

OSNOVNA ŠKOLA MEDVEDGRAD

ZAGREB, STRMA CESTA 15

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

ZAGREB, RUJAN 2025.

Sadržaj

Sadržaj

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. GODINU	7
1. UVJETI RADA	7
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠK. GOD. 2025./2026.	12
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	19
3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA U ŠK. GOD. 2025./2026.	20
3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.	22
4. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ZA ŠK. GOD. 2025./2026.	25
5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	30
5. 1. GODIŠNJI PLAN ZA PROVEDBU NASTAVNOG PROGRAMA ŠKOLE (REDOVNA NASTAVA, IZBORNA NASTAVA, DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA, SLOBODNE AKTIVNOSTI I SAT RAZREDNIKA)	30
5. 2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELJENJIMA – REDOVNA NASTAVA	32
5. 4. PLIVANJE	34
5. 5. TERENSKA I IZVANUČIONIČKA NASTAVA	34
6. RAD PO PROMIJENJENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA	57
6. 1. UČENICI KOJI SE ŠKOLUJU PO REDOVNOM PLANU I PROGRAMU UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE ILI PO REDOVNOM PROGRAMU UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE I PRILAGODBU SADRŽAJA U ŠK.GOD. 25./26.	57
6. 2. NASTAVA U KUĆI	57
6.3. POMOĆNIK U NASTAVI, OSOBNI POMOĆNIK	57
6.4. DOPUNSKA NASTAVA IZ HRVATSKOJ JEZIKA ZA UČENIKE KOJIMA HRVATSKI NIJE MATERINSKI JEZIK	57
7. DOPUNSKA NASTAVA	57
7. 1. RAZREDNA NASTAVA	57
7. 2. PREDMETNA NASTAVA – DOPUNSKA	57
8. PLAN I PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA	59
8.1 DODATNI RAD RAZREDNA NASTAVA	61
8.2 DODATNI RAD PREDMETNA NASTAVA DODATNA	62
8.3. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA I SEKCIJA	63
8.4 VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE	65
8.5 PROJEKTI	66
8.6. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	66
9. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	67
10. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	68
10.1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	68

11. PLANOWI KONTINUIRANOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	70
12. PLAN STRUČNIH VIJEĆA U ŠKOLI	70
13. POSLOVI I RADNI ZADATCI	76
13.1. PLAN RADA RAVNATELJA.....	76
13.2. GODIŠNJI PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	89
13.3. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA U ŠK. GOD. 2025./2026.....	98
13.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	105
13.5. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE U ŠK. GOD. 2025./26.	113
13.6. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE U ŠK. GOD. 2025./2026.....	119
13. 7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVENE I ADMINISTRATIVNE SLUŽBE ŠKOLE U ŠK. GODINI 2025./2026.....	123
13.8. PLAN RADA TEHNIČKE I POMOĆNE SLUŽBE ZA ŠK. GOD 2025./2026.	126
13.9. PLAN RADA OPERATIVNIH DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU	126
14. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA.....	128
14.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI.....	132
14.2. PROGRAMI ZA UČITELJE, NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE.....	140
14.3. PROGRAMI ZA RODITELJE	141
14.4. PROGRAM SPRJEČAVANJA NASILJA – ŠKOLA BEZ NASILJA	145
14.6. PROJEKT „VOLIM TE – VOLI ME“	150
15. PROTOKOLI O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA.....	150
15.1 PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM	150
15.2 ŠKOLSKI PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA	151
15.3. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA U OBITELJI	157
16. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ADEKVATNIJIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	157
17. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠK. GOD 2025./26.....	166

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ MEDVEDGRAD
Adresa škole:	STRMA CESTA 15
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	01/ 3701 022
Broj telefaksa:	01/ 3700 767
Internetska pošta:	www.os-medvedgrad-zg.skole.hr
Internetska adresa:	ured@os-medvedgrad-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-013
Matični broj škole:	320 77 90
OIB:	44813808316
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-99/69-2 MBS: 080274043 (12. veljače 1999.)
Škola vježbaonica za:	biologija i stručne suradnike pedagoge
Ravnatelj škole:	Marija Kovač, prof.
Voditelj smjene:	Marija Perić
Broj učenika:	668
Broj učenika u razrednoj nastavi:	332
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	336
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	65
Broj učenika u produženom boravku:	133 (1. razred: 58; 2.razred: 65)
Broj učenika korisnika javnog gradskog prijevoza:	80% učenika
Ukupan broj razrednih odjela:	31
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	31
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	16
Broj razrednih odjela PN-a:	15

Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. smjena: 8:00 – 13:10 međusmjena 11:30 – 15:35 II. smjena: 14:00 -19:05
Broj radnika:	87 (bez 4 učitelja/ica na porodiljnom ili na duljem bolovanju) + 15 asistenata
Broj učitelja predmetne nastave:	34 (bez 1 učitelja/ice na duljem bolovanju)
Broj učitelja razredne nastave:	17 (bez 2 učiteljice na porodiljnom)
Broj učitelja u produženom boravku:	5 (bez 1 učiteljice na porodiljnom)
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	4 (B.V; L.O.; A.N.; I.N.)
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	1 izvrstan savjetnik, 2 savjetnika, 3 mentora
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	53 računala, 2 pametne ploče i 4 interaktivna ekrana
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	20 (6 neadekvatnih - premale)
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 (nedostatna, premala)

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 44. Statuta Osnovne škole Medvedgrad, Strma cesta 15, Školski odbor na sjednici održanoj 06. listopada 2025. godine, na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. GODINU

1. UVJETI RADA PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Nastavu u školi pohađaju učenici s područja sjevernog dijela Črnomerca. Područje zahvaća podsljemenski dio, Mikuliće, Lukšić i Bijenik. Zbog velike rasprostranjenosti područja, oko 80% učenika koristi javni gradski prijevoz.

PROSTORNI UVJETI

UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Školska zgrada stara je preko 60 godina te je zbog starosti, dotrajalosti i nedostatka prostora kontinuirano uređujemo i popravljamo.

Prostorno škola ne zadovoljava, sav raspoloživ prostor pretvoren je u učionice te nam nedostaju kabineti za učitelje i prostor za održavanje dodatne i dopunske nastave te slobodnih aktivnosti.

Prije pet godina bili smo prisiljeni najveću učionicu podijeliti u dvije manje, a prije četiri školske godine prostor zbornice smo prenamijenili za učionicu razredne nastave i od dijela hodnika napravili manju neadekvatnu zbornicu. Prije dvije školske godine morali smo pregraditi još jedan dio hodnika u svrhu kopirane kako bismo oslobodili prostor za kabinet psihologa. Ove školske godine bili smo također prisiljeni zbog nedostatka prostora, jedan razred staviti u međusmjenu.

Učionica vjeronauka vrlo je mala učionica u koju nam ne stanu razredi s većim brojem učenika te u rasporedu trebamo stalno voditi računa da ti razredi nemaju predmetnu nastavu u toj učionici, što znatno otežava organizaciju rada.

Ista je stvar s dijelom učionicama razredne nastave koje su premale kvadrature u koje nam onda ne stane više od 22 učenika (a i nekim razredima je nužan i prostor za asistenta).

Hitno nam je stoga potrebna nadogradnja škole kako bismo imali osigurane osnovne materijalne uvjete.

Isto navodimo u Godišnjem planu i programu već više od 20 godina te, koliko je u našoj nadležnosti, radimo na rješavanju poteškoća oko istoga.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²
RAZREDNA NASTAVA			1	14
Učionica 1	1	66	-	-
Učionica 2	1	66	-	-
Učionica 3	1	66	-	-
Učionica 4 mala	1	45	-	-
Učionica 5 mala	1	45	-	-
Učionica 5 + boravak	1	66	-	-
Učionica 6 + boravak	1	67	-	-
Učionica 7 + boravak	1	67	-	-
Učionica mala 1 (pored pedagoga)	1	34	-	-
Učionica mala 2 (mala matematika)	1	36	-	-
Učionica mala 3 (stara zbornica)	1	45		
PREDMETNA NASTAVA				
Hrvatski jezik	1	50	1	16
Likovna kultura+Teh. kult.	1	90	1	20
Vjeronauk - mala učionica	1	30	-	-
Strani jezik	1	67	-	-
Matematika	1	51	-	-
Priroda, Biologija i Kemija	1	52	1	16
Fizika	1	52	-	-
Povijest + Geografija	1/2	67	-	-
Informatika	1	52	-	-
OSTALO				

Dvorana za TZK	1	288	2	12
Knjižnica	1	43	1	16
Dvorana za priredbe	-	-	-	-
Zbornica	1	35	-	-
Soba ravnatelja	1	20	-	-
Soba pedagoga/logopeda	1	16	-	-
Tajništvo	1	15	-	-
Računovodstvo	1	12	-	-
Spremačice	1	16	-	-
Soba psihologa	1	10	-	-
Soba za kopirni aparat	1	6,3		
PODRUČNA ŠKOLA	-	-	-	-

PLAN UREĐENJA, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Prije tri školske godine sanirali smo podove u četiri učionice predmetne nastave i zamijenili smo vrata na toaletima. Prije dvije školske godine uredili smo podove u još 8 učionica razredne nastave, prošle šk. Godine uređeni su podovi u preostalim učionicama i uredima. Na dijelu toaleta zamijenjena su vrata koja su bila oštećena te su sanirani sklopivi stolovi u blagovaonici (izmijenjena sjedala, kotači i obojana željezna konstrukcija). U planu je ove šk. godine izmjena stolarije u dvorani i sanacija većeg dijela krovišta. U skladu s Planom sigurnosti postavljene su dodatne kamere na objekt i uspostavljena kontrola ulaza putem elektronskih brava, također su osigurani slobodni evakuacijski izlazi uz zvučnu kontrolu u slučaju neovlaštenog napuštanja zgrade.

Klimatizirane su učionice razredne nastave te je u planu ove šk. Godine klimatizirati i ostale učionice i radne prostore.

Mali broj učionica i brojčano nedostatak učionica onemogućuje kvalitetnu organizaciju rada u školi, posebice organizaciju dodatne i dopunske nastave, izbornih predmeta i izvannastavnih aktivnosti.

STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

Školski je okoliš prostorno malen, ali funkcionalan. I ove školske godine nabavljene su nove sprave za dječje igralište. Naglašene probleme imamo i sa školskim parkingom koji je nedostatan za potrebe učitelja i roditelja. Prošle šk. godine saniran/raskrčen je prostor iza betonskog igrališta i zatražen projekt za uređenje i ugradnju sprava za potrebe TZK, saniran je i dio terena sa sjeverne strane škole kako bi se izbjeglo stvaranje blatnih površina u slučaju parkiranja na tom dijelu.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Športsko igralište	500	Prostorno ne zadovoljava potrebe škole.
1.1. Dvorište - popločeno	350	Prostorno i funkcionalno ne zadovoljava potrebe škole.

Nastavna sredstva i pomagala

U okviru financijskih mogućnosti nastojimo školu opremiti suvremenim sredstvima i pomaglima.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema:	
CD prijamnik	5
Prijenosni zvučnik	3
Video i foto oprema:	1
Video prijamnik	3
Informatička oprema:	
Prijenosna računala	57
PC	53
Prijenosna računala – za učenike	22
Ostala oprema:	
Projektor	18
Behringer	1
Pametna ploča	2
Interaktivna ploča	4

Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi	2187
Nelektirni naslovi	1605
Stručna literatura za učitelje	1927
U K U P N O	5722

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠK. GOD. 2025./2026.

PODACI O UČITELJIMA

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Napomena
1.	IVANA ŠUŠAK	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	
2.	MAJA MUŠKIĆ TREBER	MAG.PRIM.OBRA Z. s pojačanim engleskim jezikom	VSS	
3.	KRISTINA MAJER	DIPL. UČIT.	VSS	
4.	MONIKA KOZINA	DIPL. UČIT.	VSS	
5.	INES STANIŠAK PILATUŠ	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA uz pojačani Hrvatski j.	VSS	
6.	IRENA BAN	DIPL. UČIT.	VSS	
7.	PETRA PODOLŠAK	DIPL. UČIT.	VSS	
8.	DARJA MRĐEN	NAST. RN	VŠS	
9.	LAHORKA GRUBIŠIĆ	NAST. RN	VŠS	
10.	ADRIANA CAR	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	
11.	MATEA MUŽEK MARIČIĆ	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	
12.	DIANA KAURIĆ	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	½ radnog vremena
13.	BRUNA VUČKOVIĆ	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	zamjena za ½ DK
14.	IRENA HERCIGONJA	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	
15.	MATEJA BERTOVIĆ	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	zamjena za IH
16.	BRANKA SENZEL	DIPL. DEF. RN	VSS	
17.	KSENIJA STANULOV	DIPL. UČIT.	VSS	
18.	NIKA HORVAT	DIPL. UČIT.	VSS	PORODILJNI

19.	EMANUEL GOLENKO	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA (uz pojačani Engleski jezik)	VSS	
20.	ANDREA IVANČEV	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	Porodiljni
21.	ANA ĆIRIĆ	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	zamjena za AI
22.	LUCIJA ANTONIJA HORVAT	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	
23.	LANA MIŠKOVIĆ	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	
24.	NIKOLINA FISTRIĆ	MAG. PRIM OBRAZOVANJA	VSS	
25.	ROMANA IVANČIĆ	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	
26.	MARINA KOVAČIĆ	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	
27.	SANJA LIJOVIĆ	MAG. HRV. J.	VSS	
28.	LILJANA FACKO	MAG. HRV. J.	VSS	
29.	ANA KRIVEC	MAG. HRV. J.	VSS	
30.	MARIJA RAJCI	MAG. HRV. J.	VSS	
31.	MARA BADURINA	MAG. MAT.	VSS	
32.	KRISTIJAN BELAS	MAG. FIZ.	VSS	
33.	IVA NIKIĆ	MAG. MAT. I FIZ.	VSS	
34.	DAMIR DAVID	DIPL. ING. MAT.	VSS	
35.	ANA MARIJA MARIĆ	MAG. INFORMATIKE I RAČUNALSTVA	VSS	
36.	REA PEJIČIĆ	Mag fizike i informatike	VSS	

37.	MARINA HADŽIOMEROVIĆ	MAG. ENG. I NJEM. J.	VSS	Učitelj savjetnik
38.	DORA FEKEŽA	MAG. PRIM. OBRAZOVANA	VSS	
39.	ANDREA VULETIĆ MIRIĆ	MAG.. NJEM. I ŠPANJ. JEZIKA	VSS	
40.	RITA PEĆARIĆ	MAG. ENG. I TAL. J.	VSS	dulje bolovanje
41.	DORA PIRTOŠEK	MAG. EDUC ENGL.J.		zamjena za RP
42.	MARIJA PERIĆ	MAG. EDUK. ENGL. J. I PEDAGOGIJE	VSS	
43.	NARDA ŠTULIĆ	MAG. ENGLESKOG/POR TUGALSKOG	VSS	½ radnog vremena
44.	IVAN GAŠPERT	MAG. GEOGRAFIJE I POVIJESTI	VSS	
45.	SANJA OČASIĆ HULJEV	MAG. GEOGRAFIJE/SOC IOLOGIJE	VSS	½ radnog vremena
46.	ANTONIO NOVAK	MAG POVIJESTI I GEOGRAFIJE		zamjena za SOH
47.	MARTINA FIRŠT	MAG. POV./GEO.	VSS	½ radnog vremena
48.	MARTINA KONČIĆ	MAG. BIO./KEM.	VSS	
49.	MAGDALENA LUČIĆ	MAG. EDUK. BIO./KEM.	VSS	
50.	EMICA OREŠKOVIĆ	MAG. BIOLOGIJE	VSS	Učitelj izvrsni savjetnik
51.	BRANKA DUBOVAC	AKADEMSKA SLIKARICA	VŠS	
52.	GORANKA OSTROŠKI	DIPL. ING. GRAĐEVINE	VSS	

53.	ZRINKA MIHOVILOVIĆ KRAJINA	PROF. GLAZBENE KULTURE	VSS	
55.	GORAN FIRŠT	MAG. KINEZIOLOGIJE	VSS	Učitelj mentor
56.	MAJA KOSANOVIĆ	MAG. KINEZIOLOGIJE	VSS	½ radnog vremena Porodiljni
57.	DAMIR PAVKOVIĆ	MAG. KINEZIOLOGIJE	VSS	VŠD i zamjena za MK
58.	IVANA GAŠLJEVIĆ VUKOBRADOVIĆ	MAG. REL., PEDAGOG. I KATEH.	VSS	½ radnog vremena Učitelj mentor
59.	MARINA BERTIĆ	MAG. TEOLOGIJE	VSS	zamjena za ½ IGV
60.	PETRA RIGO	MAG. REL., PEDAGOG. I KATEH.	VSS	
61.	JOSIPA BARR	MAG. REL., PEDAGOG. I KATEH.	VSS	Učitelj mentor

PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Učitelji pripravnici:

1. Bruna Vučković
2. Lana Ostojić
3. Iva Nikić
4. Antonio Novak

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto
MARIJA KOVAČ	MAG. DEFEKTOLOG IJE LOGOPEDIJE	VSS	RAVNATELJICA
VEDRANA KURJAN MANESTAR	MAG. PEDAGOGIJE	VSS	PEDAGOGINJA, savjetnica
LIDIJA DŽAJA	MAG. LOGOPEDIJE	VSS	LOGOPEDINJA
HELENA GRČIĆ	DIPL. UČIT. MAG. BIBLIOT.	VSS	KNJIŽNIČARKA
LANA OSTOJIĆ	MAG. PSIHOLOGIJE	VSS	PSIHOLOGINJA

PODACI O ADMINISTRATIVNOM I FINACIJSKOM OSOBLJU

IME I PREZIME	STRUKA	Stupanj školske sprema	RADNO MJESTO
ANITA SABLIĆ	UPRAVNI PRAVNIK	VSS	TAJNICA
TEA ĐERKE	MAG. EKONOMIJE	VSS	RAČUNOVOTKINJA

PODACI O TEHNIČKOM I POMOĆNOM OSOBLJU

IME I PREZIME	STRUKA	ST. ŠK. SPREME	RADNO MJESTO
FRANJO MARIĆ	SSS	SSS	DOMAR - LOŽAČ
NENAD ZEMAN	SSS		DOMAR
IVANA VUKMANIĆ	SSS	SSS	KUHARICA
ĐURĐICA PLEČKO	PKV	SSS	KUHARICA
ĐURĐA MIKULINEC	SSS	SSS	SPREMAČICA
ANKA GRGIĆ	SSS	SSS	KUHARICA
MARTINA PETANJEK	SSS	SSS	SPREMAČICA/ KUHARICA
SILVIJA PENDIĆ	SSS	SSS	SPREMAČICA
BILJANJA SUBOTA	SSS	SSS	SPREMAČICA ½ RADNOG VREMENA
ANA MARIJA ČORIĆ	SSS	SSS	zamjena za ½ od BS
KRISTINA GRGONJA	SSS	SSS	SPREMAČICA
JASMINKA JANJEČIĆ	SSS	SSS	SPREMAČICA
KRISTINA MANDIĆ	SSS	SSS	SPREMAČICA
NENAD BRUS	SSS	SSS	OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU
PETAR ŽULJ	SSS	SSS	OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Organizacija smjena

Svi učenici ulaze na glavni ulaz 10 minuta prije početka nastave. Učenici produženog boravka u školu mogu doći od 7. 00 sati.

Prva smjena počinje u 8. 00 sati i traje ovisno o rasporedu, najdulje do 14. 00 sati.

Druga smjena počinje u 14. 00 sati, odnosno, ovisno o rasporedu i u 13. 10 sati (niži razredi).

Ove godine zbog povećanja broja odjeljenja u razrednoj nastavi uveli smo međusmjenu, jedno odjeljenje RN, s nastavom cijele godine počinje u 11.30sati i traje do 15.30 ili 16.30 sati ovisno o rasporedu.

Prva smjena u A tjednu ujutro broji ukupno 393 učenika u 18 razrednih odjela, a u drugoj smjeni poslijepodne ukupno 275 učenika u 13 razrednih odjela, što znači da je u poslijepodnevnoj smjeni ipak manje učenika. Organizirano je i pet odjeljenja produženog boravka, i to tri za učenike 1. razreda i dva za učenike 2. razreda, od 7.00 do 17.00 sati.

Ukupno je u produženom boravku 76 učenika 1. razreda i 58 učenika 2. razreda, što je ukupno 134 učenika u produženom boravku. Iz godine u godinu sve je veća potreba roditelja za produženim boravkom, stoga će nam i sljedeće godine prostorna organizacija produženog boravka zasigurno biti problem zbog već spomenutog manjka prostora u školi.

Tijekom cijelog dana organizirano je dežurstvo učitelja za vrijeme odmora u blagovaonici, vanjskom prostoru i u učionici, te prije početka nastave. Raspored dežurnih učitelja nalazi se u zbornici i u predvorju škole za učitelje i roditelje. Na ulaznim vratima škole dežura novi djelatnik, OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA U ŠK. GOD. 2025./2026.

	RAZ	RAZREDNIK	UČEN	M	Ž	IND	PRI L	PB
I. razred	1.A	MONIKA KOZINA / ½ Emanuel Golenko ½ Lucija Antonija Horvat	21	10	11	1		14
	1.B	KRISTINA MAJER / Nikolina Fistrić	19	10	9			18
	1.C	IVANA ŠUŠAK/ Emanuel Golenko	22	10	12	1		22
	1.D	MAJA MUŠKIĆ TREBER / Lucija Antonija Horvat	21	11	10			21
I. UK			83	41	42	2	0	76
II. razred	2.A	DARJA MRĐEN	16	8	8	1	2	/
	2.B	PETRA PODOLŠAK / Ana Ćirić	19	10	9	1		19
	2.C	INES STANIŠAK - PILATUŠ ½ Ana Ćirić ½ Lana Mišković	21	11	10	2		21
	2.D	IRENA BAN / Lana Mišković	18	11	7	1		18
II. UK			74	40	34	5	2	58
III. razred	3.A	LAHORKA GRUBIŠIĆ	19	11	8			
	3.B	MATEA MUŽEK MARIČIĆ	22	9	13		1	
	3.C	DIANA KAURIĆ/BRUNA VUČKOVIĆ	21	12	9	2	1	
	3.D	ADRIANA CAR	22	10	12	1		
III. UK			84	41	43	3	2	
IV. razred	4.A	BRANKA SENZL	20	8	12		1	
	4.B	KSENIJA STANULOV	23	9	14			
	4.C	NIKA HORVAT	24	11	13			
	4.D	IRENA HERCIGONJA	24	14	10	1		
IV. UK			91	42	49	1	1	
UK RN			332	164	168	11	5	
V. razred	5.A	IVAN GAŠPERT	24	13	11	1		
	5.B	ANAMARIJA MARIĆ	24	17	7	1		
	5.C	NARDA ŠTULIĆ	27	17	10	3		
V. UK			75	47	28	5		
VI. razred	6.A	EMICA OREŠKOVIĆ	21	9	12			
	6.B	MARIJA RAJCI	21	11	10	3		
	6.C	MARTINA KONČIĆ	23	12	11	1	1	
	6.D	REA PEJIĆIĆ	25	14	11	2	1	
VI. UK			90	46	44	6	2	
VII. razred	7.A	MARTINA FIRŠT	21	13	8	2	3	
	7.B	SANJA LIJOVIĆ	23	12	11	5		
	7.C	ANA KRIVEC	21	9	12	5	1	
	7.D	KRISTIJAN BELAS	21	12	9	2	1	
VII. UK			85	45	40	14	5	
VIII. razred	8.A	LILJANA FACKO	21	11	10	4		
	8.B	MARA BADURINA	24	14	10	2		
	8.C	GORANKA OSTROŠKI	20	10	10	1		
	8.D	MAGDALENA LUČIĆ	20	9	11	3		
VIII. UK			85	44	41	10		
UK PN			335	182	153	35	7	
UKUPNO ŠKOLA			668	347	321	46	12	

Mliječni obrok uzima 668 učenika, ručak 154, a poslijepodnevnu užinu u boravku 133 učenika koji pohađaju produženi boravak.

Javni gradski prijevoz koristi oko 80% učenika. Pravo na financiranje prijevoza od strane Grada Zagreba ove godine ostvaruju svi učenici, temeljem Programa javnih potreba objavljenih u Službenom glasniku Grada Zagreba 7/25.

POLUGODIŠTE	Mjesec	Broj dana	BROJ DANA					BLAGDANI, DRŽAVNI PRAZNICI SPOMENDANI, NERADNI DANI, NENASTAVNI DANI	BROJ DANA UČENIČKIH PRAZNIKA			PROSLAVE I OBILJEŽAVANJE VAŽNIH NADNEVAKA	
			RADNIH	NASTAVNIH	NEDJELJE	SUBOTE	OSTALO						
Škola počinje 8. rujna 2025. i završava 23. prosinca 2025.	IX.	30	22	17	4	4	0		0	4		8. IX. Prijam učenika u I. razred 10. IX. Hrvatski olimpijski dan (ned) 22.IX. Zaziv Duha Svetog	16 - 22. IX. <u>Tjedan mobilnost (1.X.šetinja)</u> 23. IX. Dan Europske baštine 25. IX. Dan odluke o sjedinjenju Istre,Rijeke, Zadra i otoka s maticom Hrvatskom 26. IX. <u>Europski dan jezika i Školskog mlijeka</u>
	X.	31	23	23	4	4	0	5. X. (nedjelja) Dan učitelja	0	0		<u>1. - 31. X. Dani kruha (15.X.)</u> 2. X. Međunarodni dan nenasilja 10.X. Dan mentalnog zdravlja 15. X – 15. XI. Mjesec knjige	15. X. <u>Svjetski dan pješačenja(nedjelja)</u> 15. X. Dan bijelog štapa 18. X. Dan kravate u RH 28. X. Dan gluhih 24. X. Dan UN 31. X. Međunarodni Dan štednje
	XI.	30	19	18	4	5	1	1. XI. Svi sveti (subota) <u>blagdan</u> 17.11.nenastavni dan,(ponedjeljak) 18. XI. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škrabrnje (utorak) <u>praznik</u>	2	0		13. XI Svjetski dan ljubaznosti 19. XI. Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece	XI. Interliber i sajam knjiga i učila 16. XI. Međunarodni dan tolerancije <u>20. XI. Sveopći dječji dan</u> 25. XI. Europska noć kazališta
	XII.	31	21	17	4	4	2	25. i 26. XII. Božić i Sveti Stjepan BLAGDAN (četvrtak, petak) 17.12. (srijeda -Božićna događanja)	2	3	Zimski odmor učenika 24. XII. – 9. I.	6. XII. Sv. <u>Nikola (subota)</u> Božićni sajam-božićna događanja 17.12. (srijeda)	3. XII. Međunarodni dan ljudi s invaliditetom 11. XII. Dan Unicef-a 18. XII. Međunarodni dan migranata
Nastava počinje 12. siječnja 2026. i završava 12. lipnja 2026.	I.	31	20	15	4	5	2	1. I. Nova Godina (četvrtak) 6. I. Sveta tri kralja (utorak)	2	3	Zimski odmor Početak II. obr. razdoblja -12. siječnja.	10. I. <u>Svjetski dan smijeha</u> 15. I. Dan priznanja RH 21. I. <u>Međunarodni dan zagrljaja</u>	Siječanj - Noć muzeja
	II.	28	20	20	4	5	0		-	0		17.II. Maškare (utorak) 25. II. Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja - „ <u>Dan ružičastih majica</u> “(srijeda	14. II. <u>Valentinovo subota</u>

	III.	31	22	20	4	4	0		0	2	Početak proljetnog odmora	8. III. Međunarodni dan žena 21. III. Dan darovitih učenika	5. III. Hrvatski i dan nepušenja 11. - 17. III. Dani hrvatskog jezika 21. III. Svjetski dan osoba s Down sindromom (dan različitih čarapa) 22. III. Svjetski dan voda
	IV.	30	21	18	4	4	1	<u>USKRS 5.IV.</u> 6. IV Uskrsni ponedjeljak Dan škole – 30.04. četvrtak – Otvoreni dani	2	3	Proljetni odmor Od 30.III.. do 4. IV. Nastava počinje 7. IV.	1. IV. Dan borbe protiv alkoholizma 2. IV. Dan dječje knjige 7. IV. Svjetski dan zdravlja <u>29. IV. Svjetski dan plesa i Dan škole (srijeda)</u>	22. IV. Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige
	V.	31	20	20	5	5	1	1.V. Praznik rada (Petak) 30. V. Dan državnosti (Subota)	1	0		<u>9. V. Dan Europe (subota=</u> 8. - 15. V. Tjedan Crvenog križa <u>10. V. Majčin dan</u>	15. V. Dan obitelji petak 16. V. <u>Europski dan borbe protiv pretilosti</u> 31. V. Dan grada Zagreba (nedjelja) 27. V. Svjetski dan sporta (srijeda) 31. V. <u>Svjetski dan nepušenja (nedjelja)</u>
	VI.	30	20	9	4	4	2	4. 06. Tijelovo (četvrtak)	2	11	Ljetni odmor učenika od 15. VI. Ponedjeljak	5. VI. Dan zaštite okoliša (petak)	
	VII.	31	23	0	4	4	0		0	23			
	VIII.	31	20	0	5	5	2	5. VIII. Dan domovinske zahvalnosti (srijeda) 15. VIII. Velika Gospa (subota)	2	19			
			251	177					12	78			

Broj radnih dana: 251 Broj nastavnih dana: 177, Broj blagdana i državnih praznika : 12

4. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ZA ŠK. GOD. 2025./2026.**PLAN OBILJEŽAVANJA VAŽNIH NADNEVAKA I ODRŽAVANJA PRIREDBI**

OBRAZOVNA RAZDOBLJA	NADNEVAK	SVEČANOST DOGAĐANJE	MJESTO	BR. UČ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	8. IX.	PRIJAM UČENIKA U 1. RAZRED	ŠKOLA	76	Učitelji i mali zbor 2 i 3. razreda
	10. IX.	OLIMPIJSKI DAN/ TJEDAN MOBILNOSTI	OKOLICA ŠKOLE	SVI	učitelji TZK, razrednici, svi učitelji
	19.IX (petak) 5. X. (nedjelja) 14.X	- TJEDAN MOBILNOSTI - DAN UČITELJA - DANI KRUHA I DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	OKOLICA ŠKOLE	SVI	svi učitelji, radno
	20. X. – 24. X.	- DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE i - DANI KRUHA	ŠKOLA	SVI	razrednici, vjeroučitelji, likovna grupa župnik
	14. -27. X.	EUROPSKI TJEDAN PROGRAMIRANJA	ŠKOLA		učitelji informatike
	kraj X.	KESTENIJADA	ŠKOLA	1. – 2.	učitelji i učitelji PB

	15. X - 15. XI	• MJESEC KNJIGE	ŠKOLA GRADSKA KNJIŽNICA	SVI	knjižničar, učitelji hrvatskog jezika
	11. - 15.XI. 12.-18. XI.	• MEĐUNARODNO NATJECANJE IZ INFORMATIKE I RAČUNALONG RAZMIŠLJANJA - DABAR • DANI SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA	ŠKOLA ŠKOLA, VUKOVAR (27. I 28. SIJEČNJA)		učitelji informatike prof. povijesti, razrednici, učitelji, knjižničarka
	6. XII. (subota) 5. – 11.XII.	• SVETI NIKOLA • SAT KODIRANJA	ŠKOLA	SVI	Vjeroučiteljice učitelji informatike
	17.XII. (srijeda)	• BOŽIĆNA DOGAĐANJA • I BOŽIĆNO UREĐENJE	ŠKOLA	SVI	svi učitelji božićna događanja likovna grupa i vjeroučitelji
	SIJEČANJ 15. I. 27. I.	• DAN PRIZNANJA REPUBLIKE HRVATSKE • DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST	ŠKOLA	SVI	razrednici i učitelji povijesti

II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	VELJAČA 13. II. 14. II. (subota) 25.II. 17. II.	• DAN SIGURNIJEG INTERNETA • VALENTINOVO – obilježiti prigodno • DAN RUŽIČASTIH MAJICA (srijeda) • MAŠKARE	ŠKOLA ŠKOLA ŠKOLA	SVI	učitelji informatike razrednici, pedagoginja, defektologinja, knjižničarka Razrednici – prigodno Razrednici, učitelji, stručna služba
	OŽUJAK 21. III.	• DAN DAROVITIH UČENIKA	ŠKOLA	SVI	svi učitelji

	TRAVANJ	• OBILJEŽAVANJE USKRSA	ŠKOLA	SVI	vjeroučitelji, likovna grupa, dramska, knjižničarka novinarsko- literarno- dramska, plesna svi učitelji, knjižničarka
	22. IV. (srijeda)	• DAN PLANETA ZEMLJE	ŠKOLA		prof. Orešković, M. Lučić, M. Končić
	30. IV. (četvrtak)	• DAN ŠKOLE I MEĐUNARODNI DAN PLESA (četvrtak)	ŠKOLA	SVI	Svi učitelji i stručna služba
	SVIBANJ 1. V. 15.V. 15. V. 27. V. 30.V 31. V.	• PRAZNIK RADA • MEĐUNARODNI DAN OBITELJI • SVJETSKI DAN SPORTA • DAN DRŽAVNOSTI • DAN GRADA ZAGREBA • SVJETSKI DAN NEPUŠENJA	ŠKOLA	SVI	dramsko- literarna, hrvatski jezik učitelji, razrednici učitelji TZK, razrednici učitelji

	5. VI. (petak)	- SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA - SVEČANA PODJELA SVEDODŽBI ZA 8. RAZREDE I PODJELA SVJEDODŽBI OD 1. DO 7. RAZREDA	ŠKOLA	SVI	učitelji prirode i biologije i geografije
			ŠKOLA	SVI	razrednici, učitelji, učenici, roditelji

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

5. 1. GODIŠNJI PLAN ZA PROVEDBU NASTAVNOG PROGRAMA ŠKOLE (REDOVNA NASTAVA, IZBORNA NASTAVA, DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA, SLOBODNE AKTIVNOSTI I SAT RAZREDNIKA)

NAZIV PREDMETA	I.	II.	III.	IV	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Hrvatski jezik	700	700	700	700	525	700	560	560	5145
Likovna kultura	140	140	140	140	105	140	140	140	1085
Glazbena kultura	140	140	140	140	105	140	140	140	1085
Engleski jezik	280	280	280	280	315	420	420	420	2695
Matematika	560	560	560	560	420	560	560	560	4340
Priroda - priroda i društvo	280	280	280	420	157,5	280	0	0	1697,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	280	280	560
Kemija	0	0	0	0	0	0	280	280	560
Fizika	0	0	0	0	0	0	280	280	560
Povijest	0	0	0	0	210	280	280	280	1050
Geografija	0	0	0	0	157,5	280	280	280	997,5
Tehnička kultura	0	0	0	0	105	140	140	140	525
T Z K	420	420	420	280	210	280	280	280	2590
Informatika					210	280			490
U K U P N O:	2520	2520	2520	2520	2520	3500	3640	3640	23380
izb. - Vjeronauk	280	280	280	280	210	280	280	280	2170
izb. - Strani jezici	0	0	0	140	210	140	210	70	770
izb. – Informatika	280	280	280	280	0	0	70	210	1400
UKUPNO:	560	560	560	700	420	420	560	560	4340
Sat razrednika	140	140	140	140	105	140	140	140	1085
UKUPNO SVEGA:	3220	3220	3220	3360	3045	4060	4340	4340	28805

5. 2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELJENJIMA – REDOVNA NASTAVA

a) RAZREDNA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	1.a	1.b	1.c	1.d	UK 1.	2.a	2.b	2.c	2.d	UK 2.	3.a	3.b	3.c	3.d	UK 3.	4.a	4.b	4.c	4.d	UK 4.	UK 1. - 4.
Hrvatski jezik	175	175	175	175	700	175	175	175	175	700	175	175	175	175	700	175	175	175	175	700	2800
Likovna kultura	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	560
Glazbena kultura	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	560
Engleski jezik	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	1120
Matematika	140	140	140	140	560	140	140	140	140	560	140	140	140	140	560	140	140	140	140	560	2240
Priroda - PiD	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	105	105	105	105	420	1260
TZK	105	105	105	105	420	105	105	105	105	420	105	105	105	105	420	70	70	70	70	280	1540
UKUPNO	630	630	630	630	2520	630	630	630	630	2520	630	630	630	630	2520	630	630	630	630	2520	10080

b) PREDMETNA NA

NASTAVNI PREDMET	5.a	5.b	5.c	UK 5.	6.a	6.b	6.c	6.d	UK 6.	7.a	7.b	7.c	7.d	UK 7.	8.a	8.b	8.c	8.d	UK 8.	UK.5 .-8.
HRVATSKI JEZIK	175	175	175	525	17	17	175	175	700	140	140	140	140	560	140	140	140	140	560	2345
LIKOVNA KULTURA	35	35	35	105	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	525
GLAZBENA KULTURA	35	35	35	105	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	525
ENGLJSKI JEZIK	105	105	105	315	10	10	105	105	420	105	105	105	105	420	105	105	105	105	420	1575
MATEMATI KA	140	140	140	420	14	14	140	140	560	140	140	140	140	560	140	140	140	140	560	2100
PRIRODA	52,5	52, 5	52, 5	157 5	70	70	70	70	280	-	-	-	-		-	-	-	-		437,5
BIOLOGIJA	-	-			-	-	-			70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	560
KEMIJA	-	-			-	-	-			70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	560
FIZIKA	-	-			-	-	-			70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	560
POVIJEST	70	70	70	210	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	1050
GEOGRAFIJ A	52,5	52, 5	52, 5	157 5	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	997,5
TEHNIČKA KULTURA	35	35	35	105	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	525
TKZ	70	70	70	210	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	1050
INFORMATI KA	70	70	70	210	70	70	70	70	280	-	-	-	-		-	-	-	-		490
UKUPNO	840	840	840	252	87	87	875	875	350	910	910	910	910	364	910	910	910	910	364	13,30

5. 4. PLIVANJE

Školu plivanja pohađat će svi neplivači drugih razreda. Obuka plivanja uz organizirani prijevoz izvodi se u Plivalištu Utrine pod stručnim vodstvom učitelja plivanja u trajanju od 20 sati.

Provjera plivanja za 2. razrede održat će se prema rasporedu Plivališta Utrine

Škola plivanja održat će se prema planu Plivališta Utrine.

5. 5. TERENSKA I IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Održavat će se i izvanučionička nastava u okolini škole.

5. 5. 1. TERENSKA NASTAVA RAZREDNA NASTAVA

Ovisno o vremenskim uvjetima svako razredno odjeljenje provodit će i nastavu u prirodi (u podsljemenskoj zoni, okolini škole), a prema planu i programu pojedinog odjela te pojedinog nastavnog predmeta.

RAZRED	ODREDIŠTE	ISHODI	VRIJEME PROVEDBE
PRVI	Okolica škole	Upoznavanje s ponašanjem pješaka u prometu. Priroda se mijenja - godišnja doba. Uspoređivanje organiziranosti različitih prostora i zajednica u neposrednom okruženju. Snalaženje u prostoru oko sebe poštujući pravila i izvođenje zaključaka o utjecaju promjene položaja na odnose u prostoru. Uspoređivanje uloge i utjecaja prava, pravila i dužnosti na pojedinca i zajednicu te preuzimanje odgovornosti za svoje postupke. Snalaženje u vremenskim ciklusima, prikazivanje promjena i odnosa među njima te shvaćanje povezanosti vremenskih ciklusa s aktivnostima u životu. Prepoznavanje smjene godišnjih doba i prilagođavanje svojih navika određenom godišnjem dobu.	rujan - lipanj
	Park Maksimir - Zoološki vrt + radionica	Organiziranost svijeta oko nas – Učenik uspoređuje organiziranost u prirodi opažajući neposredni okoliš. Učenik prepoznaje važnost organiziranosti vremena i prikazuje vremenski slijed događaja. Istraživački pristup – Učenik uz usmjeravanje opisuje i predstavlja rezultate promatranja prirode, prirodnih ili društvenih pojava u neposrednome okružju i koristi se različitim izvorima informacija.	travanj
	Grad mladih	Organiziranost svijeta oko nas - Učenik uspoređuje organiziranost u prirodi opažajući neposredni okoliš. Učenik prepoznaje važnost organiziranosti vremena i prikazuje vremenski slijed događaja. Istraživački pristup – Učenik uz usmjeravanje opisuje i predstavlja rezultate promatranja prirode, prirodnih ili društvenih pojava u neposrednome okružju i koristi se različitim izvorima informacija.	svibanj
	Posjet muzejima, kinu i kazalištima	Upoznavanje s kulturnim ustanovama te zbivanjima u njima. Razlikuje medijske sadržaje primjerene dobi i interesu. Posjećuje kulturne događaje primjerene svojoj dobi.	tijekom školske godine
	Knjižnica Kajfešov brijeg	Uspoređuje ulogu i utjecaj prava, pravila i dužnosti na pojedinca i zajednicu te preuzima odgovornost za svoje postupke.	listopad/studeni

DRUGI	Okolica škole	<u>Priroda se mijenja - godišnja doba</u> -objašnjavati važnost odgovornog odnosa prema sebi i prirodi. -zaključivati o promjenama u prirodi koje se događaju tijekom godišnjih doba <u>Vode</u> -uspoređivati organiziranost različitih zajednica i prostora dajući primjere iz neposrednog okruženja (razlikovati prirodne oblike u neposrednom okruženju) -uspoređivati ulogu i utjecaj pojedinca i zajednice na razvoj identiteta te promišljati o očuvanju prirodne baštine	tijekom školske godine
	Donja Zdenčina - Dani kruha	PID OŠ A.2.1. Učenik uspoređuje organiziranost u prirodi i objašnjava važnost organiziranosti. PID OŠ B.2.2. Učenik zaključuje o promjenama u prirodi koje se događaju tijekom godišnjih doba. PID OŠ C.2.1. Učenik uspoređuje ulogu i utjecaj pojedinca i zajednice na razvoj identiteta te promišlja o važnosti očuvanja baštine. PID OŠ C.2.3. Učenik opisuje ulogu i utjecaj zajednice i okoliša na djelatnosti ljudi mjesta u kojemu živi te opisuje i navodi primjere važnosti i vrijednosti rada. osr C.2.4. Razvija nacionalni i kulturni identitet zajedništvom i pripadnošću skupini. pod C.2.1. Istražuje procese proizvodnje dobara, pružanja usluga i gospodarske djelatnosti u zajednici. osr B.2.2. Razvija komunikacijske kompetencije. RAZRADA ISHODA Istražuje povezanost raznolike i redovite prehrane sa zdravljem. Prepoznaje promjene u prirodi unutar godišnjega doba: uspoređuje duljinu dana i noći, početak i kraj određenoga godišnjeg doba, promjene u životu biljaka i životinja i rad ljudi. Objašnjava i raspravlja o različitim ulogama pojedinaca u zajednicama te povezanosti zajednice prema događajima, interesima, vrijednostima. Navodi primjere i objašnjava načine zaštite i očuvanja prirodne, kulturne i povijesne baštine. Sudjeluje i predlaže načine obilježavanja događaja i blagdana. Prepoznaje važnost različitih zanimanja i djelatnosti u mjestu. Povezuje djelatnosti ljudi s okolišem. Opisuje ulogu i utjecaj zajednice i okoliša na djelatnost ljudi u neposrednoj okolini. Opisuje povezanost rada i zarade. Prepoznaje važnost i vrijednost svakoga zanimanja i rada.	listopad

	Park Maksimir – ZOO - radionica	PID OŠ A.2.1. Učenik uspoređuje organiziranost u prirodi i objašnjava važnost organiziranosti. PID OŠ A.2.2. Učenik objašnjava organiziranost vremena i prikazuje vremenski slijed događaja. PID OŠ B.2.2. Učenik zaključuje o promjenama u prirodi koje se događaju tijekom godišnjih doba. RAZRADA ISHODA Razvrstava biljke i životinje iz svoga okoliša u skupine prema kriteriju koji ih povezuje i objašnjava sličnosti i razlike (pripada / ne pripada skupini po nekome kriteriju, prema obliku lista, boji cvijeta, jestivo-nejestivo, voće i povrće, žitarice, prepoznaje različite načine kretanja u prirodi i sl.). Objašnjava važnost organiziranja/razvrstavanja otpadnih tvari u okolišu, razlikuje otpad i smeće te razvrstava otpad. Smješta događaje povezane s neposrednim okruženjem u prošlost, sadašnjost i budućnost. Prepoznaje promjene u prirodi unutar godišnjega doba: uspoređuje duljinu dana i noći, početak i kraj određenoga godišnjeg doba, promjene u životu biljaka i životinja i rad ljudi. Prati promjene i bilježi ih u kalendar prirode.	ožujak/travanj
	OPG Mladan - Pozdrav ljetu	PID OŠ A.2.1. Učenik uspoređuje organiziranost u prirodi i objašnjava važnost organiziranosti. PID OŠ A.2.2. Učenik objašnjava organiziranost vremena i prikazuje vremenski slijed događaja. PID OŠ B.2.2. Učenik zaključuje o promjenama u prirodi koje se događaju tijekom godišnjih doba. Razvrstava biljke i životinje iz svoga okoliša u skupine prema kriteriju koji ih povezuje i objašnjava sličnosti i razlike (pripada / ne pripada skupini po nekome kriteriju, prema obliku lista, boji cvijeta, jestivo-nejestivo, voće i povrće, žitarice, prepoznaje različite načine kretanja u prirodi i sl.). Objašnjava važnost organiziranja/razvrstavanja otpadnih tvari u okolišu, razlikuje otpad i smeće te razvrstava otpad. Smješta događaje povezane s neposrednim okruženjem u prošlost, sadašnjost i budućnost. Prepoznaje promjene u prirodi unutar godišnjega doba: uspoređuje duljinu dana i noći, početak i kraj određenoga godišnjeg doba, promjene u životu biljaka i životinja i rad ljudi. Prati promjene i bilježi ih u kalendar prirode.	svibanj
	Posjet muzejima, kinu i kazalištima	- posjećivati kulturne ustanove i kulturne događaje primjerene dobi i iskazivati svoje mišljenje	tijekom nastavne godine
	Plivalište Utrine	Obuka neplivača	tijekom nastavne godine

TREĆI	Okolica škole	Uspoređivanje organiziranosti u prostoru. Snalaženje u vremenskim ciklusima, prikazivanje promjena različitih prostora i zajednica u neposrednom okruženju. Snalaženje u prostoru oko sebe poštujući pravila i izvođenje zaključaka o utjecaju promjene položaja na odnose i odnosa među njima te shvaćanje povezanosti vremenskih ciklusa s aktivnostima u životu.	tijekom godine
	Park znanosti Oroslavje	Prepoznavanje uloge znanosti za pojedinca i zajednicu. Uočavanje i uspoređivanje stvarnih činjenica. Zaključivanje o promjenama u prirodi te međusobnoj ovisnosti živih bića i prostora. Osvještavanje potrebe očuvanja i zaštite prirodnih dobara i kulturne baštine. Prepoznavanje uloge prometne povezanosti u zavičaju.	listopad
	Obilazak Grada Zagreba	Upoznavanje s kulturnim i povijesnim spomenicima Zagreba. Prepoznavanje važnosti zaštite i očuvanja kulturne baštine i običaja. Raspravljanje o ulozi, utjecaju i važnosti zavičajnog okružja u razvoju identiteta te utjecaju pojedinaca na očuvanje baštine.	ožujak/travanj
	Dvorac Trakošćan, Lepoglava nalazište vulkana i poludragog kamenja	Upoznavanje i osobitosti brežuljkastog zavičaja, kulturni i povijesni spomenici brežuljkastog zavičaja. Prepoznavanje važnosti zaštite i očuvanje kulturne baštine i običaja. Raspravljanje o ulozi, utjecaju i važnosti zavičajnog okružja u razvoju identiteta te utjecaju pojedinaca na očuvanje baštine.	lipanj
	Posjet muzejima, kinu i kazalištima	Upoznavanje s kulturnim ustanovama, zbivanjima u njima i pravilima ponašanja.	tijekom školske godine
ČETVRTI	-OKOLICA ŠKOLE -TJEDAN MOBILNOSTI	OŠ TZK A.4.1. Oponaša osnovne strukture gibanja raznovrsnih grupacija sportova. OŠ TZK B.4.2. Izvodi primjerene vježbe za razvoj motoričkih i funkcionalnih sposobnosti. OŠ TZK D.4.1. Izvodi naprednije kineziološke motoričke aktivnosti na otvorenom. OŠ TZK D.4.2. Izvodi vježbe za aktivaciju sustava za kretanje. OŠ TZK D.4.4. Primjenjuje pravila raznovrsnih sportova.	tijekom školske godine rujan

	NOVI VINODOLSKI – Škola u prirodi	PID OŠ B.4.4. Učenik se snalazi i tumači geografsku kartu i zaključuje o međuodnosu reljefnih obilježja krajeva Republike Hrvatske i načina života. PID OŠ C.4.3. Učenik objašnjava povezanost prirodnoga i društvenoga okružja s gospodarstvom Republike Hrvatske. OŠ HJ A.4.1. Učenik razgovara i govori u skladu s komunikacijskom situacijom. OŠ HJ A.4.2. Učenik sluša različite tekstove, izdvaja važne podatke i prepričava sadržaj poslušanoga teksta. OŠ HJ A.4.4. Učenik piše tekstove prema jednostavnoj strukturi. OŠ HJ A.4.5. Učenik oblikuje tekst primjenjujući znanja o imenicama, glagolima i pridjevima uvažavajući gramatička i pravopisna pravila. OŠ HJ B.4.4. Učenik se stvaralački izražava potaknut književnim tekstom, iskustvima i doživljajima. MAT OŠ A.4.1. Služi se prirodnim brojevima do milijun. MAT OŠ A.4.2. Pisano zbraja i oduzima u skupu prirodnih brojeva do milijun. MAT OŠ E.4.1. Provodi jednostavna istraživanja i analizira dobivene podatke. OŠ LK A.4.1. Učenik likovnim i vizualnim izražavanjem interpretira različite sadržaje. OŠ LK A.4.2. Učenik demonstrira fine motoričke vještine upotrebom različitih likovnih materijala i postupaka u vlastitom likovnom izražavanju. OŠ LK B.4.1. Učenik analizira likovno i vizualno umjetničko djelo povezujući osobni doživljaj, likovni jezik i tematski sadržaj djela. OŠ LK B.4.2. Učenik opisuje i uspoređuje svoj likovni ili vizualni rad i radove drugih učenika te opisuje vlastiti doživljaj stvaranja. OŠ LK C.4.1. Učenik objašnjava i u likovnom i vizualnom radu interpretira kako je oblikovanje vizualne okoline povezano s aktivnostima i namjenama koje se u njoj odvijaju. OŠ TZK A.4.1. Oponaša osnovne strukture gibanja raznovrsnih grupacija sportova. OŠ TZK B.4.2. Izvodi primjerene vježbe za razvoj motoričkih i funkcionalnih sposobnosti. OŠ TZK D.4.1. Izvodi naprednije kineziološke motoričke aktivnosti na otvorenom. OŠ TZK D.4.2. Izvodi vježbe za aktivaciju sustava za kretanje. OŠ TZK D.4.4. Primjenjuje pravila raznovrsnih sportova. osr B.2.2. Razvija komunikacijske kompetencije. uku A.2.1. Uz podršku učitelja ili samostalno traži nove informacije iz različitih izvora i uspješno ih primjenjuje pri rješavanju problema.; uku D.2.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. ikt A.2.1. Učenik prema savjetu odabire odgovarajuću tehnologiju za izvršavanje zadatka.; ikt A.2.2. Učenik se samostalno koristi njemu poznatim uređajima i programima.;	rujan
--	--	--	--------------

		ikt A.2.3. Učenik se odgovorno i sigurno koristi programima i uređajima.; ikt B.2.1. Učenik uz povremenu učiteljevu pomoć komunicira s poznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.; ikt B.2.2. Učenik uz povremenu učiteljevu pomoć surađuje s poznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.; ikt B.2.3. Učenik primjenjuje komunikacijska pravila u digitalnome okružju.; ikt C.2.2. Učenik uz učiteljevu pomoć ili samostalno djelotvorno provodi jednostavno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.; ikt C.2.3. Učenik uz učiteljevu pomoć ili samostalno uspoređuje i odabire potrebne informacije među pronađenima.; ikt C.2.4. Učenik uz učiteljevu pomoć odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.	
--	--	---	--

	OGULIN – KUĆA I.BRLIĆ-MAŽURANIĆ	Posjet rodnoj kući I. Brlić- Mažuranić OŠ HJ A.4.1. Učenik razgovara i govori u skladu s komunikacijskom situacijom. OŠ HJ A.4.2. Učenik sluša različite tekstove, izdvaja važne podatke i prepričava sadržaj poslušanoga teksta. OŠ HJ A.4.6. Učenik objašnjava razliku između zavičajnoga govora i hrvatskoga standardnoga jezika. OŠ HJ B.4.1. Učenik izražava doživljaj književnoga teksta u skladu s vlastitim čitateljskim iskustvom. OŠ HJ B.4.2. Učenik čita književni tekst i objašnjava obilježja književnoga teksta. PID OŠ A.4.2. Učenik obrazlaže i prikazuje vremenski slijed događaja te organizira svoje vrijeme. PID OŠ B.4.1. Učenik vrednuje važnost odgovornoga odnosa prema sebi, drugima i prirodi. PID OŠ B.4.3. Učenik se snalazi u promjenama i odnosima u vremenu te pripovijeda povijesnu priču o prošlim događajima i o značajnim osobama iz zavičaja i/ili Republike Hrvatske. PID OŠ B.4.4. Učenik se snalazi i tumači geografsku kartu i zaključuje o međuodnosu reljefnih obilježja krajeva Republike Hrvatske i načina života. PID OŠ C.4.1. Učenik obrazlaže ulogu, utjecaj i važnost povijesnoga nasljeđa te prirodnih i društvenih različitosti domovine na razvoj nacionalnoga identiteta. PID OŠ C.4.3. Učenik objašnjava povezanost prirodnoga i društvenoga okružja s gospodarstvom Republike Hrvatske. OŠ. LK. A.4.1. Učenik likovnim i vizualnim izražavanjem interpretira različite sadržaje. OŠ. LK. C.4.2. Učenik povezuje umjetničko djelo s iskustvima iz svakodnevnog života te društvenim kontekstom. OŠ. TZK. A.4.1. Oponaša osnovne strukture gibanja raznovrsnih grupacija sportova. OŠ. TZK. B.4.2. Izvodi primjerene vježbe za razvoj motoričkih i funkcionalnih sposobnosti. OŠ. TZK. A. D 4.1. Izvodi naprednije kineziološke motoričke aktivnosti na otvorenom.	travanj
	PRIRODOSLOVNI MUZEJ U ZAGREBU	OŠ. HJ. A.4.1. Učenik razgovara i govori u skladu s komunikacijskom situacijom. OŠ. HJ. C.4.3. Učenik razlikuje i opisuje kulturne događaje koje posjećuje i iskazuje svoje mišljenje o njima. PID. OŠ. B.4.1. Učenik vrednuje važnost odgovornoga odnosa prema sebi, drugima i prirodi. PID. OŠ. C.4.1. Učenik obrazlaže ulogu, utjecaj i važnost povijesnoga nasljeđa te prirodnih i društvenih različitosti domovine na razvoj nacionalnoga identiteta.	svibanj

	NACIONALNI PARK PLITVIČKA JEZERA	PID OŠ B.4.1. Učenik vrednuje važnost odgovornog odnosa prema sebi, drugima i prirodi. PID OŠ B.4.2. Učenik analizira i povezuje životne uvjete i raznolikost živih bića na različitim staništima te opisuje cikluse u prirodi. PID OŠ C.4.1. Učenik obrazlaže ulogu, utjecaj i važnost povijesnog nasljeđa te prirodnih i društvenih različitosti domovine na razvoj nacionalnog identiteta. PID OŠ C.4.3. Učenik objašnjava povezanost prirodnog i društvenog okružja s gospodarstvom Republike Hrvatske.	lipanj
	KULTURNE USTANOVE – KAZALIŠTE, KNJIŽNICE, MUZEJI, KINA	Upoznavanje s kulturnim ustanovama te zbivanjima u njima. Razlikuje medijske sadržaje primjerene dobi i interesu. Posjećuje kulturne događaje primjerene svojoj dobi.	tijekom školske godine
NAPOMENA – Navedene teme iz prirode i društva integrirat će se s temama ostalih nastavnih predmeta.			

5. 5. 2. PREDMETNA NASTAVA

PETI	Andautonija – PP Lonjsko polje	Povijest Geografija Matematika TZK Hrvatski jezik Glazbena kultura Sat razrednika Informatika Engleski jezik	- osvijestiti važnost arheološkog nalazišta iz rimskog razdoblja - usporediti svakodnevni život Rimljana s današnjim životom - objasniti izgled i funkciju arheološkog nalazišta - primijeniti istraživačke metode rada na arheološkom nalazištu - objasniti ulogu arheologa u istraživanju prošlosti - razvijati ekološku svijest - osvijestiti potrebu očuvanja i zaštite prirodnih dobara - primijeniti istraživačke metode rada na terenskoj nastavi - na temelju promatranja zaključiti o prilagodbama živih bića na životne uvjete - objasniti važnost prilagodbe na životne uvjete - opisati koncept održivosti na primjeru odnosa prema slatkoj vodi - izdvojiti i opisati osnovne elemente tekućice i porječja - istražiti na terenu obilježja dijela tekućice - opisati pojam i važnost baštine - obrazložiti potrebu zaštite prirode na primjeru PP Lonjsko polje - primijeniti decimalne brojeve u svakodnevnom životu i usporediti podatke prikupljene na terenu te ih grafički prikazati - ponoviti naučeno o rimskim i prirodnim brojevima - primijeniti naučena znanja iz atletike i sportskih igara u prirodi - razvijati odgovornost za vlastito zdravlje i zadovoljiti potrebu za kretanjem - smjestiti lektirno djelo u prepoznatljiv prostor (Frka u Ščitarjevu) - upoznati učenike s lokalitetima koji su važni za razumijevanje književnog djela - objasniti važnost očuvanja i korištenja tradicijskih glazbala - upoznati obilježja tradicijske glazbe i drugih umjetnosti Turopolja - fotografirati prirodna i kulturna dobra, te prikupiti i obraditi podatke - koristiti odgovarajuće jezične izraze na engleskom jeziku s ciljem opisa prirodnih i kulturnih dobara	tijekom školske godine
------	-----------------------------------	---	--	------------------------

	Karlovac	Povijest Geografija Matematika TZK Hrvatski jezik Glazbena kultura Sat razrednika Informatika Engleski jezik	- opisati društvene promjene i život ljudi u prapovijesti i antici na primjerima sa šireg karlovačkog područja - objasniti tijek rimske ekspanzije na hrvatski povijesni prostor i opisati posljedice na život starosjedilaca - obrazložiti razvoj seoskih i gradskih kuća te javnih građevina, kao i gradnju cesta te razvoj komunikacija - primijeniti pravila ponašanja u muzejima - objasniti ulogu arheologa u istraživanju prošlosti - osvijestiti potrebu očuvanja i zaštite materijalne i nematerijalne baštine - razvijati ekološku svijest - osvijestiti potrebu očuvanja i zaštite prirodnih dobara - primijeniti istraživačke metode rada na terenskoj nastavi - objasniti važnost prilagodbe na životne uvjete - opisati koncept održivosti na primjeru odnosa prema slatkoj vodi - izdvojiti i opisati osnovne elemente tekućice i porječja - istražiti na terenu obilježja dijela tekućice - primijeniti decimalne brojeve u svakodnevnom životu i usporediti podatke prikupljene na terenu te ih grafički prikazati - ponoviti naučeno o rimskim i prirodnim brojevima - primijeniti naučena znanja iz atletike i sportskih igara u prirodi - razvijati odgovornost za vlastito zdravlje i zadovoljiti potrebu za kretanjem - bilježiti motive i pjesničke slike, odabrati motiv te napisati lirsku pjesmu prema zadanom obliku (činkvina, haiku...) - objasniti važnost očuvanja i korištenja tradicijskih glazbala - upoznati obilježja tradicijske glazbe i drugih umjetnosti šireg karlovačkog područja - fotografirati prirodna i kulturna dobra, te prikupiti i obraditi podatke -koristiti odgovarajuće jezične izraze na engleskom jeziku s ciljem opisa prirodnih i kulturnih dobara	tijekom školske godine
--	----------	--	--	------------------------

	Zagreb (Arheološki muzej i Zoološki vrt)	Povijest Geografija Matematika TZK Hrvatski jezik Glazbena kultura Priroda Sat razrednika Informatika Engleski jezik	- primijeniti pravila ponašanja u muzejima - objasniti ulogu arheologa u istraživanju prošlosti - osvijestiti potrebu očuvanja i zaštite materijalne i nematerijalne baštine - osvijestiti važnost arheoloških nalazišta - usporediti svakodnevni život u prapovijesti i antici s današnjim životom - primijeniti istraživačke metode rada na terenu - razvijati ekološku svijest - osvijestiti potrebu očuvanja i zaštite prirodnih dobara - primijeniti istraživačke metode rada na terenskoj nastavi - prepoznati prilagodbe na različite životne uvjete - objasniti važnost prilagodbe na životne uvjete - opisati koncept održivosti na primjeru odnosa prema slatkoj vodi - primijeniti decimalne brojeve u svakodnevnom životu i usporediti podatke prikupljene na terenu te ih grafički prikazati - ponoviti naučeno o rimskim i prirodnim brojevima - primijeniti naučena znanja iz atletike i sportskih igara u prirodi - razvijati odgovornost za vlastito zdravlje i zadovoljiti potrebu za kretanjem - bilježiti motive i pjesničke slike, odabrati motiv te napisati lirsku pjesmu prema zadanom obliku (činkvina, haiku...) - objasniti važnost očuvanja i korištenja tradicijskih glazbala - upoznati obilježja tradicijske glazbe i drugih umjetnosti na području grada Zagreba - fotografirati prirodna i kulturna dobra, te prikupiti i obraditi podatke - koristiti odgovarajuće jezične izraze na engleskom jeziku s ciljem opisa prirodnih i kulturnih dobara	tijekom školske godine
--	---	--	---	---------------------------

ŠESTI	Ozalj – HE Munjara i dvorac Ozalj	Hrvatski jezik Priroda Povijest Sat razrednika TZK Informatika Geografija	- uvježbati vještinu snalaženja u prostoru i na topografskoj karti - prepoznati važnost kulturno-povijesne i spomeničke baštine te potrebu njezine zaštite i očuvanja za buduće generacije i turističku valorizaciju - opisati utjecaj susjednih prostora i naroda na oblikovanje hrvatskoga identiteta - opisati pojam tolerancije i objasniti važnost poštovanja raznolikosti - opisati razliku između urbanih i ruralnih naselja - odgovorno izvršavati postavljene zadatke - navesti primjere nematerijalne kulturne baštine šireg karlovačkog područja - opisati povijesna zbivanja na širem karlovačkom području u srednjem i ranom novom vijeku - objasniti važnost i povijesni razvoj dvorca Ozalj - stvaranje digitalnih sadržaja - primijeniti naučena znanja iz atletike i sportskih igara u prirodi - razvijati odgovornost za vlastito zdravlje i zadovoljiti potrebu za kretanjem - osvijestiti važnost djela Ivane Brlić-Mažuranić u hrvatskom i europskom kontekstu - upoznati rad članova obitelji Mažuranić i osvijestiti njihovu važnost u raspoznavanju identiteta suvremene hrvatske kulture - smjestiti lektirno književno djelo u autentičan i prepoznatljiv prostor spomen-kuće - razgledati knjižnicu i zbirku koja je spomenik kulture RH - govorenje i razgovor o pročitanim i poslušanim tekstovima - razvijati osjećaj za sklad prirode i njen blagotvoran utjecaj na čovjeka - razvijati ekološku svijest - osvijestiti potrebu očuvanja i zaštite prirodnih dobara - na temelju promatranja zaključiti o prilagodbama živih bića na životne uvjete - objasniti važnost prilagodbe na životne uvjete - na temelju promatranja prepoznati pretvorbe energije - primijeniti istraživačke metode rada na terenskoj nastavi	tijekom školske godine
-------	---	---	--	------------------------

Dvorac Trakošćan	Povijest TZK Hrvatski jezik Priroda Informatika Sat razrednika	- uvježbati vještinu snalaženja u prostoru i na topografskoj karti - opisati utjecaj susjednih prostora i naroda na oblikovanje hrvatskoga identiteta - opisati razliku između urbanih i ruralnih naselja - prepoznati važnost kulturno-povijesne i spomeničke baštine te potrebu njezine zaštite i očuvanja za buduće generacije i turističku valorizaciju - navesti primjere nematerijalne kulturne baštine Hrvatskog zagorja - opisati povijesna zbivanja na području Hrvatskog zagorja u srednjem i ranom novom vijeku - objasniti važnost i povijesni razvoj Trakošćana i Velikog Tabora - odgovorno izvršavati postavljene zadatke - primijeniti naučena znanja iz atletike i sportskih igara u prirodi - razvijati odgovornost za vlastito zdravlje i zadovoljiti potrebu za kretanjem - bilježiti motive i pjesničke slike - razvijati vlastiti potencijal za pisano stvaralaštvo: odabrati motiv te napisati lirsku pjesmu prema zadanom obliku (činkvina, haiku...) - na temelju opažanja prirode postaviti pitanja povezana s predmetom opažanja uz razlikovanje pitanja koja se mogu dokazati istraživanjem - bilježiti rezultate mjerenja i opažanja - povezati zadovoljavanje potreba, ponašanje i preživljavanje živih bića s uvjetima u okolišu - objasniti razlike životnih uvjeta različitih staništa na osnovu rezultata provedenih istraživanja - razvijati osjećaj za sklad prirode i njen blagotvoran utjecaj na čovjeka - primijeniti istraživačke metode rada na terenskoj nastavi - razvijati ekološku svijest - osvijestiti potrebu očuvanja i zaštite prirodnih dobara - na temelju promatranja zaključiti o prilagodbama živih bića na životne uvjete - objasniti važnost prilagodbe na životne uvjete - obraditi podatke na temelju kojih se izrađuje multimedijски sadržaj - govorenje i razgovor o pročitanim i poslušanim tekstovima	tijekom školske godine
---------------------	---	---	------------------------

	Prirodoslovni muzej	Priroda Hrvatski Informatika Sat razrednika	- Prepoznati organiziranost prirode od sitnih čestica do svemira istraživanjem i promatranjem - ISTRAŽUJEMO: od čega je sve građeno, ulogu Zemljine atmosfere, sunčev sustav i galaksiju - stvaranje digitalnih sadržaja - čitanje teksta teksta, uspoređivanje podataka prema važnosti i objašnjavanje značenje teksta - govorenje i razgovor o pročitanim i poslušanim tekstovima	Listopad/studen i
SEDMI	Međimurje	Geografija Matematika Hrvatski jezik Povijest Vjeronauk	- uvježbati vještinu snalaženja u prostoru i na topografskoj karti - opisati pojam i važnost baštine - razlikovati oblike zaštite prirode u Hrvatskoj - objasniti međusobnu povezanost klime, tla i biljnog svijeta - razvijati vještinu i sposobnost postavljanja, formuliranja i rješavanja problema uz pomoć matematike - odrediti frekvencije razvrstanih podataka potrebnih za grafički prikaz - prikupljene podatke prikazati linijskim dijagramom frekvencija - izračunati aritmetičku sredinu brojčanih podataka i interpretirati dobiveni rezultat - razvijati odgovornost za vlastito zdravlje i zadovoljiti potrebu za kretanjem - pisati objektivne pripovjedne tekstove u skladu s temom i prema planu (obavijest, vijest, izvješće) - odgovorno izvršavati postavljene zadatke - razvijati sposobnost usmenog izražavanja znanja i misli - učenik će upoznati život svetog Nikole kome je posvećena župna crkva u Čakovcu - istražuje zavičajnu povijest Međimurja - istražuje kulturnu nematerijalnu baštinu Međimurja	tijekom školske godine

	PP Papuk	Geografija Matematika Tjelesna i zdravstvena kultura Hrvatski jezik Povijest Fizika	- uvježbati vještinu snalaženja u prostoru i na topografskoj karti - nabrojiti geološke ere i čitati geološku vremensku ljestvicu - razlikovati vrste stijena prema postanku - opisati obilježja reljefa Papuka prema geološkoj starosti - objasniti utjecaj nadmorske visine na temperaturu i tlak zraka - objasniti međusobnu povezanost klime, tla i biljnog svijeta - opisati Hrvatsku kao depopulacijski prostor - objasniti utjecaj tehnološkog napretka na svakodnevni život i razvoj gospodarstva - uočavati i obrazlagati utjecaj energije vode na prirodu - uočavati prirodne materijale i objasniti mogućnost njihove primjene - razvijati vještinu i sposobnost postavljanja, formuliranja i rješavanja problema uz pomoć matematike - odrediti frekvencije razvrstanih podataka potrebnih za grafički prikaz - prikupljene podatke prikazati linijskim dijagramom frekvencija - izračunati aritmetičku sredinu brojčanih podataka i interpretirati dobiveni rezultat - primijeniti naučena znanja iz atletike i sportskih igara u prirodi - razvijati odgovornost za vlastito zdravlje i zadovoljiti potrebu za kretanjem - pisati objektivne pripovjedne tekstove u skladu s temom i prema planu (obavijest, vijest, izvješće) - odgovorno izvršavati postavljene zadatke - razvijati sposobnost usmenog izražavanja znanja i misli - istražuje razliku u brzinama različitih promjene	tijekom školske godine
OSMI	Vukovar	Povijest Razrednici	Proširiti znanja učenika o Domovinskom ratu, s posebnim naglaskom na žrtve i razaranja Vukovara. Jačanje domovinske svijesti i svijesti o slobodi kao istinskoj vrijednosti naroda; domoljubna lirika, sonet V. Parun <i>Golubice vukovarske povratak</i> , tekstovi S. Glavaševića.	Siječanj 2026. Financirano od MZO

	Krk, Cres, Lošinj	Matematika Hrvatski jezik Tehnička kultura Kemija Geografija TZK	- razvijati vještinu i sposobnost postavljanja, formuliranja i rješavanja problema uz pomoć matematike - odrediti frekvencije razvrstanih podataka potrebnih za grafički prikaz - prikupljene podatke prikazati linijskim dijagramom frekvencija - izračunati aritmetičku sredinu brojčanih podataka i interpretirati dobiveni rezultat - razvijati vlastiti potencijal za pisano stvaralaštvo - pisati objektivne pripovjedne tekstove u skladu s temom i prema planu (obavijest, vijest, izvješće) - služiti se hrvatskim jezičnim savjetnicima u tiskanome i digitalnome obliku (npr. posjetiti mrežne stranice jezičnoga sadržaja: savjetnik.ihj.hr; bolje.hr, struna.ihj.hr, rjecnik.neologizam.ffzg.unizg.hr i sl.) - ponavljanje pravopisnih sadržaja (veliko početno slovo) - kritički razmatra upotrebu stvari i njihov utjecaj na čovjekovo zdravlje okoliš - istražuje razliku u brzinama različitih promjena - vježba vještinu snalaženja u prostoru i na topografskoj karti - određuje geografske koordinate zadanog mjesta na geografskim kartama i služi se digitalnim uređajima - primjenjuje stečena znanja o krškom reljefu - opisuje klimatska obilježja Kvarnera i povezuje ih sa živim svijetom na terenu - upoznaje prirodne ljepote i biološko bogatstvo - prepoznaje potrebu zaštite i očuvanja zaštićenih prirodnih područja za buduće generacije i turističku valorizaciju - razvijati pravilan stav prema očuvanju i zaštiti mora, prirode i biološke raznolikosti - razvoj suradnje, prijateljstva, poštenja, empatije i tolerancije kroz skupni rad - primijeniti naučena znanja iz atletike i sportskih igara u prirodi - igre na vodi - razvijati odgovornost za vlastito zdravlje i zadovoljiti potrebu za kretanjem - uočava i opisuje upotrebu električne energije u svakodnevnom životu - opisuje korištenje elektroničkih uređaja u svakodnevnom životu	svibanj, 2026.
--	-------------------	--	---	----------------

	Austrija	Njemački jezik (učenici koji uče njemački jezik u školi)	Učenik će kroz aktivnosti i zadatke tijekom terenske nastave usvajati spoznaje o kulturi i običajima zemlje njemačkog govornog područja te će svoje spoznaje, do kojih je došao ranije na temelju raznih multimodalnih izvora, moći prenijeti i drugim učenicima. Učenik će razviti svijest o europskom okruženju, multikulturalnosti i važnosti učenja stranih jezika, sličnosti i povezanosti kultura.	travanj, 2026.
	Hiša eksperimentov, Ljubljana	Geografija Matematika Tjelesna i zdravstvena kultura Kemija Hrvatski jezik Tehnička kultura	- uvježbati vještinu snalaženja u prostoru i na topografskoj karti - razvijati vještinu i sposobnost postavljanja, formuliranja i rješavanja problema uz pomoć matematike - odrediti frekvencije razvrstanih podataka potrebnih za grafički prikaz - prikupljene podatke prikazati linijskim dijagramom frekvencija - izračunati aritmetičku sredinu brojčanih podataka i interpretirati dobiveni rezultat - primijeniti naučena znanja iz atletike i sportskih igara u prirodi - razvijati odgovornost za vlastito zdravlje i zadovoljiti potrebu za kretanjem - pisano oblikovati odgovore na pitanja istražuje svojstva i vrste tvari - kritički razmatra upotrebu tvari i njihov utjecaj na čovjekovo zdravlje okoliš - istražuje razliku u brzinama različitih promjena - razvijati vlastiti potencijal za pisano stvaralaštvo: odabrati motiv te napisati lirsku pjesmu prema zadanom obliku (činkvina, haiku...) - pisati objektivne pripovjedne tekstove u skladu s temom i prema planu (obavijest, vijest, izvješće) - objašnjava način proizvodnje i prijenosa električne energije - objašnjava utjecaj elektrana na okoliš	Studeni 2025.

INA PETI DO OSMI	Trst - Zbor/Mjuzikl	Povijest, Glazbena kultura	- upoznati različite vrste glazbe, uspoređivati glazbeno-izražajne sastavnice i istraživati globalne trendove - prepoznavati, razlikovati i opisivati obilježja glazbe i ples različitih glazbeno-stilskih razdoblja (klasicizam, romantizam, glazba 20. i 21. stoljeća) - svrstavati glazbena djela i plesove u određeno glazbeno-stilsko razdoblje prema njihovim obilježjima - upoznati strukturu i organizaciju glazbeno-scenskih vrsta, ulogu svih sudionika u njihovom stvaranju i izvedbi te razumijevanje povezanosti glazbe i drugih umjetnosti - upoznati znamenitosti Trsta - analizirati život u suvremenom Trstu i izdvojiti potencijale Trsta kao svjetske metropole - upoznavanje pravilne strukture standardnih plesova napose bečkog i engleskog valcera - upoznati opus skladatelja koji su djelovali u Europi i objasniti njihov utjecaj na razvoj klasične glazbe - opisati utjecaj Trsta na širenje klasične glazbe u razdoblju romantizma - opisati povijesni razvoj Trsta u 20. stoljeću	tijekom školske godine
PRVA POMOĆ INA 7.RAZ	posjet Edukacijskom centru Crvenog križa edukacija u Novom Vinodolskom druženje sa podmlatkom GDCK Gospić		upoznavanje sa radom organizacije, radionica prema učeničkom izboru pružiti prvu pomoć u različitim situacijama utvrditi stečena znanja i vještine, povezati se s vršnjacima iz drugih dijelova RH	tijekom nastavne godine 20 sati, tijekom prvog polugodišta jednodnevni ili dvodnevni izlet tijekom drugog polugodišta

5. 5. 3. POSJETI KINU I KAZALIŠTU

Planiramo odlaske u kina i kazališta te koncerte prema repertoaru: 2-3 predstave po generaciji tijekom godine (RN).
Planiramo odlaske u kina i kazališta prema repertoaru: 2-3 predstave tijekom godine (PN).

5.5. 4. INTEGRIRANA NASTAVA - RAZREDNA I PREDMETNA NASTAVA

Svake školske godine, na razini čitave škole, planiramo nekoliko tematskih dana koje ćemo zajedno obraditi kroz više predmeta i razrede uz izvanučioničnu nastavu. Tradicionalno su to sljedeće teme integrirane nastave:

1. OBILJEŽAVANJE DANA PJEŠAČENJA I TJEDNA MOBILNOSTI

EU - Tjedan mobilnosti od 16. do 22. rujna – šetnica uz potok Črnomerec za niže razrede, odlazak do brane za 5. i 6. razrede te planinarenje planinarskom stazom 13 do Kraljičinog zdenca za 7. i 8. razrede, sa sloganom „Kombiniraj i kreći se“, koji će se obilježiti ovisno o vremenskim prilikama. Tjedan mobilnosti obilježava se u sklopu školskog projekta Medvednica – Medvedgrad.

2. POZDRAV JESEN – RUJAN (RAZREDNA NASTAVA)

Odlazak u šumu, praćenje promjena u prirodi (okolica škole), izložba radova.

3. DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE I DANI KRUHA (1. – 8. RAZRED)

Izložba – u predvorju škole

Priredba za učenike škole

Blagoslov kruha za učenike izborne nastave vjeronauka

Prigodna Užina

Dan zahvalnosti za plodove zemlje i Dani kruha 15.X. (srijeda) – prigodna svečanost u predvorju škole

4. OBILJEŽAVANJE DANA MENTALNOG ZDRAVLJA (1. – 8. RAZRED)

Aktivnosti usmjerene na osvještavanje važnosti mentalnog zdravlja, samopomoć i emocionalnu otpornost

5. KESTENIJADA - STUDENI (RN)

Razredna nastava – dvorište škole ili prigodno u razredu, ovisno o vremenu

5. OBILJEŽAVANJE BLAGDANA

Izložba radova - pano

Božićna predstava i Adventsko druženje – 17.12.

Uskrs - prigodno obilježavanje u razredu i u predvorju škole

6. OBILJEŽAVANJE SVJETSKOG DANA PLESA 29. IV. Svjetski dan plesa

Obilježavamo na Otvorenim danima škole - Natjecanje u plesu i nastup plesnih skupina iz škole (izvannastavne aktivnosti i izvanškolske aktivnosti u prostorima škole)

7. DAN ŠKOLE 30. TRAVANJA

Obilježavanje godišnjice škole pregledom aktivnosti tijekom školske godine – Otvoreni dani škole

9. DAN SPORTA 27. SVIBANJ (srijeda) Svjetski dan sporta

Obilježavanje Svjetskog dana sporta – Predmeti: TZK, SR

10. ŠKOLSKA KNJIŽNICA

Provođenje odgojno-obrazovnog rada integriranog u nastavni program RN i PN (medijska kultura, likovna kultura, lektira, projekti, izložbe, predstave itd.). Suradnja s nakladnicima, Centrom za kulturu i film Augusta Cesarca i sudjelovanje u njihovim projektima, redovita suradnja s narodnim knjižnicom te drugim institucijama.

11. SURADNJA S KULTURNIM USTANOVAMA I UDRUGAMA

Pratimo i sudjelujemo u kulturnim zbivanjima u školi i izvan nje – posjeti kulturnim ustanovama (knjižnici, kinu, kazalištu, muzeju, galeriji i dr.), susreti s književnicima, glumcima i kazališnim skupinama, organizacija literarnih i likovnih radionica, organizacija izložbi, tribina i debata i suradnja s različitim udrugama na kvalitetnim projektima s odobrenjem Ministarstva obrazovanja i mladih.

5. 5. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI 2025./2026.

Izborna nastava njemačkog jezika i informatike odvija se u miješanim skupinama.

NAZIV PROGRAMA	RAZ.	BROJ UČENIKA	BROJ SKUPINA	IZVRŠITELJ PROGRAMA
VJERONAUK RN	1bcd, 2cd	55 86	5	Ivana Gašljević Vukobradović
	1a. 2ab 3c 4a	64	5	Marina Bertić
	4bcd	66	3	Petra Rigo
	3abd	46	3	Josipa Barr
UKUPNO	1.-4.	317	16	
VJERONAUK PN	6abcd, 8abcd	68 72	8	Petra Rigo
	5abc 7abcd	57 65	7	Josipa Barr
	5.-8.	262	15	
UKUPNO ŠKOLA	1.-8.	579	31	
NJEMAČKI	4.	37	2	Andrea Vuletić Mirić
	5.	39	2	Andrea Vuletić Mirić
	6.	32	2	Andrea Vuletić Mirić
	7.	35	2	Andrea Vuletić Mirić
	8.	14	2	Andrea Vuletić Mirić
UKUPNO ŠKOLA	4.-8.	157	10	
INFORMATIKA	1abcd	83	4	Romana Ivančić
	2abcd	74	4	Romana Ivančić
	3abcd	81	4	Romana Ivančić
	4abcd	91	4	Rea Pejičić
	UK 1.-4.	329	16	
	7.	20	1	Ana Marija Marić
	8.	31	3	Ana Marija Marić
	PN	51	4	
UKUPNO ŠKOLA	1.-8. (bez 5. i 6.)	380	20	

6. RAD PO PROMIJENJENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA

6. 1. UČENICI KOJI SE ŠKOLUJU PO REDOVNOM PLANU I PROGRAMU UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE ILI PO REDOVNOM PROGRAMU UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE I PRILAGODBU SADRŽAJA U ŠK.GOD. 25./26.

UKUPNO	IP	50 (od toga 9 s pomoćnikom u nastavi)	
UKUPNO	PP	15 (od toga 2 djelomična prilagodba, 7 s pomoćnikom u nastavi)	
UKUPNO	PP + IP	65	
UKUPNO s PUN		16	

6. 2. NASTAVA U KUĆI

Ove godine ne planiramo nastavu u kući.

6.3. POMOĆNIK U NASTAVI, OSOBNİ POMOĆNIK

Ove šk. godine za šesnaest učenika organizira se nastava s dodatnom potporom pomoćnika u nastavi (ukupno 15 pomoćnika).

6.4. DOPUNSKA NASTAVA IZ HRVATSKOJ JEZIKA ZA UČENIKE KOJIMA HRVATSKI NIJE MATERINSKI JEZIK

Ove godine nije planirana dopunska nastava hrvatskog jezika za inojezičare. Ukoliko se tijekom godine u školu upišu učenici kojima hrvatski nije materinski jezik, nastava će sukladno biti planirana i organizirana.

7. DOPUNSKA NASTAVA

7. 1. RAZREDNA NASTAVA

Planira se dopunska nastava iz Hrvatskoga jezika i Matematike jedan sat tjedno (35 sati godišnje) po razrednom odjelu. Učitelji će dopunsku nastavu organizirati prema potrebi odjeljenja. Učiteljica Engleskog jezika planira jedan sat tjedno dopunske nastave iz Engleskog jezika za učenike od 1. do 4. razreda.

7. 2. PREDMETNA NASTAVA – DOPUNSKA

PREDMET	Razred	Sati tjedno	VODITELJ
HRVATSKI JEZIK	5abc 7b	1	SANJA LIJOVIĆ
HRVATSKI JEZIK	6cd, 8ab	1	LILJANA FACKO
HRVATSKI JEZIK	7acd 8c	1	ANA KRIVEC
HRVATSKI JEZIK	6ab, 8d	2	MARIJA RAJCI
MATEMATIKA	5abc 7bc	1	DAMIR DAVID
MATEMATIKA	8abcd	2	MARA BADURINA
MATEMATIKA	6abcd, 7a	1	IVA NIKIĆ
MATEMATIKA	7d	0,5	KRISTIJAN BELAS
FIZIKA	7abcd 8abcd	1	KRISTIJAN BELAS
PRIRODA	5abcd 6bcd	0,5	MARTINA KONČIĆ
KEMIJA	7abcd	1	MARTINA KONČIĆ
KEMIJA	8abcd	1	MAGDALENA LUČIĆ
BIOLOGIJA	6a(priroda) 7abcd, 8abcd	1	EMICA OREŠKOVIĆ
ENGLESKI JEZIK	6acd 8abcd	1	MARINA HADŽIOMEROVIĆ
ENGLESKI JEZIK	5ab 7.a	1,5	MARIJA PERIĆ
ENGLESKI JEZIK	1abcd, 2abcd, 3ab	2	DORA FEKEŽA
ENGLESKI JEZIK	5c 3cd	1	NARDA ŠTULIĆ
ENGLESKI JEZIK	4abcd 6b 7bcd	2	DORA PIRTOŠEK
NJEMAČKI JEZIK	4-8	2	ANDREA VULETIĆ MIRIĆ
GEOGRAFIJA	7abcd	0,5	MARTINA FIRŠT
GEOGRAFIJA	5abc	0,5	IVAN GAŠPERT
GEOGRAFIJA	8abcd 6abcd	1	SANJA OČASIĆ HULJEV
INFORMATIKA	4abcd 6abcd	2	REA PEJIČIĆ
INFORMATIKA	5abc	1	ANA MARIJA MARIĆ

8. PLAN I PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Tim za darovite

Škola prepoznaje važnost sustavnog rada s darovitim učenicima te nastoji osigurati uvjete za prepoznavanje i razvoj njihovih potencijala u skladu s Pravilnikom o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika i smjernicama Ministarstva znanosti i obrazovanja. Identifikaciju darovitosti, odnosno zapažanje i utvrđivanje darovitosti provodi školski stručni tim koji koordinira školska psihologinja u suradnji s članovima Tima za darovite. U našoj Školi formiran je Tim za darovite čiji su članovi ravnateljica Marija Kovač, psihologinja Lana Ostojić, pedagoginja Vedrana Kurjan Manestar, knjižničarka Helena Grčić, profesorica geografije Sanja Očasić Huljev, profesor povijesti Ivan Gašeprt, profesor matematike Damir David, profesor tjelesnog Goran Firšt, profesorice vjeronauka Josipa Bar i Ivana Gašljević, profesorica kemije (prirode) Martina Končić, profesorica engleskog jezika Maja Muškić Treber, profesorica informatike Anamarija Marić, profesorica glazbenog Zrinka Mihovilović Krajina, te četiri učiteljice razredne nastave Matea Mužek, Ines Stanišak Pilatuš, Kristina Majer i Monika Kozina.

Tim za darovite radi prema planu:

- provodi proces identifikacije darovitosti,
- provodi procjenu napretka darovitih učenika i utvrđuje program rada
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira, prati i vrednuje rad s darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć darovitim učenicima, učiteljima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa,
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o darovitim učenicima
- izvještava Učiteljsko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika,
- osmišljava projekte i programe izvrsnosti i surađuje s vanjskim institucijama

Identifikacija darovitosti

Školska psihologinja provodi identifikaciju darovitih učenika u svim četvrtim razredima, uz prethodnu najavu roditeljima da će utvrđivanje darovitosti biti provedeno. Daroviti učenici identificiraju se primjenom standardiziranih psihologijskih testova kognitivnih sposobnosti i kreativnosti, upitnika ličnosti te ljestvica za procjenu interesa. U procesu identifikacije koriste se bilješke i procjene koje daju učitelji, vršnjaci, roditelji/skrbnici, te sami učenici o vlastitim sposobnostima i interesima, kao i kvalitativnom analizom njihovih uradaka i postignuća u svrhu otkrivanja interesa te jakih i slabih strana učenika.

Nakon provedenog procesa utvrđivanja darovitosti učiteljima se daju informacije o identificiranoj darovitoj djeci na Razrednom vijeću škole kako bi se planirala odgovarajuća odgojno obrazovna podrška, omogućili dodatni nastavni materijali, osigurala poticajna radna atmosfera koja ohrabruje samostalno promišljanje i aktivnost, razvija divergentno mišljenje i maštu te omogućuje razvoj intrinzične motivacije. Roditeljima darovitih učenika daju se povratne informacije o rezultatima testiranja te im se na roditeljskom sastanku i/ili individualnim savjetovanjima pružaju smjernice kako bi se poticala odgovarajuća roditeljska podrška. Darovitim učenicima daju se povratne informacije o rezultatima provedenog procesa identifikacije kako bi se uključili u odgovarajuće oblike odgojno obrazovne podrške. Podaci koji su prikupljeni tijekom procesa identifikacije čuvaju se u stručnoj dokumentaciji u obliku mape ili e-portfolija koju o svakom učeniku vodi stručni Tim za darovite.

Poticanje i praćenje darovitih učenika

Cilj identifikacije je osigurati odgovarajuće oblike odgojno - obrazovne potpore učeniku te poticanje cjelokupnog razvoja u skladu s učenikovim visokim potencijalom, njegovim sklonostima i interesima. Darovite se učenike prati kroz cjelokupan obrazovni proces, analizira se njihov uspjeh, odnos prema radu i pravilima ponašanja, te se prati njihov napredak. Darovitima se omogućava diferencijacija programa kroz produbljivanje i obogaćivanje nastavnih sadržaja u redovitoj nastavi u skladu s pojedinačnim potrebama učenika, a u odnosu na kognitivne sposobnosti, motivaciju i interese. S darovitim učenicima radi se tijekom školovanja unutar razredne i predmetne nastave, u sklopu izborne nastave, uključivanjem u dodatnu nastavu, uključivanjem u izvannastavne aktivnosti, pripremom i sudjelovanjem u natjecanjima, izvanučioničkim i projektnim aktivnostima.

Učenici identificirani kao daroviti imaju mogućnost uključivanja u radionice za razvoj kreativnog razmišljanja kroz igru (Kreatko), te radionice razvoja socioemocionalnih vještina darovitih (DarEmi) koje provodi školska psihologinja. Radionice su dio grupnog programa za darovite učenike u sklopu projekta StemiUmoMedi koji provodi naša Škola. Drugi dio programa za darovite učenike je uključivanje u programe projekta STEMwave Škole budućnosti putem edukacijske platforme koji se provodi u suradnji sa tvrtkom Stemi i Infobip.

PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Redni broj	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Ukupno sati	Suradnici
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	IX-XI	25	
1.1.	Izrada plana i programa rada s darovitim učenicima			Psihologinja Tim za darovite Pedagoginja
1.2.	Izrada plana stručnog usavršavanja			
1.3.	Planiranje i izrada razlikovnog kurikuluma za darovite učenike			
1.4.	Planiranje i izrada individualiziranog kurikuluma za darovitog učenika			
1.5.	Planiranje i organizacija sastanaka Tima za darovite			
1.6.	Osmišljavanje i izrada kurikuluma dodatne nastave za potencijalno darovite učenike 4. i 5. Razreda			
1.7.	Praćenje i nabava najnovijih psihodijagnostičkih sredstava i instrumenata			
2.	IDENTIFIKACIJA DAROVITIH UČENIKA	X-IV	60	
2.1.	Priprema testnog materijala: testovi sposobnosti, upitnici ličnosti, skale procjene, talice s podacima o nominiranim učenicima, profili praćenja potencijalno darovitih			Psihologinja Tim za darovite Učitelji Stručni suradnici
2.2.	Primjena Renzullijevih skala za procjenu karakteristika darovitih učenika			
2.3.	Grupna primjena NNAT testa kognitivnih sposobnosti i nominacijskog upitnika za učenike			
2.4.	Individualna primjena testa kognitivnih sposobnosti (WISC-IV-HR)			
2.5.	Primjena testa kreativnosti sa formiranom skupinom potencijalno darovitih i upitnik interesa			
2.6.	Obrada rezultata i upoznavanje učitelja, roditelja i učenika s rezultatima identifikacije			

3.	RAD S UČITELJIMA	IX-VIII	30	
3.1.	Prikupljanje podataka o potencijalno darovitim učenicima			Psihologinja
3.2.	Senzibiliziranje učitelja za potrebe darovitih učenika te poticanje na diferencirano poučavanje radi poticanja napredovanja darovitih			Tim za darovite
3.3.	Upućivanje učitelja u oblike rada s pojedinim darovitim učenicima sukladno potrebama prepoznatim od strane učitelja i roditelja			Učitelji
3.4.	Stručno usavršavanje učitelja: učiteljsko vijeće – Smjernice za rad s darovitim učenicima; razredno vijeće – Daroviti učenik u školi			
4.	RAD S RODITELJIMA	IX-VI	20	
4.1.	Prikupljanje podataka o potencijalno darovitim učenicima			Psihologinja
4.2.	Roditeljski sastanak za roditelje identificiranih darovitih učenika – Izazovi roditelja darovite djece			Tim za darovite
4.3.	Savjetovanje roditelja kako bi se pružila podrška u razumijevanju razvojnih potreba potencijalno darovite djece			Stručni suradnici
4.4.	Upućivanje roditelja darovitih učenika u radionice organizirane od strane vanjskih suradnika (npr. Vjetar u leđa)			
5.	POTICANJE I PRAĆENJE DAROVITIH UČENIKA	X-VI	40	
5.1.	Poticanje učenika u redovnoj nastavi, dodatnoj nastavi, pripremi za natjecanja i izvannastavnih aktivnosti			Psihologinja
5.2.	Provođenje radionica s darovitim učenicima u četvrtom i petom razredu			Tim za darovite
5.3.	Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada darovitog učenika, učitelja, mentora			Učitelji
5.4.	Profesionalno usmjeravanje darovitih sukladno potrebama			
6.	VOĐENJE STRUČNE DOKUMENTACIJE	IX-VII	20	
6.1.	Priprema i izrada mišljenja za darovite učenike			Psihologinja
6.2.	Priprema i izrada mape ili e-portfolija za darovite učenike			Tim za darovite
6.3.	Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima			
	UKUPNO RADNIH SATI		195	

8.1 DODATNI RAD RAZREDNA NASTAVA

Iz Hrvatskog jezika i Matematike– jedan sat tjedno po odjeljenju.

8.2 DODATNI RAD PREDMETNA NASTAVA DODATNA

PREDMET	Razredi	Broj sati	Voditelj
HRVATSKI JEZIK	7.b	0,5	SANJA LIJOVIĆ
HRVATSKI JEZIK	7abcd	1	ANA KRIVEC
HRVATSKI JEZIK	8abcd	1	LILJANA FACKO
HRVATSKI JEZIK	6abcd	1	MARIJA RAJCI
MATEMATIKA	5abc 7bc	1	DAMIR DAVID
MATEMATIKA	8abcd	2	MARA BADURINA
MATEMATIKA	6abcd	1	IVA NIKIĆ
FIZIKA	7abcd 8abcd	1	KRISTIJAN BELAS
ENGLESKI JEZIK	8abcd	1	MARINA HADŽIOMEROVIĆ
KEMIJA	7abcd	1	MARTINA KONČIĆ
KEMIJA	8abcd	1	MAGDALENA LUČIĆ
GEOGRAFIJA	7abcd	1	ANTONIO NOVAK
POVIJEST	8abcd	1	MARTINA FIRŠT
GEOGRAFIJA	8abcd	1	SANJA OČASIĆ HULJEV
GEOGRAFIJA	5abc	1	IVAN GAŠPERT
POVIJEST	7abcd	0,5	MARTINA FIRŠT
GEOGRAFIJA	6abcd	1	ANTONIO NOVAK
informatika	8abcd	0,5	ANA MARIJA MARIĆ
informatika	7abcd	0,5	ANA MARIJA MARIĆ
INFORMATIKA	5abc	1	ANA MARIJA MARIĆ
INFORMATIKA	6abcd	1	REA PEJIČIĆ
ENGLESKI JEZIK	7bcd	1	DORA PIRTOŠEK

8.3. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA I SEKCIJA

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZREDI	Voditelj
Kreativna	1.	Monika Kozina
Igrom do zajedništva	1.	Kristina Majer
Put oko svijeta	1.	Ivana Šušak, Dora Fekeža
Lutkarstvo	1.	Maja Muškić Treber
Art Lab	2.	Darja Mrđen, Helena Grčić
Ples	2.	Petra Podolšak
Zbor	2.-4.	Ines Stanišak Pilatuš
Ples	2.	Irena Ban
Mali kreativci	3.	Lahorka Grubišić
Medvedgradske mažoretkinje	3.	Matea Mužek Maričić
Čitateljski kutak	3.	Bruna Vučković, Diana Kaurić
Putovanje s pričom	3.	Adriana Car
Čitanjem do mašte	4.	Branka Senzel
Knjigoljupci	4.	Marina Kovačić
Pričopričalice	4.	Mateja Bertović
Glazbeni klub	PB	Emanuel Golenko, Nikolina Fistrić
Klub mozgalica	PB	Ana Ćirić, Lana Mišković
Likovna radionica	PB	Lucija Antonija Horvat
Karitativna	RN	Ivana Gašljević Vukobradović
Biblijska grupa	RN	Marina Bertić
Mali Antunovci		Petra Rigo
English club	5.	Narda Štulić

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZREDI	Voditelj
Dramsko filmska skupina	PN	Marija Rajci
Čitanjem do zvijezda	7.	Ana Krivec
Atletika i orijentacijsko trčanje	PN	Ivan Gašpert, Goran Firšt
ZAG – Zajednica aktivnih građana	6.-8.	Josipa Barr, Ivan Gašpert
Prva pomoć	5.	Martina Končić
Dizajneri	PN	Branka Dubovac
Zbor	PN	Zrinka Mihovilović Krajina
Music ART	PN	Zrinka Mihovilović Krajina
Elektrotehnika	PN	Goranka Ostroški
Elektronika	PN	Goranka Ostroški
Maketarstvo	PN	Goranka Ostroški
Odbojka	PN	Maja Kosanović
Vjeronaučna olimpijada	PN	Josipa Barr
Art Lab	1.- 6.	Helena Grčić
AI Lab	7. i 8.	Ana Marija Marić
Vršnjaci pomagači – mladi edukatori	5-8	Stručni suradnici

U sklopu slobodnih aktivnosti planirana je sljedeća izvanučionička nastava:

1. DIZAJNERI - posjet izložbi unutar šk. godine
2. ZBOR, KONCERTI - koncerti
3. ŠSK - odlazak s učenicima na natjecanja
4. VIKENDOM U ŠPORTSKE DVORANE - odlazak s učenicima na natjecanja
5. DRAMSKA GRUPA- nastupi, posjet vrtiću, HNK, Gradsko kazalište Trešnja i sl.
6. ART LAB - Muzej, Gradska knjižnica, kazalište, Pripovjedne tribine Centra za kulturu i film Augusta Cesarca
7. KARITATIVNA GRUPA - posjet Domu za starije i nemoćne
8. MAŽORETKINJE –posjeti drugim školama tijekom godine
9. MJUZIKL - u sklopu projekta za nadarene u društveno-humanističkom i umjetničkom području, odlazak u Italiju , posjet Trstu, muzej glazbe
10. UČIONICA DRUŽIONICA – posjeti kinu/kazalištu/izložbama, organizacija piknika

8.4 VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE

5. I 7. RAZREDI PRIJE PODNE

Sat	Vrijeme	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Sati	Subota
0.	13:10 - 13:50						8:30 9:15	Elementarna sportska škola 1.r i .2.r (m/ž)
1.	14:00 - 14:45						9:15 10:00	NOGOMET 1.r i 2.r (m/ž)
2.	14:50 - 15:35						10:00 10:45	Elementarna sportska škola 3.r i 4.r (m/ž)
3.	15:45 - 16:30						10:45 11:30	NOGOMET 3.r i 4.r (m/ž)
4.	16:40 - 17:25				BADMINTON I STOLNI TENIS 1.r -4.r (m/ž)	BADMINTON I STOLNI TENIS 5.r -8.r (m/ž)	11:30 12:15	MINI RUKOMET 5.r -8.r (m)
5.	17:30 - 18:15				ODBOJKA 5.r -8.r (m/ž)	ODBOJKA 5.r -8.r (m/ž)	12:15 13:00	KOŠARKA 5.r – 8.r (m/ž)
6.	18:20 - 19:05				NOGOMET 5.r i 6.r (m/ž)	NOGOMET 7.r i 8.r (m/ž)		
Ukupno: 12		0	0	0	3	3		6

6. I 8. RAZREDI PRIJE PODNE

Sat	Vrijeme	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Sati	Subota
0.	13:10 - 13:50						8:30 9:15	Elementarna sportska škola 1. i .2.r (m/ž)
1.	14:00 - 14:45						9:15 10:00	NOGOMET 1. i 2.r (m/ž)
2.	14:50 - 15:35						10:00 10:45	Elementarna sportska škola 3.r i 4.r (m/ž)
3.	15:45 - 16:30						10:45 11:30	NOGOMET 3.r i 4.r (m/ž)
4.	16:40 - 17:25	BADMINTON I STOLNI TENIS 1.r -4.r (m/ž)			BADMINTON I STOLNI TENIS 5.r -8.r (m/ž)		11:30 12:15	MINI RUKOMET 5.r -8.r (m/ž)
5.	17:30 - 18:15	ODBOJKA 5.r -8.r (m/ž)			ODBOJKA 5.r -8.r (m/ž)		12:15 13:00	KOŠARKA 5.r – 8.r (m/ž)
6.	18:20 - 19:05	NOGOMET 5.r i 6.r (m/ž)			NOGOMET 7.r i 8.r (m/ž)			
Ukupno: 12		3	0	0	3	0		

8.5 PROJEKTI

Projekti su razrađeni po ishodima i aktivnostima u Školskom kurikulumu.

	NAZIV PROJEKTA	RAZR ED	PODRUČJE
1.	Budi internet genijalac	1.-8.	Tehničko-informatičko područje
2.	Svjetski dan plesa	1.-8.	Umjetničko područje
3.	Medvednica – Medvedgrad	1. - 8.	Međupredmetno
4.	U sjeni lektire	1.-8.	Jezično područje
5.	Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje	1. – 8.	Društveno-humanističko- umjetničko područje
6.	Biblijski vrt	1. - 8.	Društveno-humanističko područje
7.	Igračkom do dječjeg osmijeha KBC Rebro	1. - 8.	Društveno-humanističko područje
8.	Slovo ište dvorište	1.- 8.	Društveno-humanističko područje
9.	Škole za Afriku	1.- 8.	Društveno- humanističko područje
10.	Zagrebi Zagreb	1. - 4.	Društveno- humanističko područje
11.	Projekt razmjene straničnika	2.	Umjetničko područje
12.	Zaigrani š/umom	3. i 4.	Prirodoslovno područje
13.	Zvukopis	6.	Umjetničko područje
14.	Učiti kako učiti	5.	Međupredmetno
15.	Dobra djela i fairplay	5.-8.	Društveno-humanističko područje
16.	Od dvora do ulice - Glazba ogledalo povijesti	5.-8.	Umjetničko područje
17.	Pravilni mnogokuti	7.	Matematičko i umjetničko područje
18.	Zemlja je naš zajednički dom	1.-4.	Prirodoslovno područje

8.6. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naši su učenici uključeni u različite aktivnosti izvan škole. To su najčešće:

Strani jezici

Glazbene i plesne škole

Sport

Ritmika i ples

Umjetničke radionice

9. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Sadržaji profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika uvršteni su u programe satova razrednika. Tu je uključeno upoznavanje sustava našeg školstva, upisivanje u srednje škole, načini bodovanja, bodovni pragovi i dr. Učenici osmog razreda bit će anketirani te će pojedini učenici (oni koji se školuju redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i po redovnom programu uz primjenu individualiziranih postupaka: učenici sa zdravstvenim poteškoćama) biti upućeni u Zavod za zapošljavanje, Odsjek za profesionalno usmjeravanje gdje će dobiti stručnu pomoć i savjet u odabiru daljnjeg školovanja. Učenici će tijekom cijele godine biti informirani iz ovog područja putem oglasne ploče i kroz individualna savjetovanja od strane pedagoginje, psihologinje i razrednika te stručnjaka Centra za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK). Učenici će sudjelovati u manifestaciji „Dojdi Osmaš“ u suradnji s Gradom Zagrebom. U sklopu profesionalne orijentacije i što ranije skrbi o profesionalnom razvoju učenika i izboru buduće karijere kao i nastavka školovanja kroz srednje obrazovanje Škola provodi grupni posjet Zagrebačkom obrtničkom sajmu za učenike osmih razreda koji organizira Zagrebačka obrtnička komora, te posjet Državnom natjecanju srednjih strukovnih škola World Skills za učenike sedmih razreda.

Razred	Sadržaj	Vrijeme realizacije	Nositelj
8.	Anketiranje učenika s teškoćama i upućivanje u Zavod za PU, savjetovanje roditelja i učenika s teškoćama u svezi profesionalnog usmjeravanja	rujan/listopad	pedagoginja, psihologinja, logopedinja, razrednik
8.	Osobine ličnosti u izboru zanimanja	studen	pedagoginja, psihologinja razrednik
8.	Individualno savjetovanje učenika i roditelja pri odabiru upisa u srednje škole, upućivanje u centar CISOK	tijekom godine	pedagoginja, psihologinja razrednik
7. i 8.	Vrste srednjih škola i zanimanja	travanj/svibanj	pedagoginja oglasna ploča razrednik
8.	Upisi u srednji sustav obrazovanja – odabir, izračunavanje bodova potrebnih za upis, e-upisi	svibanj /lipanj	pedagoginja logopedinja psihologinja razrednik
8.	Organizirani odlazak na manifestaciju „Dojdi osmaš i Zagrebački obrtnički sajam	prosinac/siječanj svibanj/lipanj	razrednici pedagoginja psihologinja
7.	Organizirani odlazak na manifestaciju World Skills (5.-7. svibnja 2026.)	svibanj/lipanj	Razrednici Psihologinja Pedagoginja

10. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Škola kvalitetno surađuje sa Službom za školsku medicinu (priložen je program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika u školi).

Kao i prošle školske godine, i ove školske godine planira se provesti edukacija roditelja učenika 7. razreda pod nazivom *Besplatno cijepljenje protiv HPV infekcije učenika 7. razreda osnovnih škola na području Grada Zagreba*. Edukaciju će provoditi specijalisti školske medicine.

Škola surađuje i s Centrima za socijalni rad u cilju što boljeg rješavanja socijalnih problema naših učenika i njihovih roditelja. Tijesno surađuje i s Dispanzerom za mentalno zdravlje radi ranog otkrivanja djece s teškoćama u razvoju i izrade adekvatnih programa rada s tom djecom. Naši učenici redovito sudjeluju u akcijama Crvenog križa i Caritasa.

Škola ove godine planira i suradnju s udrugom „Budi mRAK“, javnozdravstvenim edukativnim projektom Međunarodne udruge studenata medicine – CroMSiC, čiji je cilj prevencija kroz edukaciju o HPV-u. Suradnja će biti u obliku interaktivnih radionica za učenike osmih razreda.

Služba za školsku i adolescentnu medicinu

Tel: +385 1 46 96 281, +385 1 46 96 354

Faks: +385 1 46 78 102

E-mail: skolska@stampar.hr

Odsjek: ČRNOMEREC

Radno vrijeme: od ponedjeljka do četvrtka -.- parni datumi ujutro-(8-13 h.)

Neparni datumi poslije podne (14.30-19.30h.)

Tel.: 3707 029

10.1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u 1.razred
- učenika 5. i 8. razreda
- Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

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

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulturete određivanje odgovarajućeg programa

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- prilikom pregleda za upis u 1.razred - MPR i POLIO
- 8. razred DI-TE-POLIO, te dodatno HPV
- Na sistematskom pregledu u 5. razredu nema obveznog cijepljenja, ali je od 1./2023. omogućeno cijepljenje protiv HPV infekcije učenicima počevši od 5.razreda.

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o

zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).

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

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

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

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

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja

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

Nadležni liječnik škole:

Ana Šesto, dr.med.

Voditelj Službe:

Tatjana Petričević Vidović, dr.med.

11. PLANOVİ KONTINUIRANOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje svakog učitelja, odnosno djelatnika škole temelji se na individualnom redovitom proučavanju stručne literature iz oblasti svog znanstvenog područja, metodike, pedagogije, psihologije, edukacijske rehabilitacije, logopedije. Od strane pedagoginje i školske knjižničarke predložena je literatura iz pedagoško-psihološkog područja koja se može posuditi u školi.

Učitelji aktivno sudjeluju u radu Učiteljskog vijeća te u radu stručnih aktiva u školi. Planirane teme za Učiteljska vijeća i Stručne aktive navedeni su u planovima istih.

Učitelji sudjeluju i u oblicima stručnog usavršavanja u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Gradskog ureda za obrazovanje, Sveučilišta grada Zagreba te drugih znanstvenih i kulturnih organizacija. Planiran je i odlazak učitelja, ravnatelja i stručnih suradnika na Državni skup u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje ukoliko bude dovoljno financijskih sredstava.

12. PLAN STRUČNIH VIJEĆA U ŠKOLI

Plan rada stručnog vijeća razredne nastave

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA RAZREDNE NASTAVE			
Red. broj	SADRŽAJ, TEME	VRIJEME	NOSITELJ
1.	Školski preventivni programi Lektira- smjernice po razredima: dogovor u skladu s predavanjem g. D. Domišljanovića iz svibnja 2025.	Rujan	Pedagoginja
2.	- Božićni ukrasi- likovna radionica - Darja Mrđen - Božićna događanja i uređenje škole - dogovor - Mali veliki talenti 3 - dogovor oko naručivanja nagrada	studenj	Učiteljica Darja Mrđen
3	Daroviti učenici u školi- predavanje pedagoška služba (psihologinja) - matematičko natjecanje Klokana, Nacionalni ispiti u 4. razredima - dogovor	Veljača ožujak	Psihologinja
4.	predavanje - nakladnička kuća Alfa/ŠK	Svibanj/lipanj	Školska knjiga

Plan rada stručnog vijeća jezično-umjetničkog humanističkog područja

PLAN RADA STUČNOG AKTIVA JEZIČNO-UMJETNIČKOG – DRUŠTVENO - HUMANISTIČKOG PODRUČJA			
	SADRŽAJ , TEME	VRIJEME	NOSITELJ
1.	Donošenje godišnjeg plana i programa Plan i program rada aktiva za školsku godinu 2025./2026. Školski preventivni programi	rujan/listopad	Josipa Barr Članovi aktiva Pedagoginja
2.	Stručno predavanje	ožujak	Vanjski suradnik
3.	Dijeljenje primjera dobre prakse	travanj	Svi članovi aktiva
4.	Što nam nedostaje u ponudi izdavača?	svibanj/lipanj	Predstavnici izdavačkih kuća

Plan rada stručnog vijeća prirodne grupe predmeta

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG PODRUČJA		
SADRŽAJ , TEME	VRIJEME	NOSITELJ
1. Plan rada aktiva u školskoj godini 2025./2026. 2. Načini, postupci i elementi vrednovanja odgojno-obrazovnih postignuća učenika po predmetima 3. Terenska nastava 4. Razno	rujan 2025.	Sanja Očasić Huljev Članovi aktiva
1. Dijeljenje primjera dobre prakse (terenska nastava) 2. Razno	prosinac 2025.	Članovi aktiva
1. Strategije podrške i primjeri dobre prakse u radu s darovitim učenicima 2. Razno	ožujak, 2026.	Sanja Očasić Huljev vanjski suradnik
1. Rezultati i analiza školskih i županijskih natjecanja te rezultata nacionalnih ispita 2. Razno	svibanj/lipanj 2026.	Članovi aktiva

PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Red. broj	SADRŽAJ , TEME	VRIJEME	NOSITELJ
1.	Edukacija za provođenje revidiranog programa Unicef – Za sigurno i poticajno okruženje u školama 1. ciklus: teme: Relacijske vještine (Kako gradimo odnose; integritet učitelja i učenika; samosvijest i samopouzdanje; odgovornost učitelja za odnose)	rujan	Hrvoje Prahin, psiholog Centra Luka Ritz
2.	Pripreme za početak šk. godine; Kućni red škole, Školski preventivni programi, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih ustanovama u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja zaštite prava nadležnim tijelima (i svi protokoli koji iz njega proizlaze) – i obveze učitelja, učenika i roditelja koje iz njega proizlaze. Rad s darovitim učenicima	rujan	ravnateljica, pedagoginja psihologinja logopedinja
3.	Prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole Preporučeni načini provjeravanja kod djece s TUR Predavanje vanjskog suradnika- Pedagoške mjere	listopad	Tim za kvalitetu ravnateljica Stručna služba
4.	2. ciklus: teme: Obnova vrijednosti/restitucija; socio-emocionalne vještine; prevencija elektroničkog nasilja; osnaživanje uloge promatrača; roditelji i škola partneri u odgoju	Listopad	Hrvoje Prahin, psiholog Centra Luka Ritz
5.	Aktivnosti vezane uz Božićna događanja	prosinac	KUD ravnateljica učitelji
6.	Rad s darovitim učenicima	Veljača	Psihologinja Vanjski suradnik
7.	Aktivnosti vezane uz obilježavanje Dana škole	travanj	Tim za projektne aktivnosti ravnateljica učitelji
8.	Poslovi vezani za kraj školske godine	Srpanj	Ravnateljica, pedagoginja, logopedinja, učitelji
9.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine i rezultati samovrednovanja škole – Školski razvojni plan Analiza projektnih aktivnosti projekata	Srpanj	ravnateljica, pedagoginja, logopedinja Tim za kvalitetu Tim za projektne aktivnosti
10.	Analiza uspjeha nakon popravnih ispita ukoliko ih bude	kolovoz	ravnateljica, pedagoginja, logopedinja, učitelji
11.	Projekcija zaduženja za sljedeću školsku godinu	kolovoz	ravnateljica

PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razred	SADRŽAJ, TEME	VRIJEME	NOSITELJ
1.	Formiranje odjeljenja i upoznavanje s učenicima	Rujan	pedagoginja logopedinja, psihologinja učitelji 1. razreda
5.	Razmjena obavijesti i informacija između učitelja 4. razreda i RV 5. razreda	Rujan	RV 5. razreda, učitelji 4. razreda. ravnateljica, pedagoginja, logopedinja
1.- 8.	Analiza odgojno-obrazovnog rada, prijedlozi za unapređivanje napredovanja učenika	prosinac	ravnateljica učitelji pedagoginja, logopedinja, psihologinja
1.- 8	Analiza odgojno-obrazovnog rada, prijedlozi za unapređivanje napredovanja učenika	ožujak/travanj	ravnateljica razrednici učitelji pedagoginja logopedinja, psihologinja
1.- 8.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	lipanj	ravnateljica razrednici učitelji pedagoginja, logopedinja, psihologinja

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA RAZREDNIKA

Red. br.	SADRŽAJ TEME	VRIJEME	NOSITELJ
1.	Planiranje tema sata razrednika u skladu s međupredmetnim temama, planiranje tema za Školski preventivni program na razini razrednog odjela	kolovoz .	razrednici, pedagoginja, psihologinja, logopedinja
3.	Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu	Listopad	pedagoginja, logopedinja, psihologinja, razrednici
4.	Vršnjaci pomagači – teme za satove RO-međupredmetna tema Osobni i socijalni razvoj učenika i Građanski odgoj	Studeni	pedagoginja, razrednici 5. razreda
4.	Edukacija učitelja za provođenje revidiranog programa UNICEF-a – „Za sigurno i poticajno okruženje u školama	prosinac/veljača	vanjski suradnici

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Red. br.	TEMA	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJ
1.	Biranje predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja Godišnji plan i program škole Školski kurikulum Promet – besplatni prijevoz za učenike Plan sigurnosti	rujan 2024.	ravnateljica roditelji pedagoginja, logopedinja, psihologinja
2.	Prijedlozi i primjedbe roditelja	tijekom godine prema potrebi	ravnateljica, pedagoginja, logopedinja, psihologinja roditelji
3.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine, rezultati samovrednovanja i Školski razvojni plan/realizacija i plan za sljedeću školsku godinu	lipanj/ rujan 2025.	ravnateljica pedagoginja logopedinja, psihologinja roditelji

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Red. br.	TEMA	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJ
1.	Godišnji plan i program Vijeća učenika-prijedlozi učenika	rujan	stručni suradnici, ravnateljica, učenici
2.	Prijedlozi učenika	siječanj	stručni suradnici, ravnateljica, učenici
3.	Tema po prijedlogu učenika	travanj	stručni suradnici, ravnateljica, učenici
4.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	lipanj	stručni suradnici, ravnateljica, učenici

PLAN RADA TIMA ZA SAMOVREDNOVANJE

Red. br.	TEMA	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJ
1.	Plan i program rada Tima za samovrednovanje i kvalitetu Plan prijave za natječeaje (MZO; Gradski ured i dr.)	Rujan/listopad	ravnateljica, pedagoginja, logopedinja, učitelji u Timu za samovrednovanje
2.	Priprema materijala za samovrednovanje,	veljača	ravnateljica, pedagoginja, logopedinja, učitelji u Timu za samovrednovanje i kvalitetu
3.	Provođenje upitnika samovrednovanja – učenici, roditelji, učitelji	Svibanj/lipanj	ravnateljica, pedagoginja, logopedinja, učitelji u Timu za samovrednovanje
4.	Analiza rezultata, prijedlozi za Školski razvojni plan i Školski kurikulum	lipanj /kolovoz	ravnateljica, pedagoginja, logopedinja, učitelji u Timu za samovrednovanje i Tima za kvalitetu

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ
Rujan	Godišnji plan i program Školski kurikulum, Kadrovske promjene Donošenje pravnih dokumenata razno	Školski odbor, ravnateljica, tajnica
Listopad	Kadrovska pitanja Razno	Školski odbor, ravnateljica, tajnica
prosinac	Financijski plan Razno	Školski odbor, ravnateljica, tajnica
Veljača	Prihvatanje Završnog računa za 2024. godinu	Školski odbor, ravnateljica, tajnica
Travanj	Analiza funkcioniranja organa škole	Školski odbor, ravnateljica, tajnica
lipanj/kolovoz	Izvješće o radu	Školski odbor, ravnateljica, tajnica

Sjednice Školskog odbora održavat će se po potrebi.

13. POSLOVI I RADNI ZADATCI
13.1. PLAN RADA RAVNATELJA

MJESEČNI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA			Planirani broj sati (godišnje)
1. Planiranje, programiranje i organizacija odgojno-obrazovnog rada			
2.Praćenje i analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa rada			
3.Poslovi koordinacije i organizacije			
4. Poslovi praćenja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa			
5.Pedagoški i savjetodavni rad s učiteljima i suradnja sa stručno-razvojnou službou			
6.Neposredni rad s učenicima i roditeljima			
7.Rad u stručnim tijelima i tijelima upravljanja			
8. Administrativno upravno – financijsko i materijalno poslovanje			
9. Suradnja s institucijama i organizacijama izvan škole			
10.Poslovi iz oblasti zaštite			
11.Stručno usavršavanje			
12. Ostali poslovi			
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1768
Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
IX.	- izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog Kurikuluma - izrada Godišnjeg plana i programa ravnatelja - sudjelovanje, uvid u planiranje i programiranje učitelja - organizacija timova učitelja koji rade na zadacima unapređenja i rasterećenja - planiranje i organizacija školskih projekata - planiranje i organizacija stručnog usavršavanja - izrada kalendara rada Škole - planiranje nabave - planiranje i organizacija uređenja okoliša škole - planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća, Vijeća roditelja - Odluke o zaduženju učitelja i tablice zaduženja za MZO - planiranje sjednica Školskog odbora - planiranje i realizacija naima školskog prostora	Ravnatelj sa suradnicima	176

	• organizacija rad školske kuhinje • dogovor s dobavljačima za potrebe škole • savjetovanje učitelja o vođenju pedagoške dokumentacije • uvođenje pripravnika u rad • organizacija nastave, upis učenika i formiranje odjeljenja i raspored rada po smjenama • suradnja s roditeljima • suradnja s institucijama izvan škole(GU, Gradska četvrt, MZO,CZS) • suradnja s vanjskim suradnicima vezano uz Projekte u školi • zapošljavanje novih djelatnika • osiguravanje financijskih sredstava za normalno ○ funkcioniranje škole • poslovi oko rješavanja tužbi djelatnika (6%) • organizacija zamjena • sudjelovanje u izradi rasporeda sati i rasporeda korištenja učionica • iniciranje nabavke nastavnih sredstava i pomagala • organizacija rasporeda za najam školskog prostora • traženje suglasnosti za najam prostora • suradnja s tajnikom i računovođom Škole • organizacija prijevoza, prehrane i osiguranja učenika • Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima škole • individualni i grupni rad s učiteljima • poslovi oko rješavanja imovinsko pravnih odnosa (odvjetnik) • planiranje nabave • planiranje i organizacija uređenja okoliša škole		
--	--	--	--

X.	• pregled planova i programa rada učitelja • pregled pedagoške dokumentacije • praćenje kulturne i javne djelatnosti • planiranje nabave • praćenje realizacije školskih projekata • praćenje i uvid u ostvarivanje plana i programa rada škole • organizacija poslova oko obilježavanja važnijih datuma, proslava i svečanosti • službe suradnja s institucijama izvan škole(GU, Gradska četvrt, MZO,CZS) • koordinacija i priprema izvanučioničke nastave • sustavno praćenje i unapređenje odgojno – obrazovnog procesa, posjet nastavi, praćenje rada pripravnika • organizacija zamjena • suradnja s tajnikom i računovođom Škole • praćenje i usmjeravanje rada administrativno – financijske službe • praćenje i koordinacija rad administrativno tehničke • Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima škole • individualni i grupni rad s učiteljima • sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora • suradnja s institucijama izvan škole(GU, Gradska četvrt, MZO,CZS) • potpisivanje ugovora s unajmljivačima školskog prostora (sportski klubovi, plesne grupe, mali inženjeri) • raspisivanje natječaja • zapošljavanje novih djelatnika uz suglasnost Školskog odbora • provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka GU i MZO • koordinacija rada pomoćnika u nastavi u suradnji sa stručnom službom • poslovi oko rješavanja tužbi djelatnika (6%) • ostali poslovi • stručno usavršavanje • poslovi oko rješavanja imovinsko pravnih odnosa (odvjetnik)	Ravnatelj sa suradnicima	184
----	--	--------------------------	-----

XI.	• neposredan rad s učenicima • savjetodavni rad s roditeljima i učenicima (individualno i skupno) • suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole • Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima škole • individualni i grupni rad s učiteljima • rad na razvijanju partnerskih odnosa između roditelja i učitelja • stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja • organizacija poslova oko obilježavanja važnijih datuma, proslava i svečanosti • suradnja s tajnikom i računovođom Škole • praćenje i usmjeravanje rada administrativno – financijske službe • praćenje i koordinacija rad administrativno tehničke • sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora • suradnja s institucijama izvan škole(GU, Gradska četvrt, MZO,CZS) • raspisivanje natječaja po potrebi • zapošljavanje novih djelatnika uz suglasnost Školskog odbora • provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka GU i MZO • poslovi oko rješavanja tužbi djelatnika (6%) • ostali poslovi	Ravnatelj sa suradnicima	152
XII.	• pregled pedagoške dokumentacije • praćenje kulturne i javne djelatnosti • donošenje Plana nabave • praćenje realizacije školskih projekata • praćenje i uvid u ostvarivanje plana i programa rada škole • organizacija poslova oko obilježavanja važnijih datuma, proslava i svečanosti • službe suradnja s institucijama izvan škole(GU, Gradska četvrt, MZO,CZS) • koordinacija i priprema izvanučioničke nastave • sustavno praćenje i unapređenje odgojno – obrazovnog procesa • posjet nastavi • Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima škole • planiranje i programiranje Učiteljskih i Razrednih vijeća te uvid i kontrola provođenja donesenih Odluka • suradnja s roditeljima • kartitivne akcije i pripreme za Božićna događanja • poslovi oko rješavanja imovinsko pravnih odnosa (odvjetnik) • poslovi oko rješavanja tužbi djelatnika (6%)	Ravnatelj sa suradnicima	168

I.	• neposredan rad s učenicima • savjetodavni rad s roditeljima i učenicima (individualno i skupno) • suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole • Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima škole • individualni i grupni rad s učiteljima • rad na razvijanju partnerskih odnosa između roditelja i učitelja • stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja • organizacija poslova oko obilježavanja važnijih datuma, proslava i svečanosti • sustavno praćenje i unapređenje odgojno – obrazovnog procesa, posjet nastavi, praćenje rada pripravnika • imenovanje povjerenstava za školska natjecanja • suradnja s tajnikom i računovođom Škole • praćenje i usmjeravanje rada administrativno – financijske službe • praćenje i koordinacija rad administrativno tehničke • sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora • suradnja s institucijama izvan škole(GU, Gradska četvrt, MZO,CZS) • raspisivanje natječaja po potrebi • zapošljavanje novih djelatnika uz suglasnost Školskog odbora • provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka GU i MZO • statistička izvješća, Izvješće o fiskalnoj odgovornosti i sl. • suradnja s institucijama izvan škole(GU, Gradska četvrt, MZO,CZS) • ostali poslovi • stručno usavršavanje	Ravnatelj sa suradnicima	160
II.	• Praćenje i uvid u ostvarivanje plana i programa rada Škole • praćenje rada školskih povjerenstava • suradnja s učiteljima • suradnja s roditeljima • posjet nastavi • planiranje aktivnosti za obilježavanja Dana Škole • suradnja s tajnikom i računovođom Škole • praćenje i usmjeravanje rada administrativno – financijske službe • praćenje i koordinacija rad administrativno tehničke službe • poslovi oko rješavanja imovinsko pravnih odnosa (odvjetnik) • ostali poslovi	Ravnatelj sa suradnicima	160

III.	• neposredan rad s učenicima • savjetodavni rad s roditeljima i učenicima (individualno i skupno) • suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole • Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima škole • individualni i grupni rad s učiteljima • rad na razvijanju partnerskih odnosa između roditelja i učitelja • stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja • organizacija poslova oko obilježavanja važnijih datuma, proslava i svečanosti • sustavno praćenje i unapređenje odgojno – obrazovnog procesa, posjet nastavi, praćenje rada • suradnja s tajnikom i računovođom Škole • praćenje i usmjeravanje rada administrativno – financijske službe • praćenje i koordinacija rad administrativno tehničke • sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora • suradnja s institucijama izvan škole(GU, Gradska četvrt, MZO,CZS) • raspisivanje natječaja po potrebi • zapošljavanje novih djelatnika uz suglasnost Školskog odbora • provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka GU i MZO • praćenje i koordinacija ispita – vanjskog vrednovanja • ostali poslovi • stručno usavršavanje	Ravnatelj sa suradnicima	176
IV.	• Praćenje i uvid u ostvarivanje plana i programa rada Škole • praćenje rada školskih povjerenstava • suradnja s učiteljima • suradnja s roditeljima • posjet nastavi • planiranje aktivnosti za obilježavanja Dana Škole • suradnja s tajnikom i računovođom Škole • praćenje i usmjeravanje rada administrativno – financijske službe • praćenje i koordinacija rad administrativno tehničke službe • suradnja s institucijama izvan škole(GU, Gradska četvrt, MZO,CZS) • poslovi oko obilježavanja Dana škole • iniciranje nabavke nastavnih sredstava i pomagala	Ravnatelj sa suradnicima	168
V.	• pregled pedagoške dokumentacije • praćenje kulturne i javne djelatnosti • koordinacija izvanučioničke/terenske nastave • organizacija i koordinacija upisa učenika u prvi razred • planiranje godišnjih odmora djelatnika • sjednice Učiteljskih i Razrednih vijeća • suradnja s GU i MZO vezano uz poslove planiranja nove školske godine • analiza Projekata škole • planiranje i programiranje poslova za kraj nastavne godine • traženje sredstava za obnovu unutrašnjosti škole • suradnja s tajnikom i računovođom Škole	Ravnatelj sa suradnicima	160

VI.	• planiranje i održavanje sjednica Učiteljskih i Razrednih vijeća i Vijeća roditelja • organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita • upisi učenika • formiranje odjeljenja i raspored rada po smjenama • projekcija zaduženja učitelja za novu šk. godinu • poslovi oko prostorne organizacije za izvođenje nastave • poslovi oko uređenja škole i okoliša • suradnja s tajnikom i računovođom Škole • praćenje i usmjeravanje rada administrativno – ○ financijske službe • ostali poslovi vezani za kraj nastavne godine, • iskazivanje potreba za zapošljavanjem, • iskazivanje potreba manjkova i viškova radnika	Ravnatelj sa suradnicima	160
VII.	• suradnja s tajnikom i računovođom Škole • praćenje i usmjeravanje rada administrativno – financijske službe • pripremanje sjednice Školskog odbora, polugodišnji financijski • praćenje rada raznih izvođača radova • upisi učenika u srednje škole • sjednice Učiteljskog vijeća i po potrebi Razrednih vijeća • suradnja s GU, MZO, Gradskom četvrti, Mjesnim odborom	Ravnatelj sa suradnicima	64
VIII.	• suradnja s tajnikom i računovođom Škole • praćenje i usmjeravanje rada administrativno – financijske službe • pripremanje sjednica kolegijalnih tijela • poslovi vezani za početak školske godine	Ravnatelj sa suradnicima	40
			1768

PODRUČJA RADA RAVNATELJA I FOND SATI												
1. Planiranje i programiranje i organizacija odgojno-obrazovnog rada												
2. Praćenje i analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa rada												
3. Poslovi koordinacije i organizacije												
4. Poslovi praćenja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa												
5. Pedagoški i savjetodavni rad s učiteljima i suradnja sa stručno-razvojnou službou												
6. Neposredni rad s učenicima i roditeljima												
7. Rad u stručnim tijelima i tijelima upravljanja												
8. Administrativno upravno – financijsko i materijalno poslovanje												
9. Suradnja s institucijama i organizacijama izvan škole												
10. Poslovi iz oblasti zaštite												
11. Stručno usavršavanje												
12. Ostali poslovi												
IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ukup no sati
176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	64	40	1768

Poslovi i radni zadatci ravnatelja proizlaze iz Zakona o osnovnom školstvu, Statuta škole i drugih općih akata škole.

RAVNATELJ KAO VODITELJ ŠKOLE:

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

PLAN RADA PO PODRUČJIMA

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJ A	GOD. BR. SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	kolovoz/rujan	110
• izrada Godišnjeg plana i programa rada škole • izrada Godišnjeg plana i programa ravnatelja • sudjelovanje, uvid u planiranje i programiranje učitelja • organizacija timova učitelja koji rade na zadaćama unapređenja i rasterećenja • sudjelovanje u izradi prijedloga financijskog plana • planiranje i organizacija školskih projekata • planiranje i organizacija stručnog usavršavanja • planiranje nabave • planiranje i organizacija uređenja okoliša škole • planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća • prijedlog plana i zaduženja učitelja		
2. PRAĆENJE I ANALIZA OSTVARENJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA	tijekom godine	110

• pregled planova i programa rada učitelja • pregled pedagoške dokumentacije • praćenje kulturne i javne djelatnosti • praćenje i usmjeravanje rada administrativno – financijske službe • praćenje stručnog usavršavanja učitelja • sudjelovanje u izradi analize rezultata i učenja i vladanja • praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole • praćenje rada školskih povjerenstava • praćenje i koordinacija rada administrativno-tehničke službe • praćenje i koordinacija rada e-matice i e-dnevnika • praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole • administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima • Ostali poslovi		
3. POSLOVI KOORDINACIJE I ORGANIZACIJE	tijekom godine	150
▪ izrada kalendara škole ▪ izrada prijedloga tjednog i godišnjeg zaduženja učitelja i stručnih suradnika u nastavi i ostalim poslovima ▪ organiziranje tehničkih priprema za početak školske godine ▪ organizacija i dogovaranje djelatnosti s Ministarstvom prosvjete i športa, Gradskim uredom za obrazovanje i šport ▪ sudjelovanje u izradi rasporeda sati i rasporeda korištenja učionica ▪ organizacija zamjena ▪ iniciranje nabavke nastavnih sredstava i pomagala ▪ upis učenika i formiranje odjeljenja i raspored rada po smjenama ▪ organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita ▪ organizacija poslova oko obilježavanja važnijih datuma, proslava i svečanosti ▪ organizacija i koordinacija e-Škole ▪ organizacija i koordinacija samovrednovanja škole ▪ organizacija prijevoza i prehrane učenika ▪ organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika ▪ organizacija i koordinacija ▪ koordinacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija, rada kolegijalnih tijela škole ▪ organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred OŠ • ostali poslovi		
4. POSLOVI PRAĆENJA I UNAPRJEĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	tijekom godine	250

▪ sustavno praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa neposrednim uvidom ▪ posjet nastavi, redovita i izborna nastava ▪ praćenje rada izvannastavnih aktivnosti ▪ praćenje rada sata razrednika ▪ uvođenje učitelja pripravnika u nastavni proces, analiza rada ▪ uvođenje inovacija kroz stručno usavršavanje o novim strategijama učenja i poučavanja ▪ osiguranje optimalnih uvjeta za odgojno-obrazovni proces ▪ rad na projektima (istraživanja na razini škole, općine ili grada)		
5. PEDAGOŠKO I SAVJETODAVNI RAD S UČITELJIMA I SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM	tijekom godine	140
▪ individualni i grupni rad s učiteljima ▪ stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja ▪ rad na usmjeravanju i učvršćivanju dobrih međuljudskih odnosa ▪ rad na razvijanju partnerskog odnosa između roditelja i učitelja ▪ dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima		
6. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA	tijekom godine	100
• praćenje rada učenika • briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika • briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika • savjetodavni rad s roditeljima i učenicima (individualno i skupno) • suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole • ostali poslovi		
7. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I TIJELIMA UPRAVLJANJA	tijekom godine	150
▪ sudjelovanje u pripremanju rada Školskog odbora ▪ sudjelovanje u pripremi rada Vijeća roditelja ▪ sudjelovanje u radu RV, UV, te uvid i kontrola provođenja donesenih odluka ▪ sustavno praćenje i vrednovanje rada • suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole		
8.ADMINISTRATIVNO UPRAVNO – FINACIJSKO I MATERIJALNO POSLOVANJE	tijekom godine	190
▪ rad i suradnja s tajnikom škole ▪ prijem u radni odnos, uz suglasnost Školskog odbora ▪ usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole ▪ provođenje raznih natječaja za potrebe škole • provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a		

9. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA IZVAN ŠKOLE	tijekom godine	90
▪ suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa ▪ suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje i šport ▪ suradnja sa školskim liječnikom i drugim zdravstvenim ustanovama ▪ suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo ▪ suradnja s Centrom za socijalnu skrb ▪ suradnja s policijom ▪ suradnja sdjelatnicima Civilne zaštite ▪ suradnja s knjižnicama ▪ suradnja s drugim javnim ustanovama ▪ suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje ▪ suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU ▪ suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini ▪ suradnja s Uredom državne uprave ▪ suradnja sa Zavodom za zapošljavanje ▪ suradnja s Crvenim križem ▪ suradnja sa Župnim uredom ▪ suradnja s drugim osnovnim i srednjim školama ▪ suradnja s turističkim agencijama ▪ suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama ▪ suradnja s udrugama i sportskim klubovima ▪ ostali poslovi		
10.POSLOVI IZ OBLASTI ZAŠTITE	tijekom godine	98
▪ Poslovi vezani za realizaciju Plana sigurnosti temeljen Analize postojećeg stanja i procijene rizika ▪ Suradnja s policijom i civilnom zaštitom ▪ Unapređenje materijalnih, sigurnosnih uvjeta u školi ▪ Suradnja s roditeljima, Vijeće roditelja ▪ Suradnja s Timom za sigurnost ▪ Suradnja s vanjskim firmama vezano uz unapređenje i ugradnju potrebnih rješenja vezanih za sigurnost ▪ ostalo		
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE	tijekom godine	100
▪ čno usavršavanje u matičnoj ustanovi ▪ stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a ▪ stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga ▪ praćenje suvremene odgojno obrazovne literature ▪ ostala stručna usavršavanja		
12. OSTALI POSLOVI	tijekom godine	256

▪ sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ▪ vođenje evidencija i dokumentacije • ostali nepredvidivi poslovi		
UKUPNO		1768

13.2. GODIŠNJI PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

	OPIS POSLOVA	BROJ SATI	VRIJEME OSTVARIVANJA
I.	NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD	1090	
1.	Rad s učenicima	412	
1.1.	Neposredni rad s učenicima (individualni+grupni+rad s raz. odjelima+profesionalna orijentacija)		
	Individualan rad s učenicima		tijekom čitave godine
	Savjetodavni rad s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev učitelja i roditelja.		tijekom godine
	Savjetodavni rad s učenicima u konfliktnim situacijama.		tijekom godine
	Praćenje i pomoć u učenju učenicima s odgojno-obrazovnim poteškoćama.		tijekom godine
	Utvrđivanje zrelosti za upis djece u 1. raz. OŠ i formiranje razrednih odjela 1. razreda.		svibanj, lipanj, srpanj, rujan
	Grupni rad s učenicima		tijekom godine
	Rad u odgojno-obrazovnim grupama po potrebi RO, prema procjeni razrednika: 1. ONI KOJI ŽELE VIŠE a) Vršnjaci pomagači u sklopu Školskog preventivnog programa prevencije vršnjačkog nasilja – 5. razredi – Vršnjaci pomagači b) Mladi edukatori– 6., 7. i 8. Razredi Projekti (Igre za razvoj socijalnih vještina – produženi boravak – 6. razredi; Kako je u 5. razredu – sedmaši petašima, te ostale aktivnosti prema prijedlogu učenika) 3.VIJEĆE UČENIKA – koordinacija, sudjelovanje u radu, edukacija predsjednika 4. Grupni rad s učenicima koji su identificirani u riziku za razvoj poremećaja u ponašanju		Tijekom godine tijekom godine utorkom od 12. 15 četvrtak u 12. 15. tijekom godine po projektu rujan /lipanj
	Rad s čitavim razrednim odjelom		tijekom godine
	Rad na ostvarivanju Školskog preventivnog programa		tijekom godine
	Rad na sprečavanju vršnjačkog nasilja	31	tijekom godine

	1 radionica po razrednom odjelu		
	TEEN CAP – radionice za učenike 8. razreda 3 radionice po razrednom odjelu	24	ožujak/travanj
	CAP – za učenike 3. razreda i ponavljanje strategija te provedba programa za učenike 4. razreda	8	studeni
1.2.	Ostali poslovi u radu s učenicima		
	Pripreme za neposredan rad s učenicima.		tijekom godine
	Poslovi oko upisa i formiranja odgojno-obrazovnih grupa i odjela.		srpanj, kolovoz, rujan
	Posjet nastavi u svrhu praćenja učenika i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u nastavi.		ožujak /učitelji tijekom godine /praćenje učenika
	Sudjelovanje u pripremanju predmetnih, razrednih i popravnih ispita te rad u ispitnoj komisiji po potrebi.		lipanj, kolovoz
	Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene i socijalne zaštite učenika.		tijekom godine
1.3.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje		
	Informiranje učenika i roditelja preko kutića za PU		studeni, travanj, svibanj, lipanj
	Informiranje učenika 8. razreda putem tiskanih materijala Zavoda za zapošljavanje, Odsjeka za profesionalno usmjeravanje, CISOK-a		svibanj, lipanj
	Anketiranje učenika i obrada podataka o profesionalnim željama i interesima učenika 8. razreda. Suradnja sa službom za PU		rujan, listopad
	Rad s čitavim razrednim odjelom (7., 8.): Vrste srednjih škola; sklonosti i interesi u odabiru zanimanja; sposobnosti u odabiru zanimanja i e-upisi. 3 radionice za 8. razred 2 radionice za 7. razrede (bez e-upisa)	32	veljača, travanj, svibanj, lipanj
	Individualno savjetovanje u svezi odabira daljnjeg školovanja.		veljača - srpanj

2.	Suradnja i savjetodavni rad sa ostalim sudionicima odg.-obraz. procesa (učitelji, stručni suradnici, ravnatelj, roditelji, stručne službe izvan škole)	436	
2.1.	Suradnja i savjetodavni rad s ravnateljem i stručnim suradnicima u školi i okruženju		tijekom godine
2.2.	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima		tijekom godine
	Rad s razrednicima na ostvarivanju programa suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti		rujan tijekom godine po potrebi
	Rad na ostvarivanju programa očuvanja sigurnosti u školi i u realizaciji programa sprečavanja vršnjačkog nasilja		rujan i tijekom godine
	Praćenje stručnog usavršavanja učitelja i organizacija i sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja u školi.		rujan i tijekom godine
	Rad s učiteljima na pripremi i realizaciji Otvorenih dana škole, integrirane nastave, terenske nastave.		rujan, listopad travanj, svibanj
	Koordinacija i praćenje provođenja nastavnog plana i program.		rujan, ožujak, tijekom godine
	Savjetodavni rad s učiteljima: (izrada Školskog kurikulumu; Plana rada razrednika; planiranje po predmetnim kurikulumima i međupredmetnim kurikulumima, pristup učenicima i roditeljima i dr.).		rujan/ tijekom godine
	Predavanja/radionice za Učiteljska vijeća i Stručne aktive u školi prema planu UV i Stručnih aktiva		rujan veljača lipanj tijekom godine
2.3.	Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima	181,8	tijekom godine
	Rad s roditeljima na realizaciji plana i programa rada sprečavanje vršnjačkog nasilja i prevencije ovisnosti - individualni rad - grupni rad (pedagoške radionice na rod. sastancima ili manje skupine) - predavanja na roditeljskim sastancima (1 sat po generaciji minimum)	12	tijekom godine

	Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima na njihov zahtjev, zahtjev učitelja ili zbog potrebe rješavanja problema učenika (otvoreni sat za roditelje).		tijekom godine srijedom od 16. do 18. sati (i po dogovoru)
	TEEN CAP – predavanje za roditelje učenika 8. razreda	1	ožujak
	Dodatna predavanja/radionice na roditeljskim sastancima prema dogovoru s razrednikom i potrebi razrednog odjela– savjeti za roditelje		tijekom godine
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	436	
2.1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	87,2	
	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu te Školskog razvojnog plana		rujan
	Izrada godišnjeg programa rada stručnog suradnika pedagoga		rujan
	Izrada mjesečnog programa rada stručnog suradnika pedagoga		tijekom godine
	Izrada programa stručnog usavršavanja pedagoga		rujan
	Izrada programa neposrednog grupnog rada s učenicima.		rujan, listopad
	Pomoć u izradi plana i programa rada Učiteljskog vijeća.		rujan
	Sudjelovanje u izradi plana i programa rada Stručnih aktivna i Razrednih vijeća		rujan tijekom godine
	Pomoć i sudjelovanje u izradi plana i programa rada razrednika i RO.		rujan
	Prikupljanje podataka za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole - redovna nastava, izborni predmeti, izvannastavne aktivnosti, dopunske i dodatne nastave		rujan
	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa suzbijanja ovisnosti.		rujan i tijekom godine nadopuna po potrebi RO
	Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa prevencije vršnjačkog nasilja		rujan i tijekom godine nadopuna po potrebi RO
	Izrada plana i programa profesionalnog usmjeravanja.		rujan
	Izrada programa rada s razrednim odjelima.		rujan i tijekom godine nadopuna po potrebi RO

2.2.	ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		tijekom godine
	Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje rada		lipanj, kolovoz
	Raščlamba odgojno-obrazovnih rezultata nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita.		kolovoz, rujan
	Sudjelovanje u izradi Izvješća o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada škole		lipanj, rujan
	Analiza provedbe pojedinih programa i predlaganje mjera za njihovo poboljšanje (Školski preventivni programi, Školski razvojni plan)		lipanj, rujan
	Hospitacija na nastavi pripravnika te kao pomoć i podrška u realizaciji nastave u skladu s Kurikulom, ostalim učiteljima po potrebi		tijekom godine, ovisno o Planu pripravničkog staža
	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		tijekom godine
2.2.	Istraživački poslovi		tijekom godine
2.			
	Utvrđivanje problema i izrada projekta – prema planu i programu rada stručnih suradnika ŽSV-a ili na nivou škole i u suradnji s Filozofskim fakultetom, Odsjek za pedagogiju i/ili Odsjek za psihologiju		veljača
	Izrada i prikupljanje instrumentarija za prikupljanje podataka.		ožujak
	Provođenje istraživanja.		travanj, svibanj
	Obrada podataka		svibanj
	Informiranje Učiteljskog vijeća o rezultatima istraživanja		lipanj
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga i sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i samovrednovanje rada škole.		lipanj, srpanj, kolovoz
2.3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	87,2	
	Individualno i grupno stručno usavršavanje pedagoga		tijekom godine
	Praćenje i organizacija stručnog usavršavanja učitelja		tijekom godine
	Mentorstvo studentima pedagogije Filozofskog fakulteta u Zagrebu		ožujak/svibanj
2.4.	PRIPREMANJE, PRAĆENJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE	174,4	
	Pedagoško-psihološka i ostala dokumentacija		tijekom godine

	Izrada zamjena odsutnih učitelja, po potrebi		tijekom godine
	Rad na pedagoškoj dokumentaciji škole – pregled razrednih knjiga i imenika (e-imenici i e-dnevnici), dokumentacije izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave, godišnjih i izvedbenih kurikuluma učitelja		tijekom godine siječanj, lipanj, kolovoz
	Rad na pedagoškoj dokumentaciji školskog pedagoga – Dnevnik rada, vođenje bilježaka o razgovorima s učenicima, roditeljima, učiteljima, vanjskim suradnicima		tijekom godine
	Dokumentacijsko-informatička djelatnost – unos podataka o učenicima i ostalih podataka o školi u e-baze		tijekom godine
	Neplanirane zamjene učitelja – realizacija		tijekom godine
	Jednodnevni izleti i terenska nastava – pratnja		tijekom godine listopad /svibanj,lipanj
	Ostali nepredviđeni poslovi i zadatci		tijekom godine
III.	OSTALI STRUČNO RAZVOJI I DRUGI POSLOVI	218	
	Pisanje izvješća, mišljenja o učeniku.		tijekom godine
	Rad u povjerenstvu škole i Povjerenstvu GU za obrazovanje i sport za određivanje primjerenog oblika školovanja.		tijekom godine
	Sjednice UV, RV, Vijeća roditelja, Vijeća učenika, Stručnih aktiva u školi.		tijekom godine
	Ostali nepredviđeni poslovi i zadatci.		tijekom godine
	Poslovi po nalogu ravnatelja (povjerenik za zaštitu objave podataka učenika,		tijekom godine
	Uređivanje kabineta.		rujan, siječanj, kolovoz
	UKUPNO SATI	1768	

NACRT TJEDNOG ZADUŽENJE STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU
GODINU 2025./26.

NEPOSREDNI RAD U ŠKOLI

Red.br.	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada	Sati tjedno	Sati dnevno
1.	Rad s učenicima (individualan, grupni u razredu, male skupine).	10	2
2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem.	10	2
3.	Suradnja s roditeljima i vanjskim suradnicima škole.	4	0,8
4.	Ostalo (član povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta)	1	0,2
	Ukupno neposredan odgojno-obrazovni rad	25	5
5.	Ostali poslovi (vrednovanje i analiziranje rezultata, analize, informatička dj. i dr.)	5	1
	UKUPNO RAD U ŠKOLI	30	6

Red.br.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	Sati tjedno	Sati dnevno
1.	Planiranje i programiranje.	2	0,4
2.	Pripremanje, praćenje i vođenje dokumentacije.	4	0,8
3.	Suradnja sa stručnim i drugim ustanovama.	2	0,4
4.	Stručno usavršavanje.	2	0,4
	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	10	2
	UKUPNO TJEDNO	40	8

IZVEDBENI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE ZA ŠK. GODINU 2025./2026.

	PORUČJE RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	BR. SATI
1.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD/ NEPOSREDAN RAD	105	115	95	100	105	100	105	105	100	100	40	20	1090
1.1.	Neposredan rad s učenicima (individualan, grupni i rad u razredu)	42	46	38	40	42	40	42	42	40	40			412
1.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem.	42	46	38	40	42	40	42	42	40	40	13	8	433
1.3.	Suradnja s roditeljima te vanjskim suradnicima škole	16,8	18,4	15,2	16	16,8	16	16,8	16,8	16	16	13	4	181,8
1.4.	Član stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. Ostali neposredan rad:	4,2	4,6	3,8	4	4,2	4	4,2	4,2	4	4	14	8	63,2
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	42	46	38	40	42	40	42	42	40	40	16	8	436
2.1.	Planiranje i programiranje.	8,4	9,2	7,6	8	8,4	8	8,4	8,4	8	8	3,2	1,6	87,2
2.2.	Pripremanje, praćenje i vođenje dokumentacije.	16,8	18,4	15,2	16	16,8	16	16,8	16,8	16	16	6,4	3,2	174,4
2.3.	Suradnja sa stručnim i drugim ustanovama.	8,4	9,2	7,6	8	8,4	8	8,4	8,4	8	8	3,2	1,6	87,2
2.4.	Stručno usavršavanje.	8,4	9,2	7,6	8	8,4	8	8,4	8,4	8	8	3,2	1,6	87,2
2.5.	OSTAL IPOSLOVI (UV, RV, predavanja, roditeljski sastanci, šk. dokumentacija i sl.)	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	8	4	218
	UKUPNO	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	64 15GO	40 15GO	1768

13.3. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA U ŠK. GOD. 2025./2026.

Godišnji plan i program rada školskog logopeda		REALIZACIJA	
		MJESEC	SATI
1.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD		1221
1.1	Neposredni rad s učenicima sa teškoćama u razvoju		718
	Izravni rad s djecom sa posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog postupka odnosno programa pedagoške opservacije - Različitim dijagnostičkim postupcima pokušava se utvrditi vrsta i jačina pojedinih teškoća (jednostavnije teškoće utvrđuje logoped primjenom dostupnih dijagnostičkih sredstava i pomagala, a uz pomoć učitelja, stručnih suradnika i roditelja) - Ako su kod učenika prisutne jače izražene teškoće učenik se upućuje u specijalizirane ustanove koje obavljaju stručnu dijagnostiku i donose mišljenje i preporuku za daljnji rad i školovanje – logoped sudjeluje u izradi mišljenja s kojim se upućuje na daljnju dijagnostiku - Školski logoped sudjeluje u izradi mišljenja kojim se dijete upućuje na daljnju opservaciju ili dijagnostiku, prati tijek dijagnostičkog procesa i surađuje sa stručnim timom određene ustanove. Nakon provedene opservacije upoznaje roditelje i učitelje s rezultatima i zaključcima te poduzima mjere za realizaciju istih. - Član Komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u prvi razred, rad na ranog otkrivanja i prevencije određenih teškoća, te prihvaćanju i raspoređivanju učenika sa posebnim potrebama u 1. razred - Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Travanj-lipanj Tijekom godine	
	Rehabilitacijsko-edukacijski (terapijski) postupci - Organizira i realizira rad s učenicima sa posebnim potrebama kojima je potrebna dodatna pomoć logopeda u ublažavanju i otklanjanju postojećih teškoća, kao i pomoć u učenju (rad se odvija individualno ili u paru ovisno o vrsti teškoće, te o tehničkim mogućnostima organizacije dolazaka na vježbe) - Organizira se i realizira s učenicima s teškoćama u verbalnom izražavanju, čitanju i pisanju, kojima je potrebna pomoć školskog logopeda. - Organizira se s učenicima koji imaju poteškoća s pravilnom artikulacijom, te sindromom brzopletosti i mucanja, a koje za posljedicu mogu imati otežano usvajanje nastavnih sadržaja ili negativno utjecati na emocionalni razvoj djeteta i socijalizaciju u razredu. - Organizira se rad s učenicima u razredu - Provodi se u razredima u kojima su integrirani učenici s teškoćama ponajprije u nižim razredima, radi pomoći	Tijekom godine Tijekom godine	

	učiteljima u čije razrede su integrirani učenici s teškoćama i procjene odgojno obrazovnog rada s učenicom. Naglasak se stavlja na što bolju socijalnu integraciju učenika s teškoćama te suradničko učenje među vršnjacima. • Terapijski postupci provode se sa manjom grupom djece koja imaju slične simptome svojih teškoća (npr. s učenicima prvih razreda rad na poboljšanju predčitačkih vještina, vježbe za razvoj grafomotorike) • U rehabilitacijsko-edukacijskom radu koriste se specifični oblici i metode rada, određeni ponajprije vrstom i jačinom teškoće. Djeca dolaze na vježbe prema utvrđenom rasporedu, a logopedska seansa traje 30 minuta. • Svako dijete ima posebnu bilježnicu za vježbe, koja se nalazi u školi te je slobodna na uvid roditeljima		
	Ostali oblici odgojno-obrazovnog rada s učenicima		221
	• Odnose se na poticanje i razvijanje pozitivne slike o sebi, stjecanju i razvijanju higijensko-kulturnih navika (zajedničke igre, gledanje filmova, odlazak u kazalište, terenska nastava i druge aktivnosti planirane u razrednim odjelima	Tijekom godine	
1.2.	<i>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</i>		131
	S učiteljima: • upoznavanje učitelja s uzorcima, stupnjem i karakteristikama teškoća kod učenika • prikupljanje i obrada podataka o djeci s posebnim potrebama • pomoć učiteljima kod planiranja i programiranja rada za djecu s posebnim potrebama - sudjelovanje u izradi prilagođenih programa • izvješćivanje učitelja o inovacijama u metodici rada s djecom s posebnim potrebama, uporabi posebnih sredstava i pomagala • suradnja i sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka te izradi prijedloga za posebne oblike pomoći • pomoć pri izradi materijala za rad s učenicima s posebnim potrebama • upoznavanje s važnim oblicima praćenja napredovanja i ocjenjivanja učenika s posebnim potrebama • praćenje i unapređivanje socijalne prihvaćenosti učenika s posebnim potrebama • pomoć pri izboru najprikladnijih pedagoško psiholoških i metodičko-didaktičkih pristupa i oblika rada • unapređenje odgojno obrazovnog rada s učenicima s teškoćama temeljeno na odrednicama HNOS-a • predviđanje, provođenje i organizacija stručnih predavanja • pomoć pri realizaciji integracijsko-korelacijskih oblika nastave i uključivanju učenika s teškoćama u iste	Rujan, listopad Tijekom godine	

	Sa stručnim suradnicima: • Suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa škole, Kurikuluma škole • Suradnja pri izradi godišnjeg izvješća škole • Prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije u svezi učenika sa posebnim potrebama • Suradnja pri svakodnevnom radu s učenicima i njihovim roditeljima (svađe i sukobi među učenicima, PSP, zajednički razgovori s učenicima i roditeljima i dr.) kao i o ostalim poslovima vezanim za odvijanje nastave (izmjena informacija o svakodnevnim događanjima u školi) • Dogovor i suradnja prilikom formiranja odjela prvih razreda • Sastanci stručnog tima • sudjelovanje u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa temeljenih na procjeni sposobnosti, interesa i potrebama učenika te procjeni područja koja treba razvijati kod učenika s posebnim potrebama • praćenje i unaprjeđivanje socijalne prihvaćenosti učenika posebnim potrebama • praćenje i unaprjeđivanje socijalne prihvaćenosti učenika s posebnim potrebama Predviđanje i organizacija stručnih predavanja • sudjelovanje u izradi programa mjera povećanja sigurnosti • sudjelovanje u planiranju sadržaja za stručna usavršavanja učitelja i sadržaja za unapređivanje odgojno obrazovnog procesa • uključivanje u tematske i izvanučionične oblike nastave • pomoć pri realizaciji integracijsko-korelacijskih oblika nastave i uključivanju učenika s teškoćama u iste • dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole; Zajednički rad pri popunjavanju statističkih podataka i ostale dokumentacije za Gradski ured, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Rujan Tijekom godine Lipanj, srpanj Tijekom godine	
1.2.a	Koordinacija rada s pomoćnicima u nastavi • uvođenje pomoćnika u rad i savjetovanje o oblicima pružanja pomoći učenicima s teškoćama • vođenje dokumentacije, dnevnika rada, komunikacija s GU	Tijekom godine	
1.4.	<i>Suradnja s roditeljima</i>		151
	Upoznavanje roditelja sa vrstom, stupnjem i simptomima djetetovih teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć pri ublažavanju ili otklanjanju postojećih, upoznavanje s postupkom utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja-individualni razgovori	Tijekom godine	
	Priredivanje stručnih predavanja na roditeljskim sastancima –predavanje za roditelje prvih razreda „Početno čitanje i pisanje“	Rujan, Listopad	
	Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće	Tijekom godine	
2.	<i>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKO - DEFEKTOLOŠKOG RADA</i>		555

2.1	<i>Planiranje i programiranje</i>		80
	Obuhvaća izradu godišnjeg plana i programa rada s navedenim područjima rada izvedbenom satnicom. Predviđa se još: • izrada izvedbenog plana i programa rada - obuhvaća područja rada, zadaće i satnicu prema školskom kalendaru • sudjelovanje u izradi zajedničkog radnog plana stručne službe u školi, radi unaprjeđenja rada s djecom s posebnim potrebama • sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djece s posebnim potrebama • pomoć učiteljima u planiranju i programiranju rada s djecom s posebnim potrebama • izrada programa s financijskom potporom Gradskog ureda i drugih vanjskih institucija • izrada mjesečnih izvedbenih programa • izrada individualnih programa rada za odgojno obrazovni rad s djecom •	Rujan kolovoz Rujan	
2.2	<i>Priprema za neposredan defektološki rad</i>		100
	• Osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s djecom sa posebnim potrebama • Prijedlog nabave opreme i pomagala • Izrada instrukcijskih, ispitnih i rehabilitacijskih pomagala i materijala	Tijekom godine Tijekom godine	
2.3.	<i>Suradnja sa drugim ustanovama i stručnim službama izvan škole</i>		78,5
	• provođenje dijagnostičkog procesa za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece pri upisu u prvi razred osnovne škole • suradnja s Edukacijsko rehabilitacijskim fakultetom • suradnja s Centrom za soc. rad Čnomerec • suradnja s Hrvatskim logopedskim društvom • suradnja sa školama s posebnim uvjetima školovanja • suradnja sa zdravstvenim i drugim institucijama radi osiguravanja primjerenih oblika pomoći za učenike s određenim teškoćama • suradnja s Centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja • Rad u povjerenstvu GU za obrazovanje i sport za određivanje primjerenog oblika školovanja	Tijekom godine	
2.4.	<i>Stručno usavršavanje</i>	Tijekom godine	69,5
	Realizira se u okvirima individualnih i grupnih oblika rada (seminari, savjetovanja, simpoziji, kongresi, stručni aktivni, komisije, sekcije, praćenje stručne literature).		
2.5.	<i>Vođenje dokumentacije</i>		70

	• izrada i pisanje različitih izvješća • vrednovanje učinkovitosti odgoja, obrazovanja i rehabilitacije • vođenje dnevnika rada i dosjea učenika • pisanje pedagoških zapažanja o učenicima s teškoćama • pisanje zaključnih mišljenja o daljnjim oblicima školovanja	Tijekom godine	
3.	<i>OSTALI POSLOVI</i>		165
3.1	Poslovi vezani za početak, odnosno kraj školske godine • Popisi učenika i ostala pedagoška dokumentacija, upis novih učenika • poslovi oko e-upisa učenika u srednju školu • poslovi oko e-upisa učenika u osnovnu školu	Kolovoz, rujan, lipanj i srpanj Svibanj, lipanj, srpanj Svibanj, lipanj, srpanj	
3.2	sjednice UV ,RV, stručni aktivni	Tijekom godine	
3.3	Suradnja s ravnateljem (poslovi i zadaci vezani uz svakodnevno funkcioniranje škole) , Suradnja sa tajništvom i računovodstvom	Tijekom godine	
3.4	Administriranje e-matice i e-dnevnika	Tijekom godine	
3.5	Koordiniranje Nacionalnih ispita	Veljača, ožujak, travanj	
3.6	Zadaci i poslovi utvrđeni tijekom školske godine (dežurstvo prije nastave i za vrijeme velikog odmora, zamjene, Dan škole, obilježavanja ostalih blagdana i važnih datuma, humanitarna događanja,)	Tijekom godine	
	<i>UKUPNO SATI :</i>		1784

	PORUČJE RADA/ MJESEC	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII I	Br.s ati
1.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD/ NEPOSREDAN RAD	120	138	114	102	90	120	120	108	120	120	54	15	1221
1.1.	Neposredan rad s učenicima (individualan, grupni i rad u razredu).	80	92	76	68	60	80	80	72	80	30			718
1.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem.	10	11, 5	9,5	8,5	7,5	10	10	9	10	20	20	5	131
1.3.	Suradnja s roditeljima i drugim vanjskim suradnicima škole.	10	11, 5	9,5	8,5	7,5	10	10	9	10	40	20	5	151
1.4.	Član stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. Ostali neposredan rad	20	23	19	17	15	20	20	18	20	30	14	5	221
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	56	46	38	66	70	40	56	60	40	40	18	25	555
2.1.	Planiranje i programiranje.	5	8	5	6	12	8	5	10	8	8		5	80
2.2.	Pripremanje, praćenje i vođenje dokumentacije.	19	15	15	22	23	11	19	20	11	11	4		170
2.3.	Suradnja sa stručnim i drugim ustanovama.	8	5	5	5	12	6	8	7,5	6	6	5	5	78,5
2.4.	Stručno usavršavanje.	5	4	5	11	12	5	5	7,5	5	5		5	69,5
2.5	OSTALI POSLOVI (UV, RV, predavanja, roditeljski sastanci, školska dokumentacija i sl.)	19	14	8	22	11	10	19	15	10	10	9	18	165
	UKUPNO	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	72 14 GO	48 14 GO	1784

NACRT TJEDNOG ZADUŽENJA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

1.	NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD/ NEPOSREDAN RAD	30
1.1.	Neposredan rad s učenicima.	20
1.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem.	2.5
1.3.	Suradnja s roditeljima.	2.5
1.4.	Ostali neposredan rad člana stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i sl.	5
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAŽE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	10
2.1	Planiranje i programiranje.	2
2.2.	Pripremanje, praćenje i vođenje dokumentacije.	4
2.3.	Suradnja sa stručnim i drugim ustanovama.	2
2.4.	Stručno usavršavanje.	2
	UKUPNO TJEDNO:	40

13.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

REDN I BROJ	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠ NJE	VRIJEME REALIZACIJE											
			R U J A N	L I S T O P A D	S T U D E N I	P R O S I N A C	S I J E Č A N J	V E L J A Č A	O Ž U J A K	T R A V A N J	S V I B A N J	L I P A N J	S R P A N J	K O L O V O Z
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	78												
1.1.	Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za šk.god.2025/2026	20	10	3									2	5
1.2.	Izrada i izvještaj Godišnjeg plana i programa rada i kurikulumu stručnog suradnika psihologa za šk.god.2025/2026	9	3											6
1.3.	Planiranje neposrednog rada s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima te provođenja psihologijskih testiranja	8	3			1	1							3
1.4.	Izrada i izvještaj Plana i programa rada s darovitim učenicima, izvještaj o provedbi projekta	8	3											5
1.5.	Sudjelovanje u izradi Razvojnog plana škole u radu Tima za kvalitetu	4		2			2							
1.6.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	8	4											4
1.7.	Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka (npr. Državni zavod za statistiku, Gradski ured, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih)	13	3	5								2	1	2
1.8.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu škole	8										2	4	2
2.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	32												
2.1.	Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda	2	2											

2.2.	Sudjelovanje u formiranju prvih razrednih odjela	5											2	3
2.3.	Sudjelovanje u organizaciji i koordinaciji upisa u 1.razred	kasnije												
2.4.	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	5	1										2	2
2.5.	Sudjelovanje u obilježavanju važnih datuma i događaja i organizaciji projektnih dana	17	6			6		2			3			
2.6.	Pisanje oglasa za učenike, učitelje, roditelje	3	1	1										1
3.	RAD S UČENICIMA	831	49	79	84	79	77	84	102	98	80	82	9	
3.1.	<i>Savjetodavni rad s učenicima</i>	310												
3.1.1.	Individualni i grupni rad u kojem se upućuju učenici na unaprijeđenje u učenju i postignuću te primjena znanja u svrhu poboljšanja učenikovog mentalnog zdravlja	310	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31		
3.2.	<i>Procjena i utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika</i>	74												
3.2.1.	Procjena i utvrđivanje stanja učenika u području akademskih kompetencija, intelektualne razvijenosti, strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, školske klime, posebnih potreba, psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred	50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
3.2.2.	Utvrđivanje snaga i slabosti učenika s teškoćama u učenju, s problemima u ponašanju, emocionalnim teškoćama	24		3	3	3	3	3	3	3	3			
3.3.	<i>Intervencije u radu s učenicima</i>	93												
3.3.1.	Provedba sociometrije u razrednim odjelima, prema potrebi	10												
3.3.2.	Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	16		1	2	2	2	2	2	2	2	1		
3.3.3.	Medijacija prilikom konfliktnih situacija među učenicima	27		3	3	3	3	3	3	3	3	3		
3.2.4.	Provođenje individualnog ili grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina, komunikacijskih vještina	20		3	3	2	2	3	3	3	1			
3.2.5.	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama, prema potrebi	10												
3.2.6.	Individualna podrška u procesu tugovanja radi gubitka (razvod roditelja, bolest, smrt bliskih osoba), prema potrebi	10												
3.4.	<i>Preventivne aktivnosti i rad na zaštiti mentalnog zdravlja</i>	110												

3.4.1.	Identifikacija emocionalnih teškoća učenika (upitnici, skale, procjene), rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju	18		2	2	2	2	2	2	2	2	2		
3.4.2.	Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama – aktivnosti Školskog preventivnog programa – Lions Quest	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
3.4.3.	Radionice za zaštitu mentalnog zdravlja i razvoj emocionalne otpornosti kod učenika 5.razreda (6 radionica)	18		3	3	3	3	3	3					
3.4.4.	Radionice za emocionalno opismenjivanje i jačanje psihološke otpornosti kod učenika 6.razreda (5 radionica)	20		4	4			4	4	4				
3.4.5.	Radionice za zaštitu mentalnog zdravlja u digitalnom svijetu kod učenika 7.razreda (5 radionica)	20		4	4			4	4	4				
3.4.6.	Grupni rad s učenicima s emocionalnim teškoćama, obiteljskim teškoćama, neprimjerenim oblicima ponašanja i drugim internaliziranim teškoćama rizičnim za razvoj poremećaja u ponašanju i zlouporabu sredstva ovisnosti	24		3	3	3	3	3	3	3	3			
3.5.	Profesionalna orijentacija, profesionalni razvoj i izbor zanimanja	53												
3.5.1.	Upotreba upitnika, anketa, testova u svrhu odluke o izboru zanimanja	9		1	1	1	1	1	1	1	1	1		
3.5.2.	Individualno profesionalno informiranje i savjetovanje prema specifičnim potrebama učenika	13				2	2	2	2	2	2	1		
3.5.3.	Grupno profesionalno usmjeravanje i savjetovanje učenika 8.razreda kroz radionice (5 radionica)	20					5	5	5	5				
3.5.4.	Suradnja sa stručnim timom u službama za profesionalno usmjeravanje	4					1	1	1	1				
3.5.5.	Suradnja s roditeljima u vezi izbora zanimanja učenika	7									2	5		
3.6.	Rad s darovitim učenicima	86												
3.6.1.	Identifikacija darovitih učenika u 4.razredu – psihologijsko testiranje sposobnosti i ličnosti, procjene učitelja, upitnici za učenike i roditelje, obrada rezultata testiranja	24		8	8	8								

3.6.2.	Upoznavanje učitelja, učenika i roditelja s rezultatima identifikacije	10				5	5							
3.6.3.	Praćenje i pronalaženje različitih oblika odgojno obrazovne podrške darovitim učenicima	13		2	2	1	1	2	2	2	1			
3.6.4.	Radionice za darovite učenike 4. i 5. razreda - Razvoj kreativnog razmišljanja	9			2	1	1	2	2	1				
3.6.5.	Radionice za darovite učenike 4. i 5. razreda - Razvoj socioemocionalnih vještina	10			2	1	1	2	2	2				
3.6.6.	Suradnja s učiteljima u provođenju obrazovne potpore darovitim učenicima	9		1	1	1	1	1	1	1	1	1		
3.6.7.	Savjetovanje i suradnja s roditeljima darovitih učenika	8		1	1	1	1	1	1	1	1			
3.6.8.	Upućivanje učenika u izvannastavne sadržaje i programe neformalnog obrazovanja	3												
3.7.	Procjena zrelosti učenika za polazak u osnovnu školu	105												
3.7.1.	Suradnja s Gradskim uredom, Domom zdravlja, predškolskim ustanovama	7	1									4	2	
3.7.2.	Razgovor s roditeljima i primjena upitnika za ispitivanje zrelosti djeteta za upis u prvi razred, unos mišljenja o obveznicima u bazu e-upisi	36							9	9	9	9		
3.7.3.	Testiranje djece kod koje postoje indikacije za prijevremeni upis ili odgodu upisa u školu, obrada rezultata i unos mišljenja u bazu e-upisi	20							5	5	5	5		
3.7.4.	Savjetovanje roditelja u vezi odgode upisa ili prijevremenog upisa, dodatnog rada s djetetom koje ima razvojnih teškoća	16							4	4	4	4		
3.7.5.	Administriranje podataka u bazi e-upisi o učenicima upisanim u prvi razred, formiranje prvih razrednih odjela i prijenos u e-Maticu	20	6									7	7	
3.7.6.	Prijenos informacija i savjetovanje učiteljica u vezi učenika 1.razreda	6	6											
4.	SURADNJA S UČITELJIMA	225												
4.1.	Utvrđivanje stanja i potreba učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka o učenicima – individualni razgovori	40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		

4.2.	Savjetodavni rad (individualni i grupni) s ciljem boljeg razumijevanja razvojnih potreba učenika i dogovora oko najboljeg načina pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
4.3.	Individualni rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
4.4.	Suradnja s učiteljima i članovima Tima za darovite u kreiranju i provedbi podrške i rada s darovitim učenicima	15	5	5										5
4.5.	Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja, upućivanje u preporuke timske obrade o načinu i pristupu rada s učenicima s posebnim potrebama	40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
4.6.	Praćenje i senzibilizacija učitelja za podršku i unaprjeđenje mentalnog zdravlja učenika	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
4.7.	Pomoć i koordinacija za edukaciju učitelja u okviru provedbe preventivnih aktivnosti i radionica (ŠPP)	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
4.8.	Pomoć učiteljima i razrednicima u upravljanju razredom, praćenju, ocjenjivanju, ispitivanju i vrednovanju znanja učenika	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
5.	SURADNJA S RODITELJIMA	206												
5.1.	Utvrdjivanje stanja djeteta provođenjem anamnestičkog intervjua	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
5.2.	Intervjuiranje i suradnja s roditeljima prilikom upisa djece u prvi razred, prikupljanje potrebne dokumentacije za upis	20							5	5	5	5		
5.3.	Individualno savjetovanje i psihoedukacija sa svrhom podrške roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta, suočavanju s učenim poteškoćama i uklanjanju prepreka koje uzrokuju poteškoće i ometaju razvoj	70	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7		
5.4.	Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća i rješavanju nastalih problema	60	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		
5.5.	Informiranje roditelja o vještinama roditeljstva, tehnikama discipliniranja, podrška u procesu razvoda, strategijama suočavanja sa rizičnim ponašanjima, opasnostima za djecu	30	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		

	prilikom korištenja interneta i društvenih mreža, profesionalnom informiranju i usmjeravanju te darovitosti													
5.6.	Edukacija roditelja o specifičnim potrebama njihove djece, priprema i provedba roditeljskih sastanaka – „Izazovi roditelja darovitih učenika“; „Idemo u srednju“	6				3					3			
6.	SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	34												
6.1.	Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi – suradnja sa osnovnim školama, psiholozima škola i vrtića, stručnim i znanstvenim institucijama (Gradski ured, školska medicina, Centar za socijalnu skrb, Dom zdravlja, Dom Dugave, dječje bolnice, SUVAG, savjetovališta za mlade...)	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.2.	Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i sl. – prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
6.3.	Pisanje mišljenja o učeniku na zahtjev drugih institucija i prilikom upućivanja učenika na preglede, testiranja, radionice	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.	ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	39												
7.1.	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave	5	1	1		1	1	1						
7.3.	Koordiniranje vanjskih programa u školi	3	1	1			1							
7.4.	Humanitarne aktivnosti	5				2		3						
7.5.	Evaluacija učinkovitosti programa i mjera u radu Tima za kvalitetu i samovrednovanja rada škole	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
7.6.	Izrada i primjena evaluacijskih lista za vrednovanje pojedinih programa, te obrada rezultata i stvaranje izvješća (obrada sociometrijskih upitnika, upitnika o elektroničkom nasilju)	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
7.7.	Praćenje i realizacija Školskih preventivnih programa	6		1	1	1	1	1	1					
8.	ANALIZA REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA	71												
8.1.	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	24	3	3		3	3	2	2	3	3	5		
8.2.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	19	3	1		2	2			1	2	3	2	5

8.3.	Priprema sjednica i predavanja za Učiteljsko vijeće: Daroviti učenici i odgojno obrazovna podrška - Smjernice	3	2			3								
8.4.	Koordinacija vanjskih predavača, po potrebi	4		1		1		1		1				
8.5.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	4	2				2							
8.6.	Pregled pedagoške dokumentacije, po potrebi	8	1	1	1	1	1	1	1	1				
9.	OSOBNOSTI STRUČNO USAVRŠAVANJE	91												
9.1.	Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama, stručnim skupovima u organizaciji AZOO, Godišnja konferencija psihologa	55	5	10	5	5	5	2	5			5	9	4
9.2.	Praćenje, nabava i korištenje najnovije psihologijske literature i instrumentarija	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
9.3.	Praćenje protokola, propisa i zakona	12	1	2		1	1	1		2	1	1	1	1
10.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	135												
10.1.	Vođenje bilješki o neposrednom radu s učenicima (Dnevnik stručnih suradnika u e-dnevniku), suradnji s roditeljima (Zapisnik o suradnji s roditeljima u e-dnevniku), te suradnji s učiteljima (dnevnik rada)	68	6	6	6	6	6	6	6	6	6	8	6	
10.2.	Vođenje dosjea o učenicima – opserviranje, praćenje	50	5	10	5		5	5	5		5	5		5
10.3.	Obrada i interpretacija rezultata psihologijskog testiranja	25	3	2		4	4	2	3	2	3	2		
11.	ADMINISTRACIJA PODATAKA	36												
11.1.	Administriranje podataka u e-Matici i e-Dnevniku	36	3	3	3	3	3	3		3	3		9	3
	UKUPNO	1784	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	47	58

Nacrt tjednog zaduženja stručnog suradnika psihologa

	PODRUČJE RADA	BROJ SATI GODIŠNJE	BROJ SATI TJEDNO
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	1262	30

1.1.	Rad s učenicima (individualan, grupni i rad u razredu)	726	20
1.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	225	5
1.3.	Suradnja s roditeljima	206	4
1.4.	Ostali neposredan rad (član stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i sl.)	105	1
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	507	10
2.1.	Planiranje i programiranje rada	110	2
2.2.	Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea	135	3
2.3.	Suradnja s drugim ustanovama	34	0.5
2.4.	Stručno usavršavanje	91	1.5
2.5.	Ostali poslovi (UV, RV, školska dokumentacija, stručno-koordinacijski poslovi)	152	3
	UKUPNO MJESEČNO	1784	40

13.5. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICARKE U ŠK. GOD. 2025./26.

Red. br.	POSLOVI I ZADACI	Br. sati
1.	ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD (30 sat tjedno) ❖ Školska knjižnica je suvremeni knjižnično – informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada. A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE ❖ PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNICARA: Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika, Program provedbe izvannastavne aktivnosti, Program rada s učenicima kojim je potrebna pomoć u učenju, Program rada s darovitim učenicima. ❖ SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA: Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvannuclonične i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u razredu, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnih procesa. B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD ❖ NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA Knjižnica provodi organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvija navike korištenja knjižničnih izvora te sustavno upućuje učenike u služenje izvorima znanja i informacija, od stručne literature, časopisa, referentne zbirke do mrežnih izvora. Knjižnica pruža pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja i razvija naviku kod učenika za čitanje predgovora, pogovora, kazala, bibliografija i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi te periodici. Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; u obradi zadanih tema, referata, istraživačkih radova iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz navođenje citata i korištenih izvora, bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava;	1302

pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i tematskih prezentacija za nastavu,...

Dopunski i dodatni rad s učenicima ovisno o potrebama učenika kojima je potrebna potpora u obrazovnom radu.

Posudba i povrat lektire, beletristike, stručnih i popularno -znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti.

Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika, izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike ili posebnim akcijama za poticanje čitanja kao što su neposredne obrade književnih djela u razredu, integracija različitih predmeta, suradnje u projektima, dramske i likovne radionice, radionice u suradnji s drugim kulturnim ustanovama, izložbe unutar i van škole, radionice prilagođene potrebama određenog razreda, kvizovi i druge igre, natječaji, susreti sa spisateljima i drugim javnim osobama,...

Sudjelovanje i provođenje projekata u suradnji s učenicima, nastavnicima, roditeljima i drugim javnim ustanovama. Riječ je o projektima, lokalnim i međunarodnim, koji se uglavnom bave promicanjem čitanja te kulturne i umjetničke baštine, razvijanjem jezičnih i čitalačkih kompetencija učenika, podizanjem ekološke svijesti, razvojem kreativnosti i imaginativnosti, uvježbavanjem timskog rada i tolerancije, utječu na cjelokupan rast i razvoj učenika te se kao takvi izvrsno mogu uklopiti u sve predmetne i međupredmetne programe.

PROJEKTI koje će knjižnica u ovoj šk. god. provoditi:

ZAGREBI ZAGREB, istraživanje nematerijalne kulturne baštine i tradicije zagrebačkih kvartova s naglaskom na Gradskoj četvrti Črnomerec.

SLOVO IŠTE DVORIŠTE promicanje kulture čitanja i poticanje čitanja te kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.

U SJENI LEKTIRE interpretacija književnih djela putem teatra sijena s naglaskom na lektiri a radi obogaćivanja nastave hrvatskog jezika.

ZAIGRANI Š/UMOM, poticanje ekološke svijesti i brige za osobno zdravlje.

PROJEKT RAZMJENE STRANIČNIKA, međunarodni projekt, promicanje značenja knjižnice, čitanja, nacionalnoga identiteta.

ZVUKOPIS - *Zvuk sjećanja, frekvencija budućnosti*, projekt kojim su obuhvaćene tri međugeneracijske radionice koje slave stogodišnjicu radija u Hrvatskoj.

Razvijanje informacijske pismenosti učenika, kroz obradu pojedinih tema, istraživačke radove učenika, korištenjem knjižničnih i mrežnih izvora: knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i online kataloga drugih knjižnica.

Suradnja s učenicima i nastavnicima u grupama izvannastavnih aktivnosti.

Rad s učenicima i nastavnicima u promišljanju i realizaciji tema iz programa kurikulumu koji se odnosi na međupredmetne teme.

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST ART-LAB (2 sata tjedno) rad na likovnim i literarnim radovima, scenske izvedbe, adaptacije tekstova, izrada lutaka, postavljanje izložbi u knjižnici i prostoru

	škole, obilježavanje važnih datuma za školu, sudjelovanje na natjecajima, vanškolske izložbe likovnih radova. SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (1.5 sat tjedno) ❖ Suradnja s ravnateljem škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala. ❖ Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature, narudžba periodike za učenike i nastavnike. ❖ Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe, te izboru „najčitača“ u školskoj knjižnici. ❖ Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine. ❖ Suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologom, tajnikom škole, (novi učenici, dugovanja i sl.). ❖ Suradnja s računovođom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda, statistika za NSK, financijski izvještaji o nabavi udžbenika i dodatnih obrazovnih materijala za tekuću školsku godinu. ❖ SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA: Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Školski tim za kvalitetu, Školski odbor, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole, povjerenstvo za ažuriranje web stranice škole, povjerenstvo za provedbu postupaka jednostavne nabave udžbenika i dodatnih nastavnih sredstava, povjerenstvo za provedbu natjecaja, povjerenstvo za estetsko uređenje škole, povjerenstvo za izložbe. ❖ UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA: provedba projekata i sudjelovanje, organizacija i vođenje radionica, predstava, susreta, stvaralačkih aktivnosti, integriranih satova i dana, postavljanje online i fizičkih izložbi, kvizova, zadataka..., pomoć i potpora nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i organizaciji i izgledu učionica, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektire za hrvatski jezik, kao i za strane jezike.	
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (2 sata tjedno) ❖ ORGANIZACIJA- Organizacija i vođenje rada u knjižnici, organizacijsko - administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada). ❖ NABAVA - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave lektire, referentne građe, stručne psihološke i metodičko-pedagoške literature. ❖ OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe, suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave.	89

	Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa. ❖ IZRADA BILTENA PRINOVA i tematskih popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća i za stručno usavršavanje nastavnika. ❖ OBRADA KNJIŽNIČE GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i druge građe: signiranje, klasifikacija, katalogizacija i inventarizacija u knjižničnom programu METEL WIN. ❖ STATISTIKA i broježani pokazatelji - Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe. Prikupljanje statističkih podataka metodom uzorkovanja (Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnice), popunjavanje godišnje statistike za NSK. ❖ IZVJEŠĆA o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe, godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, izvješće o ostvarenom godišnjem planu i programu rada, kurikulumu knjižnice i provedenim kulturnim aktivnostima za učenike. ❖ REVIZIJA I OTPIS ove šk. god. planira se provedba redovne revizije i otpisa nakon što je prošlo pet godina od posljednje. ❖ ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice.	
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (5 sati tjedno) ❖ Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu i izrada Kurikuluma kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice. ❖ Pripremanje, izrada i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. ❖ Pripremanje, uvježbavanje te provedba kratkih predstava u teatru sjena radi obilježavanja važnih datuma u krugu škole. ❖ Postavljanje i organiziranje vanškolskih izložbi dječjih likovno-literarnih radova, sudionika izvannastavnih aktivnosti školske knjižnice. ❖ Organiziranje promocija knjiga, književnih susreta, radionica, kazališnih predstava, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova za učenike i sl. ❖ Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana. ❖ Izrada promidžbenih materijala koji prate neka važna, svečana ili bilo kakva druga događanja u školi radi informiranja javnosti putem online kanala škole ❖ Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima, priznanjima i zahvalama za rad i postignute uspjehe naših učenika te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru škole. ❖ Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici: Narodna knjižnica Kajfešov brijeg, Centar za kulturu i film August Cesarec i druge kulturne ustanove grada Zagreba, od knjižnica, kazališta, muzeja, galerija i sl.	217

	❖ Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima u gradu Zagrebu i Hrvatskoj. ❖ Sudjelovanje na natjecajima. ❖ Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, Matičnom službom, Knjižnicama grada Zagreba, NSK i drugim kulturnim ustanovama u gradu Zagrebu i šire.	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE (1.5 sat tjedno) ❖ INDIVIDUALNO Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature); edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa MetelWin; edukacija i usavršavanje u primjeni računalnih programa koji nalaze svoju primjenu u odgojno obrazovnom procesu; edukacija u korištenju novih tehnologija; edukacija i usavršavanje u teatralogiji, likovnoj umjetnosti, radiu i filmu. ❖ SKUPNO Stručni sastanci u školi; Stručni sastanci školskih knjižničara (Infoutorak); Stručni sastanci voditelja županijskih stručnih vijeća; Stručni sastanci Agencije za odgoj i obrazovanje (Proljetna škola školskih knjižničara RH,...); Stručni skupovima u organizaciji HUŠK, HMŠK, HDK, KGZ, NSK, MZOS; Edukacije i radionice drugih bliskih udruga; Posjet drugim vrstama knjižnica (narodne, specijalne, muzejske, NSK i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama).	63.5
6.	OSTALO ❖ Rad na estetskom uređenju škole. ❖ Osmišljavanje i priprema prigodnih nagrada i poklona. ❖ Nabava materijala za potrebe nastavnih satova i radionica. ❖ Vođenje narudžbe, nabave, podjele i zapremanja udžbenika te izrada popratne dokumentacije (kataloga udžbenika, kataloga DOM-a, kataloga PP, reversa, narudžbenica, tablica povrata i obuhvata, izvještaja...) ❖ Koordiniranje Tima za udžbenike. ❖ Vođenje nabave, podjele i plaćanja zabavnih školskih časopisa. ❖ Podrška i suradnja u osmišljavanju kreativnih sekvenci pojedinih nastavnih predmeta. ❖ Podrška učiteljima u efikasnijoj organizaciji i uređenju učionica. ❖ Zbrinjavanje otpisanih knjiga.	
	UKUPNO	1736

IZVEDBENI PLAN STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Područje rada	Tjedni fond sati	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Odgojno-obrazovna djelatnost	30	102	138	114	126	120	120	132	126	120	120	54	30	1302
Stručna knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	2	7	9	8	9	8	8	9	9	8	8	4	2	89
Kulturna i javna djelatnost	5	17	23	19	21	20	20	22	21	20	20	9	5	217
Stručno usavršavanje	1,5	5	7	5.5	6	6	6	6.5	6	6	6	2	1.5	63.5
Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, učiteljima i osobljem škole	1,5	5	7	5.5	6	6	6	6.5	6	6	6	3	1.5	64.5
Ukupno	40	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	72 15go	40 15go	1768

13.6. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE U ŠK. GOD. 2025./2026.

RUJAN

- poslovi u svezi zasnivanja te prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru
- poslovi zaprimanja, zavođenja i otpreme pošte
- suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima
- organizacija rada pomoćno-tehničke službe
- izdavanje uvjerenja učenicima
- suradnja u izradi godišnjeg plana
- prijave i odjave djelatnika na mir. i zdravstvenog osiguranja
- izrada statističkih evidencija iz oblasti rada
- vođenje matične knjige zaposlenika
- vođenje personalnih dosjea
- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole
- informacije i obavijesti putem telefona
- poslovi vezani za osiguranje prijevoza učenika i zaposlenika škole, prehrane učenika, osiguranja učenika te pomoć u organiziranju obuke plivanja
- priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i nalogima Gradskog ureda
- organizirati obvezatno provođenje liječničkih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti
- izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora
- ažuriranje web aplikacije – Registar zaposlenika u javnom sektoru
- ažuriranje podataka na ISGE – tjedno i mjesečno
- raspisivanje natječaja

LISTOPAD

- vođenje urudžbenog zapisnika
- poslovi pošte (dnevne)
- suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnikom
- izrada uvjerenja učenicima
- prijave i odjave djelatnika na mir. i zdr. osiguranja
- vođenje matične knjige djelatnika
- informacije i obavijesti putem telefona
- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole
- donošenje Statuta škole
- izrada općih akata škole
- ažuriranje podataka na ISGE – tjedno i mjesečno
- poslovi oko izbora i imenovanja ravnatelja/ice škole

STUDENI

- vođenje urudžbenog zapisnika
- poslovi dnevne pošte
- suradnja sa ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnika

- prijave i odjave na mir. i zdr. osiguranja
- vođenje matične knjige djelatnika
- informacije i obavijesti putem telefona
- rad sa strankama
- organizacija rada tehničke službe
- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole
- čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost škole
- osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu i uređaje te higijenske uvjete u skladu s obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva
- ažuriranje podataka na ISGE – tjedno i mjesečno

PROSINAC

- poslovi dnevne pošte
- suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima
- organizacija rada tehničke i pomoćne službe
- informacije i obavijesti putem telefona
- rad sa strankama
- izdavanje uvjerenja
- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole
- prijave i odjave na mir. i zdr. osiguranja
- vođenje matične knjige djelatnika
- donošenje općih akata škole
- ažuriranje podataka na ISGE – tjedno i mjesečno

SIJEČANJ

- poslovi u svezi zasnivanja te prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru
- poslovi dnevne pošte
- suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima
- organizacija rada tehničke i pomoćne službe
- informacije i obavijesti putem telefona
- rad sa strankama
- izdavanje uvjerenja
- ažuriranje podataka na ISGE – tjedno i mjesečno
- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole
- prijave i odjave na mirovinsko i zdravstveno osiguranja
- vođenje matične knjige djelatnika
- zatražiti prijepis ocjena za učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu

VELJAČA

- poslovi dnevne pošte
- suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima

- organizacija rada tehničke i pomoćne službe
- informacije i obavijesti putem telefona
- rad sa strankama
- izdavanje uvjerenja
- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole
- prijave i odjave na mir. i zdr. osiguranja
- vođenje matične knjige djelatnika
- izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora
- vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednice Školskog odbora
- zatražiti prijepis ocjena za učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu
- ažuriranje podataka na ISGE – tjedno i mjesečno

OŽUJAK

- poslovi dnevne pošte
- suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima
- organizacija rada tehničke i pomoćne službe
- informacije i obavijesti putem telefona
- rad sa strankama
- izdavanje uvjerenja
- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole
- prijave i odjave na mir. i zdr. osiguranje
- vođenje matične knjige djelatnika
- osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole
- ažuriranje podataka na ISGE – tjedno i mjesečno

TRAVANJ

- poslovi u svezi zasnivanja te prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru
- poslovi dnevne pošte
- suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima
- organizacija rada tehničke i pomoćne službe
- informacije i obavijesti putem telefona
- rad sa strankama
- izdavanje uvjerenja
- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole
- prijave i odjave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- ažuriranje podataka na ISGE – tjedno i mjesečno

SVIBANJ

- poslovi dnevne pošte
- suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima
- organizacija rada tehničke i pomoćne službe
- informacije i obavijesti putem telefona

- rad sa strankama
- izdavanje uvjerenja
- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole
- prijave i odjave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- vođenje matične knjige djelatnika
- osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole
- nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala
- izrada statističkih evidencija iz oblasti rada
- ažuriranje podataka na ISGE – tjedno i mjesečno

LIPANJ

- poslovi dnevne pošte
- suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima
- organizacija rada tehničke i pomoćne službe
- informacije i obavijesti putem telefona
- rad sa strankama
- izdavanje uvjerenja
- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole
- prijave i odjave na mir. i zdr. osiguranje
- ispisivanje javnih isprava (duplikata svjedodžbi) i potvrda sukladno odredbama Općeg upravnog postupka
- vođenje matične knjige djelatnika
- osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole
- izrada plana rasporeda godišnjeg odmora
- izrada odluka o korištenju godišnjeg odmora
- izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora
- ažuriranje podataka na ISGE – tjedno i mjesečno

SRPANJ

- poslovi dnevne pošte
- suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima
- organizacija rada tehničke i pomoćne službe
- informacije i obavijesti putem telefona
- rad sa strankama
- izdavanje uvjerenja
- narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama

KOLOVOZ

- godišnji odmor

Tijekom školske godine ažuriranje podataka u GUOS i e-Matice.

13. 7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVENE I ADMINISTRATIVNE SLUŽBE ŠKOLE U ŠK. GODINI 2025./2026.

RUJAN

- izrada plaća
- prehrana učenika (prikupljanje rješenja za sufinanciranu prehranu)
- poslovi vezani uz prijevoz učenika – godišnje karte
- naplata potraživanja od učenika
- ispisivanje i fakturiranje učeničkih mliječnih obroka
- vođenje knjigovodstva
- vođenje glavne knjige
- vođenje pomoćnih knjiga (ulaznih računa, osnovnih sredstava, blagajne)
- vođenje druge pomoćne evidencije
- knjiženje poslovnih promjena
- izrada financijskog plana
- suradnja sa Ministarstvom i Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport
- rad sa strankama i učiteljima
- informacije i obavijesti putem telefona

LISTOPAD

- izrada plaća
- prehrana učenika
- naplata potraživanja od učenika
- ispisivanje i fakturiranja MO učenika
- statistički izvještaji
- vođenje knjigovodstva
- vođenje glavne knjige
- vođenje pomoćnih knjiga (OS, ulaznih računa, blagajne)
- vođenje pomoćnih evidencija
- knjiženje poslovnih promjena
- suradnja s Ministarstvom i ostalim fondovima i stručnim službama
- rad sa strankama
- izrada financijskog izvještaja

STUDENI

- izrada plaće
- prehrana učenika
- naplata potraživanja od učenika
- ispisivanje i fakturiranje MO za učenike
- statistički izvještaji
- vođenje knjigovodstva
- vođenje glavne knjige
- vođenje pomoćnih knjiga
- vođenje pomoćnih evidencija
- knjiženje poslovnih promjena
- suradnja s Ministarstvom i fondovima zdravstva i MIO
- rad sa strankama

PROSINAC

- izrada plaća
- prehrana učenika
- naplata potraživanja od učenika
- ispisivanje i fakturiranje MO za učenika
- statistički izvještaji
- vođenje knjigovodstva
- vođenje glavne knjige
- vođenje pomoćnih knjiga
- vođenje pomoćnih evidencija
- knjiženje poslovnih promjena
- suradnja sa Ministarstvom i fondovima zdravstva i MIO
- rad sa strankama

SIJEČANJ

- izrada plaća
- naplata potraživanja od učenika
- statistički izvještaji
- vođenje knjigovodstva
- vođenje glavne knjige
- vođenje pomoćnih knjiga
- usklađivanje godišnjeg popisa inventara sa knjigovodstvenim stanjem
- priprema za izradu godišnjeg obračuna
- knjiženje poslovnih promjena
- rad sa strankama
- izrada godišnjeg obračuna

VELJAČA

- izrada plaća
- naplata potraživanja od učenika
- ispisivanje i fakturiranje mliječnog obroka za učenike
- statistički izvještaji
- vođenje glavne knjige
- vođenje pomoćnih knjiga
- vođenje pomoćne evidencije
- izrada financijskog izvještaja
- knjiženje poslovnih promjena
- suradnja s Ministarstvom i fondovima
- rad sa strankama

OŽUJAK

- izrada plaća
- naplata potraživanja od učenika
- ispisivanje i fakturiranje MO za učenike
- statistički izvještaji
- vođenje knjigovodstva

- vođenje glavne knjige
- vođenje pomoćnih knjiga
- vođenje pomoćne evidencije
- otvaranje poslovnih knjiga i zatvaranje
- knjiženje poslovnih promjena
- suradnja s Ministarstvom i fondovima
- rad sa strankama

TRAVANJ

- izrada plaća
- naplata potraživanja od učenika
- ispisivanje i fakturiranje MO za učenike
- statistički izvještaji
- vođenje knjigovodstva
- vođenje glavne knjige
- vođenje pomoćnih knjiga
- vođenje pomoćne evidencije
- knjiženje poslovnih promjena
- suradnja s Ministarstvom i fondovima
- suradnja s učenicima i učiteljima
- informacije i obavijesti putem telefona
- izrada financijskog izvještaja

SVIBANJ

- izrada plaća
- naplata potraživanja od učenika
- ispisivanje i fakturiranje MO za učenike
- statistički izvještaji
- vođenje knjigovodstva
- vođenje glavne knjige
- vođenje pomoćnih knjiga
- vođenje pomoćnih evidencija
- knjiženje poslovnih promjena
- rad sa strankama
- suradnja s Ministarstvom i fondovima

LIPANJ

- izrada plaća
- naplata potraživanja
- ispisivanje i fakturiranje MO za učenike
- statistički izvještaji
- vođenje knjigovodstva
- vođenje glavne knjige
- vođenje pomoćnih knjiga
- vođenje poslovnih promjena

- suradnja sa strankama

SRPANJ/KOLOVOZ

- izrada plaća
- naplata potraživanja od učenika
- statistički izvještaji
- vođenje knjigovodstva
- vođenje glavne knjige
- vođenje pomoćnih knjiga
- vođenje pomoćnih evidencija
- knjiženje poslovnih promjena
- priprema i izrada izvještaja
- suradnja s Ministarstvom i fondovima
- suradnja sa učenicima i učiteljima
- rad sa strankama
- informacije i obavijesti putem telefona
- izrada polugodišnjeg izvještaja

13.8. PLAN RADA TEHNIČKE I POMOĆNE SLUŽBE ZA ŠK. GOD 2025./2026.

Popravak školskog inventara – tijekom godine - domar škole.

Briga oko postrojenja centralnog grijanja – sezona loženja – domar.

Servisi i kontrole prije i u toku sezone loženja – domar.

Održavanje instalacija (vodovod, kanalizacija, centralno grijanje) svakodnevno – domar.

Pregled zgrade – svakodnevno – domar.

Priprema mliječnog obroka i ručka – kuharica i pomoćna kuharica.

Pridržavanje sanitarnih propisa - svakodnevno – kuharica i pomoćno osoblje.

Održavanje pribora za jelo – svakodnevno – kuharica i pomoćno osoblje.

Pomoć u pripremi ručka – svakodnevno - pomoćne kuharice.

Serviranje ručka i mliječnog obroka – svakodnevno – kuharica i pomoćno osoblje.

Održavanje čistoće u učionicama - svakodnevno – spremačice.

Dostava pošte – prema potrebi –spremačica/ dostavljačica.

Čišćenje i održavanje čistoće u hodnicima – svakodnevno – spremačice.

Čišćenje prozora i zidova – prema potrebi – spremačice.

Čišćenje ulaza i okoliša – svakodnevno – spremačice.

Održavanje i čišćenje sanitarnih prostorija – svakodnevno - spremačice.

13.9. PLAN RADA OPERATIVNIH DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja sljedeće poslove:

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,

- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa,
- može obavljati i poslove iz djelokruga rada domara.

KOMPETENCIJE KOJE SE OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST TREBA POSJEDOVATI

1. Poznavati službene komunikacijske obrasce i taktike rješavanja nastalih konflikata
2. Poznavati službene komunikacijske obrasce i taktike pregovaranja
3. Prepoznati moguće eksplozivne naprave kod osiguranja objekata i prostora
4. Primijeniti informacijsko-komunikacijsku tehnologiju kod tehničke zaštite osoba, objekata i prostora
5. Poznavati osnovna pravila rada škole
6. Poznavati osnovni djelokrug rada pojedinih radnika škole
7. Primjenjivati osnovne komunikacijske vještine
8. Provjeriti identitet osobe sukladno ovlastima
9. Pregledati osobe, predmete i prometna sredstva sukladno ovlastima
10. Dati upozorenje i zapovijed sukladno ovlastima
11. Privremeno ograničiti kretanje osobe prema propisima
12. Primijeniti sredstva prisile i upotrijebiti tjelesnu snagu sukladno ovlastima
13. Poznavati osnovne postupke pružanja prve pomoći
14. Prepoznati vršnjačko i druge oblike nasilja i primijeniti propisane postupke u slučajevima uočavanja nasilja
15. Primijeniti postupke zaštite na radu i zaštite od požara u svakodnevnom radu

14. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA

Sastoji se od nekoliko međusobno povezanih i srodnih programa. Programi su međusobno povezani i nadopunjuju se u ciljevima, zadacima i samim sadržajima.

Škola je na temelju Analize postojećeg stanja i procjene rizika (Procjena rizika i elaborat sigurnosti) donijela Plan sigurnosti u čijem se sastavu nalaze svi Protokoli o postupanju vezani za nepredvidive okolnosti (potres, požar, poplava, napad....)

1. SVRHA ŠKOLSKE PREVENTIVNE STRATEGIJE

Osmišljenim i planiranim sveukupnim odgojnim djelovanjem kroz različite, ali koordinirane odgojno-obrazovne aktivnosti, cilj je kod učenika razvijati pozitivne i optimističke životne stavove, jačati njegovo samopouzdanje kroz uspjeh u bilo kojem području (redovna nastava, izborna, slobodne aktivnosti, prihvaćenost u razrednom odjelu), te na taj način preventivno djelovati na neprihvatljivo ponašanje, smanjenje agresivnog ponašanja i prevenciju ovisnosti. Poučeni iskustvom i analizom dosadašnjih preventivnih programa uvidjeli smo da se program prevencije neprihvatljivog ponašanja, a ujedno i povećanja sigurnosti u školi (barem što se tiče naših učenika) treba bazirati prvenstveno na mogućnosti pozitivne afirmacije svakog učenika, koja uključuje u prvom redu prihvaćenost u razrednom odjelu, zatim postignuće u nekom području odgojno-obrazovnog rada, pozitivnoj komunikaciji učitelj-učenik, te kvalitetnoj suradnji s roditeljima, osobito kod rizične skupine učenika gdje je nužno pridobiti roditelja na suradnju i poticati ga na promjene u svom odgojnom djelovanju. Kako bismo to kvalitetno realizirali prije svega nužna je kvalitetna edukacija učitelja iz pedagoško psihološkog područja i preventivnih znanosti.

2. CILJEVI

DUGOROČNI:

- Utjecati na povećanje sigurnosti u školi.
- Razvijati samopoštovanje i samopouzdanje učenika i poticati ih na poželjno ponašanje.
- Smanjiti interes mladih za neprihvatljive oblike ponašanja odgojnim pristupom koji je prilagođen individualnim osobitostima svakog učenika.
- Jačati pozitivno ponašanje i percipiranje sebe i okoline.
- Odgajati učenike za zdrav život, za mogućnost adekvatnog, konstruktivnog načina zadovoljavanja svojih potreba.
- U odgojno-obrazovnom radu razvijati dvosmjernu komunikaciju i interakciju u odnosu učitelj-učenik, čime omogućuje prepoznavanje onih učenika koji trebaju posebno razumijevanje, pristup i zaštitu.
- Educirati roditelje o važnosti i načinu ostvarenja kvalitetne komunikacije u obitelji.
- Poticanje kvalitetnijih međuodnosa unutar obitelji zasnovanih na međusobnom poštivanju, toleranciji, iskrenosti i razumijevanju.

KRATKOROČNI:

- Koristiti razred kao terapijsku zajednicu.
- Održati radionice u svim razrednim odjelima na temu pozitivne slike o sebi, jačanju samopouzdanja, mirnog rješavanja sukoba, komunikacije i dr. ovisno o dobi i potrebi svakog razrednog odjela..
- Prepoznavanje problema i pravovremeno reagiranje u suradnji s ostalim institucijama (Centar za socijalni rad, liječnik, Poliklinike za zaštitu mentalnog zdravlja učenika, Udruge koje se bave zaštitom mentalnog zdravlja djece i mladih i druge srodne institucije).
- Organizirati permanentno usavršavanje učitelja iz područja rada s grupom i područja komunikacije.

- Održati predavanja za roditelje po razrednim odjelima vezanih za tematiku uloge roditelja u prevenciji agresivnog ponašanja djece.
- Po potrebi pravovremeno uputiti roditelje na savjetovanje ili terapiju u specifične stručne ustanove.

3. PROVODITELJI

1. Stručno razvojna služba (pedagog, psiholog, logoped, knjižničar)
2. Razrednici
3. Učitelji (voditelji slobodnih aktivnosti)
4. Ostali učitelji škole
5. Vanjski suradnici (Djelatnici centra za socijalni rad, liječnik, Zavod za zaštitu djece i mladeži, Klinika za dječje bolesti Zagreb u Klaićevoj, Klinika za zaštitu djece grada Zagreba, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Udruge koje se bave djecom i mladima i druge srodne ustanove)

PROVEDBA

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME	Potrebna sredstva
I. RAD S UČENICIMA			
1. SVI NASTAVNI PREDMETI			
2. SATOVI RAZREDNOG ODJELA Razrednici provode procjenu odgojnog stanja u razrednom odjelu, na temelju kojih planiranju teme za SR i za roditeljski sastanak Teme (naglasak na pozitivnoj afirmaciji učenika, prihvaćanju različitosti, nenasilnom rješavanju sukoba i učenju i vježbanju životnih vještina sl.). U teme uključuju planirane sadržaje prema programu Vještine za adolescenciju LQ ili Rescue, te Unicef- Za sigurno i poticajno okruženje u školama	učitelji razrednici pedagoginja logopedinja psihologinja	tijekom godine	bez troškova
3. RAD STRUČNIH SURADNIKA			
a) Razred kao terapijska zajednica –učenici u razredu znati će kako se odnositi i prihvatiti u razredu i učenike s problemima u ponašanju izbjegavanjem pretjerane kritike, uz razgovor o učenikovim dobrim stranama te će znati donositi prijedloge za rješavanje određenih neuspjeha, individualni razgovori i oblici pomoći.	pedagoginja logopedinja psihologinja razrednik	tijekom godine	bez troškova
b) Pomoć u rješavanju kriznih situacija (neuspjeha) i pronalaženje načina za prihvatljivo samopotvrđivanje, poticati razvoj socijalnih vještina, te jačati samopouzdanje i samopoštovanje zbog zamjene nefunkcionalnih oblika ponašanja, bolje komunikacije s vršnjacima i postizanja bolje prihvaćenosti u skupini.	pedagoginja psihologinja učenici-Mladi edukatori vanjski suradnici		supervizija individualnog savjetodavnog rada s učenicima po potrebi te suradnja sa ostalim stručnjacima iz CZSS, Klinika za mentalno zdravlje djece i adolescenata, savjetovališta i dr.
c) Uključivanje učenika po potrebi u individualnu potporu stručnog suradnika ili tretmane vanjskih suradnika.	logoped, psihologinja, vanjski suradnici i Institucije		

d) Rad s učenicima s posebnim potrebama u cilju postizanja boljeg školskog uspjeha i ublažavanja posljedica razvojnih teškoća te sprječavanja razvoja osjećaja manje vrijednosti (logopedski rad i pomoć u učenju). e) CAP –program Radionice za učenike 3. razreda. Predavanje za roditelje učenika 3. razreda. Radionica – Kviz sigurnosti – ponavljanje strategija – 4. Razredi učenici TeenCAP – prevencija zlostavljanja adolescenata- radionice za učenike 8. razreda. Predavanja za roditelje učenika 8. razreda. f) Vršnjaci pomagači- radionice usmjerene na jačanje »vršnjaka pomagača» koji će pomagati vršnjacima u ostvarivanju potpore i poboljšanju društvenih vještina (dio programa u suradnji s udrugom Status M)	Logopedinja, pedagoginja, psihologinja pedagoginja učiteljica uz superviziju Udruga roditelja „Korak po korak“ pedagoginja vanjski suradnik supervizija		bez troškova
Psihološka pomoć – psihologinja škole i vanjski suradnici Upućivanje rizičnih učenika u tretman institucija za psihološku pomoć djeci i obiteljima /Udruga TESA- projekt Ruka podrške, Klinike za zaštitu mentalnog zdravlja djece i mladih, te individualni rad psihologinje škole	Psihologinja Vanjski suradnici	tijekom godine	
II. RAD S UČITELJIMA			
1. Opremanje školske knjižnice potrebnom literaturom. 2. Edukacija razrednika i koordinacija za provođenje preventivnih programa LION QUEST /PN) i RESCUR - na valovima otpornosti (RN), te ponovna edukacija razrednika i ostalih učitelja i djelatnika škole iz programa UNICEF-a „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“	vanjski suradnik Centra Luka Ritz razrednici	prosinac/ve ljača	Vanjski suradnici
III. RAD S RODITELJIMA			
OTVORENI SAT ➤ Edukacija roditelja o tome kako prepoznati posljedice traumatskih iskustava kod djece, kako ih spriječiti i o mogućim načinima njihova rješavanja. ➤ Edukacija roditelja	razrednici stručni suradnici vanjski suradnici	tijekom godine	
➤ Neuspjeh u učenju.	Logopedinja Pedagoginja Psihologinja	tijekom godine	
Rad psihologa – upućivanje roditelja učenika koji pokazuju neke specifične smetnje u ponašanju u vanjske institucije koje pružaju takvu pomoć.	psihologinja	tijekom godine	

➤ Predavanje: “Definicija teme po potrebi razrednog odjela (Vršnjačko nasilje, Razlozi neuspjeha u učenju; Komunikacija među generacijama i dr.) ovisno o potrebi odijela viših razreda.	stručni suradnici i vanjski suradnik	tijekom godine	
IV. KULTURNA I ZABAVNA DJELATNOST ŠKOLE		tijekom godine	
Otvoreni dani škole i Dan škole, Školsko natjecanje u plesu, Božićna događanja, Olimpijski dan, Tjedan mobilnosti, Valentinovo, Maškare, Ples u školi, Sportska natjecanja i dr.	učitelji	svibanj	
3. Izvješće o stanju sigurnosti i Preventivnim programima	ravnateljica pedagoginja logopedinja psihologinja razrednici	veljača, lipanj	

14.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti nadovezuje se u svom cilju, zadacima i sadržajima na program povećanja sigurnosti, uz nadopunu sadržajima slobodnih aktivnosti i izvanškolskih aktivnosti koje se nude unutar škole u okviru Sportskog školskog kluba ili kroz vanjske suradnike.

CILJ:

Osmišljenim i planiranim sveukupnim odgojnim djelovanjem kroz sveukupne odgojno-obrazovne aktivnosti potrebno je da škola nastoji kod učenika razviti pozitivne i optimističke životne stavove i načine ponašanja s ciljem prevladavanja životnih teškoća, frustrirajućih i konfliktnih situacija koje se tijekom odrastanja neminovno javljaju. Tako će ih se osposobljavati da se odupru uzimanju sredstava ovisnosti.

ZADACI:

Realizirat će se putem planiranih i koordiniranih aktivnosti svih učitelja i stručnih suradnika uz vanjske suradnike – centra za socijalni rad, liječnika i voditelja izvanškolskih aktivnosti koje se organiziraju u školi.

PROGRAMI ZA UČENIKE

R.B	TEMA	ISHOD	NOSITELJI	VRIJEME PROVOĐENJA
1.	Osobno uvažavanje učenika u RO	Učenik prihvaća svoje vršnjake u razrednom odjelu i djeluje te shvaća važnost pozitivne klime u razredu	Razrednici, svi učitelji	tijekom godine
2.	Škola bez neuspjeha	Učenik prepoznaje svoje jake obrazovne snage, svoje vještine, svjestan je svojih nešto slabijih strana te usvaja strategije u skladu s dobi kako ih razvijati	Svi učitelji Stručni suradnici	tijekom godine
3.	Škola osposobljavanja za život	Učenik uvježbava strategije nošenja s negativnim utjecajima i mogućem nagovoru za posezanjem za sredstvima ovisnosti Učenik jača svoje samopoštovanje i vještine odupiranja negativnim nagovorima	Razrednici Radionice na satovima RO Stručni suradnici	tijekom godine
4.	Rano otkrivanje rizične skupine učenika i uključivanje u tretman prema potrebi	Razrednik u suradnji sa stručnim suradnicima rano prepoznaje rizične učenike i planira daljnji tretman za učenika/e	Razrednici Stručni suradnici Centar za socijalni rad Klaićeva bolnica Bolnica za zaštitu djece i mladih Vanjski suradnik	tijekom godine
5.	Preventivne radionice o štetnosti pušenja i konzumiranja alkohola Promovirati zdrave stilove života Organizirati radionice na tu temu	Učenik usvaja poželjno ponašanje koje proizlazi iz ljubavi prema sebi Učenik stvara negativne stavove prema ovisnosti i učvršćuje pozitivne stavove prema zdravim stilovima života	Mladi edukatori Pedagoginja	tijekom godine
6.	Diskretni zaštitni programi – što ranije otkrivanje ev. Eksperimentiranja konzumenata op. droga	Učitelji, razrednik i stručni suradnik na vrijeme djeluje na rizičnu skupinu učenika kako bi ih se odvratilo od konzumiranja sredstava ovisnosti i zaustavio njihov loš utjecaj na ostale Stvoreno povjerenje između rizičnih učenika i škole i roditelja	Razrednici Pedagoginja Psihologinja	tijekom godine
7.	Organizirati i poticati uključivanje učenika	Učenik stječe naviku kvalitetnog provođenja slobodnog vremena	ŠŠK, plesne radionice, dramske skupine, ekološka	tijekom godine

	u slobodne aktivnosti u školi		grupa, zbor, novina itd.	
8.	Koristiti razred kao terapeutsku zajednicu	Učitelj usvaja svijest o odgovornosti svih prema zajednici – nismo sami	Učitelji, razrednici. Stručni suradnik	tijekom godine
9.	Organizirati događanja u školi, priredbe, svečanosti, natjecanje u plesu, maskenbal, koncerti, sportske susrete	Pozitivna afirmacija učenika u školi	KUD Stručni aktiv RN Stručni aktiv jezično-umjetničkog područja Školska knjižnica	tijekom godine
10.	Motivirati učenike na uključivanje u izbornu i dodatnu nastavu Organizirati projekte učenika i njihovu prezentaciju na nivou škole i za roditelje	Pozitivna afirmacija učenika u školi	Stručni aktiv RN Stručni aktiv jezično-umjetničkog područja Školska knjižnica	tijekom godine

OPERATIVNI PLAN AKTIVNOSTI S UČENICIMA ZA ŠK. GOD. 2025./26. –
PROVEDBA STRUČNI SURADNICI, RAZREDNICI, UČITELJI

OPERATIVNI PLAN AKTIVNOSTI S UČENICIMA ZA ŠK. GOD. 2025./26. –

PROVEDBA STRUČNI SURADNICI, RAZREDNICI, UČITELJI

	Naziv programa/aktivnosti	Program a) evaluiran b) ima stručno mišljenje, preporuku c) ništa od navedenog	Voditelji/suradnici	Razina intervencije a) univerzalna b) selektivna c) inducirana	Razredi/Br.uč.	Broj susreta	Realizacija/Evaluacija	
1.	Utjecaj na pozitivnu razrednu koheziju - igre za socijalizaciju, uz upoznavanje funkcioniranja skupine pb	Školski – procesna evaluacija c) nije evaluiran, nema stručno mišljenje	pedagoginja, psihologinja, učitelji u PB, učenici grupe Vršnjaci pomagači/ Mladi edukatori	univerzalna	učenici u produženom boravku	1 po skupini PB	2. polugodište Realizacija procesna evaluacija	
2.	a) Prevencija zlostavljanja djece CAP program ŠPP b) Ponavljanje strategija – KVIZ sigurnosti	Ima pozitivno mišljenje MZOM	udruga Korak po korak CAP tim, pedagoginja	univerzalna	3. razredi 4. razredi	jedna radionica s 3. razredima, razgovori s učenicima nakon radionica /selektivno prema potrebi učenika jedan susret KVIZ četvrti razredi	studen procesna evaluacija travanj	

3.	Preventivni program Rescur – Na krilima otpornosti Od 1. do 4. Cjeline: 1. Razvoj komunikacijskih vještina 2. Uspostavljanje i održavanje zdravih odnosa 3. Razvoj pozitivnog mišljenja 4. Razvoj samoodređenja 5. Izgradnja osobne snage 6. Pretvaranje izazova u prilike	Evaluiran	Razrednici	Univerzalna	1. – 4. razredi	12 radionica (kroz 2 godine proći cijeli program – niža osnovno školska dob 1. i 2. razredi, srednja osnovno školska dob 3. i 4. razredi)	Tijekom godine	
----	--	-----------	------------	-------------	-----------------	--	----------------	--

4.	LION QUEST - vještine za adolescenciju – od 5. do 8. razreda učitelji provode radionice prema potrebi svojeg razredno odjela iz sljedećih cjelina: 1. Početak tinejdžerskog doba: Put adolescencije 2. Gradimo samopouzdanje vještine komunikacije 3. Pozitivno upravljanje emocijama 4. Unapređivanje odnosa s vršnjacima 5. Jačanje obiteljskih odnosa 6. Pravimo zdrave odabire 7. Postavljamo ciljeve zdravog života 8. Razvoj naših potencijala	Evaluiran MZOM AZOO		univerzalna	predmetna nastava	5. razredi od početka, 6., 7. i 8. razredi preskaču cjelinu 1 - upoznavanje	od rujna do lipnja	
----	---	--	--	-------------	-------------------	---	--------------------	--

5.	UNICEF – Za sigurno i poticajno okruženje u školama – obnova programa Teme: 1. Vrijednosti našeg razreda, ponašanja koja želimo 2. Razredna i Školska pravila nenasilja, obnova vrijednosti – restitucija 3. Razvoj vještine rješavanja sukoba – Što je sukob, a što vršnjačko nasilje 4. Elektroničko nasilje od istine do mitova /Sigurnost na Internetu (djelomično se poklapa i s programom – Postani Internet genijalac	Obnovljeni program – u procesu evaluacije	Razrednici Pedagoginja, Psihologinja	Univerzalna	Od 1. do 8.	4 radionice	Rujan/ listopad Vrijednosti i pravila Ostalo tijekom godine	
6.	Vršnjaci pomagači – radionice – Od pomoći sebi do pomoći drugima – prema Unicef programu Za sigurno i poticajno okruženje u školama ŠPP; OSR	UNICEF program Revidirano program u procesu evaluacije	Pedagoginja Unicef program	selektivna	5. razredi –	10 susreta	tijekom godine evaluacija na početku i kraju programa	
7.	Vršnjaci pomagači – Do 3 susreta u RO, učenici, grupe Vršnjaci pomagači u svojem razrednom odjelu održavaju radionice uz podršku razrednika s temama za „Sigurno i poticajno okruženje u školama“ - podrška razredniku u provođenju program LQ – u provođenju socijalizacijskih igri u RO	UNICEF program Revidirani program u procesu evaluacije	Učenici uz mentorstvo pedagoginje i psihologinje razrednika Unicef program	univerzalna	5. razredi		tijekom godine evaluacija procesna na kraju radionice	

8.	Nepušenje – puniji oblik života – Radionica igrokaz	nije evaluiran	Pedagoginja/ Mladi edukatori	univerzalna	peti razredi	1 susret	studen i /prosin ca procesna evaluacija	
9.	ALKOHOL - Nemojte se utopiti zbog neznanja	nije evaluiran	Pedagoginja/ razrednici	univerzalna	7. razredi	1 susret	studen i prosin ac procesna evaluacija	
10.	TeenCAP Radionice	Ima preporuku MZO	Udruga Korak po korak, TeenCAP tim, Pedagoginja, prof. TZK/razrednici	univerzalna	8. razredi	3 susreta	travanj/svibanj procesna evaluacija	
11.	Moje odluke, moji izbor	nije evaluiran	Pedagoginja	univerzalna	8. razredi	1 susret	prosinac procesna evaluacija	
12.	Individualan savjetodavni rad s učenicima	nije evaluiran	Pedagoginja/ Logopedinja/ Psihologinja	inducirana	Po potrebi	više susreta, prema individualnoj potrebi učenika	tijekom šk. godine	
13.	Radionice u manjoj grupi /individualan rad S tematikom i poteškoćama vezano uz razvojnu dob ili specifične teškoće učenika Grupni rad - Jačanje pozitivne slike o sebi	nije evaluiran	Pedagoginja/ logopedinja/ Psihologinja	selektivna	Prema potrebi razrednog odjela, u dogovoru s razrednicima, nakon procjene odgojnog stanja u razrednom odjelu, te prema ind. potrebi učenika u dogovoru s roditeljima	više susreta, prema individualnoj potrebi učenika	tijekom školske godine Evaluacija grupnog rada - skala samopoštovanja (Rosenberg)	

Osim navedenih aktivnosti, razrednici će na satu razrednog odjela provesti radionice prema Međupredmetnim temama Zdravlje, Osobni i socijalni razvoj i Građanski odgoj i obrazovanje koje se odnose na ishode Preventivnih programa a ovisno prema potrebi razrednog odjela na osnovu procjene odgojnog stanja u razrednom odjelu.

Ove školske godine u satove razrednog odjela učitelji će ukomponirati i sadržaje i teme prema ABECED-i prevencije koje su, evaluaciji učenika i razrednika im bile zanimljive i učinkovite u realizaciji planiranih ishoda.

Učitelji će provoditi u dogovoru s pedagoškom službom i dodatne aktivnosti po potrebi i u suradnji s vanjskim institucijama, vezane konkretno za svoj razredni odjela ukoliko se ukaže potreba i prema procjeni stanja u razrednom odjelu.

14.2. PROGRAMI ZA UČITELJE, NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

R.B	SADRŽAJ	CILJ	NOSITELJI	VRIJEME PROVOĐENJA	REALIZACIJA
1.	Seminari, tribine i savjetovanja za učitelje o prevenciji ovisnosti- učinkovite strategije	Osposobiti učitelje za provođenje prevencije	MZOM, Gradski ured za zdravstvo i socijalnu skrb	kontinuirano	tijekom godine
2.	Pomoć razredniku pri rješavanju konkretnih slučajeva s rizičnom skupinom učenika i podrška razredniku u planiranju preventivnih aktivnosti u razrednom odjelu.	Pomoć razredniku	Pedagoginja Logopedinja Psihologinja	po potrebi	
OPERATIVNI PLAN ZA ŠK. GOD. 2025./26. UČITELJI/STRUČNI SURADNICI					
1.	1. Rescur – Na krilima otpornosti 2. Lions Quest – Vještine za adolescenciju 3. UNICEF – Za sigurno i poticajno razredno ozračje	Aktiv razrednika Školski aktivni	Pedagoginja Psihologinja	rujan, listopad	procesna evaluacija
2.	Obnavljanje vještina za vođenje razrednog odjela – aktivnosti za razvoj socijalnih vještina Učitelji će osnažiti svoju funkciju razrednika kao voditelja razrednog odjela. Učitelj će steći nova znanja i vještine koje mu omogućuju utjecaj na smanjivanje agresivnog i ometajućeg ponašanja. Učitelj će biti osposobljen i educiran uključiti učenike svojeg razrednog odjela u cjelini ili po potrebi u maloj skupini za uključivanje učenika u interaktivne aktivnosti u kojima vježbaju osobne i socijalne životne vještine	Razrednici 5. razreda i učitelji s manje od 5 godina radnog staža Svi učitelji – potpora u provođenju preventivnih programa Rescue, LQ i Unicef	Pedagoginja uz Vršnjake pomagače	Listopad/ studeni	procesna evaluacija

14.3. PROGRAMI ZA RODITELJE

R.B	SADRŽAJ	CILJ	NOSITELJI	VRIJE ME PROV ODEN JA	REALIZACIJA
1.	Stručno pedagoška pomoć rizičnim obiteljima u rješavanju odgojnih zadaća	Pomoć roditelju u uspostavljanju kvalitetnog obiteljskog osobito u odnosu na dijete	Razrednici Stručni suradnici Centar za socijalnu skrb Policajska uprava Zagrebačka Drugi vanjski suradnici prema potrebi	po potrebi tijekom godine	
2.	Afirmacija uspješnog roditeljstva - kroz predavanja i radionice na roditeljskim sastancima po potrebi razrednog odjela	Poučiti roditelje kako uspješno odgajati djecu, kako njegovati njegujući i topli odgojni stil, ali u kojem roditelji postavljaju pravila i granice prihvatljivog ponašanja u odnosu na dob djeteta. Preporučiti literaturu, kome se mogu obratiti za pomoć	Razrednici Stručni suradnici Vanjski suradnici po potrebi	tijekom godine	
OPERATIVNI PLAN AKTIVNOSTI S RODITELJIMA ŠK. GOD. 2025./26.					
	Tema predavanja/radionice	Razred	NOSITELJI	VRIJE ME PROV ODEN JA	REALIZACIJA
1.	Upoznavanje roditelja sa Školskim preventivnim programom - roditelj će biti upoznat s preventivnim programom koji se provodi u školi i konkretno po generaciji	1. – 8. razredi	razrednici	rujan	na roditeljskim sastancima

2.	Odgojni stilovi roditeljstva -roditelji će uočiti koje stilove roditeljstva pretežno primjenjuju u odgoju djece, te će znati razlikovati učinkovite od neučinkovitih stilova	1. razredi	učitelji, pedagoginja	veljača	Procesna evaluacija
3.	Odgoj za suradnju i toleranciju Roditelji će se upoznati s ulogom roditelja u odgoju za suradnju i toleranciju. Znat će uočiti razliku između sukoba, nasilnog rješavanja sukoba i zlostavljanja, te će znati kad i kako trebaju kao roditelji postupiti u svakoj od tih situacija	2. razredi	učitelji, pedagoginja	ožujak	Procesna evaluacija
4.	Sukobi u dječjoj dobi Roditelj će proširiti svoja znanja o sukobima u dječjoj dobi te će znati uočiti razliku između sukoba, nasilnog rješavanja sukoba i zlostavljanja, te će znati kad i kako trebaju kao roditelji postupiti u svakoj od tih situaciji	3. razredi	učitelji, pedagoginja	ožujak	Procesna evaluacija
5.	Razvoj samopoštovanja i kreativnosti , uloga roditelja Roditelj će znati važnost uloge roditelja u razvoju samopoštovanja. Roditelj će steći osnovne vještine koje kod djeteta potiču samopoštovanje i kreativnost	4. razredi	učitelji, pedagoginja	veljača	Procesna evaluacija

6.	Kako zaštititi svoju djecu od ovisnosti (naglasak na Internetu) Roditelji će znati kako, na koji način i zbog čega nadzirati slobodni vrijeme djeteta u skladu s dobi, osobito na koji način zaštititi dijete od negativnog utjecaja elektronskih medija. Ili Kad se roditelji rastaju	5. razredi	učitelji, pedagoginja	studen	Procesna evaluacija
7.	Kako roditelji mogu preventivno djelovati u zaštiti djece od ovisnosti Roditelj će dobiti osnovne smjernice za djelovanje u prevenciji ovisnosti Ili Razvoj optimizma kod djece, ovisno o potrebi razrednog odjela Roditelj će se upoznati na koji način može kod svojeg djeteta njegovati optimizam	6. razredi	pedagoginja	tijekom godine	Procesna evaluacija
8.	Utjecati na poboljšanje odnosa roditelj – adolescent Roditelj će znati glavne značajke i promjene koje se događaju u razdoblju adolescencije te će znati primijeniti određene vještine kako bi zadržao kvalitetnu komunikaciju sa svojim djetetom	7. razredi	pedagoginja	veljača	Procesna evaluacija

9.	Odluke o nastavku školovanja - uloga roditelja Roditelj će dobiti osnovne informacije vezano za srednje škole, te ulogu roditelja u procesu donošenja odluke učenika o daljnjem školovanju	8. razredi	pedagoginja	travanj/svibanj	
----	--	------------	-------------	-----------------	--

Zadatci i aktivnosti pobliže će se određivati i konkretizirati u planovima razrednog odjela, izvannastavnih aktivnosti, školskog sportskog kluba, planovima stručnih suradnika, Školskim kurikulumu te planovima stručnog usavršavanja učitelja – individualno i kolektivno u školi.

Koordinator preventivnih programa je školska pedagoginja u suradnji s psihologinjom i logopedinjom

14.4. PROGRAM SPRJEČAVANJA NASILJA – ŠKOLA BEZ NASILJA

Program se nastavlja prema projektu UNICEF-a «Za sigurno i poticajno okruženje u školi» u suradnji s udrugom „Luka Ritz“

Koordinator programa: pedagoginja Vedrana KurjanManestar, prof.

Ostali nosioci:

Logopedinja: Lidija Vugrin, mag.logoped

Psihologinja: Lana Ostojić, mag.psih.

Vanjski suradnik: Hroje Prahin, psiholog udruge Luka Ritz

Svi razrednici

CILJ PROJEKTA: Smanjiti vršnjačko nasilje u školi.

ZADATCI PROJEKTA:

1. Nastaviti prepoznavati i pravilno reagirati na vršnjačko nasilje.
2. Naglasak u prevenciji staviti na verbalno nasilje jer se ono u našoj školi pokazalo kao najučestalije.
3. Osposobiti nove razrednike (pripravnici i oni koji nisu prošli edukaciju) za provedbu radionica na temu vršnjačkog nasilja, ujedno ponoviti radionice i za sve ostale učitelje.
4. Ponoviti sa svim učenicima i upućivati ih kontinuirano na «Školska pravila» protiv nasilja.
5. Upoznati roditelje prvih razreda s programom prevencije vršnjačkog nasilja.
6. Upoznati roditelje prvih razreda s odgojnim stilovima koji mogu utjecati na formiranje nasilničkog ponašanja kod djece.
7. Uvidjeti daljnju mogućnost suradnje s lokalnom zajednicom .
8. Educirati grupe vršnjačke pomoći - kontinuirana suradnja pedagoške službe i vršnjaka pomagača, te edukacija novih pomagača petih razreda.
9. Kreirati unutrašnje i vanjsko okruženje škole takvo da djeluje na smanjenje agresivnog ponašanja učenika (nabaviti još klupa za predvorje škole i ispred učionica gdje bi učenici provodili odmore i vrijeme prije početka nastave u mirnom razgovoru, urediti svlačionice, wc-e i sl.).
10. Pojačati dežurstva učitelja za vrijeme odmora na prostorima koji su manje vidljivi, gdje se pokazalo da se događa nasilje.
11. U suradnji s roditeljima i dalje apelirati na organiziranu pratnju roditelja u večernjim satima oko škole u vrijeme održavanja slobodnih aktivnosti.
12. Obavješćavanje roditelja, učenika, učitelja o provođenju aktivnosti, poteškoćama ili uspjesima.

EVALUACIJA:

1. Procesna evaluacija na kraju radionica i aktivnosti tijekom školske godine
2. Na kraju godine – samovrednovanje učenika, učitelja i roditelja vezano uz kategoriju Odnos učenika i učenika. Usporedba rezultata s prethodnom godinom (godinama).

PROVEDBA PROJEKTA

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME	POTREBNA SREDSTVA
I. RAD S UČENICIMA			
1. SATOVI RAZREDNOG ODJELA Razredna nastava: prolaze sklop od 3 radionice – Vrijednost našeg razreda – ponašanja koja želimo (uz Školska i Razredna pravila nenasilja, obnova vrijednosti) Razvoj vještine rješavanja sukoba, što je sukob a što je vršnjačko nasilje, te sigurnost na internetu. Razrednici u skladu s potrebama svojeg odjela biraju i dodatne radionice iz sklopa „Nemoj mi se rugati“ (npr. Crno janje, učini što možeš) ili neke druge u dogovoru s pedagoginjom, a skladu s potrebama RO i s temama i ishodima prema međupredmetnoj temi Zdravlje i Osobni i socijalni razvoj učenika. Predmetna nastava prolazi sklop od 3 radionice – Vrijednosti našeg razreda, ponašanja koja želimo (uz Školska i razredna pravila nenasilja, vrijednosti i obnova vrijednosti), te dodatne radionice iz priručnika „Nemoj mi se rugati“ i/ili iz pripremljenog materijala prema priručniku UNICEF-a – „Mirko i sedam prigovora“ Svi razredi sa svojim razrednikom određuju svoja Pravila nenasilja u razrednom odjelu, te posljedice, odnosno obnovu vrijednosti	učitelji razrednici pedagoginja logopedinja psihologinja	tijekom godine	troškovi kopiranja materijala za radionice
2. Edukacija grupa vršnjačke pomoći Edukacija novih učenika pomagača u 5. razredima, kontinuirano praćenje ostalih učenika Vršnjaka pomagača – aktivnosti prema planu grupe	pedagoginja	listopad	troškovi materijala za edukacije
2. Individualni rad s učenicima žrtvama nasilja i zlostavljačima	razrednici pedagoginja logopedinja psihologinja	tijekom godine	

II. RAD STRUČNIH SURADNIKA			
a) terapijski rad usmjeren na: zlostavljače, žrtve a) pomoć razredniku u rješavanju problema nasilja u razredu, vođenje dokumentacije b) supervizija i koordinacija rada vršnjačkih skupina c) pomoć pojedinim razrednicima u realizaciji radionica na satovima RO d) supervizija vršnjacima pomagačima u aktivnostima provođenja radionica u svojim razrednim odjelima i u razrednim odjelima drugih razreda	pedagoginja logopedinja psihologinja razrednik pedagog logopedinja psihologinja		troškovi supervizije stručnih suradnika i edukacije stručnih suradnika
II. RAD S UČITELJIMA			
Pomoć razrednicima u odabiru adekvatnih metoda i aktivnosti za realizaciju teme sata RO primjereno aktualnoj problematici u razredu. Pomoć i u realizaciji po potrebi razrednog odjela.	pedagoginja logopedinja psihologinja		
III. RAD S RODITELJIMA			

1. Roditeljski sastanci i radionice za roditelje: Prvi razredi –odgojni stilovi roditelja – radionica. Održati roditeljske sastanke iz tematike vršnjačkog nasilja prema potrebi RO. 2. Savjetovanje roditelja žrtvi i zlostavljača o odgojnim postupcima i mogućnosti rješavanja problema.	razrednici		
	pedagoginja		
		tijekom godine	
	koordinacijski odbor		
	razrednici		
	pedagoginja		
	defektologinja	tijekom godine	
	ravnateljica		
IV. EVALUACIJA PROJEKTA 1. Putem anketnog upitnika za učenike, učitelje i roditelje za samovredovanje koje provodimo svake godine na kraju školske godine.	pedagoginja		
	informatičar		
	razrednici	rujan	
	Udruga Luka Ritz	tijekom godine	
	koordinacijski odbor	ožujak	

14.5. PROJEKT: Pomoćnici u nastavi i stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju faza VII.

Projekt EU i Grada Zagreba

Svrha: jačanje inkluzivnog obrazovanja putem uspostave sustava potpore učenicima s teškoćama u lokalnim sredinama.

NOSITELJ: Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport

Koordinator: Lidija Džaja, stručni suradnik logoped

14.6. PROJEKT „VOLIM TE – VOLI ME“

Projekt Gradskog ureda za gospodarstvo, ekološku održivost i strategijsko planiranje

U školi će se provesti radionice i predavanja na temu odgovornog držanja i zaštite kućnih ljubimaca i ostalih životinja.

Radionice su namijenjene učenicima drugog razreda. Cilj projekta je poticanje empatije i prevencija zlostavljanja životinja od strane odraslih i djece.

15. PROTOKOLI O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA

15.1 PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM

U skladu sa službenim Protokolom koji se temelji na sadržajima i obvezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima koji je donijela Vlada RH Osnovna škola Medvedgrad će u slučaju nasilja među djecom poduzimati sljedeće aktivnosti.

U slučaju prijave nasilja ili dojava o nasilju među djecom imenovana stručna osoba (stručna služba) za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili osoba koja je u slučaju njezine odsutnosti zamjenjuje kao i svi učitelji koji primijete nasilje ili im se dojadi, će:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prepratu djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
- po prijavi, odnosno dojadi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o počinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom

razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah obavijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi;

- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti i/ili Gradskom uredu za obrazovanje i šport Grada Zagreba), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
- o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima
- Budući je sastavnica Protokola i dojava Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i sport, slučajeve nasilja nad djecom treba dojaviti istom ukoliko nam je potrebna njihova pomoć u rješavanju problema nasilja.
- U tu svrhu treba koristiti Obrazac za dojavu.

15.2 ŠKOLSKI PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA

UVOD

Protokol se odnosi na preveniranje mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama s ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja. Školsko protokol razrađeni je dokument specifičan za našu školu, a temelji se na odredbama Zakona o osnovnom školstvu, Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, Zakona o radu, Kaznenom zakonu, na sadržaju i obavezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u ožujku 2024., ali i drugim pod zakonskim aktima škole. On utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi djelatnik škole ili roditelj (skrbnik djeteta).

Protokol, kao dio Pravilnika o kućnom redu škole, treba biti izvješten na vidnom i svima dostupnom mjestu u školi. O načinima i koracima postupanja svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja potrebno je upoznati učenike na satovima razrednika te roditelje na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine (po potrebi i češće).

PROTOKOL SADRŽI:

1. opće prihvaćenu definiciju nasilja;
2. postupanje škole u slučaju nasilja među djecom;
3. postupanje škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba;
4. postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji;
5. postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba);
6. postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi;
7. postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika škole;
8. evidencija škole o sukobima i nasilju u školi;
9. obrasci za opis događaja koji popunjava svjedok nasilja i osoba koja je izazvala nasilje.

Članovi školskog povjerenstva za suzbijanje nasilja:

- ravnateljica: Marija Kovač
- pedagoginja: Vedrana KurjanManestar
- logopedinja : Lidija Džaja
- psihologinja: Lana Ostojić
- učiteljica hrvatskog jezika: Sanja Lijović
- predstavnici učenika: Vršnjaci pomagači od 5.- 8. razreda
- predstavnik roditelja: Predsjednik Vijeća roditelja
- predstavnici učitelja: svi razrednici

Školski koordinator: pedagoginja Vedrana KurjanManestar

1. OPĆE PRIHVAĆENA DEFINICIJA NASILJA

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje među djecom i mladima učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad kao i pokušaj fizičkog napada u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira je li kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece.

Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrđnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih je i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota

- oponašanje djece s teškoćama u razvoju po određenim karakteristikama, primjerice: oponašanje hoda, govora, tjelesnih karakteristika uzrokovanih invaliditetom i drugi ponižavajući gestikulirajući pokreti koji upućuju na intelektualno, mentalno ili osjetilno oštećenje.

Nasilje među djecom i mladima smatra se i elektroničko nasilje (cyberbullying) kao oblik komunikacijske aktivnosti sa svim elementima verbalnog, socijalnog ili psihološkog nasilja kroz uporabu interneta, e-mailova, web stranica, blogova, videa ili mobilnih telefona i koja služi kako bi se neko dijete ponizilo, zadirkivalo, prijetilo mu se ili ga se teroriziralo na neki drugi način.

Cilj elektroničkog nasilja uvijek je povrijediti, uznemiriti ili na bilo koji drugi način naštetiti djetetu, bilo u obliku tekstualnih ili video poruka, fotografija, poziva ili neugodnih komentara. Može ga činiti jedna osoba ili grupa djece.

Elektroničko nasilje obuhvaća:

- slanje anonimnih poruka neprimjerenog sadržaja i korištenje govora mržnje
- poticanje grupnog govora mržnje i verbalnog nasilja na društvenim mrežama
- širenje nasilnih i uvredljivih komentara o drugoj djeci i mladima
- vrijeđanje i davanje pogrđnih imena
- kreiranje internetskih stranica (blogova) koje sadrže priče, crteže, slike i šale na račun druge djece i mladih
- slanje tuđih fotografija te traženje ostalih da ih procjenjuju po određenim karakteristikama
- fotografiranje i snimanje djece s određenim karakteristikama (primjerice invaliditetom) s ciljem njihova izrugivanja
- otkrivanje osobnih informacija o drugima i stavljanje na društvene mreže bez dozvole
- „provaljivanje“ u tuđe e-mail adrese

- slanje zlobnih i neugodnih sadržaja drugima
- prijetnje smrću i druge prijetnje
- izlaganje neprimjerenim sadržajima
- spolno uznemiravanje i spolno mamljenje
- i sve druge oblike elektroničke komunikacija s elementima nasilja među djecom i mladima.

Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

- namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda;
- intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja);
- moć nasilnika (nesrazmjer obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć);
- ranjivost i nemoć žrtve;
- manjak podrške;
- posljedice.

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u ožujku 2024.

Nužno je razlikovati nasilje (zlostavljanje) među djecom i mladima od običnog sukoba vršnjaka.

Obični sukob vršnjaka ima sljedeća obilježja:

1. nema elemenata navedenih za nasilništvo: radi se o sukobu vršnjaka koji oni ne rješavaju na miran, nego na neki drugi način; ne postupaju jedan prema drugome s namjerom ozljeđivanja ili nanošenja štete; nema nesrazmjera moći; nema težih posljedica za djecu u sukobu;
2. djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom po svaku cijenu;
3. mogu dati razloge zašto su u sukobu;
4. ispričaju se ili prihvate rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog;
5. slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe;
6. mogu promijeniti temu i otići iz situacije u kojoj je došlo do sukoba.

2. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u ožujku 2024.

2.1. U slučaju nasilja među djecom u školi svi djelatnici škole dužni su:

- **odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike;**
- **pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;**
- **obavijestiti o događaju, razrednika, stručnog suradnika škole ili ravnatelja.**
- u slučaju aktualnog nasilja odmah poduzeti sve mjere da se isto zaustavi, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika odgojno-obrazovne ustanove ili pozvati policijske službenike
- po potrebi: pružiti prvu pomoć, pozvati hitnu liječničku pomoć, pratiti dijete liječniku i pričekati dolazak njegovih roditelja ili skrbnika
 - osigurati sigurnost djeteta do dolaska roditelja, skrbnika ili osobe kojoj je dijete povjereno na svakodnevnu skrb, a u slučaju njihove odsutnosti do dolaska stručnog radnika područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a po potrebi i policije
- o nasilju ili sumnji na nasilje odmah obavijestiti ravnatelja

- odmah po saznanju ili sumnji o nasilju obavijestiti roditelje ili skrbnika djeteta žrtve i djeteta počinitelja nasilja te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i aktivnostima koje će se poduzeti
- saznanje ili sumnju na nasilje odmah prijaviti policiji i nadležnom CZSS putem Obrasca iz Priloga Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom
- po saznanju ili sumnji na nasilje žurno obaviti odvojeni razgovor s djetetom žrtvom nasilja i djetetom počiniteljem nasilja, na pažljiv način i poštujući dječje dostojanstvo i pravo djeteta na sudjelovanje
- roditeljima ili skrbnicima djeteta žrtve nasilja i djeteta počinitelja nasilja odmah ili što prije dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći u odgojno-obrazovnoj ustanovi i/ili izvan nje, tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah obavijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje obavijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u školi;

pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s ne prihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih sa ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovaništa i slično) i izvjestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;)

- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju informacije o sumnji ili počinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja pritom poštujući dostojanstvo djece svjedoka i njihovu želju da razgovaraju o navedenim okolnostima
- ako se radi o saznanjima ili sumnji o počinjenom teškom obliku ili intenzitetu nasilja koje je doživjelo dijete žrtva nasilja, a koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, potrebno je odmah izvjestiti ministarstvo nadležno za obrazovanje koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne psihološke, psihosocijalne ili socijalnopedagoške pomoći, a po potrebi i druga nadležna tijela
- o poduzetim aktivnostima, mjerama, razgovorima, i svojim opažanjima izraditi bilješku koja se na zahtjev dostavlja nadležnim tijelima
- nadležnim tijelima dati sve relevantne informacije o sumnji na nasilje među djecom i mladima, ponašanju djeteta u odgojno-obrazovnoj ustanovi i suradnji roditelja s odgojno obrazovnom ustanovom
- o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene zabilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima te o događaju izvjestiti Učiteljsko vijeće škole.

2. 2. U svrhu prevencije svih oblika i prepoznavanja nasilja među djecom i mladima, škola će

- provoditi preventivne radionice i/ili savjetovanja za djecu i mlade te druge aktivnosti s ciljem stvaranja prijateljskog okruženja, razvoja međusobnog uvažavanja, poštovanja različitosti te primjene nenasilne komunikacije prema Školskoj preventivnoj strategiji i preventivnim programima
- upoznati sve radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi s odredbama propisa vezanih uz prava djece i mladih i obvezi prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- redovito poučavati učenike o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito u slučajevima nasilja
- provoditi preventivnu strategiju utemeljenu na procjeni potreba naše škole, a na temelju procjena razrednika o odgojnom stanju u razrednom odjelu te stručnih suradnika vezano uz individualne potrebe učenika u povećanom riziku za razvoj poremećaja u ponašanju. Preventivne aktivnosti usmjerene su prema učenicima, roditeljima i učiteljima
- provoditi ćemo preventivne programe kojima se promiče zaštita prava, sigurnosti i zdravlja djece i mladih te programe usmjerene osvještavanju neprihvatljivosti nasilja, usvajanju vještina nenasilnog rješavanja sukoba te postupanju u slučaju pojave nasilja među djecom i mladima
- provoditi programe razvoja socijalizacijskih vještina djece i mladih, posebno komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba među djecom i mladima s naglaskom na mijenjanje stereotipnih uvjerenja i predrasuda koje pridonose nasilnom ponašanju kao prevencije pojave nasilja u odrasloj dobi

- organizirati ćemo redovno dodatne edukacije za odgojno obrazovne djelatnik i ostale radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi, učenike i roditelje/skrbnika s ciljem pravovremenog prepoznavanja i suzbijanja nasilja među djecom i mladima.

Edukaciju učenika i roditelja/skrbnika provodite ćemo u suradnji s nadležnim institucijama, lokalnom zajednicom, lokalnom kao i udrugama koje imaju suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

OSNOVNA ŠKOLA MEDVEDGRAD
Zagreb, Strma cesta 15

OBRAZAC O PRIJAVI NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

1. Ime, prezime i OIB djeteta/djece počinitelja: _____
OIB: _____

2. Ime, prezime OIB i kontakt roditelja/skrbnika djeteta/djece počinitelja: _____

3. Ime, prezime i OIB djeteta/djece žrtve/žrtava: _____

4. Ime, prezime, OIB i kontakt roditelja/skrbnika djeteta/djece žrtve/žrtava: _____

5. Datum počinjenja nasilja: _____

6. Opis događaja i ponašanja sudionika * :

7. Mjesto događaja: _____

8. Dodatni podatci (npr. dijete žrtva/počinitelj s teškoćama u razvoju, nepoznavanje jezika i dr.)

OBAVIJEST DOSTAVITI (označiti primatelja):

- policija - PU Črnomerec: _____
- Nadležni centar za socijalnu skrb: _____
- škola koju dijete/djeca pohađa/ju _____
- zdravstvena ustanova _____
- Hrvatski zavod za javno zdravstvo (skolska.medicina@hzjz.hr)
- Županijski koordinator** _____

Mjesto i datum : _____

Ravnateljica: Marija Kovač, prof.

***PODSJETNIK :** Nasilništvo podrazumijeva šest činitelja: namjera da se nanese ozljeda ili šteta; intenzitet i trajanje; moć nasilnika; ranjivost žrtve; manjak podrške; posljedice.

Normalni sukob vršnjaka ima sljedeća obilježja: ne postoje elementi navedeni za nasilništvo; djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom po svaku cijenu; mogu dati razloge zašto su u sukobu; ispričaju se ili prihvate rješenje da nitko nije pobijedio; slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe; mogu promijeniti temu i otići iz situacije.

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad kao i pokušaj fizičkog napada u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira je li kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda

- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece.

- oponašanje djece s teškoćama u razvoju po određenim karakteristikama, primjerice: oponašanje hoda, govora, tjelesnih karakteristika uzrokovanih invaliditetom i drugi ponižavajući gestikulirajući pokreti koji upućuju na intelektualno, mentalno ili osjetilno oštećenje.

Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrđnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

Nasilje među djecom i mladima smatra se i elektroničko nasilje (cyberbullying) kao oblik komunikacijske aktivnosti sa svim elementima verbalnog, socijalnog ili psihološkog nasilja kroz uporabu interneta, e-mailova, web stranica, blogova, videa ili mobilnih telefona i koja služi kako bi se neko dijete ponizilo, zadirkivalo, prijetilo mu se ili ga se teroriziralo na neki drugi način.

Elektroničko nasilje obuhvaća:

- slanje anonimnih poruka neprimjerenog sadržaja i korištenje govora mržnje
- poticanje grupnog govora mržnje i verbalnog nasilja na društvenim mrežama
- širenje nasilnih i uvredljivih komentara o drugoj djeci i mladima
- vrijeđanje i davanje pogrđnih imena
- kreiranje internetskih stranica (blogova) koje sadrže priče, crteže, slike i šale na račun druge djece i mladih
- slanje tuđih fotografija te traženje ostalih da ih procjenjuju po određenim karakteristikama uključujući fotografiranje i snimanje djece s određenim karakteristikama (primjerice invaliditetom) s ciljem njihova izrugivanja
- otkrivanje osobnih informacija o drugima i stavljanje na društvene mreže bez dozvole
- „provaljivanje“ u tuđe e-mail adrese
- slanje zlobnih i neugodnih sadržaja drugima
- prijetnje smrću i druge prijetnje
- izlaganje neprimjerenim sadržajima
- spolno uznemiravanje i spolno mamljenje
- i sve druge oblike elektroničke komunikacija s elementima nasilja među djecom i mladima.

****Županijski koordinator se obavještava kada su potrebne dodatne aktivnosti i suradnja nadležnih tijela**

Sukladno Programu aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima, nužno je o problemu nasilja među djecom i mladima redovito izvještavati roditelje i djecu te ih poticati da prijavljuju nasilje, a tijekom nastavnih i izvannastavnih aktivnosti promicati modele nenasilne komunikacije, međusobne tolerancije i uvažavanja, organiziranjem tribina, roditeljskih sastanaka, satova razredne zajednice, učeničkih priredbi, objavama na oglasnoj ploči odgojno-obrazovnih ustanova ili na drugi primjereni način.

U sve aktivnosti vezane uz sprečavanje nasilja među djecom nužno je uključiti djecu i mlade te roditelje, zakonske zastupnike, odgojno-obrazovne djelatnike i ostale stručne osobe kao aktivne sudionike i partnere, kako bi se dugoročno promicala načela nenasilja, kao preduvjeta kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece.

Primjereno postupanje vezano uz problematiku vršnjačkog nasilja zahtijeva aktivnu suradnju te jednakovrijedan doprinos svih državnih tijela, budući da se prepuštanje tereta odgovornosti i postupanja samo jednom čimbeniku (primjerice samo školi, policijskoj postaji, domu za skrb o djeci ili centru za socijalnu skrb) u znatnom broju slučajeva može definirati dugoročno potpuno neučinkovitim, stoga je navedena suradnja preduvjet sveobuhvatne i kvalitetne zaštite djece.

15.3. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA U OBITELJI

Cilj protokola postupanja odgojno-obrazovnih ustanova je senzibiliziranje djelatnika odgojno-obrazovnih ustanova za pojave nasilja u obitelji koje doživljavaju djeca i učenici te poduzimanje mjera radi otkrivanja i prijavljivanja problema i pomoći djetetu.

Učitelji i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava djeteta/učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja, odmah:

1. Ukoliko je dijete/učenik povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može pretpostaviti da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, otpratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku/ci te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju;
2. Žurno izvijestiti ravnatelja škole koji će izvršiti prijavu policiji i obavijestiti centar za socijalnu skrb te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima slučaja i aktivnostima koje će se poduzeti, te na traženje državnog odvjetništva ili policije odmah dostaviti svu dokumentaciju vezanu uz razjašnjavanje i dokazivanje kažnjive stvari;
3. Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje je izazvalo traumu, savjetovati se sa stručno-razvojnou službou odgojno-obrazovne ustanove, stručnjacima centra za socijalnu skrb kojeg je obavijestio o slučaju te sa drugou stručnou službou izvan ustanove o načinu postupanja i pomoći djetetu žrtvi nasilja u obitelji u okviru odgojno-obrazovne ustanove;
4. O dojavi nasilja i o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i svojim opažanjima izraditi službenu bilješku, koja će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

16. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ADEKVATNIJIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

U šk. godini 2024./25. realizirali smo sljedeće iz zadanog razvojnog plana:

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA I ŠKOLI Emocionalno opismenjavanje	Emocionalno opismenjavanje učenika i razvoj samopoštovanja i samopouzdanja	Radionice u 6. c i 6.d razredu, 7. abcd	Suradnja s Centrom za zdravlje mladih	Tijekom školske godine	Psihologinja Lana Ostojić	Evaluacija procesa kroz samovrednovanje
Diskriminacija i govor mržnje	Utjecati na smanjenje govora mržnje i diskriminacije, stvaranje pozitivnog razrednog ozračja	Stručna usavršavanja učitelja i primjena na satovima razrednog odjela – 8. razredi Radionice na satovima razrednog odjela	Suradnja s Kućom ljudskih prava		Teme: Diskriminacija i govor mržnje	Prebačeno za 2025/26, zbog duljeg bolovanja učitelja koji je bio planiran kao koordinator aktivnosti
2. ODNOS UČENIKA I UČITELJA	Saznati potrebe učenika vezano uz unapređenje odnosa učitelja i učenika kako bismo planirali ciljeve i aktivnosti	Sastanci Vijeća učenika sa stručnom službom i ravnateljicom	Suradnja s predstavnicima učenika	Do kraja rujna 2024.	Vijeće učenika i stručna služba	Rezultati samovrednovanja 3,89 (povećanje s 3. 5 od prošle šk. godine)

3. INTEGRACIJA NASTAVNIH SADRŽAJA/ MEĐUPREDMETNA KORELACIJA Nastavak provođenje školskog projekta Medvednica-Medvedgrad kao dio Erasmus projekta MADE by Medvedgrad	Realizacija projekta Medvednica-Medvedgrad od 1. – 8. razreda Realizacija Erasmus + projekta MADE by Medvedgrad - realizacija Eko patrole	Terenska nastava Projektna nastava Integrirana nastava Izvanučionička nastava – nastavak prema Školskom kurikulumu	Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	. veći dio tijekom Tjedna mobilnosti MADEby Medvedgrad do studenog 2024. Od 16. do 22. 09. 2024. (8. razredi na terenskoj – 18., 19. i 20.)	Tim za Školski kurikulum uz sve učitelje i stručne suradnike	Rezultati samovrednovanja učenika i evaluacija projekta Provedeno sve prema planu
4. Izvannastavne aktivnosti, dodatna i izborna nastava	Naglasak na integriranoj izvannastavnoj aktivnosti	Uključivanje učenika s manje mogućnosti u navedene aktivnost	Osigurani kroz Erasmus projekt	Tijekom rujna 2023.	Voditelji integrirane izvannastavne aktivnosti-koordinator Erasmus projekta	Provedeni projekti, veća uključenost učenika s manje mogućnosti u integriranu slobodnu aktivnost MADE by Medvedgrad Rezultati aktivnosti Eko patrole Realizirano sve, Izvješće Erasmus pozitivno evaluiran od strane AMPEU-a 92 bodova smo dobili od ukupno 100.

KREDA analiza - ODREĐIVANJE PRIORITETNIH PODRUČJA RADA ŠKOLE

KREDA analiza

1. Čime se možemo pohvaliti?

(analizirati i navesti sve dobre strane rada škole)

Ove školske godine su nam srednje ocjene u odnosu na prošlu školsku godinu porasle u svim kategorijama, a posebno u kategoriji odnos učenika i učitelja te vrednovanje učeničkog postignuća.

Učenici i roditelji su najzadovoljniji kategorijom vrednovanje učeničkog napredovanja i postignuća

2. S kojim se teškoćama svakodnevno

susrećemo?

(navesti i osvijestiti s kojim se sve teškoćama svakodnevno susrećemo, a koje se odnose na unutrašnji rad i funkcioniranje škole)

- Ono s čime nismo zadovoljni to je srednja ocjena u kategoriji odnos učenika i učenika i to posebno u šestim razredima, ali i sedmim razredima.

3. Koji su naši neiskorišteni resursi? <i>(navesti koje sve neiskorištene potencijale posjeduje naša škola)</i> · Informiranje roditelja i lokalne zajednice o radu škole – putem nove web stranice, prezentacija na roditeljskim sastancima - Uvođenje i realizacija svih idejnih projekata	4.Što nas koči na putu prema napretku? <i>(opisati vanjske prepreke koje onemogućuju napredak škole)</i> · Materijalni uvjeti · Nužno potrebna nadogradnja školske zgrade jer nam nedostaje prostor za rad						
5.Što možemo napraviti da budemo još bolji? <i>(na temelju unutrašnjih karakteristika škole osmisliti što sve možemo učiniti da budemo još bolji)</i> · Daljnje uključivanje škole u EU projekte te priprema za prijavu akreditacije u sklopu programa Erasmus+ · I dalje prijave na natječaje MZO i ostalih institucija za dobivanje financijske potpore · Realizirati napredovanja učitelja u više zvanje	6.Tko nam može pomoći u napretku (osobe, institucije...)? <i>(imenovati institucije, osobe i dr. za koje mislimo da nam mogu pomoći u unapređenju podizanja kvalitete rada škole)</i> · MZO, Gradski ured za obrazovanje i sport, Gradska četvrt Črnomerec, Agencija za mobilnost i sredstva iz EU · Suradnja s Gradskom knjižnicom i Centrom za kulturu August Cesarec						
KOLIKO JE DOBRA NAŠA ŠKOLA? Zadovoljni smo kvalitetom naše škole (podcrtajte odgovarajuću ocjenu):							
nismo zadovoljni	1	2	<u>3</u>	<u>4</u>	5	potpuno smo zadovoljni	

Temeljem rezultata Vanjskog vrednovanja postignuća učenika i samovrednovanja kroz stavove učenika, učitelja i roditelja, napravili smo procjenu rezultata i prema rezultatima planirali slijedeće u Školskom razvojnem planu za školsku godinu 2025./26.

POPIS PODRUČJA UNAPREĐENJA	PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA
1. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA (razredna nastava)	
2. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA (predmetna nastava)	
3. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA (vanjsko vrjednovanje)	
4. VRJEDNOVANJE UČENIČKOG NAPRETKA I POSTIGNUĆA	
5. INTEGRACIJA NASTAVNIH SADRŽAJA/ MEĐUPREDMETNA KORELACIJA	I dalje kontinuirano provođenje projekta Medvedgrad-Medvednica
6. PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJE I UČENJE	
7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI, DOPUNSKA, DODATNA I IZBORNA NASTAVA	Partneri u projektu „pridruži se timu- postani obitelj ! 2.0.“
8. PEDAGOŠKE MJERE	
9. ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA I ŠKOLI predmetna nastava	Stručna usavršavanja učitelja (Kuća ljudskih prava) i primjena na satovima razrednog odjela – 8. razredi Teme: Diskriminacija i govor mržnje Fokus na ovom području i dalje- svi učitelji prošli su edukaciju iz pozitivno evaluiranih preventivnih programa (Rescure i Lions Quest) te od slijedeće školske godine počinje sustavno provođenje programa na satovima razrednog odjela
10. ODNOS UČENIKA I UČITELJA (7. i 8. razredi)	Aktivirati Vijeće učenika u svezi prijedloga unapređenja rada škole
11. ODNOS UČITELJA, RODITELJA I ŠKOLE	
12. RADNO OZRAČJE	
13. ORGANIZACIJA NASTAVE I RADA ŠKOLE	
14. OSIGURANJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE ŠKOLE	

15. MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE	Intenzivirati rješavanje nedostatka prostora
16. HIGIJENSKO-ZDRAVSTVENE I SIGURNOSNE MJERE	
17. STRUČNA SLUŽBA	
18. PODRŠKA UČENICIMA	Identifikacija i rad s darovitim učenicima
19. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA ŠKOLE	Šk. Godine 2025./26 planirano je nastavak edukacije iz programa Unicef-a Za sigurno i poticajno okruženje u školama
20. UKLJUČENOST ŠKOLE U PROJEKTE	Uključiti se i u ostale natječeaje u okruženju i šire (Gradski ured, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, međunarodne natječeaje)
21. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM	I dalje produktivno surađivati s Gradskom četvrti
21. Ostalo: _____	

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVOR NE ZA PROVEDBU AKTIVNOS TI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJ A CILJEVA
<u>1.ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA I ŠKOLI</u> a) Diskriminacija i govor mržnje b) Edukacija učitelja i stručnih suradnika za provođenje Preventivnih programa u radu s učenicima na satovima razrednog odjela	Utjecati na smanjenje govora mržnje i diskriminacije, stvaranje pozitivnog razrednog ozračja Educirati razrednike i stručne suradnike za provođenje preventivnih programa na satovima razrednog odjela	Stručna usavršavanja učitelja i primjena na satovima razrednog odjela – 8. razredi Radionice na satovima razrednog odjela Teme: Diskriminacija i govor mržnje	Suradnja s Kućom ljudskih prava Unicef – i Luka Ritz Rescure Lions Quest		Učitelj povijesti i geografije Razrednici Stručni suradnici	Evaluacija procesa Evaluacija procesa
<u>2- INTEGRACIJA NASTAVNIH SADRŽAJA/ MEĐUPREDMETN A KORELACIJA</u> a) Nastavak provođenje školskog projekta Medvednica- Medvedgrad	Realizacija projekta Medvednica-Medvedgrad od 1. – 8. razreda	Terenska nastava Projektna nastava Integrirana nastava Izvanučionička nastava – nastavak prema Školskom kurikulumu	Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	veći dio tijekom Tjedna mobilnosti	Tim za Školski kurikulum uz sve učitelje i stručne suradnike	Rezultati samovrednovanja učenika i evaluacija projekta

b) Izvannastavne aktivnosti, dodatna i izborna nastava	Naglasak na integriranoj izvannastavnoj aktivnosti	Uključivanje učenika s manje mogućnosti u navedene aktivnost Partneri u projektu Pridruži se timu – postani obitelj		Tijekom 2025./26	Voditelji izvannastavne aktivnosti	
1. Izvannastavna Aktivnost	Na razini škole	Unicef – Škole za Afriku		Tijekom čitave šk. Godine	Voditelji izvannastavne aktivnosti	
2. Orijentacijsko trčanje	Od. 5. do 8. razreda				Učitelj TZK i Geografije i vanjski suradnik – Orijentacijski klub Kapela	

18. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. GIK predmeta i međupredmetnih tema;
Godišnji planovi i programi rada učitelja (dodatna nastava, slobodne aktivnosti, izvanučionička nastava – terenska nastava, Škola u prirodi, projekti)
2. Planovi i programi rada za učenike s teškoćama
3. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. Tabela – tjedne radne obveze učitelja i stručnih suradnika

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 26. Statuta Osnovne škole Medvedgrad, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj **06. listopada 2025. godine donosi GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU.**

Predsjednica Školskog odbora:

Emica Orešković, prof.



Ravnateljica:

Marija Kovač, prof.



KLASA: 035-02/25-01/139

UR.BROJ: 251-130-25-01

