

Osnovna škola Vladimir Deščak  
Školska 4, Novaki  
10 431 Sveta Nedelja



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

Osnovna škola VLADIMIR DEŠČAK

**30. rujna 2025.**

# SADRŽAJ

## 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Školski prostorni uvjeti
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.5. Knjižni fond škole
- 1.6. Učenička zadruga
- 1.7. Školske novine
- 1.8. Školski zbor
- 1.9. Facebook i instagram profil škole

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I RADNIM ZADUŽENJIMA u školskoj godini 2025. / 2026.

- 2.1. Podaci o odgojno - obrazovnim radnicima
  - 2.1.1. Učiteljice razredne nastave zaposlene na neodređeno radno vrijeme
  - 2.1.2. Učiteljice razredne nastave zaposlene na određeno vrijeme
  - 2.1.3. Učitelji i učiteljice predmetne nastave zaposleni na neodređeno puno radno vrijeme
  - 2.1.4. Učitelji predmetne nastave zaposleni na neodređeno nepuno radno vrijeme
  - 2.1.5. Učitelji predmetne nastave zaposleni na određeno radno vrijeme
  - 2.1.6. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole – tehničko i administrativno osoblje

## 3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

- 3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
- 3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
- 3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
- 3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole
- 3.5. Godišnji kalendar rada
- 3.6. Stručno usavršavanje odgojno - obrazovnih radnika

## 4. ORGANIZACIJA RADA u školskoj godini 2025./2026.

- 4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima
- 4.2. Tablica odjeli – učenici
- 4.3. Organizacija smjena
- 4.4. Nastavni plan za provedbu nastavnoga programa
- 4.5. Opseg djelatnosti škole prema redovnom nastavnom planu za OŠ
- 4.6. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima
- 4.7. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave
- 4.8. Tjedni i godišnji sati dodatne nastave

- 4.9. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
- 4.10. Pomoćnici učenicima na nastavi
- 4.11. Tematski dani u nastavnoj godini
- 4.12. Jednodnevni izleti i višednevne ekskurzije
- 4.13. Izvannastavne aktivnosti, učenička društva i sekcije

## **5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA**

## **6. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA**

- 6.1. Plan po mjesecima
- 6.2. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika (Plan rada dežurnog liječnika, spec. školske medicine)
- 6.3. Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja
- 6.4. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera
- 6.5. Prehrana učenika
- 6.6. Prijevoz učenika

## **7. SURADNJA S RODITELJIMA**

## **8. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE**

## **9. PLAN RADA KOLEGIJALNIH TIJELA**

- 9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 9.2. Plan rada Razrednih vijeća
- 9.3. Plan rada Vijeća roditelja
- 9.4. Plan rada Školskoga odbora

## **10. PLAN RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

- 10.1. Plan rada ravnateljice
- 10.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 10.3. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga
- 10.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa
- 10.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 10.6. Plan rada tajnika škole
- 10.7. Plan rada voditelja računovodstva

## **11. PLAN RADA I ZADUŽENJA TEHNIČKOG OSOBLJA**

- 11.1. Zaduženja radnika na održavanju čistoće – spremačice
- 11.2. Zaduženja radnika na radnom mjestu kuhara
- 11.3. Zaduženja radnika na radnom mjestu: domar

## **12. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE RADNIKA ŠKOLE**

## **13. PLAN INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

## Osnovni podaci o Osnovnoj školi VLADIMIR DEŠČAK

Županija: Zagrebačka

Osnovna škola: VLADIMIR DEŠČAK

Matični broj škole: 4792530

Šifra škole: 01-160-001

Adresa: Školska 4. Novaki

Broj i naziv pošte: 10431 Sveta Nedelja

Broj telefona: 01/33 72 040

E-mail adresa: ured@os-vladimir-descak.skole.hr

<u>Broj učenika:</u>	I-IV razred: 254	Broj razrednih odjela: <u>13</u>
	V-VIII razred: 258	Broj razrednih odjela: <u>13</u>
	Ukupno: 512	Ukupno: 26

Broj razrednih odjela: 27

<u>Broj izvršitelja:</u>	a) učitelja razredne nastave:	16
	b) učitelja u produženom boravku:	6
	c) učitelja predmetne nastave:	41
	d) stručnih suradnika:	5
	e) ostalih djelatnika:	18

Ukupan broj zaposlenika u Školi: 86

Ravnateljica škole: Petra Markanović

Voditeljice smjene (PN) i satničarke: Maja Novoselec, Marijana Sugović, Ana Hudin

Voditeljica smjene (RN) Ivona Frigelj

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Vladimir Deščak građena je u razdoblju od rujna 2010. do rujna 2012. godine. Od početka školske 2012./2013. godine djeluje kao područna osmogodišnja škola. Osnivač Zagrebačka županija donosi u veljači 2017. godine odluku kojom se područna škola Rakitje izdvaja i postaje samostalna Osnovna škola Vladimir Deščak (nazvana po mjesnom poginulom branitelju u Domovinskom ratu). Ministarstvo znanosti i obrazovanja donosi 29. kolovoza 2017. godine Rješenje kojim je Osnovna škola Vladimir Deščak ispunila zakonom propisane uvjete za početak rada (Rješenje KLASA: UP/I-602-02/17-01/00040, URBROJ: 533-25-17-0004).

U Odluci Županijske skupštine Zagrebačke županije u veljači 2017. godine definirano je i upisno područje naše škole, a ono obuhvaća naselja Bestovje, Novaki i Rakitje u kojima živi blizu 6700 stanovnika s 520 osnovnoškolaraca. Škola se nalazi u ulici Školska br. 4.

Školski kompleks (školska zgrada i školska športska dvorana) izgrađeni su na susretištu triju naselja tako da krajnje granice upisnoga područja nisu udaljene od škole više od 2,5 km čime je izbjegnuta obveza Osnivača da osigura prijevoz učenika školskim autobusom. Zbog prijelaza preko više prometnih ulica u naselju te šumovitog puta i nedostatka pješačkih staza Zagrebačka županija je omogućila prijevoz učenika školskim autobusom.

Unatrag par godina Gradska uprava grada Sveta Nedelja obnovila je gotovo sve prometnice pa je sve veći broj nogostupa uz prometnice jamstvo za sigurniji dolazak naših učenika u školu.

### 1.2. Školski prostorni uvjeti

Budući da je škola suvremeno građena, pruža optimalne uvjete za izvođenje razredne i predmetne nastave. Predmetna nastava izvodi se u kabinetnim učionicama, a razredna nastava u dobro opremljenim učionicama. Ukupno su u školi 22 učionice i 26 razrednih odjela zbog čega se nastava realizira u dvije smjene. Ove školske godine organizirana je stalna prijednevna nastava za sva odjeljenja prvog i drugog razreda. Pored navedenih učioničkih prostora škola pruža uvjete i za produljeni boravak za učenike od prvog do trećeg razreda koji su raspodijeljeni u pet skupina s pet učiteljica što roditelji i Grad Sveta Nedelja sufinanciraju na način da Grad financira plaće 5 učiteljica i jedne pomoćne kuharice, a roditelji po 80 eura mjesečno.

Uz spomenute učionice i kabinete škola ima i školsku knjižnicu čiji knjižni fond broji oko 3 103 svezaka. Škola je opremljena i suvremenom školskom kuhinjom koja skrbi za prehranu djece u produljenom boravku (118 učenika) i pripremu besplatnog mliječnog obroka za ostale učenike škole.

Osim uredskih prostorija i zbornica, koje čine zaokruženu modernu cjelinu školske zgrade uz školu postoji i suvremena trodijelna školska sportska dvorana s gledalištem od 450 sjedećih mjesta koja pruža uvjete za sve sportove i sva natjecanja na međunarodnoj razini.

### 1.3. Školski okoliš

Dolazak u školu moguć je uređenim cestama koje se spajaju sa Školskom ulicom u kojoj se nalazi škola na broju 4. Školsku zgradu i Školsku sportsku dvoranu okružuje zelena površina i vanjska sportska igrališta ukupne površine oko 17.000 četvornih metara. Sama škola (školska zgrada i dvorana) ima tlocrtnu površinu 4.985 četvornih metara.

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Učionica informatike opremljena je s dvadeset šest računala i pruža uvjete za izvođenje nastave Informatike u razrednim odjelima ili skupinama do 25 učenika. „Staklena“ učionica pretvorena je u malu informatičku učionicu u kojoj se izvodi nastava informatike za učenike razredne nastave. Ista je opremljena novim računalima. U svim učionicama i kabinetima postoje projektori, a u tri zbornice postoje računalni kompleti za unos podataka u e-dnevnik.

### 1.5. Knjižni fond škole

Škola je najsuvremenije opremljena pa tako i prostor knjižnice. Trenutačno u knjižnici imamo oko 3 103 naslova, a učenicima su na usluzi i tri stolna računala. Učenici koji ne polaze nastavu iz Vjeronauka, mogu te sate sadržajno provesti u knjižnici.

### 1.6. Učenička zadruaga

U prosincu 2023. godine osnovana je Učenička zadruaga Marljivko u sklopu koje su učenici počeli proizvoditi proizvode od keramike, svijeće, nakit (moderna i tradicionalna), sok od bazge, pekmez od jagode, privjeske, slike s vezom, štrikale su se torbice od vune te su se izrađivale vrećice s natpisom.

### 1.7. Školske novine

U prosincu 2023. ponovno je nakon osam godina izdan časopis Zmajček. Tijekom svake nastavne godine planiramo izdati dva broja, jedan u prosincu i jedan u svibnju. U izradu časopisa uključeni su učenici škole pod vodstvom učiteljice hrvatskog jezika koja u školi vodi novinarsku grupu.

### 1.8. Školski zbor

U rujnu 2023. godine osnovan je Školski zbor Tigrići koji u studenom nastupa na Dječjem glazbenom festivalu u Lisinskom, u prosincu na Adventu u Svetoj Nedelji, a u svibnju na Rio karnevalu na Kipišću. Tigrići su u prosincu, 2024. godine izdali svoj prvi CD s 12 pjesama.

### 1.9. Facebook i instagram profil škole

S ciljem promocije škole u rujnu 2023. je zaživio facebook škole, a tijekom listopada i instagram. Velik broj pratitelja podržava akcije koje se održavaju u školi. I facebook i instagram služe za brzo informiranje roditelja o aktualnostima u školi.

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I RADNIM ZADUŽENJIMA u školskoj godini 2025. / 2026.

### 2.1. Podaci o odgojno - obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Učiteljice razredne nastave zaposlene na neodređeno radno vrijeme

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme	Nastavni predmet
1.	<b>Vesna Abičić</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
2.	<b>Kristina Belanić</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
3.	<b>Ljiljana Davidović</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
4.	<b>Lana Dizdarević</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
5.	<b>Iva Jurilj</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
6.	<b>Miroslava Kapudija</b>	Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava
7.	<b>Lidija Keleković</b>	Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava
8.	<b>Anđelka Komljenović</b>	Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava
9.	<b>Snježana Margetić</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
10.	<b>Sanja Mužinić Čujčić</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
11.	<b>Matea Novosad</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
12.	<b>Tamara Marić</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
13.	<b>Matea Škof Čerkez</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
14.	<b>Lucija Škoc Trkeš</b>	Učiteljica RN	VSS	Produženi boravak
15.	<b>Jelena Prosoli</b>	Učiteljica RN	VSS	Produženi boravak
16.	<b>Martina Grgec</b>	Učiteljica RN	VSS	Produženi boravak

#### 2.1.2. Učiteljice razredne nastave zaposlene na određeno vrijeme

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme	Nastavni predmet
1.	<b>Beneta Sanja</b>	Učiteljica RN	VSS	Produženi boravak
2.	<b>Brez Kristina</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
3.	<b>Ivona Ivanović</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
4.	<b>Darija Banek</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastave
5.	<b>Iva Abičić</b>	Učiteljica RN	VSS	Produženi boravak
6.	<b>Nikolina Halapir</b>	Učiteljica RN	VSS	Produženi boravak

### 2.1.3. Učitelji i učiteljice predmetne nastave zaposleni na neodređeno puno radno vrijeme

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme
1.	<b>Mara Jularić</b>	učiteljica hrvatskog jezika	VSS
2.	<b>Branka Stunja Rister</b>	učiteljica hrvatskog jezika	VSS
3.	<b>Monika Lončarić</b>	učiteljica hrvatskog jezika	VSS
4.	<b>Ivona Frigelj</b>	učiteljica njemačkog jezika	VSS
5.	<b>Marija Žulj Zurovec</b>	učiteljica matematike	VSS
6.	<b>Ana Hudin</b>	učiteljica matematike	VSS
7.	<b>Mirjana Malus Paulić</b>	učiteljica engleskog jezika	VSS
8.	<b>Slavica Nuić</b>	učiteljica engleskog jezika	VSS
9.	<b>Antonija Štefanić Agić</b>	učiteljica njemačkog jezika	VSS
10.	<b>Gordana Kalanj Kraljević</b>	učiteljica prirode i biologije	VSS
11.	<b>Željka Knežević</b>	učiteljica povijesti	VSS
12.	<b>Daniela Gredelj</b>	učiteljica geografije	VSS
13.	<b>Matija Vuzem</b>	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	VSS
14.	<b>Andreja Hršak</b>	učiteljica informatike	VSS
15.	<b>Andrea Beganović Ridžal</b>	učiteljica vjeronauka	VSS
16.	<b>Dominko Filipović</b>	učitelj vjeronauka	VSS
17.	<b>Marko Jašek</b>	učitelj glazbene kulture	VSS
18.	<b>Iva Antonović Glavač</b>	učiteljica engleskog i španjolskog jezika	VSS
19.	<b>Marijana Sugović</b>	učiteljica informatike	VSS
20.	<b>Nataša Miljan</b>	učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture	VSS
21.	<b>Maja Novoselec</b>	učiteljica hrvatskog i engleskog jezika	VSS
22.	<b>Maša Ucović</b>	učiteljica informatike i povijesti	VSS
23.	<b>Mirjana Komočar Ljubić</b>	učiteljica francuskog jezika	VSS

#### 2.1.4. Učitelji predmetne nastave zaposleni na neodređeno nepuno radno vrijeme

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme
1.	<b>Sada Bašagić</b>	učiteljica tehničke kulture	VSS
2.	<b>Đurdica Kovač Horvat</b>	učiteljica kemije	VSS
3.	<b>Hrvoje Kosanović</b>	učitelj fizike	VSS
4.	<b>Tea Kukić</b>	učiteljica povijesti	VSS
5.	<b>Barbara Dodić</b>	učiteljica vjeronauka	VSS
6.	<b>Zlatka Pavlić Držanić</b>	učiteljica biologije, prirode i kemije	VSS
7.	<b>Ivana Karamatić</b>	učiteljica geografije	VSS
8.	<b>Antonija Jurković</b>	učiteljica likovne kulture	VSS
9.	<b>Maja Vrbančić</b>	učiteljica prirode, biologije i kemije	VSS

#### 2.1.5. Učitelji predmetne nastave zaposleni na određeno radno vrijeme

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme
1.	<b>Doria Barišić</b>	učiteljica engleskog jezika	VSS
2.	<b>Diana Semenčić</b>	učiteljica matematike	VSS
3.	<b>Branko Šuflaj</b>	učitelj vjeronauka	VSS
4.	<b>Hrvoje Kosanović</b>	učitelj fizike	VSS

#### 2.1.6. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	<b>Petra Markanović</b>	VSS	ravnateljica
2.	<b>Marijana Finka</b>	VSS	pedagoginja
3.	<b>Antonella Pocrnja (zamjena Sara Borović )</b>	VSS	psihologinja
4.	<b>Tanja Prskalo</b>	VSS	psihologinja
5.	<b>Petra Skoko</b>	VSS	socijalna pedagoginja
5.	<b>Branimira Brezovec</b>	VSS	knjižničarka

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole – tehničko i administrativno osoblje

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Radno mjesto</b>
1.	<b>Mara Radoš</b>	SSS	spremačica
2.	<b>Ljiljana Miklenić</b>	SSS	spremačica
3.	<b>Ružica Popović</b>	SSS	spremačica
4.	<b>Marina Krčelić</b>	SSS	spremačica
5.	<b>Marija Lenard</b>	SSS	spremačica
6.	<b>Zvezdana Čizmešija</b>	SSS	kuharica
7.	<b>Vesna Novak</b>	SSS	kuharica
8.	<b>Damir Čoso</b>	SSS	domar
9.	<b>Slaven Bišćan</b>	SSS	domar
10.	<b>Marija Zrinščak</b>	VSS	tajnica
11.	<b>Kristina Fok Petek</b>	SSS	voditeljica računovodstva
12.	<b>Brigita Pleša</b>	SSS	kuharica
13.	<b>Marijana Mohenski</b>	SSS	spremačica
14.	<b>Kristina Kozarić</b>	SSS	spremačica
15.	<b>Sanja Blažević</b>	SSS	spremačica
16.	<b>Tatjana Karačić</b>	SSS	spremačica
17.	<b>Gordana Mihaljević</b>	SSS	računovodstveni referent

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole – asistenti u nastavi

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>
1.	<b>Vesna Pavlin</b>	SSS
2.	<b>Franjo Sabolek</b>	SSS
3.	<b>Jadranka Ferenžir</b>	SSS
4.	<b>Josip Osredečki</b>	SSS
5.	<b>Zvezdan Tomašković</b>	SSS
6.	<b>Željka Petranović</b>	SSS
7.	<b>Damir Hršak</b>	SSS

### 3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

#### 3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Rad razrednika	Redovna nastava	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus više od 30 god.staža	Ukupno NO-OR	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Miroslava Kapudija	1.a	2	13	1	1	1	2	21	19	40	1768
2.	Tamara Marić	1.b	2	7	1	1	1		12	8	20	884
3.	Kristina Brez	1.b		9	1	1	1		12	8	20	884
4.	Mateja Škof Čerkez zamjena Darija Gršić	1.c	2	16	1	1	1		21	19	40	1768
5.	Sanja Mužinić Čujčić	2.a	2	13	1	1	1	2, 1 est.ur.	21	19	40	1768
6.	Vesna Abičić	2.b	2	16	1	1	1		21	19	40	1768
7.	Lana Dizdarević	2.c	2	16	1	1	1		21	19	40	1768
8.	Iva Jurilj	2.d	2	16	1	1	1		21	19	40	1768
9.	Matea Novosad	3.a	2	16	1	1	1		21	19	40	1768
10.	Kristina Belanić	3.b	2	16	1	1	1		21	19	40	1768
10.	Anđelka Komljenović	3.c	2	16	1	1	1		21	19	40	1768
11.	Lidija Keleković	4.a	2	15	1	1		2	21	19	40	1768
12.	Ljiljana Davidović	4.b	2	16	1	1	1		21	19	40	1768
13.	Snježana Margetić	4.c	2	16	1	1	1		21	19	40	1768

#### 3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima	Red. nastava +R	Izb. nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno NO-OR	Ostali i posebni poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Mara. Jularić	HJ	5.b	5.a, 5.b, 5.c	17		1	2	1	1	22	18	40	1768
2.	Branka Stunja Rister	HJ		6.c, 7.a, 7.b, 7.c	17			1	1	3	22	18	40	1768
3.	Monika Lončarić Jarec	HJ	8.c	6.a, 6.b, 8.a, 8.c	18			1	1		22	18	40	1768
4.	Antonija Jurković	LK		5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d	13		2 est.ur.			3	17	14	33	1459
5.	Marko Jašek	GK		4.a, 4.b, 4.c, 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d	16+2 Zbor					4	22	18	40	1768
6.	Sada Bašagić	TK		5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d	13+1 MT		2				16	15	31	1370
7.	Diana Semenčić	M	6.c	5.b, 5.c, 6.b, 6.c	18			2	2		22	18	40	1768
8.	Marija Žulj Zurovec	M	7.a	5.a, 7.a, 7.b, 7.c	18			1	1	2	22	18	40	1768
9.	Mirjana Malus Paulić	EJ	8.a	4a, 4c, 7a, 7c, 8a, 8bcd	18		1	1	1	2	23	17	40	1768
10.	Iva Antonović Glavač	EJ		2a, 2c, IP4b, IP5r/6r, 6b, 6c, 8bcd	13	4		2	2	2	23	17	40	1768
11.	Slavica Nuić zamjena Doria Barišić	EJ		1b, 1c, 3a, 3c, 5a, 5b, 6a, 7b	20			1	1	1	23	17	40	1768
12.	Antonija Štefanič Agić	NJ	6.b	1a, 3b, 5a, IP5bc, 7b, IP7ac	10	4	1	1	3	1 žsv	23	17	40	1768
13.	Ivona Frigelj	NJ		2b, 4b, IP4ac, 6a, IP6bc, IP8a, 8bcd, IP8bcd	10	8	1	1	1	2	23	17	40	1768
14.	Đurđica Kovač Horvat	K		7a, 7b, 7c, 8a, 8b	10			1	1		12	9	21	928
15.	Gordana Kalanj	PR,B		5b, 5c, 6a, 6b, 6c, 7a, 7b, 7c,	19			1	1	3	24	16	40	1768

	Kraljević			8a, 8b										
16.	Hrvoje Kosanović	F		7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d	14			1	1	1	<b>17</b>	<b>14</b>	<b>31</b>	1370
17.	Željka Knežević	P	6. b	6a, 6b, 6c, 7b, 7c, 8b, 8c, 8d	18		1		2	3	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1768
18.	Tea Kukić	P		5.a, 7.a, 8.a	6			1			<b>7</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	530
19.	Daniela Gredelj	G		5a, 5b, 5c, 6c, 7a, 7b, 7c, 8a, 8b, 8c, 8d	20,5			2	2		<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1768
20.	Matija Vuzem	TZK	7.c	5c, 6b, 6c, 7a, 7b, 7c, 8a, 8d	18		<b>2</b>			4	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1768
21.	Nataša Miljan	TZK	8. b	1a, 2a, 4a, 5a, 5b, 6a, 8b, 8c	20		<b>2</b>			2	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1768
22.	Marijana Sugović	INF	6. a	1a, 1b, 1c, 4a, 4b, 5b, 6a, 7c	4	12	3			1	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1768
23.	Andreja Hršak	INF		3a, 3b, 3c, 5a, 5c, 7a, 7b, 8ac, 8b, 8d	4	16	2				<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1768
24.	Andrea Beganović Ridžal	VJ		1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 4.a, 4.b, 4.c		20				4	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1768
25.	Dominko Filipović	VJ		5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 7.c, 8c, 8d		20				4	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1768
26.	Ana Hudin	M		6a, 8a, 8b, 8c, 8d	20		<b>2</b>	1	1		<b>24</b>	<b>18</b>	<b>42</b>	1872
27.	Barbara Dodić zamjena Branko Šuflaj	VJ		3a, 3b, 3c, 6c, 8a, 8b		12				3	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	1105
28.	Zlatka Pavlič Držanić	B/K	8. d	8d B, 8d K	6				1		<b>7</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	575
29.	Ivana Karamatić	G		6.a, 6.b	4						<b>4</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	354
30.	Maja Novoselec	EJ/HJ	5.c	2.d, IP4b, 5c, 8b HJ, 8dHJ	19		<b>1</b>	1	1	2	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>40</b>	1768
31.	Maša Učović	INF		2a, 2b, 2c, 2d, 4c, 5bP, 5cP, 6b, 6c	8	10		1	2		<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1768
32.	Maja Vrbančić	PR/B/K	5.a	5.a PR, 8.c B, 8.c K	8		<b>3</b>	0,5	0,5	1	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	972

### 3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Petra Markanović	ravnateljica	8:00 do 16:00 sati	14:00 do 15:00	40	1768
2.	Marijana Finka	pedagog	ponedjeljak i četvrtak 13h-19h utorak i srijeda 8h-14h petak 8h-14h ili 12h-18h		40	1768
3.	Petra Skoko	socijalna pedagoginja	ponedjeljak i četvrtak 8h-14h utorak i srijeda 13h-19h petak 8h-14h ili 12h-18h		40	1768
4.	Antonella Poemja zamjena Sara Borović	psihologinja	ponedjeljak i četvrtak 8h-14h utorak i srijeda 13h-19h petak 8h-14h ili 12h-18h		40	1768
5.	Tanja Prskalo	psihologinja	Parni turnus ujutro: srijeda, petak ujutro Neparni turnus popodne četvrtak popodne Parni turnus popodne četvrtak popodne Neparni turnus ujutro petak ujutro			884
6.	Branimira Brezovec	knjižničarka	9:00 do 15:00 sati		40	1768

### 3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mara Radoš	spremačica	pon-pet 6:00-14:00 (1.smj.) pon-pet 13:00-21:00(2.smj.)	40	1768
3.	Tatjana Karačić	spremačica		40	1768
4.	Marina Krčelić	spremačica		40	1768
5.	Marija Lenard	spremačica		40	1768
6.	Ružica Popović	spremačica		40	1768
7.	Zvezdana Čižmešija	kuharica		40	1768
8.	Vesna Novak	kuharica		40	1768
9.	Damir Ćoso	domar		40	1768
10.	Slaven Biščan	domar		40	1768
11.	Sanja Blažević	spremačica		40	1768
12.	Marija Zrinšćak	tajnica		pon-pet 7:00-15:00	40
13.	Gordana Mihaljević	računovodstveni referent	pon-pet 8:00 -12:00	20	884
14.	Kristina Fok Petek	računovoditeljica	pon-pet 7:00-15:00	40	1768
15.	Kristina Kozarić	spremačica	pon-pet 6:00-14:00 (1.smj.) pon-pet 13:00-21:00(2.smj.)	40	1768
16.	Marijana Mohenski	spremačica		40	1768
17.	Brigita Pleša	kuharica		40	1768
18.	Ljiljana Miklenić	spremačica		40	1768

### 3.5. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i učen. prazn.	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe, odmori
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 8.09.2025. do 23.12.2025.	IX.	22	17	5	Doček prvašića
	X.	23	23	0	Dan kruha, Dan župe, Dan učitelja
	XI.	20	19	1	Svi sveti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	2+4	Božićni blagdani Predbožićna priredba
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>86</b>	<b>76</b>	<b>8+2</b>	Zimski odmor učenika 23.12.2024. – 6.1.2025.
<b>II. polugodište</b> od 12.1.2026. do 12.6.2026. god.	I.	20	15	2+5	Nova godina Zimski odmor
	II.	20	20	0	Stepinčevo u župi
	III.	22	20	2	
	IV.	22	18	1+3	Proljećni odmor učenika 30.3.2026. - 6.4.2026.
	V.	21	20	1+1	Dan škole, Dan državnosti Praznik rada
	VI.	22	9	2+11	Dan grada
	VII.	23	0	0+23	Ljetni odmor učenika
	VIII.	21	0	1+20	15.6.2026. - 31.8.2026.
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>171</b>	<b>102</b>	<b>7+65</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>257</b>	<b>178</b>	<b>82</b>	

## **DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.**

- 1. studenog (subota) – Svi sveti
- 18. studenog (utorak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (četvrtak) – Božić
- 26. prosinca (petak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (četvrtak) – Nova godina
- 6. siječnja (utorak) – Sveta tri kralja
- 5. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 6. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (petak) – Praznik rada
- 30. svibnja (subota) – Dan državnosti
- 4. lipnja (četvrtak) – Tijelovo
- 22. lipnja (ponedjeljak) – Dan antifašističke borbe

## **GRADSKI BLAGDANI**

početkom lipnja Dan grada Svete Nedelje

## **PLANIRANI NENASTAVNI DANI**

- 6. listopada 2025. ( nenastavni dan povodom *Dana učitelja*)
- 17. studeni 2025. ( nenastavni dan uoči Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje)
- 8. svibnja 2026. Dan škole

### 3.6 Stručno usavršavanje odgojno - obrazovnih radnika

Svi učitelji i stručni suradnici škole uključeni su u sve oblike stručnog usavršavanja.

Stručno usavršavanje u školi:

a) individualno

- praćenje stručne literature, novih zakona i pravilnika

b) skupno

- predavanja i radionice za članove pojedinih stručnih vijeća, donošenje kriterija o načinu vrednovanja učeničkih postignuća, donošenje kriterija za ocjenu ponašanja - vladanja učenika, ostale stručne teme

- nositelji su učitelji predmetne i razredne nastave

c) kolektivno

#### Školska stručna vijeća:

a) Razredna nastava:	<u>broj članova</u>
1. Aktiv učiteljica I razreda	3
2. Aktiv učiteljica II razreda	4
3. Aktiv učiteljica III razreda	3
4. Aktiv učiteljica IV razreda	3

b) Predmetna nastava:	<u>broj članova</u>
1. Hrvatski jezik	4
2. Likovna, tehnička i glazbena kultura	3
3. Strani jezici	6
4. Matematika i fizika	4
5. Priroda-biologija i kemija	4
6. Povijest i geografija	5
7. Informatika	3
8. Tjelesna i zdravstvena kultura	2
9. Vjeronauk	3
10. Stručni suradnici	5

Školska stručna vijeća imaju izrađen program rada i vodi se zapisnik sastanaka.

Svaki učitelj izrađuje svoj program permanentnog usavršavanja i čuva ga kao sastavni dio svoje dokumentacije.

### Stručna usavršavanja izvan škole:

- a) stručna usavršavanja na gradskoj razini (učitelji Grada Sveta Nedelja i Samobora) održavaju se prema planu rada i pozivu voditelja ŽSV
- b) stručna usavršavanja na županijskoj razini održavaju se prema planu rada voditelja ŽSV, a obavezno sudjeluju svi učitelji i stručni suradnici.
- c) stručni skupovi i seminari na državnoj razini u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (prema Katalogu)
  - na višednevne državne seminare šalju se učitelji prema financijskim mogućnostima škole, a barem jedan predstavnik školskog stručnog vijeća

### Stručno usavršavanje ostalih zaposlenika

Tajnica, računovotkinja, knjižničarka i ravnateljica škole sudjeluju na stručnim skupovima iz svoje domene rada koje organizira Udruga tajnika i računovođa, RIF, Hrvatska zajednica osnovnih škola, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOM, Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola i ostale ustanove iz područja obrazovanja.

Na državne stručne skupove uputit će se zaposlenici prema financijskim mogućnostima Škole.

#### 4. ORGANIZACIJA RADA u školskoj godini 2025. /2026.

##### 4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

razred	ukupno	EJ	NJ	IP- E	IP – NJ	IP- FRA	IP- ŠPA	IP-INF	IP- VJ	Razrednik
1A	21		21					18	17	Miroslava Kapudija
1B	23	23						17	20	Tamara Marić, Kristina Brez
1C	25	25						24	21	Darija Gršić, Matea Škof Čerkez
ukupno	<b>69</b>	<b>48</b>	<b>21</b>					<b>59</b>	<b>58</b>	
2A	19	19						19	19	Sanja Mužinić Čujić
2B	16		16					16	15	Vesna Abičić
2C	20	20						19	18	Lana Dizdarević
2D	18	18						18	18	Iva Jurilj
ukupno	<b>73</b>	<b>57</b>	<b>16</b>					<b>72</b>	<b>70</b>	
3A	23	23						23	20	Matea Novosad
3B	19		19					17	16	Kristina Belanić
3C	24	24						23	24	Anđelka Komljenović
ukupno	<b>66</b>	<b>47</b>	<b>19</b>					<b>63</b>	<b>60</b>	
4A	15	15			7		5	15	11	Lidija Keleković
4B	13		13	11			2	13	12	Ljiljana Davidović
4C	18	18			8		8	17	15	Snježana Margetić
ukupno	<b>46</b>	<b>33</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>15</b>		<b>15</b>	<b>45</b>	<b>38</b>	
5A	21		21	21			1		19	Maja Vrbančić
5B	19	19			3				17	Mara Jularić
5C	19	19			7		3		14	Maja Novoselec
ukupno	<b>59</b>	<b>38</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>10</b>		<b>4</b>		<b>50</b>	
6A	20	1	19	16		2	2		18	Marijana Sugović
6B	21	21			12	2	6		19	Željka Knežević
6C	18	18			3	3	1		16	Diana Semenčić
ukupno	<b>59</b>	<b>40</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>9</b>		<b>53</b>	
7A	24	24			8	2		18	19	Marija Žulj Zurovec
7B	21		21	20		1		21	17	Antonija Štefanić Agić
7C	18	18			4			18	14	Matija Vuzem
ukupno	<b>63</b>	<b>42</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>3</b>		<b>57</b>	<b>50</b>	
8A	23	23			7			16	20	Mirjana Malus Paulić
8B	20	11	9	8	4			20	20	Nataša Miljan
8C	16	9	7	4	4			7	15	Monika Lončarić Jarec
8D	18	9	9	9	2			18	18	Zlatka Pavlić Držanić
ukupno	<b>77</b>	<b>52</b>	<b>25</b>	<b>21</b>	<b>17</b>			<b>61</b>	<b>73</b>	
ukupno 1.- 8.	<b>512</b>	<b>357</b>	<b>155</b>	<b>89</b>	<b>69</b>	<b>10</b>	<b>28</b>	<b>357</b>	<b>452</b>	

##### 4.2. Tablica odjeli – učenici

Razredna nastava		Predmetna nastava		UKUPNO	
učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela
254	13	258	13	512	26

### 4.3. Organizacija smjena

Nastava se održava u 2 smjene. Jutarnja nastava počinje u 8 sati, a popodnevna u 13<sup>30</sup>.

Razredni odjeli I - IV razreda: 1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 2d, 3a, 3b, 3c, 4a, 4b, 4c.

Razredni odjeli V - VIII razreda: 5a, 5b, 5c, 6a, 6b, 6c, 7a, 7b, 7c, 8a, 8b, 8c, 8d.

Razredni odjeli 1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 2d tijekom nastavne godine nastavu realiziraju prijepodne.

**Dežurstvo** je organizirano u skladu s kućnim redom škole i zaduženjima učitelja, a raspored dežurstva učitelja nalazi se na oglasnoj ploči u velikoj zbornici.

### Produženi boravak

Program produženoga boravka organiziran je za ukupno 118 učenika od I. do III. razreda u 5 skupina, a izvodi se u smjenama ujutro prije nastave, odnosno popodne nakon jutarnje nastave, a najkasnije do 17.00 sati. Program sufinanciraju roditelji polaznika i Grad Sveta Nedelja.

Program izvode učiteljice razredne nastave: Jelena Prosoli, Iva Abičić, Sara Saić, Sanja Beneta Lucija Škoc.

### 4.4. Nastavni plan za provedbu nastavnoga programa

	NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZREDIMA							
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
OBVEZNI PREDMETI									
1.	Hrvatski jezik	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	4 (140)	4 (140)
2.	Likovna kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
3.	Glazbena kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
4.	Strani jezik	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)	3 (105)	3 (105)	3 (105)
5.	Matematika	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)
6.	Priroda					1,5 (52,5)	2 (70)		
7.	Biologija							2 (70)	2 (70)
8.	Kemija							2 (70)	2 (70)
9.	Fizika							2 (70)	2 (70)
10.	Priroda i društvo	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)				
11.	Povijest					2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
12.	Geografija					1,5 (52,5)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
13.	Tehnička kultura					1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura	3 (105)	3 (105)	3 (105)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
ukupno obvezni predmeti (redovita nastava)		18 (630)	18 (630)	18 (630)	18 (630)	22 (770)	23 (805)	26 (910)	26 (910)
IZBORNI PREDMETI									
15.	Vjeronauk	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
16.	Strani jezik				2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
17.	Informatika	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
ostali oblici neposrednoga odgojno - obrazovnoga rada									
18.	dopunska nastava i dodatni rad	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)
19.	izvannastavne aktivnosti	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
20.	sat razrednika	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)

#### 4.5. Opseg djelatnosti škole prema redovnom nastavnom planu za OŠ

##### Razredna nastava

	Razredi					
	I	II	III	IV	Kombin.	Ukupno
Broj odjela	3	4	3	3	0	13

	I		II		III		IV		Komb. r.o.		Odj. skup	Sati tjedno	Sati godišnje
	Odj.	sati	Odj.	sati	Odj.	sati	Odj.	sati	Odj.	sati			
Engleski jezik	2	4	3	6	2	4	2	4	0	0	9	18	630
Njemački jezik	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	4	8	280
IP Engleski jezik	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	1	2	70
IP Njemački jezik	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	1	2	70
IP Španjolski jezik	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	1	2	70
IP Vjeronauk	3	6	4	8	3	6	3	6	0	0	13	26	910
DOP-DOD	3	6	4	8	3	6	3	6	0	0	13	26	910
IP Informatika	3	6	4	8	3	6	3	6	0	0	13	26	910
Neposr.rad razrednika	3	6	4	8	3	6	3	6			13	26	910

##### Predmetna nastava

	Razredi										Ukupno	Sati tjedno	Sati godišn.
	V.		VI.		VII.		VIII.		odjela				
	odjela	sati	odjela	sati	odjela	sati	odjela	sati					
Hrvatski jezik	3	15	3	15	3	12	4	12	13	54	1890		
Likovna kultura	3	3	3	3	3	3	4	4	13	13	455		
Glazbena kultura	3	3	3	3	3	3	3	3	13	13	455		
Engleski jezik	2	6	2	6	2	6	3	9	9	27	945		
Njemački jezik	1	3	1	3	1	3	1	3	4	12	420		
Matematika	3	12	3	12	3	12	4	16	13	52	1820		
Priroda	3	4,5	3	6		-	-	-	6	14	367,5		
Biologija	-		-	-	3	6	4	8	7	14	490		
Kemija	-		-	-	3	6	4	8	7	14	490		
Fizika	-	-	-	-	3	6	4	8	7	14	490		
Povijest	3	6	3	6	3	6	4	8	13	26	910		
Geografija	3	4,5	3	6	3	6	4	8	13	24,5	857,5		
Tehnička kultura	3	3	3	3	3	3	4	4	13	13	455		
TZK	3	6	3	6	3	6	4	8	13	26	910		
Informatika	3	6	3	6					6	12	420		
<b>Izborni program</b>	<b>Skupine - sati</b>												
Vjeronauk	3	6	3	6	3	6	4	8	13	26	910		
Engleski jezik	1	2	1	2	1	2	1	2	4	8	280		
Njemački jezik	1	2	1	2	1	2	1	2	4	8	280		
Francuski jezik			1	2	1	2			1	2	70		
Španjolski jezik	1	2	1	2					1	2	70		
Informatika					3	6	3	6	6	12	420		
Neposredni rad razrednika	3	3	3	3	3	3	4	4	13	13	455		

#### 4.6. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima

##### Redovna nastava

Razredi i odjeli	I 3	II 3	III 3	IV 3	V 3	VI 3	VII 4	VIII 4	UKUPNO
Hrvatski jezik	525	525	525	525	525	525	560	560	4270
Likovna kultura	105	105	105	105	105	105	140	140	910
Glazbena kultura	105	105	105	105	105	105	140	140	910
Engleski jezik	140	140	140	140	315	315	315	315	1820
Njemački jezik	70	70	70	70	315	315	105	105	1120
Matematika	420	420	420	420	420	420	560	560	3640
Priroda i društvo	210	210	210	315	-	-	-	-	945
Priroda	-	-	-	-	157,5	210	-	-	367,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Kemija	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Fizika	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Povijest	-	-	-	-	210	210	280	280	980
Geografija	-	-	-	-	157,5	210	280	280	927,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	105	105	140	140	490
TZK	315	315	315	210	210	210	280	280	2135
Ukupno	1890	1890	1890	1890	2625	2730	3640	3640	20195

##### Strani jezici – redovni i izborni program 2025./2026.

Razredna nastava	ENGLISKI odjeli	ENGLISKI broj sati	NJEMAČKI odjeli	NJEMAČKI broj sati	FRANCUSKI odjeli	FRANCUSKI broj sati	ŠPANJOLSKI odjeli	ŠPANJOLSKI Broj sati
	Red: 1.b, 1.c, 2.a, 2.c, 2.d, 3.a, 3.c, 4.a, 4.c IP: 4.b	Red: 18s IP: 2 s	Red: 1.a, 2.b, 3.b, 4.b IP: 4.a,c	Red: 8s IP: 2s			IP 4a,b,c	IP: 2s
UKUPNO I- IV	Red: 9 odjela IP: 1 odjel	Red: 18 sati IP: 2 sata	Red: 4 odjela IP: 1 odjel	Red: 8 s IP: 2 s			IP: 1 odjel	IP: 2s
Predmetna nastava	ENGLISKI odjeli	ENGLISKI broj sati	NJEMAČKI odjeli	NJEMAČKI broj sati	FRANCUSKI odjeli	FRANCUSKI broj sati	ŠPANJOLSKI odjeli	ŠPANJOLSKI Broj sati
V	Red: 5.b, 5.c IP: 5.a	Red: 6s IP: 2s	Red: 5.a IP: 5.b,c	Red: 3s IP: 2s			IP 5a,b,c	IP: 2s
VI	Red: 6.b, 6.c IP: 6.a	Red: 6s IP: 2s	Red: 6.a IP: 6.b,c	Red: 3s IP: 2s	IP: 6r/7r	IP: 2s		
VII	Red: 7.a, 7.c IP: 7b	Red: 9s IP 2s	Red: 7.b IP: 7a,c	Red 3s IP: 4s	IP: 6r/7r	IP: 2s		
VIII	Red: 8.a, 8bcd ( 2 skupine) IP: 8.a	Red: 9s IP: 2s	Red: 8bcd IP: 8.a, 8bcd	Red: 3s IP: 2s				
UKUPNO V – VIII	Red: 9 odjela IP: 4 odjela	Red: 27s IP: 8s	Red: 4 odjela IP: 5 odjela	Red: 12s IP: 10s	IP: 1 odjel IP: 2s	IP: 1 odjel IP: 2s	IP: 1 odjel IP: 2s	IP: 1 odjel IP: 2s

Sveukupno I – VIII	Red: 18 odjela IP: 6 odjela	Red: 58 s IP: 12 s	Red: 8 odjela IP: 6 odjela	Red: 24 s IP: 12 s				
Sveukupno sati RED+IP	24 odjela	70 sati	14 odjela	36 sati				

## Izborni predmeti – tjedni i godišnji fond sati

### Vjeronauk

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
Vjeronauk	I.	69	3	Andrea Beganović Ridžal	6	210
	II.	61	4	Andrea Beganović Ridžal	8	280
	III.	40	3	Branko Šuflaj	6	210
	IV.	47	3	Andrea Beganović Ridžal	6	210
Ukupno I. – IV.		217	13		26	910
Vjeronauk	V.	51	3	Dominko Filipović	6	210
	VI.	48	3	Dominko Filipović, Branko Šuflaj	6	210
	VII.	73	3	Dominko Filipović	6	210
	VIII	62	4	Dominko Filipović, Branko Šuflaj	8	280
Ukupno V. - VIII.		234	14		26	910
Ukupno I. – VIII.		451	27		52	1820

### Strani jezici

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
	IV.	22	1	Antonija Štefanić Agić	2	70
	V.	18	1	Ivona Frigelj	3	105
	VI.	21	1	Antonija Štefanić Agić	3	105
	VII.	24	1	Ivona Frigelj	3	105
VIII.	18	1	Antonija Štefanić Agić	3	105	
Ukupno I. - VIII.		126	5	Ivona Frigelj	14	490
Francuski jezik	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
	VI./VII.	19	1	Mirjana Komočar Ljubić	2	70
Ukupno I. - VIII.		19	1	Mirjana Komočar Ljubić	2	70
Španjolski jezik	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
	IV.	14	1	Iva Antonović Glavač	2	70
	V./VI.	19	1	Iva Antonović Glavač	2	70
Ukupno I. - VIII.		23	2	Iva Antonović Glavač	4	140
Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
	IV.	37	2	Mirjana Malus Paulić	4	140
	V.	39	2	Iva Antonović Glavač	6	210

	VI.	40	2	Doria Barišić	6	210
	VII.	30	2	Slavica Nuić	6	210
	VIII.	56	3	Iva Antonović Glavač	9	315
Ukupno IV. – VIII.		105	11		31	1085

## Informatika

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
	I.-IV.	234	13	Marijana Sugović, Andrea Hršak, Maša Ucović	26	910
	V.	57	3	Hršak, Sugović, Ucović	6	210
	VI.	61	3	A.Hršak, Ucović	6	210
	VII.	77	3	M.Sugović, Ucović	6	210
	VIII.	74	4	A. Hršak, Ucović	8	280
Ukupno V. – VIII.		269	14		52	1820

### 4.7. Tjedni i godišnji broj sati **dopunske** nastave

Dopunska nastava planira se prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom godine mijenjati.

	Predmet	Razred/ grupa	Planirano sati		Izvršitelji
			tjedno	godišnje	
Razredna nastava	Matemat./Hrvatski	I	3	105	Učitelji I.razreda
	Matemat./Hrvatski	II	3	105	Učitelji II.razreda
	Matemat./Hrvatski	III	3	105	Učitelji III.razreda
	Matemat./Hrvatski	IV	3	105	Učitelji IV.razreda
	Engleski jezik	I – IV	4	140	M. Paulić, S. Nuić, A. Glavač
	Njemački jezik	I - IV	2	70	A. Štefanić Agić
Predmetna nastava	Matematika	5. - 8.r.	3	105	M.Ž. Zurovec, D. Semenčić, A.Hudin
	Hrvatski jezik	5. - 8.r.	3	105	M.Jularić, M.Lončarić, B.Stunja Rister
	Geografija	5. - 8.r.	1	35	D. Štimac
	Njemački j.	5. - 8.r.	2	70	Frigelj, Štefanić Agić
	Fizika	7.r.	1	35	Ema Peter, Hrvoje Kosanović
	Kemija	7.r.	1	35	Đ. Kovač Horvat, Z. Pavlić Držanić
	Biologija	5.-8.r.	2	70	G.Kalanj Kraljević, Z.Pavlić Držanić

### 4.8. Tjedni i godišnji sati **dodatne** nastave

	Predmet	Razred/ grupa	Planirano sati		Izvršitelji
			tjedno	godišnje	
Razredna nastava	Matematika	I.	3	105	Učitelji I.razreda
	Matematika	II.	3	105	Učitelji II.razreda
	Matematika	III.	3	105	Učitelji III.razreda
	Matematika	IV.	3	105	Učitelji IV.razreda
Predmetna nastava	Hrvatski jezik	5.-8.r	3	105	Monika Lončarić Jarec, Mara Jularić, Branka Stunja Rister
	Matematika	5.-8.r	1	35	Ana Hudin, Marija Žulj Zurovec, Diana Semenčić

Kemija	7.-8.r.	1	35	Đurđica Kovač Horvat, Zlatka Pavlić Držanić
Njemački j.	5.-8.r.	2	70	Ivona Frigelj, Antonija Štefanič Agić
Biologija	5.-8.r.	2	70	Gordana Kalanj Kraljević, Zlatka Pavlić Držanić, Maja Vrbančić
Povijest	5.-8.r.	1	35	Željka Knežević, Tea Kukić, Maša Učović
Geografija	5.-8.r.	3	105	Daniela Gredelj

#### 4.9. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenje	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovni program uz indiv.postupke	0	2	4	5	9	5	6	8	39
Indiv.post. i prilagodba sadržaja	0	0	0	1	0	3	1	1	6
Ukupno (IP,PP)	0	2	4	6	9	8	7	9	45

S učenicima koji nastavu usvajaju po posebno prilagođenom programu i s učenicima kojima je potreban individualizirani pristup u nastavi, učiteljima pomažu školski stručni suradnici, pedagoginja, socijalna pedagoginja i psihologinje.

#### 4.10. Pomoćnici učenicima na nastavi

Za 7 učenika od prvog do osmoga razreda kroz projekt „Prsten potpore“ Zagrebačke županije osigurani su pomoćnici u nastavi odabrani javnim natječajem. U ovoj školskoj godini izabrani pomoćnici u nastavi su: Josip Osredečki, Franjo Sabolek, Zvijezdan Tomašković, Damir Hršak, Jadranka Ferenžir, Vesna Pavlin.

#### 4.11. Tematski dani u nastavnoj godini

1. Dan sporta na sportskim terenima
2. Obilježavanje Dana hrane i zahvalnosti za plodove zemlje; listopad 2025.
3. Sve za nju, Dan ružičaste vrpce; listopad 2025.
4. Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom, prosinac 2025.
5. Dan ružičastih majica, veljača 2026.
6. Dan crvenih haljina, veljača 2026.
7. Dan darovitih učenika; ožujak 2026.
8. Svjetski dan osoba s Down sindromom, ožujak, 2026.
9. Ekološki dan, Dan voda i Dan planeta Zemlje; travanj 2026.
10. Provedba Nacionalnog programa povećanja opće sigurnosti učenika, roditelja i zaposlenika škole u suradnji s MUP-om – Policijskom postajom u Samoboru i programa sprečavanja nasilja i ovisnosti – MAH-2. Za sve učenike četvrtih i šestih razreda organizira se *Sajam mogućnosti* na kojem se predstavljaju Udruge s područja Grada Svete Nedelje, a u svrhu uključivanja što većeg broja učenika u njihove programe; listopad 2025. ili travanj 2026.

#### 4.12. Jednodnevni izleti i višednevne ekskurzije

Plan terenske nastave i jednodnevnih izleta učenika detaljnije je sadržan u školskom kurikulumu, a obavljat će se uz pisanu suglasnost roditelja koji takav oblik nastave financiraju.

Jednodnevni izleti planirani su za učenike I, II, III, IV, V, VI, VII i VIII razreda.

Dvodnevna terenska nastava iz povijesti organizira se u suradnji s MZOM i MHB za učenike osmih razreda u Vukovaru. Termin svim školama određuje organizator.

Izleti i ekskurzije provodit će se prema Pravilniku o izvođenju jednodnevnih izleta, ekskurzija i drugih odgojno - obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Višednevna ekskurzija - maturalno putovanje planirano je za učenike VIII razreda u rujnu 2025.

#### 4.13. Izvanastavne aktivnosti, uenička društva i sekcije

Naziv aktivnosti	Skupina	Izvršitelji	Sati tjedno	Sati godišnje
<b>Razredna nastava</b>				
Kreativna radionica	2	Vesna Abičić, Lana Dizdarević	2	70
Kreativna stvaronica	3	Iva Jurilj, Snježana Margetić, Lidija Keleković	3	105
Keramička radionica	1	Sanja Mužinić Čujčić	1	35
Stvaronica i radionica	3	Miroslava Kapudija, Darija Gršić, Tamara Marić	3	105
Družionica i stvaronica	1	Anđelka Komljenović	1	35
Novinarska skupina	1	Kristina Brez	1	35
Kreativna radionica	1	Doria Barišić	1	35
<b>Predmetna nastava</b>				
Dramsko-recitatorska sk.	1	Mara Jularić	1	35
Novinarska skupina	1	Branka Stunja Rister	1	35
Meine 4. una 6. Klasse	2	Antonija Štefanić Agić	2	70
Mein erstes intern.Kochbuch	2	Antonija Štefanić Agić, Ivona Frigelj	2	70
Školski pjevački zbor Tamburaški orkestar	2	Marko Jašek	2	70
Crveni križ	1	Gordana Kalanj Kraljević	1	35
Estetsko uređenje	1	Antonija Jurković, Sanja Mužinić Čujčić	2	70
Kraluž	1	Željka Knežević	1	35
Mladi tehničari	1	Sada Bašagić	1	35
Likovna skupina	1	Antonija Jurković	1	35
Prva pomoć	1	Gordana Kalanj Kraljević	1	35
Makova olimpijada	1	Dominko Filipović	1	35

U okviru Školskog sportskog društva „Alfa“ učenici su uključeni u sljedeće aktivnosti:

Futsal, 2 skupine, 2 + 2 sata tjedno, 5. - 8. razredi, voditelj Matija Vuzem

Učenici uključeni u aktivnosti školskog sportskog kluba sudjelovat će na gradskim natjecanjima (Grad Sveta Nedelja i Samobor), a prema daljem plasmanu na županijskim, poluzavršnim i završnim državnim natjecanjima.

#### Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Učenici se uključuju u rad izvanškolskih aktivnosti - glazbene škole, škole stranih jezika, folklorne i glazbene skupine, sportske klubove i društva i slično, što se na temelju potvrde udruge/društva upisuje u svjedodžbu učenika.

## 5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodi se kroz nastavne sadržaje od V - VIII razreda, a intenzivno se provodi u osmim razredima.

Red.br.	Sadržaj rada	Razred	Termin	Nositelji
1.	Predavanje učenicima Faktori koji utječu na izbor zanimanja Zdravlje i izbor zanimanja	VIII	II.polugodište	Stručni suradnici Školska liječnica  razrednici  pedagog socijalni pedagog  HZZZ
2.	Identifikacija učenika sa zdravstvenim smetnjama i teškoćama u razvoju	VIII	XII	
3.	Testiranje učenika u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje	VIII	I	
4.	Predavanje za roditelje a) Zdravlje i izbor zanimanja b) Kriteriji upisa u srednje škole	VIII	XII - IV	
5.	Likovni i pisani radovi na temu profesionalnog informiranja	VIII	III - IV	
6.	Suradnja sa srednjim školama Grada Samobora i Zagreba	VIII	tijekom god.	
7.	Promidžbeni materijal srednjih škola	VIII	II polugodište	
8.	Profesionalno informiranje putem interneta E- upisi	VIII	tijekom godine	
9.	Pojedinačno profesionalno savjetovanje učenika osmih razreda	VIII	tijekom godine	

## **6. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA**

### **6.1. Plan po mjesecima**

#### **RUJAN**

organizacija prijevoza učenika školskim autobusima  
dobrovoljno osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja  
organizacija rada školske kuhinje  
osiguranje higijenskih i estetskih uvjeta u objektima  
briga o socijalno ugroženoj djeci  
Tjedan borbe protiv TBC-a i zaraznih bolesti  
Dječji tjedan

#### **LISTOPAD**

akcija Solidarnost na djelu (prikupljanje odjeće, obuće, hrane i financijskih sredstava prodajom bonova Crvenoga križa)  
briga o učenicima koji imaju poteškoće u svladavanju nastavnog gradiva i ostale smetnje –  
kontinuirano

#### **PROSINAC**

ususret Božiću i Novoj godini

#### **SIJEČANJ**

zimski program rekreacije, Odmorko

#### **VELJAČA**

štetnosti pušenja, alkoholizma i droga – predavanja na satima razrednika; pedagog, psiholog, socijalni pedagog škole i školski liječnik, predavanje o prevenciji moždanog udara

#### **OŽUJAK**

edukacija učenika o zdravoj prehrani i načinu života

#### **TRAVANJ**

Dan planeta Zemlje – obilježavanje i manifestacija u školi i gradskom trgu  
Međunarodni dan zdravlja (5.travnja)

#### **SVIBANJ**

Dan otvorenih vrata

#### **LIPANJ**

uređenje okoliša škole, uređenje školskog vrta, sadnja cvijeća u žardinjere pored ulaza u školu,  
kontinuirane aktivnosti  
Dan zaštite čovjekova okoliša

**Preventivne mjere zaštite zdravlja učenika provode se kontinuirano prema planu školskog liječnika.**

**Zdravstveni odgoj** realizira se prema planu i programu donešenom od Ministarstva znanosti i obrazovanja na satima razrednika, prirode-biologije i tjelesno-zdravstvene kulture.

#### 6.2. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika (Plan rada dežurnog liječnika, spec. školske medicine)

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (NN 126/06 u okviru Programa mjera za djelatnost preventivno-odgojnih mjera za zdravstvenu zaštitu školske djece i studenata, za učenike osnovne škole predviđene su sljedeće mjere:

1. Liječnički pregledi – u pravilu se provode u prostorijama službe za školsku medicinu uz nazočnost učitelja /roditelja.
  - prije upisa u I. razred
  - učenika V. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkoga razvoja
  - učenika VIII. razreda ( profesionalna orijentacija)
2. Ostali preventivni pregledi
  - a) Kontrolni pregledi nakon liječničkih pregleda prema medicinskoj indikaciji
  - b) Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja
    - pregled prije upisa u srednju školu ako to zahtijeva odabir zanimanja
    - prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za cijepljenje
    - ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj indikaciji
3. Pregledi u tijeku osnovnog školovanja (screening)
  - oštrina vida, poremećaji vida na boje učenika III. razreda
  - deformacije kralježnice za učenike VI. razreda
  - Skrininzi učenika provode se u pravilu tijekom trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole
4. Zdravstvena i tjelesna kultura
  - pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni program te njihovo praćenje
  - pregled učenika prije natjecanja u školskim sportskim klubovima
5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

#### 6.3. Cijepljenje i docijepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- I. razred: pri upisu u I.razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka
- I. razred: protiv dječje paralize
- VIII. razred: protiv hepatitisa B (3 doze)
- VIII. razred: protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

- VIII.razred: protiv HPV infekcije četverovalentnim cjevivom - preporučeno, dobrovoljno i besplatno cijepljenje za djevojčice i dječake

**Napomena:** do kraja 2025. godine protiv HPV infekcije mogu se četverovalentnim cjevivom besplatno cijepiti svi mladići i djevojke od 9.do 25.godine starosti.

Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenje u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene ustanove ili prikladnim prostorijama škole. Škola je dužna na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN 70/07, Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 103/13).

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

1. Zaštita i unapređenje školskog okoliša (higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama).
2. Savjetovališni rad – odvija se u izdvojenom i oglašenom vremenu u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, roditelji, skrbnici i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i sl.
3. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja – odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u liječničke preglede ili ostale aktivnosti, u skladu s Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole.

Teme za učenike:

- 1. razred: *Osobna higijena/Pravilno pranje zuba po modelu*
- 3. razred: *Pravilna prehrana/Skrivene kalorije*
- 5. razred: *Promjene vezane za pubertet i higijena*
- 8. razred: *Spolno prenosive bolesti*

8.razred: Upisi u srednje škole – profesionalna orijentacija  
Cijepljenje protiv HPV infekcije

4. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja – dio je rada stručnih povjerenstava (Stručno povjerenstvo škole, Stručno povjerenstvo županijskog ureda) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno ZOOŠ, Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju te sastavu stručnih povjerenstava.

### 6.5. Prehrana učenika

Prehrana učenika organizirana je u školi. Obroci se pripremaju u školskoj kuhinji. O radu školske kuhinje (organizacija prehrane, higijena, kvaliteta jelovnika...) brinu kuharice, a jelovnik se sastavlja prema normativu i smjernicama Ministarstva zdravstva.

### 6.6. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika organiziran je na način da Osnivatelj, Zagrebačka županija, financira prijevoz učenika koji su udaljeni više od 2,4 km.

## 7. SURADNJA S RODITELJIMA

Planirana je suradnja s roditeljima kroz :

1. održavanje roditeljskih sastanaka (najmanje 3 puta godišnje po razrednom odjelu)
2. održavanje sastanaka Vijeća roditelja – najmanje dvaput godišnje i prema potrebi
3. održavanje pojedinačnih razgovora s roditeljima, razrednikom, stručno pedagoškom službom i ravnateljem
4. održavanje predavanja za roditelje (razrednik, pedagog, psiholog, vanjski suradnici...)

Plan aktivnosti na poboljšanju odnosa učenik – učenik, učenik – učitelj, roditelj – škola

Za poboljšanje odnosa učenik – učenik:

- pomoć boljih učenika slabijima u svladavanju gradiva
- individualni i skupni razgovori o pojedinim problemima

Za poboljšanje odnosa učenik – učitelj:

- intenzivnije psihološko i pedagoško obrazovanje učitelja

Za poboljšanje odnosa roditelj – škola:

- uključivanje roditelja u neke procese (organizacija terenske nastave, uključivanje u realizaciju nekih programa škole i dr.)
- predavanje na roditeljskim sastancima
- pozivanje na školske i razredne svečanosti

## 8. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaj	Sudionici	Nositelj aktivnosti
IX	Doček učenika prvih razreda	svi učenici prvog razreda i učitelji	ravnateljica, pedagog, učitelji RN, predstavnici Grada
	Uređenje interijera	eko-grupa,	učitelji RN,PN
	Uređenje ormarića i panoa	lik. i novinar. grupa	učitelji PN
	23.rujna Međunarodni dan kulturne baštine	likovna, povijesna grupa	učitelji PR i B
X	rujan – prosinac Godina čitanja	učitelji RN, HJ, LK	učitelji RN
	Kviz iz književnosti	za uč.IV raz., svi učenici	učitelji
	Uređenje okoliša škole	eko – grupa	učitelji, razrednici
	Sportska gradska natjecanja – kont. od rujna 2025. do lipnja 2026.	V-VIII raz.	učitelji TZK
	Dan učitelja – 5. listopada	svi zaposlenici	ravnateljica i adm.osoblje
	Spomendan Hrvatskog sabora, Posjet Spomen-području Novska-Trokut (24.10.)	učenici , učitelji svi učenici 8.razreda	učiteljice povijesti
	Dan štednje – pano (31.10.), posjet učenika banci	svi učenici	razrednici
	Sportska gradska natjecanja	V-VIII raz.	učitelji TZK
	2.-8.10. Tjedan djeteta , Akcija Crvenog križa	svi učenici	pedagog, razrednici
	15.10. Sve za nju – obilježavanje ružičaste vrpce		
	16.10. Svjetski dan hrane – blagoslov kruha 17.10. 25.10. Dan darivatelja krvi u RH	svi učenici	učit.,zaposl.,župnik uč.biologije
XI	Mjesec studeni je mjesec borbe protiv pušenja, alkoholizma i drugih ovisnosti	svi učenici učitelji	pedagog, psiholog liječnik, razrednici ravnateljica, učitelji
	Ususret Božiću, blagdanu mira i obitelji	svi učenici	razrednici, vjeroučitelji
XII	6.12. Sv.Nikola	svi učenici	učitelji LK, vjeroučitelji
	10.12. Dan prava čovjeka	svi učenici	učitelji KL
	22.12. Predbožićna priredba	svi učenici	učitelji HJ, GK vjeroučitelji, ravnateljica
	Čestitke za Božić i Novu godinu	svi učenici	učitelji LK
I	Popularizacija zimskih sportova	svi zainteresirani učenici	učitelji TZK
	Organizacija zimskih praznika	svi zainteresirani učenici	učitelji TZK
	Aktivnosti na snijegu	svi zainteresirani učenici	učitelji TZK
II	8.2. Svetonedjeljski fašnik, maskenbal	svi učenici od I.-VIII.	razrednici, učitelji LK, TZK
	Ples za Valentinovo	učenici IV-VIII r	predmetni učitelji
	Dan ružičastih majica	učenici IV-VIII r	razredni i predmetni učitelji
	Dan crvenih haljina	učenici IV-VIII r	razredni i predmetni učitelji
	Školska natjecanja, „Lidrano“, Sportska natjecanja	učenici IV-VIII r	predmetni učitelji
III	Županijska natjecanja, “Lidrano“	IV-VIII I-VIII	učitelji, pedagog, ravnateljica, tajnica
IV - V	Uređenje školskog okoliša	eko-grupa	svi razrednici
	7.4. Međunarodni dan zdravlja	svi učenici	razrednici
	22.4. dan planeta Zemlje – tematski dan Uskrni praznici (pano, čestitke, pisanice)	svi učenici	učitelji B, G, K, razrednici
	Dan škole – 8.5.2025.	svi učenici	svi učitelji, ravnateljica
	Proslava Dana škole	svi učitelji i učenici	učitelji i učenici
	Dan majki – druga nedjelja u svibnju	svi učenici	razrednici, vjeroučitelji
VI	Svečana podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda	svi učenici VIII razreda	članovi Učiteljskog vijeća

## 9. PLAN RADA KOLEGIJALNIH TIJELA

### 9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Planirano je da se u školskoj godini 2025./2026. realizira 9 sjednica.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX X	Organizacija rada u 2025./2026. šk.god.(red.,dod.,dop.,INA. i ostala zaduženja)	ravnateljica, voditelji smjena
	Nastavni plan i program rada za osnovnu školu donošenje kriterija vrednovanja postignuća učenika	pedagoginja, ravnateljica učitelji,pedagoginja
	Formiranje stručnih vijeća –izbor voditelja, plan rada	voditelj skupa
	Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole, Pravilnik i protokol o suzbijanju i prijavljivanju vršnjačkog nasilja u školi	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji,tajnica
	e-dnevnik	ravnateljica, stručne suradnice
	Planiranje izvanučioničke terenske nastave	razrednici i učitelji
	Stručne ekskurzije učenika	razrednici i učitelji
	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ, Pravilnik o ocjenjivanju učenika s teškoćama u razvoju okvirni vremenik pisanih radova učenika kriteriji vrednovanja vladanja učenika	ravnateljica, svi učitelji i stručni suradnici
	Obilježavanje Dana učitelja	svi članovi UV
	XI	Stručno usavršavanje (predavanje)
XII	Analiza uspjeha na kraju I . polugodišta	ravnateljica, pedagog, učitelji
I, II	Stručno usavršavanje (predavanje) Revizija godišnjeg plana i programa i kurikula	vanjski predavač,školski odbor ravnateljica, učitelji, tajnica
III, IV, V	Uspjeh - informativna sjednica RV	ravnateljica, učitelji
	Priprema i realizacija nacionalnih ispita	ravnateljica, učitelji
	Organizacija Dana škole	ravnateljica, učitelji
	Realizacija NPP i fonda sati	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
	Upute Ministarstva znanosti,obrazovanja i sporta	ravnateljica
	Plan razrednih i predmetnih ispita,dopunskoga rada,popravnog ispita	pedagoginja, učitelji
VI, VII	Analiza uspjeha na kraju šk.g.2025./2026.	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
	Pripreme za organizaciju rada u novoj školskoj godini. Završna sjednica Učiteljskog vijeća pred odlazak na godišnji odmor	ravnateljica, učitelji, stručne suradnice

## 9.2. Plan rada Razrednih vijeća

Sjednice *Razrednih vijeća* vezane za uspjeh učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX - XI	Inicijalna sjednica za učenike I i V. raz.	učitelji, razrednici
	Sastanak učitelja 4. razreda s razrednim vijećima 5. razreda sastanak učitelja članova razrednih vijeća i roditelja 5. razreda	učitelji – članovi RV, razrednici
	Informacija razrednika o učenicima kojima je potreban poseban pristup zbog teškoća u učenju i ponašanju	razrednici, učitelji PN
	Analiza odgojno-obrazovne situacije u razrednim odjelima	
	Mjere za poboljšanje uspjeha	
III - IV	Informativna sjednica (utvrđivanje uspjeha)	razrednici, učitelji
VI	Utvrđivanje uspjeha na kraju šk.god.	razrednici, učitelji

## 9.3. Plan rada Vijeća roditelja

Planirano 4 sjednice

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX - X	Formiranje Vijeća roditelja, mišljenje o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu	članovi VR, ravnateljica
	Suradnja s roditeljima u kulturnoj, javnoj, ekološkoj i socijalnoj djelatnosti škole	
II	Revizija i razmatranje godišnjeg plana i programa rada i kurikula za drugo polugodište školske 2025./2026. godine	članovi VR, ravnateljica
IV-V	Suradnja s roditeljima pri organizaciji terenske nastave, škole u prirodi i naturalnog putovanja	članovi VR, ravnateljica
VI - VIII	Organizacija rada u novoj nastavnoj godini	članovi VR, ravnateljica

Prema potrebi program rada Vijeća roditelja bit će naknadno proširen, a broj sastanaka s roditeljima povećan.

## 9.4. Plan rada Školskoga odbora

Školski odbor sastajat će se prema potrebi i rješavati pitanja iz svoje nadležnosti definirana Statutom Škole (Izješće ravnatelja o realizaciji plana i programa na kraju školske godine, donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa za šk.god. 2025./2026., zasnivanje i raskid radnih odnosa, donošenje Odluke o izmjenama i dopunama Statuta škole, periodična i završna izvješća o realizaciji proračuna kao i javne nabave za veće iznose, te ostala pitanja iz nadležnosti).

## 10. PLAN RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 10.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA			Planirani broj sati (godišnje)
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			260
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA			278
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE			170
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE			94
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE			248
6. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA			128
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE			124
8. ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI			220
9. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJICE ŠKOLE			128
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE			106
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1768
Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
R U J A N	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	ravnateljica,suradnici	40
	Izrada plana i programa rada ravnateljice	ravnateljica	24
	Izrada školskog kurikuluma Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	ravnateljica, učitelji(ce)	24 16
	Prijedlog plana i zaduženja učitelja	ravnateljica	16
	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razrednim odjelima, broj smjena i radno vrijeme, organizacija dopunske, dodatne i izborne nastave) Organizacija produljenog boravka Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	ravnateljica, stručni suradnici učitelji(ce)	16 8 8
	Provođenje natječaja za potrebe škole i prijam u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora), po potrebi i tijekom školske godine	tajništvo, školski odbor, ravnateljica	8
	L I S T O P A D	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	ravnateljica,učitelji
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja		ravnateljica,učitelji	16
Planiranje nabave, također i u ostatku godine Pregled e-dnevnika i matičnih knjiga		ravnateljica, vod.računovodstva	24
Organizacija prijevoza i prehrane učenika, organizacija socijalne i zdravstvene zaštite učenika		ravnateljica., službe ŽŽ kuharice, liječnica	24
Organizacija izleta, ekskurzija i maturalnih putovanja i suradnja s turističkim agencijama, organizacija Dana kruha		ravnateljica, učitelji(ce)	24
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole		ravnateljica,učitelji	40
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		ravnateljica	8

<b>S T U D E N I</b>	Praćenje rada školskih povjerenstava	učitelji, str.surad. admin.osoblje, ravnateljica	24
	Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	admin.osoblje, učitelji(ce)	40
	Praćenje rada školskih povjerenstava, koordinacija rada administrativne i tehničke službe, i u ostatku školske godine, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole. Izrada financijskog plana i proračuna škole za sljedeću proračunsku godinu	admin. i tehn. služba	24
		službe u MZO-u i Zag.županiji	16 16
	Suradnja sa svim udrugama	voditelji udruga	16
	Praćenje odgojno obrazovne literature i nabava knjiga za školsku knjižnicu	knjižničarka učitelji HJ	16
Stručno usavršavanje, i tijekom godine	ravnateljica,učitelji	16	
<b>P R O S I N A C</b>	Planiranje i organizacija uređenja školskoga okoliša sve do kraja školske godine	ravnateljica,učitelji, učenici	24
	Kontrola pedagoške dokumentacije, i u ostatku šk. godine	ravnateljica,pedagoginja	40
	Praćenje rada učeničkih društava, skupina i pomoć pri radu	učitelji,pedagozi	24
	Skrb o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	ravnateljica, pedagozi	16
	Suradnja i pomoć svim zaposlenicima te skrb o sigurnosti, pravima i obvezama svih djelatnika škole	ravnateljica, sind. povjerenik	24
	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja kao i u ostatku proračunske godine	računovotkinja, ravnateljica	32
<b>S I J E Č A N J</b>	Rad i suradnja s tajnicom škole, a i tijekom godine	Tajnica, ravnat.	40
	Praćenje i provedba zakonskih i podzakonskih akata kao i naputaka MZOM-a	ravnatelj, tajnica pravica	24
	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	Školski odbor	24
	Vođenje dokumentacije i pregled e-imenika Analiza uspjeha na koncu prvoga polugodišta	ravnateljica, pedagoginja, učitelji(ce)	40 16
<b>V E L J A Č A</b>	Suradnja s MZO	ravnateljica	24
	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	savjetnici,ravnateljica	24
	Poslovi zastupanja škole	ravnateljica	40
	Praćenje stručnog usavršavanja u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, Azoo-a, Huroš-a, ali i ostalih organizacija i udruga Pregled razrednih knjiga	ravnateljica,učitelji(ce) savjetnici	32+20+20
<b>O Ž U J A K</b>	Suradnja s gradskim udrugama, gradskim poglavarstvom i drugim institucijama vlasti, odgoja i obrazovanja	Upr.odjel za dru- štv.djel. g. Sv.N.	40
	Praćenje i posjeti nastavnim satima učitelja i nastavnika	ravnateljica,pedagozi	32
	Kontrola e-imenika i ostale pedagoške dokumentacije	ravnateljica, pedagozi	32
	Pripreme za školska, županijska i državna natjecanja Pripremanje nacionalnih ispita	ravnateljica, učitelji, tajnica	24
	Savjetodavni rad s roditeljima (skupno i pojedinačno), Intenziviranje suradnje s Vijećem roditelja	Vijeće roditelja, ravnateljica	24 16

T R A V A N J	Praćenje i vođenje evidencije o stručnom usavršavanju	ravnateljica	24
	Pripreme, organizacija i koordinacija upisa učenika u prvi razred u suradnji s Uredom državne uprave za školstvo	pedagoginja, Ured DU, tajništvo	16
	Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	ravnateljica, MZOM, AZOO	16
	Suradnja s osnivačem, Zagrebačkom županijom, od početka pa sve do završetka školske godine	pročelnica u ZZ, službenice za osnovno obr.	24
	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i Zavodom za javno zdravstvo	službe u HZZ i HZJZ	8
	Uređenje školskoga okoliša i pripreme za proslavu Dana škole (drugi tjedan u svibnju)	učenici, učitelji, ravnateljica, str.sluzba	24
	Predstavljanje škole, stalno i u posebnim prigodama, pred gradskim, županijskim i državnim institucijama	ravnateljica	16
	Poslovi oko mogućeg uređenja školskoga vrta	ravnateljica, učitelji, učenici	16 8
S V I B A N J	Praćenje ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole Pregled razrednih knjiga	ravnateljica, učit., pedagozi	32
	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela škole	ravnateljica, str.sluzbe, učitelji, Škol.odb.	40
	Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole	sind.povj.	16
	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	ravnateljica, služba MZOM-a	16
	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	ravnateljica	16
	Nastavak suradnje s CZSS-om, Obiteljskim centrom, Policijskom upravom i mjesnim župnim uredom	soc.djel., MUP, mjesni župnik	32 26
L I P A N J	Evidencija ostvarenja Godišnjega plana i programa rada	ravnateljica, pedagozi	44
	Praćenje realizacije polugodišnjega plana proračuna škole	računovotkinja, ravnateljica	18
	Inventura i popis potreba za sljedeću školsku godinu	svi učitelji, pom. osoblje, tajnica	16
	Završne sjednice Razrednih, Učiteljskih vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja te Školskoga odbora	svi učitelji, učenici VR i Škol.odb.	24
	Izrada prijedloga zaduženja djelatnika za sljedeću školsku godinu	ravnateljica, vodit. smjene	18
	Pregled pedagoške dokumentacije, e-imenika i prijedlozi za otklanjanje nedostataka	ravnateljica, pedagoginja	36
S R P A N J	Suradnja s gradskim, županijskim i državnim institucijama povodom završetka nastavne godine	službe u Zž, MZOM Grad Sv.N.	28
	Izrada rješenja o godišnjem odmoru zaposlenika	ravnateljica, tajnica	24
	Priprema za izradu Godišnjega plana i programa rada te Kurikuluma za sljedeću školsku godinu	ravnateljica, svi zaposlenici	30
	Provođenje ankete za produljeni boravak	učiteljice u PB, Pedagog, ravn.	8
K O L O V O Z	Sjednice, zaduženja zaposlenika	Svi učitelji, ravnateljica	32
	Poslovi oko organizacije produljenoga boravka	učiteljice u PB, ravnateljica	8
	Poslovi oko nabave i raspodjele udžbenika	povjerenstvo, knjižničar	16
	Ostali poslovi povodom početka nove školske 2026./2027. godine	svi zaposlenici, ravnateljica	24

## 10.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	Broj sati	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	133	13	14	11	12	13	12	13	13	12	12	4	4
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika			2	2	2	2	2	2	2	2	9	2	2
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje													
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, E-matica- uvid i evidencija													
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		7	6	5	5	6	5	6	6	5	2	1	1
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja													
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja													
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje													
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika													
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima													
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije za učenike osmih razreda		6	6	4	5	5	5	5	5	5	1	1	1
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad													
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i													

	unaprjeđivanja nastave														
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa														
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima														
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	111 4	10 9	11 5	95	10 0	10 5	10 4	10 9	10 9	10 4	10 4	30	30	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela														
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića														
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi					5			20	20	20	20	7	7	
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis														
2.1.4	Priprema materijala za upis														
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu														
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda														
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija														
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i didaktičkog materijala		11	6	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada														
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana		2	15	15	20	20	15	15	15	15	15			
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida														
2.3.2.1	Počotnici, novi učitelji,														

	studenti													
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu													
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa													
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela													
2.3.4.1	Rad u RV													
2.3.4.2	Rad u UV													
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: tim za izradu školskog kurikulumu, skupljanje operativnih planova i programa		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika													
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela													
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama, uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika													
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama													
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima													
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh													
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća													
2.5	Savjetodavni rad i suradnja		44	72	50	50	62	61	41	41	36	36		
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima													
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja													
2.5.1.2	Vijeće učenika													
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima i ravnateljem													

2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...													
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima													
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice za roditelje													
2.5.6	Suradnja s okruženjem													
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		25											
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO													
2.6.2	Radionice za učenike													
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja							5	5	5	5	5		
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka													
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje													
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć				2	2			5	5	5	5		
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak													
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika													
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite													
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave		6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	218	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	6	6
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve													
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1.-8.razreda		21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	6	6
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata													

	na kraju 1. kvartala- učenici s više moguće zaključnih jedinica														
3.1.3	Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine														
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja														
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja														
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja														
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada														
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika														
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	133	13	14	11	12	13	12	13	13	12	12	4	4	
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga														
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja														
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike														
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi- nazočnost														
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika- sudjelovanje, predavanja														
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		6	7	5	6	6	6	6	6	6	6	2	2	
4.1.6	Istraživanje u svrhu provođenja istraživanja u školi														
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija- sudjelovanje														
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija- sudjelovanje														
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje														

	radova, prezentacije i predavanja)													
4.2	Stručno usavršavanje učitelja													
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja													
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)													
4.2.3	Održavanje predavanja na UV													
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		7	7	6	6	7	6	7	7	6	6	2	2
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima													
4.2.6	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje													
4.2.7	Organizacija usavršavanja na UV-u													
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	85	8	9	8	8	8	8	8	8	8	8	2	2
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost													
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1
5.2	Dokumentacijska djelatnost													
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji													
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima													
5.2.4	Vođenje													

	dokumentacije o radu													
6.	OSTALI POSLOVI	85	8	9	8	8	8	8	8	8	8	8	2	2
6.1	Nepredviđeni poslovi		8	9	8	8	8	8	8	8	8	8	2	2
		176	17	18	15	16	16	16	17	17	16	16	48	48
		8	2	4	2	0	8	4	2	2	4	4		

### 10.3. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

		TJEDNO	GODIŠNJE
<b>1. RAD S UČENICIMA</b>			
1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju			
1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:			
– učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,			
– učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima			
– učenicima s teškoćama u razvoju			
– učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju			
1.3. procjena psihofizičkog stanja učenika, utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, opservacija ponašanja učenika u školskoj sredini			
1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa			
– provedba preventivnog programa u 7.razredima „Alati za moderno doba“			
– provedba preventivnog programa u 6.razredima .. Imam stav"		25	1105
<b>2. RAD S RODITELJIMA</b>			
Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika			
– individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima (po potrebi), prisustvovanje prvom roditeljskom sastanku, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (po potrebi); aktivnosti školskog preventivnog programa			
<b>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</b>			
3.1. Suradnja s ravnateljicom i članovima stručnog tima škole			
– planiranje i programiranje rada, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi			
– dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama			
3.2. Suradnja s učiteljima			
– dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o			

<p>funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa</p> <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih (suradnja sa stručnjacima ustanova socijalne skrbi, odgoja i obrazovanja, zdravstvenim ustanovama, policijskim postajama/upravama, pravosudnim organima, organizacijama civilnog društva i strukovnim udruženjima te drugim nadležnim tijelima, relevantnim institucijama i dionicima)</li> <li>– suradnja s pomoćnicima u nastavi</li> <li>– suradnja sa srednjim školama (izrada mišljenja za srednje škole)</li> </ul>		
<p><b>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b></p>	<p><b>TJEDNO</b></p>	<p><b>GODIŠNJE</b></p>
<p><b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b></p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dosje učenika</li> <li>– obrazac socijalnopedagoške intervencije</li> <li>– priprema za socijalnopedagošku radionicu</li> <li>– evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno)</li> <li>– izrada nalaza i mišljenja te dopisa za vanjske institucije</li> <li>– izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa</li> </ul> <p><b>OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</li> <li>– rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece (Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Upravnog odjela)</li> <li>– poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole</li> <li>– pripreme za neposredan rad</li> </ul>	<p><b>5</b></p>	<p><b>221</b></p>

III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJE D-NO	GO DIŠ NJE
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća socijalnih pedagoga te Županijskog stručnog vijeća voditelja školskih preventivnih programa i sudjelovanje u radu Hrvatske komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije		
<b>IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE</b>	<b>10</b>	<b>442</b>
– sudjelovanje u organizaciji provedbe programa zdravstvene zaštite učenika osnovne škole (provoditelji Služba za školsku i sveučilišnu medicinu) – suradnja sa Zagrebačkom županijom		
<b>V. OSTALI POSLOVI</b>		
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u projektima škole – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – vođenje Školskog preventivnog programa odnosno Preventivne strategije (osmišljavanje, većim dijelom provedba i koordinacija svih aktivnost, provedba evaluacije i pisanje izvještaja o realiziranom) – praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa u odnosu na učenike s teškoćama – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina (Učiteljsko vijeće i Razredna vijeća)		
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>1768</b>

#### 10.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i radni zadaci	Mjesec	Broj sati
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		<b>17</b>
1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za školsku godinu 2025./2026.	rujan	5
1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole	rujan	6
1.3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2025./2026.	rujan	6
<b>2. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA</b>		<b>10</b>

<b>KRAJU ŠKOLSKE GODINE</b>		
2.1. Izrada statističkih podataka za interne i eksterne potrebe	rujan, lipanj	10
<b>3. RAD S UČENICIMA</b>		<b>347</b>
3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području akademske kompetencije, intelektualne razvijenosti, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, posebnih potreba	tijekom godine	45
3.2. Upis učenika i formiranje razrednih odjela <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s djelatnicima predškolskih ustanova i vrtića</li> <li>- suradnja sa školskom liječnicom</li> <li>- radni dogovor povjerenstava za upis</li> <li>- priprema materijala za upis</li> <li>- utvrđivanje zrelosti djece pri upisu</li> <li>- formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda</li> </ul>	travanj, svibanj, srpanj, kolovoz, rujan	65
3.3. Savjetodavni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima s ciljem poboljšanja učenja, mentalnog zdravlja i ponašanja (ispitna anksioznost, koncentracija, strategije učenja, emocionalne poteškoće)</li> <li>- primjena i provođenje različitih akademskih i biheviornalnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja</li> <li>- intervencije u radu s učenicima</li> </ul>	tijekom godine	105
3.4. Provođenje psiholoških radionica <ul style="list-style-type: none"> <li>- radionice za učenike, grupni rad te individualan rad s pojedinim učenicima prema potrebi</li> <li>- nenasilno rješavanje sukoba, elektroničko nasilje, jačanje samopoštovanja, vježbanje socijalnih i komunikacijskih vještina, jačanje psihološke otpornosti</li> </ul>	tijekom godine	45
3.5. Intervencije u radu s učenicima <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad s učenicima na području prepoznatih teškoća</li> <li>- primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</li> </ul>	tijekom godine	65
3.6. Prevencija <ul style="list-style-type: none"> <li>- rano otkrivanje potencijalnih teškoća u učenju</li> <li>- podupiranje uvažavanja različitosti, tolerancije i suradnje</li> <li>- informiranje o opasnostima prilikom korištenja interneta i društvenih mreža</li> <li>- rad na izgradnji pozitivnog odnosa učenika s vršnjacima i odraslim osobama</li> </ul>	tijekom godine	22
<b>4. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM</b>		<b>60</b>
4.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa	kolovoz, rujan	7
4.2. Suradnja sa školskim stručnim timom	tijekom godine	53
<b>5. SURADNJA S UČITELJIMA</b>		<b>50</b>
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	tijekom godine	10

5.2. Obavještajno-savjetodavni rad s ciljem boljeg razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovora oko najboljeg načina pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	tijekom godine	22
5.3. Usavršavanje učitelja iz područja razvojnih potreba učenika te najboljeg načina pružanja podrške i unaprjeđenju mentalnog zdravlja i dobrobiti (predavanja Učiteljskom vijeću, razrednoj i predmetnoj nastavi)	tijekom godine	10
5.4. Suradnja s razrednicima i učiteljima u provođenju hitnih intervencija	tijekom godine	8
<b>6. SURADNJA S RODITELJIMA</b>		<b>50</b>
6.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	tijekom godine	7
6.2. Individualan i grupni savjetodavni rad - educiranje roditelja o vještinama roditeljstva, tehnikama discipliniranja, informiranje o strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, opasnostima za njihovu djecu pri korištenju Interneta i društvenih mreža	tijekom godine	25
6.3. Intervju s roditeljima djece koja se upisuju u prvi razred	svibanj, lipanj	18
<b>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b>		<b>100</b>
7.1. Suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi	tijekom godine	15
7.2. Suradnja sa školskom liječnicom, stručnom službom škole i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika	tijekom godine	25
7.3. Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni): s poteškoćama u razvoju, emocionalnim poteškoćama, problemima u ponašanju, obiteljskim problemima, problemima u učenju	tijekom godine	60
<b>8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>		<b>42</b>
8.1. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i na sjednicama Učiteljskog vijeća	tijekom godine	12
8.2. Prisustvovanje na nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika	tijekom godine	22
8.3. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	tijekom godine	8
<b>9. PRIPREME ZA RAD</b>		<b>85</b>
9.1. Pripreme za rad s učenicima, roditeljima, učiteljima te za ostale poslove tijekom godine (psihološke radionice itd.)	tijekom godine	85
<b>10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>35</b>

10.1. Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama i skupovima (u organizaciji AZOO-a, MZO-a, Hrvatske psihološke komore...)	tijekom godine	20
10.2. Praćenje inovacija putem recentne znanstvene stručne literature i interneta i primjena novih spoznaja u radu	tijekom godine	15
<b>11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b>	tijekom godine	<b>25</b>
<b>12. OSTALI POSLOVI</b>		<b>63</b>
12.1. Sudjelovanje u izradi mišljenja prilikom upućivanja učenika na daljnju dijagnostiku	tijekom godine	
12.2. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece: upis djece u 1. razred, promjena oblika školovanja, primjena posebne odgojno-obrazovne pomoći		
12.3. Poslovi vezani uz početak i završetak nastavne i školske godine		
12.4. Nepredviđeni poslovi		
<b>UKUPNO:</b>		<b>884</b>

Psiholog: Tanja Prskalo, mag.psych.

#### 10.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci	Mjesec	Broj sati
<b>1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		<b>793</b>
1.1. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima	tijekom godine	50
1.2. Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	tijekom godine	25
1.3. Razvijanje čitalačkih sposobnosti i navika učenika	tijekom godine	200
1.4. Pomoć učenicima pri izboru knjiga i drugih izvora prema njihovim potrebama te njihovo usmjeravanje	tijekom godine	25
1.5. Upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature i serijskih publikacija	tijekom godine	25
1.6. Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja	tijekom godine	20
1.7. Pomaganje učenicima u korištenju priručne literature (rječnika, leksikona, enciklopedija)	tijekom godine	25
1.8. Upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem, pravilnikom i radom školske knjižnice	rujan, listopad	18
1.9. Organiziranje nastavnih sadržaja u knjižnici vezanih uz međupredmetne teme i knjižnično-informacijsko obrazovanje	tijekom godine	105
1.10. Poticanje čitanja organiziranjem aktivnosti i čitanjem naglas	tijekom godine	65
1.11. Sudjelovanje u obilježavanju manifestacija vezanih za knjigu i čitanje te medijsku i informacijsku pismenost	listopad, studeni, velječa, ožujak, travanj	40
1.12. Provođenje informacijske i medijske pismenosti	tijekom godine	25

1.13. Provođenje aktivnosti za učenike koji provode slobodno vrijeme u knjižnici	tijekom godine	170
<b>2. SURADNJA S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA</b>		<b>215</b>
2.1. Konzultacije s učiteljima o nabavi građe	rujan, studeni, prosinac, siječanj, kolovoz	15
2.2. Dogovori i planovi s učiteljima oko održavanja nastavnih sati u suradnji s knjižnicom	tijekom godine	30
2.3. Suradnja sa stručnim suradnicima prilikom organiziranja i provođenja aktivnosti za učenike	tijekom godine	30
2.4. Odabiranje i pripremanje literature i druge bibliotečne građe potrebne za izvođenje nastavnog sata	tijekom godine	15
2.5. Izrada popisa lektire za sve razrede	rujan, kolovoz	14
2.6. Koordinacija rada i suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola u vezi razmjene knjiga i aktivnosti	tijekom godine	15
2.7. Suradnja s učiteljima prilikom posudbe i povrata zaduženih knjiga	tijekom godine	15
2.8. Suradnja s razrednicima oko povrata knjiga koje kasne s povratom u knjižnicu	prosinač, ožujak, lipanj	30
2.9. Suradnja s učiteljima u vezi učenika koji provode slobodne sate u knjižnici	rujan	16
2.10. Suradnja s učiteljima u vezi objavljivanja sadržaja na web stranicu	tijekom godine	15
2.11. Suradnja s ravnateljem i učiteljima oko organizacije i provođenja aktivnosti vanjskih suradnika u školi	tijekom godine	20
<b>3. STRUČNA BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>		<b>373</b>
3.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara	rujan, kolovoz	10
3.2. Planiranje nabave knjižnične građe	rujan, siječanj	10
3.3. Nabava knjižnične građe	rujan, studeni, prosinac, siječanj	20
3.4. Praćenje novoizašle stručne literature	tijekom godine	15
3.5. Stručna obrada nove knjižnične građe	tijekom godine	75
3.6. Čuvanje, zaštita i popravak knjižnične građe	tijekom godine	75
3.7. Pregledavanje i slaganje knjiga na police	tijekom godine	75
3.8. distribucija časopisa	listopad, prosinac, veljača, travanj, lipanj	5
3.9. informiranje učenika i učitelja o novim knjigama	rujan, siječanj, ožujak, lipanj	12
3.10. izrada financijskog plana knjižnice i popisa željenih naslova	rujan, studeni, siječanj	6
3.11. Suradnja s nakladničkim kućama	tijekom godine	40
3.12. Vođenje dokumentacije o radu	tijekom godine	20
3.13. Unošenje statističkih podataka o radu u sustav Nacionalne sveučilišne knjižnice	veljača	10
<b>4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>		<b>85</b>

4.1. Pripremanje, organizacija i sudjelovanje u kulturnim akcijama	tijekom godine	30
4.2. Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave radom s djecom	tijekom godine	10
4.3. Suradnja s drugim knjižnicama	tijekom godine	15
4.4. Estetsko uređenje knjižnice povodom određenih datuma, tema ili prigoda	tijekom godine	20
4.5. Sudjelovanje u kulturnim manifestacijama unutar i izvan škole	tijekom godine	10
<b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>137</b>
5.1. Praćenje stručne literature za knjižničare	tijekom godine	15
5.2. Suradnja i konzultacije sa sustručnjacima	tijekom godine	10
5.3. Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća	tijekom godine	15
5.4. Sudjelovanje na stručnim savjetovanjima u organizaciji Matične službe KGZ-a	listopad, prosinac, veljača, travanj, lipanj	25
5.5. Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima	listopad, siječanj, svibanj	18
5.6. Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara	travanj	24
5.7. Sudjelovanje na webinarima i drugim online edukacijama	tijekom godine	15
5.8. Sudjelovanje na stručnim skupovima vezanim uz knjižničnu djelatnost	tijekom godine	15
<b>6. OSTALA ZADUŽENJA</b>		<b>165</b>
6.1. Formiranje popisa udžbenika i drugih obrazovnih materijala za nabavu	srpanj, kolovoz, rujan	40
6.2. Uređivanje web stranice škole	tijekom godine	75
6.3. Fotografiranje događaja za web stranicu škole	tijekom godine	10
6.4. Rad u projektima	tijekom godine	30
6.5. Nepredviđeni poslovi	tijekom godine	10
<b>Ukupan broj planiranih radnih sati</b>	<b>tijekom godine</b>	<b>1768</b>

Stručna suradnica Branimira Brezovec, dipl. bibl.

## 10.6. Plan rada tajnice škole (1768 sati godišnje)

1. Praćenje propisa i zakona u Narodnim novinama, usklađenje i pripremanje općih akata	tijekom godine
2. Pisanje odluka i rješenja po zapisniku Školskog odbora	tijekom godine
3. Pripremanje ugovora za izvođenje radova i usluga na Školi	tijekom godine
4. Raspisivanje i praćenje natječaja	tijekom godine
5. Prijava i odjava zaposlenika Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje i Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje	tijekom godine
6. Vođenje Registra zaposlenika	tijekom godine
7. Upis zaposlenika u Matičnu knjigu	tijekom godine
8. Praćenje radnog staža zaposlenika	tijekom godine
9. Ispisivanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora	tijekom godine
10. Ispisivanje prijepisa ocjena i svjedodžbi	tijekom godine
11. Sudjelovanje u pripremanju i donošenju godišnjeg plana i programa rada Škole	tijekom godine
12. Nabava materijala za čišćenje, uredskog i materijala za nastavu	tijekom godine
13. Nabava pedagoške dokumentacije	tijekom godine
14. Raspored i nadzor rada tehničkog osoblja	tijekom godine
15. Urudžbiranje dopisa	tijekom godine
16. Izdavanje uvjerenja i potvrda	tijekom godine
17. Javna nabava roba i usluga – priprema i provođenje natječaja	tijekom godine
18. Prijepis i pripomoć kod izrade tabela na početku i na kraju šk. god.	tijekom godine
19. Pisanje dopisa po nalogu ravnatelja	tijekom godine
20. Sudjelovanje u izradi inventurnog popisa	XII mjesec
21. Sudjelovanje u organizaciji javne i kulturne djelatnosti Škole	tijekom godine
22. Izdavanje i praćenje realizacije narudžbi za školsku kuhinju	mjesečno
23. Odlazak po potrebi u Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Upravni odjel za društvene djelatnosti, Ured državne uprave u Žup.	tijekom godine
24. Ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada škole i po nalogu ravnatelja	tijekom godine
25. Vođenje evidencije radnog vremena, administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika	svakodnevno
26. Vođenje brige o periodičnim ispitivanjima strojeva i uređaja	periodično
27. Vođenje dokumentacije vezane za zaštitu na radu i zaštitu od požara	periodično
28. Organizacija sanitarnih i sistematskih pregleda zaposlenika	periodično
29. Vođenje arhive škole	tijekom godine
30. Poslovi službenika za zaštitu osobnih podataka i za informiranje	po prigodi
31. Zaprimanje i slanje pošte i rad sa strankama	svakodnevno
32. Obavljanje poslova zasnivanja i prestanka radnog odnosa	tijekom godine

Marija Zrinščak, dipl.iur

## 10.7. Plan rada voditelja računovodstva, računovodstvenog referenta (1768 /884 sati godišnje)

1. organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u osnovnoj školi kontinuirano
2. knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka događaja na temelju vjerodostojne knjigovodstvene isprave te kontrola istih u skladu s propisima kontinuirano
3. u suradnji s ravnateljicom, izrađivanje prijedloga financijskog plana, rebalansa po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja kontinuirano
4. sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja I, IV, VII, IX mj.
5. evidentiranje i izrada ulaznih i izlaznih računa kontinuirano
6. kompletiranje ulaznih računa – narudžbenice, otpremnice, zapisnike o izvršenoj usluzi i kontrolne liste kontinuirano
7. vođenje školske kuhinje, izrada zaduženja učenika kontinuirano
8. pripremanje operativnih izvješća i analiza za školski odbor i ravnateljicu škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave po potrebi
9. surađivanje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, poreznim uredima i drugim subjektima kontinuirano
10. usklađivanje stanja s poslovnim partnerima kontinuirano
11. obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole kontinuirano
12. obavljanje dodatnih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kontinuirano
13. vođenje blagajničkih poslova te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa kontinuirano
14. obračunavanje i isplate plaća i naknada u skladu s posebnim propisima kontinuirano
15. obračunavanje i isplate naknada po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima po potrebi
16. obračunavanje i isplate putnih naloga kontinuirano
17. unos zahtjeva u Županijsku riznicu u skladu sa uputama osnivača (skeniranje računa, slanje istih) kontinuirano
18. poslovi vezani uz Izjavu i Upitnik o fiskalnoj odgovornosti kontinuirano
19. praćenje zakonskih propisa putem literature, telefonskim pozivima i putem seminara (stručno usavršavanje) kontinuirano
20. rad sa strankama po potrebi

Kristina Fok Petek, voditeljica računovodstva

## 11. PLAN RADA I ZADUŽENJA TEHNIČKOG OSOBLJA

(40 satno tjedno radno vrijeme)

### 11.1. Zaduženja radnika na održavanju čistoće – spremačice

	<b>Opis poslova</b>	<b>Rok izvršenja</b>
1	Redovito čišćenje svih prostorija škole	dnevno
2	Redovito čišćenje školskog namještaja i ploča	dnevno
3	Čišćenje sanitarnih prostorija	dnevno
4	Redovito čišćenje sportske dvorane i ostalog prostora uz dvoranu	dnevno
5	Čišćenje zidnih površina unutar školske zgrade	po potrebi
6	Bojanje zidnih površina unutar školske zgrade	jednom godišnje i po potrebi
7	Čišćenje prozorskih stakala	tjedno
8	Čišćenje rasvjetnih tijela	periodično
9	Provjetravanje školskih prostorija i zatvaranje nakon čišćenja	dnevno
10	Čišćenje okoliša škole	dnevno
11	Održavanje zelenih površina i nasada	periodično
12	Redovna dostava službenih pošiljki	dnevno
13	Tehnička pomoć kod priredaba, sjednica , domjenaka , natjecanja učenika u školi i slično	periodično
14	Uočavanje šteta na inventaru i prostoru škole i njihova prijava tajniku škole, pomoć dežurnom učitelju	dnevno
15	Obveza poštivanja sanitarnih propisa i polaganje ispita higijenskog minimuma	periodično
16	Ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada škole i po nalogu ravnatelja	po potrebi
17	Dežurstvo na ulazu u školu	dnevno

Broj izvršitelja: 7.

### 11.2. Zaduženja radnika na radnom mjestu kuhara

	<b>Opis poslova</b>	<b>Rok izvršenja</b>
1.	Pripremanje učeničkih obroka	dnevno
2.	Izdavanje učeničkih obroka	dnevno
3.	Priprema obroka za produljeni boravak	dnevno
4.	Pranje posuđa i pribora	dnevno
5.	Uređenje prostora kuhinje i kuhinjskog inventara	dnevno
6.	Nabava hrane, preuzimanje nabavki, vođenje evidencije o nabavljenoj hrani, organizacija prehrane, usklađivanje dokumentacije s računovodstvom	dnevno
7.	Priprema i podjela hrane prigodom domjenaka, natjecanja, priredaba u školi i sl.	po potrebi
8.	Skrb o kuhinjskom inventaru i priprema inventara za inventarizaciju	periodično
9.	Cjelokupno pranje inventara i prostorije kuhinje po završetku rada kuhinje	periodično
10.	Pranje kuhinjskih krpa i radne opreme	periodično
11.	Obveza poštivanja sanitarnih propisa, HACCP Redovni zdravstveni pregledi prema propisima, Polaganje ispita higijenskog minimuma	periodično
12.	Ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada škole i po nalogu ravnateljice	po potrebi

Broj izvršitelja: 5.

### 11.3. Zaduženja radnika na radnom mjestu: domar

	<b>Opis poslova</b>	<b>Rok izvršenja</b>
1.	Skrb o zagrijanosti školskih prostorija	sezona grijanja
2.	Kontrola instalacija za grijanje	dnevno
3.	Održavanje instalacija za grijanje	po potrebi
4.	Skrb o potrošnji i dinamici nabave goriva, preuzimanje goriva od dobavljača	periodično
5.	Pregled, uočavanje i otklanjanje kvarova u prostorima škole i oko školskih zgrada	dnevno
6.	Praćenje i vođenje evidencije potrošnje el. energije i vode	periodično
7.	Kontrola sredstava i uređaja za gašenje požara i skrb o redovitim servisima	periodično
8.	Investicijski radovi	po potrebi
9.	Poslovi nabave potrošnog materijala za investicijsko održavanje objekata škole	po potrebi
10.	Bojanje zidnih površina unutar i izvan školske zgrade	jednom godišnje i po potrebi
11.	Održavanje zelenih površina oko objekata škole	periodično
12.	Dostava službenih pošiljki	po potrebi
13.	Tehnička pomoć kod priredbi, sjednica, domjenaka, natjecanja učenika u školi i slično	periodično
14.	Ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada škole i po nalogu ravnateljice kao i povremeno dežurstvo na ulaznim vratima škole	po potrebi
15.	Dežurstvo na ulaznim vratima škole	svakodnevno

Broj izvršitelja: 2

## 12. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE RADNIKA ŠKOLE

1. Kuharice i osobe koje dijele učeničke obroke (spremačice ) obavljaju sanitarni zdravstveni pregled svakih 6 mjeseci.
2. Liječnički zdravstveni pregled koji obavljaju svake druge godine zaposlenici stariji od 50 godina i svake treće godine zaposlenici mlađi od 50 godina

## 13. PLAN INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Tijekom školske 2025./2026. godine pokušat ćemo u suradnji s Gradskom upravom Svete Nedelje i nadležnim odjelom Zagrebačke županije obnoviti u cijelosti sanitarni čvor u prostoru predmetne nastave, kamerama osigurati da nam školski prostor bude očuvan i siguran, kupiti pametne ploče, kupiti još stolova za blagovaonu te u dvorištu škole nabaviti stalke za bicikle. Popunjavat ćemo knjižni fond prema vlastitim financijskim mogućnostima i usput tražiti i novčanu potporu Grada, osnivatelja i MZOM-a. Prema planu i potrebi popravljat ćemo računalnu opremu, atestirati i certificirati školsku infrastrukturu i postrojenja, nabavljati još opreme i ostala nastavna pomagala i sredstva. Nastavit ćemo uređivati školski vrt. Pokušat ćemo izgraditi još jednu učionicu na otvorenom.

Razmotriti ćemo sve dobre savjete i preporuke i ostvariti ih u okviru naših financijskih mogućnosti, a spremni smo prihvatiti i donacije privatnih i pravnih osoba radi lakše realizacije dobrih ideja.

Sastavnice Godišnjeg plana i programa rada škole jesu:

1. Godišnji izvedbeni kurikuli učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Planovi i programi rada za učenike s posebnim potrebama
5. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika
6. Raspored sati razrednih odjela i učitelja
7. Školski preventivni program
8. Raspored dežurstva učitelja i učenika

KLASA: 602-11/25-01/1

U Svetoj Nedelji, 30. rujna 2025.

Ravnateljica:

Predsjednik Školskog odbora:

-----  
Petra Markanović

-----  
Marko Jašek