja s razrednicima na poslovima PO	10	V., VI.
	Sudjelovanje u povjerenstvu za upis u SŠ		po potrebi
	Suradnja s HZZ – profesionalno usmjeravanje učenika sa zdravstvenim teškoćama	5	V., VI., VII.
6.	Individualno / stručno usavršavanje		
	Sudjelovanje na ŽSV stručnih suradnika psihologa Zagreb - zapad	15	tijekom školske godine
	Sudjelovanje i prisustvovanje stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i edukacijama (AZOO, MZOS, HPK, HPD)	40	tijekom školske godine
	Sudjelovanje na Godišnjoj konferenciji školskih psihologa	30	III.
	Individualno stručno usavršavanje (edukacije, stručna literatura)	40	tijekom školske godine
7.	Suradnja		
	Institucije izvan škole (DZ, HZSR, AZOO, HZZ, udruge, školski liječnik)	50	tijekom školske godine
	Predškolske ustanove i OŠ	10	
	Ravnatelj i stručni suradnici	50	
	RV, UV, stručni aktivni učitelja	40	
	Sudjelovanje u radu UV	5	
8.	Organizacijski, administrativni i ostali poslovi		

	Pripreme za predavanja učenicima, učiteljima i roditeljima	40	<i>tijekom školske godine</i>
	Vođenje dnevnika psihologa	50	<i>svakodnevno</i>
	Pravovremeno djelovanje u nepredviđenim situacijama	150	<i>tijekom školske godine</i>
9.	<i>Bibliotečno – informacijska djelatnost</i>		
	Pribavljanje stručne i druge literature	4	<i>tijekom školske godine</i>
	UKUPNO	1744	

9.2.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

GODIŠNJI (IZVEDBENI) PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.							
REDN I BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJE ME REALI ZA CIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu. učitelji, učenici. roditelji	Individualni, grupni, timski Rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	208
1.1	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga						12
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici, školski tim za izradu kurikulumu škole-tim za kvalitetu.	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	57
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, E-matica-uvid.						16
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						12
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja						7
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						22
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu.	individualni, grupni, timski	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	87
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima						11
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						20
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						21
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						16
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						5
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						14
1.4	Nacionalni ispiti	Koordinirati aktivnosti.	Pripremiti i provoditi sve vezano za Nacionalne ispite.	učitelji, NCVVO	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	22

1.4.1	Organiziranje, priprema i provedba Nacionalnih ispita u 8. razredima						22
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	940
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	Travanj, Svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	79
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića						3
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi						4
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis						8
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)						6
2.1.5	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu						56
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda						2
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	timski	tijekom školske godine	5
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva						5
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Planirati posjet nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	tijekom školske godine	287
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarkom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana						25
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida						53
2.3.2.1	<i>Počelnici, novi učitelji, pripravnici</i>						21
2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>						32
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.				29

2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa , osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, CAP program</i>	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje.	Utvrđiti stilove života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.	učenici, učitelji, roditelji,	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, savjetodavni rad	tijekom školske godine	40
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Utvrđiti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i program u rada škole	89
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>						64
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>						25
2.3.5	Rad u stručnim timovima	Razvoj stručnih kompetencija.	Poduprijeti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	učitelji			10
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.		učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad	prema Godišnjem planu i program u rada škole	25
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela						31
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika					6
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama/ Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Osmisliti mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	75
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama						7
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima , učenicima s drugog govornog područja						12
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						40
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća						16
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati i školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Utvrđiti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razviti ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razviti samopouzdanje učenika. Provesti savjetodavni rad s roditeljima. Stalna suradnja sa socijalnom radnicom iz skupine Produženog stručnog postupka, sa svrhom	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	549
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima						290
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>						270
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>						20
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima						53
2.5.3	Suradnja s ravnateljem						66
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...						22
2.5.4.1.	Sudjelovanje u sastancima tima za Produženi stručni postupak						8
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima						97
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>						16
2.5.5.1.1	<i>Početak školovanja</i>						4

2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu		praćenja napretka djece koja su u njega uključena.				4
2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija						4
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje						4
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad						51
2.5.5.3	Vijeće roditelja						22
2.5.6	Suradnja s okruženjem						20
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika						50
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO						6
2.6.2	Predavanja za učenike:						16
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja						2
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH						2
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis						2
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						4
2.6.4	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						4
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje						4
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć						7
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak						6
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika						22
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)						12
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja , škole u prirodi, izvanučioničke nastave						10
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole						20
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE						25
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						41
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata						13
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						10
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						18
3.2	Istraživanja u funkciji						24

	osuvremenjivanja		odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.				
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja						6
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						6
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						4
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						4
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole						4
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mčsdi, Agencija za odgoj i obrazovanje,	individualni, grupni, timski rad,, frontalni		285
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga						164
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja						4
4.1.2	Praćenje i prrada stručne literature i periodike	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad,, frontalni	tijekom školske godine	30
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost						16
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje				predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor,		36
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						16
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika						32
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje						28
4.2	Stručno usavršavanje učitelja						121
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja						17
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	tijekom školske godine	5
4.2.3	Održavanje predavanja/ ped. radionica za učitelje						5
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature						10
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnici						60
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnici- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						22
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						90
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost						10
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj, intersektorska suradnja,	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal	tijekom školske godine	10

	na korištenje znanstvene i stručne literature						
5.2	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	tijekom školske godine	80
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji						15
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije						20
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						23
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu						22
6.	OSTALI POSLOVI						55
6.1	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	tijekom školske godine	55
UKUPNO:							1744

9.2.3. Plan rada stručne suradnice edukatorice – rehabilitatorice

Neposredan edukacijsko – rehabilitacijski i pedagoški rad	Planiran broj sati	Vrijeme
1. Neposredan rad s učenicima s TUR 894	894	
Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama Opservacija učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja Praćenje i pružanje podrške učenicima u prilagodbi na školsko okruženje Rad na prihvatanju učenika s TUR u integracijskom razredu Uključivanje učenika u samovrednovanje	40	U nastavnoj godini
Individualni i grupni edukacijski rad s učenicima s TUR Savjetodavni rad Podrška u učenju Socijalne priče Psihodrama Pružanje podrške učenicima s teškoćama u slučaju vršnjačkih sukoba	674	U nastavnoj godini
Savjetodavni rad s učenicima Savjetovanja u neplaniranim situacijama savjetovanja kod konfliktnih i kriznih situacija	50	U nastavnoj godini
Radionice -priprema radionica	10	U nastavnoj godini
Stalni rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece: - upis djece u 1. razrede - promjena oblika školovanja - primjena posebne odgojno-obrazovne pomoći	120	Tijekom godine
2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, članovima ostalih stručnih službi, pomoćnicima u nastavi i roditeljima	316	
2.1 Suradnja s učiteljima 142		
Senzibilizacija učitelja na potrebe i različitosti u sposobnostima i postignućima djece	20	Tijekom godine
Predlaganje i pomoć pri izboru djelotvornih pedagoških postupaka Podrška u razumijevanju razvojnih potreba učenika Podrška učiteljima kod vrednovanja i ocjenjivanja učenika s teškoćama	20	Tijekom godine
Zajedničko otkrivanje učenika s navedenim teškoćama te pomoć u izradi i provedbi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa i pristupa učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	35	Tijekom godine
Konzultacije s učiteljima vezane za suradnju s roditeljima	30	Tijekom godine
Upoznavanje s rezultatima obrade, nalazima stručnjaka i konačnim nalazom i mišljenjem Povjerenstva	22	Tijekom godine
Izrada preporuka za rad s učenicima s teškoćama	25	Tijekom

		godine
2.2 Suradnja sa stručnim suradnicima, ravnateljem i članovima ostalih stručnih službi	82	
Suradnja pri upisu u I razred	12	V,VI,IX mjesec
Konzultacije pri uključivanju djece s TUR u razredno odjeljenje	15	IX mjesec
Ustrojstvo i provođenje rada za učenike s TUR Sastanci stručnog tima	35	Tijekom godine
Sudjelovanje u izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s TUR	20	Tijekom godine
Hospitiranje na nastavi u cilju utvrđivanja socijalne integracije u razrednu sredinu, individualnog pristupa učeniku sa posebnim potrebama te ostvarivanju ciljeva ciljeva i zadataka planiranih u prilagođenim programima	15	Tijekom godine
Suradnja s ustanovama izvan škole: Dom zdravlja, Centar za socijalni rad, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zavod za zapošljavanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Savjetovalište ERF-a i sl. Sastanci Stručnog povjerenstva sa liječnicom školske medicine	5	Tijekom godine
2.3 Suradnja s roditeljima	52	
Razgovor i savjetovanje roditelja djece koja upisuju prvi razred	12	Tijekom godine
Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem teškoća te utjecajem teškoća na uspješnost u odgojno-obrazovnom procesu	20	Tijekom godine
Upoznavanje roditelja s izrađenim individualiziranim odgojno-obrazovnim programima i preporukama za individualizirani pristup	10	Tijekom godine
Individualno i skupno savjetovanje roditelja, upute za odgovarajući rad s učenikom u obitelji Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenog oblika školovanja učenika Upućivanje roditelja na suradnju s vanjskim institucijama, prikupljanje med. Dokumentacije, provjere tijeka obrada psihofizičkog statusa Sudjelovanje u roditeljskim sastancima, senzibiliziranje i upoznavanje roditelja s teškoćama učenika Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred	10	Tijekom godine
3. Ustroj uspostava i praćenje programa rada	142	
3.1. Planiranje i programiranje	25	
Izrada godišnjeg plana i programa rada	5	IX mjesec
Izrada dokumentacije dodataka na plaću	10	IX mjesec
Izrada dokumentacije -ustroj posebnih razreda -tablica učenika sa prilagodbom sadržaja -ispisi rasporeda sati -ispisi telefonskih imenika razreda	15	IX mjesec
3.2. Pripremanje za neposredan rad s djecom s tur	59	
Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama	10	Tijekom

		godine
Izrada didaktičkog materijala Osiguranje uvijeta posebni razredi i djeca s teškoćama u prvim razredima	10	Tijekom godine
Upoznavanje učitelja s inovacijama u opremi za djecu s TUR	6	Tijekom godine
Analiza provedbe i realizacije prilagodbe sadržaja	5	Tijekom godine
Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s TUR-sociometrija, posjete nastavi	5	Tijekom godine
Pripremanje za sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	8	Tijekom godine
Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza, mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja djeteta s TUR	15	Tijekom godine
3. 3.Vođenje dokumentacije	35	
Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	15	Tijekom godine
Vođenje dnevnika rada Vođenje dokumentacije o učenicima Evidencije suradnje s roditeljima Mišljenje o učenicima upisnicima srednjih škola	30	Tijekom godine
3.4. Stručno usavršavanje	19	
Praćenje stručne literature vezane za učenike s TUR	11	Tijekom godine
Stručno usavršavanje unutar i izvan škole	12	Tijekom godine
5.4.. Profesionalna orijentacija	76	
Predavanje za učenike i roditelje	4	Listopad
Prikupljanje podataka o teškoćama, dokumentacije	7	Listopad
Predstavljanje zanimanja-radionice	5	Listopad
Suradnja sa stručnom službom HZZ-a	10	Listopad
Individualna savjetodavna pomoć	20	Lipanj
Vođenje i prikupljanje dokumentacije	20	Godišnje
5.Ostali poslovi	392	
5.1.Poslovi kordinacije rada pomoćnika u nastavi		IX., XII., I., VI., VII., VIII.
Pisanje zahtjeva za pomoćnika u nastavi, prikupljanje potrebite dokumenmtacije, suradnja s roditeljima Izrada programa rada pomoćnika u nastavi	25	Tijekom godine
Upoznavanje pomoćnika, roditelja, učitelja, učenika	10	Tijekom godine
Provedba izobrazbe pomoćnika - interna edukacija	5	Tijekom godine
Davanje stručnih savjeta za odgovarajuće oblike rada s učenikom i konzultativni rad	20	TIJEKOM GODINE
Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sudjelovanje na stručnim seminarima	5	Tijekom godine
Stručni sastanci sa pomoćnicima, razgovori	20	Rujan, siječanj
5.2. POSLOVI KOODINATORI POMOĆNIKA U NASTAVI	80	
5.3. POSLOVI VOĐENJA POSEBNIH ODJELA	256	

1. Timski sastanci sa edukacijskim rehabilitatorima, razrednicima posebnih odjela	10
2. Individualni neposredni rad s učenicima iz posebnih odjela	220
3. Suradnja s roditeljima učenika iz posebnih odjela	16
4. Ostali poslovi vođenja razrednih odjela, organizacija, planiranje, sastanci	10
UKUPNO	1744

9.2.4. Plan rada stručne suradnice logopedkinje

		REALIZACIJA	
		MJESEC	SATI
1.	<i>Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju</i>		730
	Izravni rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog postupka odnosno programapedagoške opservacije - Različitim dijagnostičkim postupcima pokušava se utvrditi vrsta i jačina pojedinih teškoća (jednostavnije teškoće utvrđuje logoped primjenom dostupnih dijagnostičkih sredstava i pomagala, a uz pomoć učitelja, stručnih suradnika i roditelja) - Ako su kod učenika prisutne jače izražene teškoće učenik se upućuje u specijalizirane ustanove koje obavljaju stručnu dijagnostiku i donose mišljenje i preporuku za daljnji rad i školovanje – logoped sudjeluje u izradi mišljenja s kojim se upućuje na daljnju dijagnostiku - Kao član školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u prvi razred radi na ranom otkrivanju i prevenciji određenih teškoća, te prihvatanju i raspoređivanju učenika s posebnim potrebama u 1. razred	Tijekom godine Tijekom godine Ožujak- lipanj	40 30 100
	Rehabilitacijski rad s učenicima s posebnim potrebama - Organizira i realizira rad s učenicima s posebnim potrebama kojima je potrebna dodatna pomoć logopeda u ublažavanju i otklanjanju postojećih teškoća, kao i pomoć u učenju (rad se odvija individualno ili u paru odnosno grupi ovisno o vrsti teškoće, te o tehničkim mogućnostima organizacije dolazaka na vježbe) - Provodi se s manjom grupom djece koja imaju slične simptome svojih teškoća (npr. s učenicima prvih razreda rad na poboljšanju predčitačkih vještina, vježbe za razvoj grafomotorike)	Tijekom godine Tijekom godine	350 180
	Ostali oblici odgojno-obrazovnog rada s učenicima 1. Odnose se na poticanje i razvijanje pozitivne slike o sebi, stjecanju i razvijanju higijensko-kulturnih navika (zajedničke igre, gledanje filmova, odlazak u kazalište ili kino, terenska nastava i druge aktivnosti planirane u razrednim odjelima)	Tijekom godine	30
1.2.	<i>Suradnja s učiteljima</i>		150
	Pomoć učiteljima kod planiranja i programiranja rada za djecu s posebnim potrebama – sudjelovanje u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa	Rujan, listopad	40

	Izvrštavanje učitelja o medicinskoj dijagnozi i stručnom mišljenju tima koji je radio dijagnostiku	Tijekom godine	10
	Izvrštavanje učitelja o inovacijama u metodici rada s djecom s posebnim potrebama, uporabi posebnih sredstava i pomagala	Tijekom godine	10
	Suradnja i sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka te izradi prijedloga za posebne oblike pomoći	Tijekom godine	20
	Upoznavanje s važnim oblicima praćenja napredovanja i ocjenjivanja učenika s posebnim potrebama (individualno i grupno na razrednim vijećima i stručnim vijećima)	Tijekom godine	10
	Suradnja kod utvrđivanja i ocjenjivanja rezultata u učenju i vladanju, razredna vijeća	Tijekom godine	50
	Hospitiranje na nastavi u cilju utvrđivanja socijalne integracije u razrednu sredinu, individualnog pristupa učeniku s posebnim potrebama te ostvarivanju ciljeva i zadataka planiranih u prilagođenim programima	Tijekom godine	10
1.3.	<i>Suradnja sa stručnim suradnicima</i>		270
	Suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa škole, Kurikula škole	Rujan	4
	Suradnja pri izradi godišnjeg izvješća škole	Lipanj, srpanj	14
	Prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije u svezi učenika s posebnim potrebama	Tijekom godine	30
	Suradnja pri svakodnevnom radu s učenicima i njihovim roditeljima (svađe i sukobi među učenicima, PSP, zajednički razgovori s učenicima i roditeljima i dr.) kao i o ostalim poslovima vezanim za odvijanje nastave (izmjena informacija o svakodnevnim događanjima u školi)	Tijekom godine	156
	Dogovor i suradnja prilikom formiranja odjela prvih razreda	Kolovoz	20
	Sastanci stručnog tima	Tijekom godine	10
	Zajednički rad pri popunjavanju statističkih podataka i ostale dokumentacije za Gradski ured, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Tijekom godine	6
	Planiranje i pripremanje radionica i predavanja sa šk.pedagoginjom, psihologinjom i edukacijskom rehabilitatoricom	Tijekom godine	10
	Provedba planiranih radionica	Tijekom godine	20
1.4.	<i>Suradnja s roditeljima</i>		80
	Upoznavanje roditelja sa vrstom, stupnjem i simptomima djetetovih teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka zapomoć pri ublažavanju ili otklanjanju postojećih, upoznavanje s postupkom utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja- individualni razgovori	Tijekom godine	50
	Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće	Tijekom godine	30
2.	<i>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKO - DEFEKTOLOŠKOG RADA</i>		386
2.1	<i>Planiranje i programiranje</i>		40
	- Izrada godišnjeg plana i programa logopeda, izvedbenog plana rada, plana stručnog usavršavanja , - Izrada izvješća logopeda na kraju šk.godine	Rujan kolovoz	30 10
2.2.	<i>Priprema za neposredni defektološki rad</i>		70
	- Osiguravanje uvjeta za skupinu i pojedinačni rad s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - Planiranje individualnih i grupnih vježbi za rad s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Tijekom godine	20 50
2.3.	<i>Suradnja sa drugim ustanovama i stručnim službama izvan škole</i>		38
	Suradnja s Domom zdravlja Špansko (dr.Bubanj): rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i	Tijekom godine	20

	obrazovanja učenika s posebnim potrebama pri Domu zdravlja Špansko, upis djece u prvi razred, odgode upisa u prvi razred i prijevremeni upis, cijepljenja, sistematski i dr. • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Susedgrad • Suradnja sa Gradskim uredom za kulturu, obrazovanje i sport • Suradnja s Edukacijsko- rehabilitacijskim fakultetom		10 4 4
2.4.	<i>Stručno usavršavanje</i>		90
2.5.	<i>Vođenje dokumentacije</i> • Dnevnik rada • Dosje učenika • Suradnja s roditeljima • Suradnja s učiteljima • Priprema i objedinjavanje kompletne dokumentacije prilikom upisa u prvi razred (odgode, prijevremeni upis, djeca s teškoćama u razvoju) • Priprema kompletne dokumentacije i objedinjavanje mišljenja za učenike s teškoćama u razvoju prilikom određivanja primjerenog programa školovanja, priprema i objedinjavanje dokumentacije za pomoćnike u nastavi	Tijekom godine	154 10 76 14 14 20 20
3.	<i>OSTALI POSLOVI</i>		122
3.1.	Poslovi vezani za početak, odnosno kraj školske godine • Popisi učenika i ostala pedagoška dokumentacija, upis novih učenika	Kolovoz, rujan, lipanj i srpanj	14
3.2.	Sjednice UV, stručni aktivni	Tijekom godine	20
3.3.	Kontinuirana stručno-pedagoška, metodička i druga potrebna pomoć pomoćnicima u nastavi.	Tijekom godine	30
3.4.	Suradnja s ravnateljem (poslovi i zadaci vezani uz svakodnevno funkcioniranje škole)	Tijekom godine	20
3.5.	Suradnja s tajništvom i računovodstvom	Tijekom godine	14
3.6.	Zadaci i poslovi utvrđeni tijekom školske godine (dežurstvo prije nastave i za vrijeme velikog odmora, zamjene, Dan škole, obilježavanja ostalih blagdana i važnih datuma, humanitarna događanja,)	Tijekom godine	24
	<i>UKUPNO SATI:</i>		1744

Petra Baković, prof. logoped
 Josipa Barun, prof. logoped

9.2.5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

POSLOVI I ZADATCI	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST Obuhvaća: a) izradu godišnjeg plana i programa b) neposredni rad s učenicima c) organiziranje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici d) organiziranje nastavnih sati u knjižnici (obrada lektire i drugih nastavnih sadržaja) 1. razred: Knjižnica – upoznavanje sa školskom knjižnicom 2. razred: dječji časopisi; jednostavni književni oblici 3. razred: književne vrste, enciklopedija 4. razred: referentna zbirka – priručnici; uporaba dječjih enciklopedija 5. razred: pretraživanje informacija u enciklopedijama; online pretraživanje 6. razred: mrežni izvori informacija (knjige, časopisi, referentni izvori) 7. razred: Procjena i vrednovanje pouzdanih i nepouzdanih izvora informacija 8. razred: Intelektualno vlasništvo i citiranje izvora informacija e) Edukacija korisnika šk. knjižnice (učenika) i informacijsko osposobljavanje u korištenju izvora znanja i osposobljavanje za istraživački rad i samoobrazovanje, f) posudba knjiga g) Programi poticanja i razvijanja čitanja te dolaženja u knjižnicu (1. i 2. razred) Projekt: Čitanje ne poznaje granice/ Branje ne pozna meja h) Individualni i savjetodavni rad	10 60 50 100 35 450 70 40	rujan tijekom školske godine

2. STRUČNA KNJIŽNIČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST - Nabava udžbenika (izrada potrebne dokumentacije, pisanje i slanje narudžbenica, kontrola pristiglih udžbenika, kontrola distribucije unutar škole, reklamacije i dodatne narudžbe) - Nabava knjiga i ostale informacijske građe (permanently praćenje izdavačke djelatnosti, sastavljanje plana nabave) - Stručna obrada novonabavljenih knjiga - Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe - Statistika nabave i posudbe, sustavno izvješćavanje učenika i učitelja o nabavi knjiga i AV građe	120 100 80 70 30	rujan, lipanj, listopad tijekom šk. godine
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - Organiziranje književnih susreta, kazališnih predstava - Obilježavanje Dana škole, Mjesec knjige, Međunarodni dan dječje knjige, Noć knjige, Dan sjećanja na Vukovar, Večer poezije i glazbe, Svjetski dan sporta - Suradnja s kulturnim i drugim ustanovama u gradu i šire - Sudjelovanje u kulturnim manifestacijama u našoj školi - Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice izvan škole (posjeti gradskoj knjižnici)	70 60 30 40 18	tijekom šk. godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - Individualno usavršavanje - Sjednice Učiteljskog vijeća, sastanci stručnih suradnika - Seminari i savjetovanja za šk. knjižničare, suradnja s Matičnom službom KGZ ,NSK, suradnja s nakladnicima i knjižarima - Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima knjižničara	85 20 40 14 16	tijekom šk. godine
5. SURADNJA S RAVNATELJICOM, STRUČNIM SURADNICIMA, UČITELJIMA I OSOBLJEM ŠKOLE razmjena informacija potrebnih za nabavu udžbenika, stručne literature, lektirnih naslova; dogovori s učiteljima o provedbi nastavnih sati u knjižnici, organizaciji kulturnih događanja, posjeta i drugih aktivnosti	135	tijekom školske godine

UKUPAN FOND SATI:

1744 sata

9.2.6. Plan rada socijalnog radnika u produženom stručnom postupku

PODRUČJA RADA	SADRŽAJ RADA	TJEDNA SATNICA
NEPOSREDNI RAD U GRUPI	-obrazovni sadržaji (poučavanje, kontrola, usmjeravanje) -organizacija slobodnih aktivnosti i radionica (sportske, edukativne, informativne, kreativne, zabavno-neformalne) -organizacija dnevnih obroka	25 SATI
INDIVIDUALNI RAD	-pomoć djetetu u prevladavanju osobnih i obrazovnih teškoća -pomoć roditeljima u odgoju kroz dogovaranje, savjetovanje, informiranje	3 SATA
SURADNJA S PEDAGOŠKOM SLUŽBOM ŠKOLE	-dogovranje i usklađivanje odgojno- obrazovnih ciljeva -izmjena informacija u cilju napretka korisnika tretmana	5 SATI
PRAĆENJA STATUSA DJETETA ODGOVARAJUĆO M DOKUMENTACIJOM	-liste zapažanja, dnevnik rada -individualni programi, izvedbeni program -polugodišnje i godišnje izvješće, grupna izvješća -obrazovni status, priprave	4 SATA
STRUČNI SASTANCI	-aktivno sudjelovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća -sazivanje stručnih timova -roditeljski sastanci -sudjelovanje na sastancima odjela PB-a	1 SAT
OSTALI POSLOVI	-kontinuirana suradnja s Centrom za socijalnu skrb -komunikacija s matičnom ustanovom (Dom za odgoj djece i mladeži Zagreb) -stručno usavršavanje voditelja grupe	2 SATA

Poludnevni boravak tijekom kojeg se provodi produženi stručni postupak je poseban oblik preventivnog rada s djecom osnovnoškolske dobi koja manifestiraju poremećaje u ponašanju ili su u riziku da će ga razviti. Tretman djece provodi se po metodi grupnog rada, kojemu je nadopuna

individualni rad. Poludnevni boravak djeluje u prostorima škole, a provodi ga djelatnik Doma za odgoj djece i mladeži Zagreb.

Djeca su uključena rješenjem Centra za socijalnu skrb. PB se (u trajanju od 5 punih sati neposrednog rada u grupi) odvija prije ili poslije nastave ovisno o smjeni učenika 6. i 8. razreda koji čine članove grupe. Vikend program organizira se obavezno jedanput mjesečno u dogovoru sa djecom prema njihovim željama, potrebama i interesima (kino, kazalište, športske manifestacije i susreti, klizanje, plivanje, izleti, ZOO i sl.).

Cilj:

Osnovni cilj ovog oblika rada predstavlja rana intervencija, pružanje neposredne kontinuirane pomoći učenicima u otklanjanju manifestiranih teškoća te preveniranje njihova intenziviranja.

9.2.7. Plan rada tajništva

Poslovi tajnika po grupama :

- PRAVNI POSLOVI: izrada nacrtu općih akata škole, rješenja, odluka, ugovora i dr., povjerenik za informiranje
- PERSONALNI POSLOVI: vođenje personalnih dosjea, vođenje e-matice-kadrovski poslovi, radni odnosi, prijave - objave djelatnika, izrada i objava natječaja i drugo što je u svezi radnih odnosa i prava koja proizlaze iz radnih odnosa;
- ADMINISTRATIVNI POSLOVI : primanje i urudžbiranje pošte u elektronskom urudžbenom zapisniku, otprema zemaljske pošte, čuvanje i arhiviranje službene korespondencije škole i dr.;
- RAD ZA UČENIKE I RODITELJE: izdavanje duplikata učenčkih svjedodžbi, potvrda o redovitom školovanju, ovjera tiskanica
- ADMINISTRATIVNI POSLOVI -dopisi za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade, ostala službena korespondencija
- ELEKTRONSKE BAZE PODATAKA: e-matica, registar zaposlenika u javnom sektoru, Carnet administrator imenika, registar zaposlenih Grada Zagreba
- OSTALI POSLOVI: organizacija rada i nadzor nad radom tehničkog i pomoćnog osoblja, suradnja s ostalim djelatnicima škole, suradnja s drugim školama i organizacijama izvan škole i drugi poslovi iz domena poslova tajnika, pri čemu izravno surađuje s ravnateljem, tako da će u ovoj godini ostvariti 1768 radnih sati.

SADRŽAJ RADA	Planiran broj sati
PRAVNI POSLOVI	292
PERSONALNI POSLOVI	274
ADMINISTRATIVNI POSLOVI – INFORMATIČKI POSLOVI	360
POSLOVI ZAŠTITE NA RADU I POSLOVI ZAŠTITE OD POŽARA	79

SURADNJA SA ŠKOLSKIM ODBOROM I VIJEĆEM RODITELJA	197
RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA	212
POSLOVI NABAVE	154
SUDSKI SPOROVI	50
OSTALI POSLOVI	150
UKUPNO	1768

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
PRAVNI POSLOVI		
1.1.izrada nacrtu općih akata škole, rješenja, odluka, ugovora i dr.	IX - VIII	36
1.2.sklapanje ugovora o najmu dvorane i učionica	IX - X	15
1.3.sklapanje ugovora s dobavljačima	IX - VIII	20
1.4.sklapanje ugovora s roditeljima učenika uključenih u produženi boravak	IX	10
1.5.sklapanje ugovora s roditeljima učenika uključenih u produženi boravak o prehrani	IX	10
1.6.sklapanje ugovora s roditeljima učenika koji nisu uključeni u produženi boravak, a ručaju u školi	IX	20
1.7.sklapanje ugovora s asistentima u nastavi koji rade u sklopu projekta "Pomoćnici u nastavi kao potpora inkluzivnom obrazovanju", te dostava dokumentacije u Gradski ured za obrazovanje	IX	20
1.8.sklapanje ugovora s pripravnicima, dostava dokumentacije u Hrvatski zavod za zapošljavanje	IX – VIII	18
1.9.rješavanje po žalbama i molbama roditelja, te djelatnika škole	IX – VIII	32
1.10.prijave pripravnika za stažiranje i polaganje stručnog ispita u AZZO	IX – VIII	22
1.11.briga o zaštiti podataka, dostava izvješća	IX – VIII	10
1.12. rješavanje zahtjeva za pristup informacijama, izrada godišnjeg izvješća	IX – VIII	24
1.13.stručno usavršavanje, nazočnost seminarima	IX – VIII	32
1.14.praćenje zakonskih akata i usklađivanje akata škole s aktualnim zakonskim promjenama	IX – VIII	23

UKUPNO		292
PERSONALNI POSLOVI		
2.1.rješavanje kadrovskih poslova - izrada i priprema ugovora o radu, prijava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, prijava u COP, prijava u e-maticu	IX – VIII	66
2.2.prijava potrebe radnika Zavodu za zapošljavanje, te Gradskom uredu za obrazovanje	IX – VIII	23
2.3.izrada i objava natječaja i drugo što je u svezi radnih odnosa i prava koja proizlaze iz istih	IX – VIII	23
2.4.izrada rješenja o zaduženju učitelja i stručnih suradnika u suradnji s ravnateljem/icom škole	IX – X	24
2.5.vođenje evidencija o radnicima	IX – VIII	13
2.6.odluke o prestancima i o zasnivanjima radnog odnosa (zamjene kod bolovanja) po potrebi	IX – VIII	26
2.7.dostava podataka za plaću - MZO i Gradski ured; jubilarne nagrade; pomoći; smjenski rad; rad preko norme i dr. – na mjesečnoj bazi	IX – VIII	20
2.8.izrada plana korištenja godišnjeg odmora tehničkog osoblja i učitelja	VI	10
2.9.pisanje rješenja o korištenju godišnjih odmora	VI	15
2.10.evidencija i izdavanje putnih naloga	IX – VIII	10
2.11.pisanje dopisa Gradskom uredu za obrazovanje, Ministarstvu znanosti i obrazovanja i drugim institucijama	IX – VIII	44
UKUPNO		274
ADMINISTRATIVNI POSLOVI – INFORMATIČKI POSLOVI		
3.1.primanje i urudžbiranje pošte, otpremanje pošte, čuvanje i arhiviranje službene korespondencije škole i dr., razvrstavanje, rješavanje i otpremanje pošte iz raznih izvora (pošta, elektronička pošta)	IX – VIII	105
3.2.izrada statističkih izvješća	IX – VIII	26
3.3.vođenje E-matice kontinuirano	IX – VIII	32
3.4.vođenje E-prijave radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje	IX – VIII	66
3.5.unos podataka u Registar zaposlenika u osnovnom školstvu – kontinuirano	IX – VIII	64
3.6.e- urudžbiranje dokumenata	IX – VIII	57
3.7.unos podataka o potrošnji vode i električne energije u Informacijski sustav gospodarenja energijom	IX – VIII	10

UKUPNO		360
POSLOVI ZAŠTITE NA RADU I POSLOVI ZAŠTITE OD POŽARA		
4.1.briga o zaštiti na radu, te zaštiti od požara (zapisnici, evidencije, nabava HTZ opreme)	IX – VIII	15
4.2.briga o provođenju HACCP mjera u radu školske kuhinje - kontinuirano	IX – VIII	15
4.3.briga i organizacija oko pregleda za sanitarne iskaznice, sistematske preglede, higijenske minimume, mikrobiološke preglede hrane i vode	IX – VIII	16
4.4.briga o protupožarnim aparatima – redovito servisiranje	IX – VIII	8
4.5.briga o mjerama zaštite na radu- redovite godišnje kontrole od strane ovlaštene tvrtke	IX – VIII	10
4.6.briga o kontroli školskih prostorija i otklanjanju mogućih opasnosti (lom stakla) i dr.	IX – VIII	5
4.7.pisanje internih zapisnika o šteti i brigi o naknadi štete od osiguravajućeg društva	IX – VIII	10
UKUPNO		79
SURADNJA SA ŠKOLSKIM ODBOROM I VIJEĆEM RODITELJA		
5.1. priprema poziva i radnih materijala za Školski odbor	IX – VIII	49
5.2. vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora	IX – VIII	57
5.3. izrada odluka i zaključaka Školskog odbora i dr.	IX – VIII	54
5.4. slanje poziva i radnih materijala članovima Vijeća roditelja za sjednice Vijeća roditelja	IX – VIII	37
UKUPNO		197
RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA		
6.1. izdavanje uvjerenja o redovnom školovanju, izdavanje duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena, potvrda o završenom školovanju	IX – VIII	66
6.2. čuvanje matičnih knjiga učenika, te arhiviranje e - imenika i dnevnika	IX – VIII	46
6.3. ostvarivanje prava učenika na besplatan prijevoz	IX	20
6.4. svakodnevno davanje svih potrebnih informacija roditeljima i drugim strankama	IX – VIII	80
UKUPNO		212
POSLOVI NABAVE		

7.1. kontinuirana nabava robe za kuhinju, učitelje i spremačice (od higijenskih potrepština do uredskog materijala i pedagoške dokumentacije)	IX – VIII	38
7.2. planiranje jelovnika i tjedno naručivanje, slanje za objavu na web stranici	IX – VIII	37
7.3. kontrola narudžbenica i otpremnica i dostava u računovodstvo	IX – VIII	54
7.4. edukacija i provođenje postupka javne nabave po potrebi	IX – VIII	10
7.5. nabava godišnjih karata za prijevoz ZET-om za zaposlenike škole	IX – VIII	15
UKUPNO		154
SUDSKI SPOROVI		
8.1. kontinuirano praćenje sudskih rješenja, dostava traženih podataka sudu i odvjetniku, vođenje brige o odlasku na ročišta	IX – VIII	50
UKUPNO		50
OSTALI POSLOVI		
9.1. organizacija rada i nadzor nad radom tehničkog osoblja	IX – VIII	58
9.2. suradnja s ostalim djelatnicima škole	IX – VIII	52
9.3. suradnja s drugim školama i organizacijama izvan škole i drugi poslovi iz domena poslova tajnika, pri čemu izravno surađuje s ravnateljicom	IX – VIII	40
UKUPNO		150
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1768	

10. Plan rada administrativno-tehničke službe

10.1. Plan rada voditelja računovodstva

Mjesec	Opis poslova	Praznik / Blagdani (sati)	Godišnji odmor (sati)	Redovan rad (sati)	Ukupno sati
Rujan	Plaćanje računa; obračun plaće; kontrola knjiga UR-a i IR-a, unos osnovnih sredstava i sitnog inventara; arhiviranje, kontiranje i knjiženje; izrada i kontrola plaća; izrada analiza; izvješće za Ministarstvo i Gradski ured; poslovanje školske kuhinje	0	0	176	176
Listopad	Svi tekući poslovi, izrada devetomjesečnog izvještaja; statističkog izvještaja proračunskih korisnika	0	0	184	184
Studeni	Svi tekući poslovi; priprema inventurnih lista, godišnji plan nabave	8	0	152	160
Prosinac	Svi tekući poslovi; inventura	16	0	168	184
Siječanj	Svi tekući poslovi; obračun amortizacije; inventurne liste; izrada financijskih izvješća i izvršenje godišnjeg financijskog plana	16	0	160	176
Veljača	Svi tekući poslovi; otvaranje poslovnih knjiga	0	0	160	160
Ožujak	Svi tekući poslovi; knjiženje analitike osnovnih sredstava	0	0	176	176
Travanj	Svi tekući poslovi; tromjesečni statistički izvještaj proračunskih korisnika	8	0	168	176
Svibanj	Svi tekući poslovi	8	0	160	168
Lipanj	Svi tekući poslovi	16	0	160	176
Srpanj	Svi tekući poslovi; polugodišnja financijska izvješća; izvršenje polugodišnjeg financijskog plana	0	40	144	184
Kolovoz	svi tekući poslovi	8	152	8	168
Ukupni podaci					
Opis	Dani	Sati			
Ukupno radnih dana	227 dana	1816 sati			
Državni i vjerski blagdani	10 dana	80 sati			
Godišnji odmor	24 dana	192 sati			
UKUPNO	261 dan	2088 sati			

10.2. Plan rada računovodstvenog referenta

MJESEC	OPIS POSLOVA	SATI
Rujan	Uplate i isplate Polaganje na žiro račun škole Priprema za obračuna plaće, unos u COP, ovjera i kontrola Obračun bolovanja i unos u COP Izrada obrasca JOPPD i dostava Područnom uredu Porezne uprave Prikupljanje dokumenata za utvrđivanje prava na sufinanciranu prehranu Izrada kontrolnih popisa učenika za PB, fotokopiranje i ručkove Primanje uplata osiguranja učenika i izrada popisa učenika Izrada popisa učenika koji imaju pravo na sufinanciranu prehranu	168
Listopad	Svi tekući poslovi kao i rujnu Uplata sredstava uplaćenih za osiguranje Usklađivanje podataka popisa učenika sa Gradskim uredom	176
Studeni	Svi tekući poslovi	176
Prosinac	Svi tekući poslovi Obrada poreznih kartica Vjerski blagdan	152 16 168
Siječanj	Svi tekući poslovi Usklađivanje podataka s Gradskim uredom Vjerski blagdan	176 8 184
Veljača	Svi tekući poslovi	160
Ožujak	Svi tekući poslovi Vjerski blagdan	168 8 168

Travanj	Svi tekući poslovi praznik	168 8 176
Svibanj	Svi tekući poslovi - Vjerski blagdan	168 16 184
Lipanj	Svi tekući poslovi	160 160
Srpanj	Svi tekući poslovi Godišnji odmor	104 80 184
Kolovoz	Godišnji odmor Svi tekući poslovi Državni blagdan	120 40 16 176
Ukupno radnih dana:		229 dana 1.808sati
Državni blagdani:		8 dana 72 sati
Godišnji odmor		25 dana 200 sati
UKUPNO:		260 dana 2.080 sati

10.3. Poslovi i plan rada domara

Školsku godinu 2025./2026. OŠ Ante Kovačića započinje s dva domara zaposlena na neodređeno puno radno vrijeme.

Domari škole vodi brigu da je zgrada i inventar škole u upotrebljivom stanju, uz izvođenje popravaka koje mogu sami izvršiti ili to isto obavljaju uz pomoć stručnih osoba izvan škole i nadziru kvalitetu i kvantitetu njihovog rada.

Domari svakodnevno obavljaju određene poslove i to tijekom cijele godine dok se održava nastava kao što su poslovi svakodnevnog obveznog obilaska škole i svih prostorija škole prije nastave i po završetku nastave, evidentiranje nastalih šteta i kvarova koje, ako je to moguće, odmah ili tijekom dana otklanjaju ili preko tajnika traže intervenciju za njihovo otklanjanje.

Uz dogradnju školu, novom školskom sportskom dvoranom, četiri učionice te popratnim prostorijama i uređenjem vanjskih sportskih igrališta s početkom školske godine 2023./2024. došlo je do povećanja opsega

poslova domara.

Poslovi domara su takve prirode da se često pojavljuju nepredvidivo tijekom godine te se izvršavaju po potrebi i u pravilu hitno. U ovom planu oni se globalno sistematiziraju po grupama i obavljaju se u redovno radno vrijeme.

Potrebno je napomenuti da za vrijeme školskih praznika kada nema nastave domar obavlja sve popravke koje nije moguće izvršiti dok traje nastava (npr: krečenje učionica, bojanje i popravak stolarije i dr).

Globalne grupe poslova su:

- ELEKTRIČNE INSTALACIJE I UREĐAJI (zamjena pregorjelih žarulja, razbijenih utičnica, prekidača i sl, zamjena osigurača)
- POPRAVAK I ODRŽAVANJE VODOVODNIH INSTALACIJA I ARMATURA (zamjena dotrajalih gumica, zamjena i postavljanje novih dijelova na vodokotlićima, pipama, odštopavanje sifona umivaonika, pisoara i ostalih sanitarnih uređaja i sl.),
- POPRAVAK BRAVARIJE, STOLARIJE, PANOJA, PLOČA U UČIONICAMA I SL. (zavarivanje polomljenih stolica, ugradnja sjedala na stolicama, popravak klupa, popravak brava na svim ormarima i vitrinama, te na ulaznim vratima i vratima prostorija škole, poravak prozora i vrata, te izmjena stakala i dr),
- ODRŽAVANJE TOPLINSKE STANICE, NADZOR NAD RADOM TOPLINSKE STANICE, OTKLANJANJE KVAROVA NA INSTALACIJAMA, i dr. (pripremanje toplinske stanice za sezonu grijanja, punjenje sistema vodom. odzračivanje radijatora, popravak ventila i prigušnica i dr.),
- UREĐENJE I ODRŽAVANJE OKOLIŠA ŠKOLE (u zimskom periodu čišćenje snijega i sprečavanje poledice na prilaznim putevima do škole, održavanje okoliša za odlaganje smeća te čišćenje vanjskim sportskih igrališta profesionalnim sredstvom)
- POSLOVI UTVRĐENI PRAVILNIKOM O ZAŠTITI OD POŽARA,

Za obavljanje svih poslova s obzirom na površinu školske zgrade te broj učenika, djelatnika i ostalih korisnika prostora škole nužno je da ih obavljaju dva domara u dvije smjene.

Svaki domar bi u školskoj godini 2023./2024. trebao ostvariti 2080 radnih sati.

Domari obavljaju i sve druge poslove iz djelokruga rada domara.

U izvršavanju redovnih poslova izravno su vezani za tajnika i ravnatelja.

10.4. Poslovi i plan rada spremačica

Kao što su poslovi svih zaposlenika pomoćno-tehničkog osoblja raspoređeni na poslove koji se za vrijeme trajanja nastave svakodnevno moraju obavljati, tako imaju i poslovi koji se stoga izvršavaju i za vrijeme školskih praznika (ljetnih i zimskih) tako da se poslovi spremačica mogu izraziti u grupama:

- održavanje čistoće svih podova zidova, vrata, prozora i drugih površina.
- održavanje čistoće školskog namještaja te čistoće i higijene sanitarnih prostorija.
- obavljanje dežurstva na porti te na holovima za vrijeme školskih odmora (za vrijeme nastave kao i za vrijeme godišnjih odmora).

Osim ovih svakodnevnih poslova, spremačice za vrijeme školskih praznika obavljaju generalno čišćenje

prostora škole (dva puta godišnje - ljetno i zimsko čišćenje) te su jednom mjesečno obvezne generalno urediti dvorište.

Za vrijeme održavanja školskih svečanosti spremačice sudjeluju u uređivanju školskog prostora, a za trajanja kiša i snijega čišćenje je intenzivirano na školskom ulazu te u holu škole.

Na početku školske godine 2025./2026. u Školi je zaposleno 9 spremačica.

Rad spremačica se odvija u dvije smjene.

Poslovi su raspoređeni tako da, u pravilu, svaka spremačica ima svoju kvadraturu koju redovito održava i za čistoću iste odgovara.

Svaka spremačica će tijekom ove školske godine ostvariti ukupno 2080 radnih sati.

U svom radu izravno su vezane za tajnika i ravnatelja škole.

10.5. Poslovi i plan rada kuhara i pomoćnih kuharica

Poslovi zaposlenika u školskoj kuhinji svakodnevno se obavljaju i uvijek su isti tijekom čitave školske godine dok se održava nastava. Za vrijeme školskih praznika (zimskih i ljetnih), dok kuhinja ne radi obavlja se generalno čišćenje kuhinje, namještaja i posuđa, kao i pomoćnih prostorija (skladišta).

Poslovi u kuhinji mogu se grupirati:

POSLOVI KUHARA:

1. Priprema i izdavanje obroka .
2. Raspodjela obroka i održavanje čistoće u kuhinji.
3. Vođenje svakodnevne evidencije o izdanim obrocima.
4. Preuzimanje robe za školsku kuhinju.
5. Planiranje i naručivanje namirnica i ostale robe za potrebe kuhinje.
6. Dostava izvješća za potrebe računovodstva.
7. Provođenje sustava HACCAP

POSLOVI POMOĆNE KUHARICE:

1. Priprema i izdavanje obroka sukladno nalogu kuharice.
2. Održavanje čistoće kuhinje kuhinjskog inventara suđa i pribora za jelo.
3. Pranje i pospremanje kuhinje i blagovaonice.
4. Pranje i glačanje stolnjaka, kuhinjskih krpa, zavjesa i dr.

Osim spomenutih poslova, kuhari i pomoćna kuharica obavljaju i poslove vezane uz različite svečane prigode.

U svom radu kuhar je izravno vezan za tajnika, računovođu i ravnatelja škole, a pomoćna kuharica za kuhara i tajnika škole.

Za ispravnost rada školske kuhinje odgovaraju kuhari ravnomjerno.

Kuhari i pomoćna kuharica u ovoj će školskoj godini ostvariti svaki 2080 radnih sati.

11. PRILOZI

11.1. Prilog godišnjem planu i programu rada škole

Prilog Godišnjem planu i programu su propisani dnevnici rada i imenici sa svim sadržajima. U skladu s dogovorom utvrđenim na sjednici Učiteljskog vijeća učitelji su dužni redovno pratiti i u skladu s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi opisno i brojčano ocjenjivati učenike, upoznati roditelje na prvom roditeljskom sastanku s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Kućnim redom i Pravilnikom o naknadi šteta. Planiranje te unapređivanje odgojno-obrazovnog rada i metoda, učitelji su dužni realizirati u dogovoru sa svojim savjetnicima iz Agencijom za odgoj i obrazovanje, voditeljima županijskih vijeća i unutar stručnih aktivna u školi.

11.2. Popis dijelova godišnjeg plana i programa koji se nalaze u privitku

Navedeni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su u prilogu:

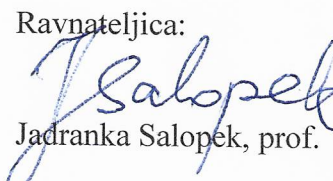
1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Školski program prevencije nasilja
4. Preventivni program ovisnosti
5. Godišnji izvedbeni kurikulumi za rad s učenicima s poteškoćama
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati i dežurstva

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 29. Statuta Osnovne škole Ante Kovačića, Zagreb, na sjednici Školskog odbora koja je održana 6.10.2025. godine uz prethodnu suglasnost Učiteljskog vijeća i mišljenja Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Školski odbor Osnovne škole Ante Kovačića na prijedlog ravnateljice donosi: Godišnji plan i program za školsku godinu 2025./2026.

KLASA: 011-02/25-01/01

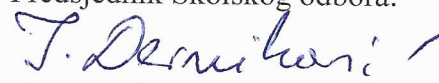
URBROJ: 251-180/01-25-9

Ravnateljica:


Jadranka Salopek, prof.



Predsjednik Školskog odbora:


Ivana Derniković, prof.