

OSNOVNA ŠKOLA MEDVEDGRAD

ZAGREB, STRMA CESTA 15

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

ZAGREB, RUJAN 2026.

Sadržaj

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2026./2027. GODINU.....	6
1. UVJETI RADA	6
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠK. GOD. 2026./2027.	9
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	16
3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA U ŠK. GOD. 2026./2027.	17
3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠK. GOD. 2026./2027.	19
4. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ZA ŠK. GOD. 2026./2027.....	22
5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	26
5. 1. GODIŠNJI PLAN ZA PROVEDBU NASTAVNOG PROGRAMA ŠKOLE (REDOVNA NASTAVA, IZBORNA NASTAVA, DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA, SLOBODNE AKTIVNOSTI I SAT RAZREDNIKA)	26
5.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELJENJIMA – REDOVNA NASTAVA	27
5.3. PLIVANJE.....	30
5.4.TERENSKA I IZVANUČIONIČKA NASTAVA	30
6. RAD PO PROMIJENJENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA.....	55
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. 2026./2027.	55
6.2. NASTAVA U KUĆI.....	55
6.3. POMOĆNIK U NASTAVI, OSOBNI POMOĆNIK.....	55
6.4. DOPUNSKA NASTAVA IZ HRVATSKOJ JEZIKU ZA UČENIKE KOJIMA HRVATSKI NIJE MATERINSKI JEZIK.....	55
7. DOPUNSKA NASTAVA.....	56
7.1. RAZREDNA NASTAVA.....	56
7.2. PREDMETNA NASTAVA – DOPUNSKA	56
8. PLAN I PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA	57
8.1 DODATNI RAD RAZREDNA NASTAVA	60
8.2. DODATNI RAD PREDMETNA NASTAVA DODATNA.....	60
8.3. VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE	63
8.4. PROJEKTI.....	65
8.5. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKO AKTIVNOSTI.....	66
9. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	67
10. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	69
11. PLANOWI KONTINUIRANOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	70

12. PLAN STRUČNIH VIJEĆA U ŠKOLI	70
13. POSLOVI I RADNI ZADATCI	80
13.1. PLAN RADA RAVNATELJA.....	80
13.2. GODIŠNJI PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	92
13.3. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA U ŠK. GOD. 2026./2027.....	100
13.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	107
13.5. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE U ŠK. GOD. 2026./2027.	114
13.6. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE U ŠK. GOD. 2026./2027.	122
13. 7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVENE I ADMINISTRATIVNE SLUŽBE ŠKOLE U ŠK. GODINI 2026./2027.	126
13.8. PLAN RADA TEHNIČKE I POMOĆNE SLUŽBE ZA ŠK. GOD 2026./2027.....	130
13.9. PLAN RADA OPERATIVNIH DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU	131
14. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA	132
14.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI.....	137
14.2. PROGRAMI ZA UČITELJE, NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE.....	145
14.3. PROGRAMI ZA RODITELJE	147
14.4. PROGRAM SPRJEČAVANJA NASILJA – ŠKOLA BEZ NASILJA	151
15. PROTOKOLI O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA	155
15.1 PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM.....	155
15.2 ŠKOLSKI PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA.....	157
15.3. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA U OBITELJI.....	165
16. SIGURNOST I ZAŠTITA UČENIKA, ZAPOSLENIKA I IMOVINE ŠKOLE	166
16.1. Cilj	166
16.2. Zadaće i aktivnosti.....	166
16.3 Ovlasti i prava Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	167
16.4. Nositelji aktivnosti.....	167
16.5. Vrijeme provedbe	168
16.6. Način vrednovanja	168
17. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ADEKVATNIJIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	168
18. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠK. GOD 2026./27.....	178
19. PRILOZI	181

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:	660
Broj učenika u razrednoj nastavi:	313
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	347
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	64
Broj učenika u produženom boravku:	137 (1. razred: 60; 2.razred: 77)
Broj učenika korisnika javnog gradskog prijevoza:	80% učenika
Ukupan broj razrednih odjela:	30
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	30
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	15

Broj razrednih odjela PN-a:	15
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. smjena: 8:00 - 13:10 II. smjena: 14:00 - 19:05
Broj radnika:	74 (bez 11 učitelja/ica na porodiljnom ili na duljem bolovanju) + 16 asistenata
Broj učitelja predmetne nastave:	32 (bez 4 učitelja/ice na duljem bolovanju)
Broj učitelja razredne nastave:	15 (bez 2 učiteljice na porodiljnom)
Broj učitelja u produženom boravku:	6 (bez 2 učiteljice na porodiljnom)
Broj stručnih suradnika:	4 (bez 1 stručne suradnice na porodiljnom)
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	5 (I.Ž.; T.Z.; Z.O.; A.A.; L.O.)
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	1 izvrstan savjetnik, 1 savjetnik, 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 (nedostatno)
Broj športskih igrališta:	1 (nedostatno)
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 6. listopada 2026. godine, na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2026./2027. 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. Slijedeće školske godine slavimo 65. godišnjicu.

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. Imamo školsku dvoranu za TZK, međutim nedostatna je i nužno je potrebna i jedna manja dvorana, jer učenici razredne nastave imaju TZK i po 2-3 razreda zajedno.

Prije sedam godina bili smo prisiljeni najveću učionicu podijeliti u dvije manje, a prije pet godina prostor zbornice prenamijenili smo 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.

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 učionica 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/psihologa	1	16	-	-
Tajništvo	1	15	-	-
Računovodstvo	1	12	-	-
Spremačice	1	16	-	-
Soba logopeda	1	10	-	-
Soba za kopirni aparat	1	6,3		

PODRUČNA ŠKOLA	-	-	-	-
-----------------------	---	---	---	---

PLAN UREĐENJA, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

U planu je nadogradnja škole, projekt nadogradnje je u izradi.

Zadnjih godina uredili smo sve podove u svim učionicama i uredima. Na dijelu toaleta zamijenjena su vrata koja su bila oštećena te su sanirani sklopivi stolovi u blagovaonici. U planu godine je i dalje izmjena stolarije u dvorani i sanacija većeg dijela krovišta, ovisno o financijskim mogućnostima Gradskog ureda. U skladu s Planom sigurnosti postavljene su dodatne kamere na objekt i uspostavljena kontrola ulaza putem elektronskih brava te planiramo dodati još nekoliko kamera jer smo primijetili par "slabih točaka", također su osigurani slobodni evakuacijski izlazi uz zvučnu kontrolu u slučaju neovlaštenog napuštanja zgrade.

Klimatizirane su sve učionice te kabineti učitelja i stručnih suradnika.

Nabavljen je jedan novi trosjed i 2 sobna bicikla za predvorje te interaktivna ploča za društvene igre.

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. Ove školske godine obnovljen je dječji parkić i šk igralište, nabavljene su nove sprave za dječje igralište te su dodane nove klupe i stolovi u okviru participativnog budžetiranja. Naglašene probleme imamo i sa školskim parkingom koji je nedostatan za potrebe učitelja i roditelja. Prije dvije 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 pomagalima.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema:	
CD prijamnik	5

Prijenosni zvučnik	3
Video i foto oprema:	1
Informatička oprema:	
Prijenosna računala	57
PC	53
Prijenosna računala – za učenike	22
Ostala oprema:	
Projektor	18
Behringer	1
Pametna ploča	2 +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. 2026./2027.

PODACI O UČITELJIMA

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Napomena
1.	BRANKA SENZEL	DIPL. DEF. RN	VSS	
2.	NIKA HORVAT	DIPL. UČIT.	VSS	
3.	IVONA ŽIVKO	MAG. PRIM OBRAZOVANJA	VŠŠ	Zamjena za Irenu Hercigonja
4.	IVANA ŠUŠAK	MAG. PRIM OBRAZOVANJA	VSS	Porodiljni dopust
5.	MATEJA BERTOVIĆ	MAG. PRIM OBRAZOVANJA	VSS	Zamjena za Ivanu Šušak
6.	MAJA MUŠKIĆ TREBER	MAG. PRIM.OBRAZ.	VSS	
7.	KRISTINA MAJER	DIPL. UČIT.	VSS	
8.	KSENIJA STANULOV	DIPL. UČIT.	VSS	
9.	MONIKA KOZINA	DIPL. UČIT.	VSS	
10.	INES STANIŠAK PILATUŠ	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	
11.	IRENA BAN	DIPL. UČIT.	VSS	
12.	PETRA PODOLŠAK	DIPL. UČIT.	VSS	
13.	LAHORKA GRUBIŠIĆ	NAST. RN	VŠŠ	
14.	ADRIANA CAR	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	
15.	MATEA MUŽEK MARIČIĆ	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	
16.	DIANA KAURIĆ	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	
17.	IRENA HERCIGONJA	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	
18.	TEA ZLOJIĆ	MAG. PRIM OBRAZOVANJA	VSS	Produženi boravak 1.a

19.	EMANUEL GOLENKO	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	
20.	ANDREA IVANČEV	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	Porodiljni
21.	ANA ĆIRIĆ	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	Produženi boravak 1.c
22.	LUCIJA ANTONIJA HORVAT	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	Porodiljni dopust
23.	LANA HORVAT	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	Produženi boravak 1b
24.	NIKOLINA FISTRIĆ	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	Prdouženi boravak 2.r
25.	ANJA ALEKSIĆ	MAG.PRIM OBRAZOVANJA	VSS	Produženi boravak 2.r
26.	ROMANA IVANČIĆ	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	
27.	SANJA LIJOVIĆ	PROF. HRV. JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS	
28.	LILJANA FACKO	PROF. HRV. JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS	bolovanje
29.	BOŽICA RUGANEC	PROF. HRV. JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI I POVIJESTI	VSS	Zamjena za Liljanu Facko
30.	ANA KRIVEC	PROF. HRV. JEZIKA I KNJŽ. I POLJSKOG J. I KNJIŽ.	VSS	
31.	MARIJA RAJCI	PROF. HRV. JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS	
32.	MARA BADURINA	PROF. MAT.	VSS	
33.	KRISTIJAN BELAS	MAG. FIZ.	VSS	
34.	IVA NIKIĆ	MAG. MAT. I FIZ.	VSS	
35.	DAMIR DAVID	DIPL. ING. MAT.	VSS	

36.	ANA MARIJA MARIĆ	MAG. INFORMATIKE I RAČUNALSTVA	VSS	
37.	FRAN GAČA	MAG.FIZIKE I INFORMATIKE	VSS	
38.	DORA FEKEŽA	MAG. PRIM. OBRAZOVANJA	VSS	
39.	ANDREA VULETIĆ MIRIĆ	PROF. NJEM. I ŠPANJ. JEZIKA	VSS	
40.	RITA PEČARIĆ	PROF. ENG. I TAL. J.	VSS	dulje bolovanje
41.	DORA PIRTOŠEK	MAG.EDUC ENGL.J.		zamjena za R.P.
42.	MARIJA PERIĆ	MAG. EDUK. ENGL. J. I PEDAGOGIJE	VSS	Na ½ radnog vremena, njega djeteta
43.	NARDA ŠIKIĆ	MAG. EDUC. ENGLESKOG I PORTUGALSKOG J.	VSS	
44.	ANA BARBIR	MAG. ENGLESKOG JEZIKA	VSS	
45.	IVAN GAŠPERT	PROF. POVIJESTI I GEOGRAFIJE	VSS	
46.	SANJA OČASIĆ HULJEV	PROF. GEOGRAFIJE I SOCIOLOGIJE	VSS	½ radnog vremena
47.	KRISTINA KOVAČEK	PROF. GEOGRAFIJE		
48.	MARTINA FIRŠT	PROF. GEOGRAFIJE I POVIJESTI	VSS	
49.	MARTINA KONČIĆ	MAG. BIO. I KEM.	VSS	
50.	MAGDALENA LUČIĆ	MAG. EDUK. BIO. I KEM.	VSS	
51.	EMICA OREŠKOVIĆ	PROF. BIOLOGIJE	VSS	Učitelj izvrsni savjetnik

52.	BRANKA DUBOVAC	AKADEMSKA SLIKARICA	VŠŠ	
53.	ZVONIMIR OSIČAN	ING. TEKST. TEHNOLOGIJE	VSS	
54.	ZRINKA MIHOVILOVIĆ KRAJINA	PROF. GLAZBENE KULTURE	VSS	
55.	GORAN FIRŠT	PROF. KINEZIOLOGIJE	VSS	Učitelj mentor
56.	MAJA KOSANOVIĆ	PROF. KINEZIOLOGIJE	VSS	
57.	DAMIR PAVKOVIĆ	PROF. KINEZIOLOGIJE	VSS	VŠD
58.	IVANA GAŠLJEVIĆ VUKOBRADOVIĆ	MAG. REL., PEDAGOG. I KATEH.	VSS	½ radnog vremena Učitelj mentor
59.	VIKTORIJA RUMIŠAK	MAG. TEOLOGIJE	VSS	Zamjena
60.	PETRA RIGO	MAG. REL., PEDAGOG. I KATEH.	VSS	Porodiljni dopust
61.	JOSIPA BARR	MAG. REL., PEDAGOG. I KATEH.	VSS	Učitelj mentor
62.	MATEA KRLIĆ	BACC. TEOLOŠKO RELIG.ZNANOSTI	VŠŠ	
63.	KRISTIJAN ALMAŠI	MAG. TEOLOGIJE	VSS	

PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Učitelji pripravnici:

1. Anja Aleksić, učiteljica razredne nastave, mentorica učiteljica Monika Kozina
2. Iva Nikić, učiteljica matematike, mentorica Mara Badurina
3. Fran Gača, učitelj informatike i fizike, mentorica Ana Marija Marić

4. Zvonimir Osičan, učitelj tehničke kulture, mentor Nikola Ožanić
5. Ana Barbir, učiteljica engleskog jezika, mentorica Marija Perić
6. Tea Zlojić, učiteljica razredne nastave, mentorica Kristina Majer
7. Ivona Živko, učiteljica razredne nastave, mentorica Ksenija Stanulov
8. Kristija Almaši, vjeroučitelj, mentorica Marija Hadaš

PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime		Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
MARIJA KOVAČ		PROF. DEFЕКТОЛОГ - LOGOPED	VSS	RAVNATELJICA
VEDRANA KURJAN MANESTAR		MAG. PEDAGOGIJE	VSS	PEDAGOGINJA, savjetnica
LIDIJA DŽAJA		MAG. LOGOPEDIJE	VSS	LOGOPEDINJA porodiljni
LUCIJA OBROVAC		MAG. LOGOPEDIJE	VSS	LOGOPEDINJA zamjena
HELENA GRČIĆ		DIPL. UČIT. MAG. BIBLIOT.	VSS	KNJIŽNIČARKA
PETRA KOPP		MAG. PSIHOLOGIJE	VSS	PSIHOLOGINJA

PODACI O ADMINISTRATIVNOM I FINANCIJSKOM OSOBLJU

IME I PREZIME		STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	RADNO MJESTO
ANITA SABLJIĆ		UPRAVNI PRAVNIK	VSS	TAJNICA
MARTINA ŠUMANOVAC		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 B.S.
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

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).

Prva smjena u A tjednu ujutro broji ukupno 404 učenika u 18 razrednih odjela, a u drugoj smjeni poslijepodne ukupno 256 učenika u 12 razrednih odjela, što znači da je u poslijepodnevnoj smjeni ipak manje učenika. Organizirano je i šest odjeljenja produženog boravka, i to tri za učenike 1. razreda i tri za učenike 2. razreda, od 7.00 do 17.00 sati.

Ukupno je u produženom boravku 60 učenika 1. razreda i 77 učenika 2. razreda, što je ukupno 137 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, odnosno ovisno o broju razrednih odjela budućih prvih razreda.

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. 2026./2027.

	RAZ RED	RAZREDNIK	UČEN	M	Ž	IND	PRI L	PB
I. razred	1. A	BRANKA SENZEL Tea Zloić	24	11	13			17
	1.B	NIKA HORVAT Lana Mišković	23	11	12	1		21
	1.C	IRENA HERCIGONJA (IVONA ŽIVKO) Ana Čirić	24	12	12		1	22
I. UK			71	34	37	1	1	60
II. razred	2.A	MONIKA KOZINA / ½ Emanuel Golenko	21	10	11	1		17
	2.B	KRISTINA MAJER / Nikolina Fistrić	20	11	9			17
	2.C	MATEJA BERTOVIĆ/ 1/c Emanuel Golenko 9 Nikolina Fistrić 8, Anja Aleksić 5	22	10	12	1		22
	2.D	MAJA MUŠKIĆ TREBER	22	12	10	1		21
II. UK			85	43	42	3	0	77
III. razred	3.A	KSENIJA STANULOV	16	9	7	1	2	
	3.B	PETRA PODOLŠAK	19	10	9	1		
	3.C	INES STANIŠAK - PILATUŠ	21	11	10	2		
	3.D	IRENA BAN	17	10	7	1		
III. UK			73	40	33	5	2	
IV. razred	4.A	LAHORKA GRUBIŠIĆ	19	11	8			
	4.B	MATEA MUŽEK MARIČIĆ	23	10	13	1	1	
	4.C	DIANA KAURIĆ	20	11	9	2	2	
	4.D	ADRIANA CAR	22	10	12	2	1	
IV. UK			84	42	42	5	4	
UK RN			313	159	154	14	7	
V. razred	5.A	MARA BADURINA	23	9	14	1	1	
	5 .B	SANJA OČASIĆ HULJEV	23	9	14	1		
	5.C	DORA PIRTOŠEK	24	12	12			
	5.D	ZVONIMIR OSIČAN	23	13	10	1		
V. UK			93	43	50	3	1	
VI. razred	6.A	IVAN GAŠPERT	26	15	11	2		
	6.B	ANA MARIJA MARIĆ	25	18	7	3		
	6.C	NARDA ŠIKIĆ	27	17	10	3		
VI. UK			78	50	28	8	0	
VII. razred	7.A	EMICA OREŠKOVIĆ	21	9	12	1		
	7.B	MARIJA RAJCI	21	11	10	3		
	7.C	MARTINA KONČIĆ	23	12	11	2	1	
	7.D	FRAN GAČA	25	14	11	3	1	
VII. UK			90	46	44	9	2	
VIII. razred	8.A	MARTINA FIRŠT	21	13	8	3	2	
	8.B	SANJA LIJOVIĆ	23	12	11	6		
	8.C	ANA KRIVEC	21	9	12	5	1	
	8.D	KRISTIJAN BELAS	21	12	9	2	1	
VIII. UK			86	46	40	16	4	
UK PN			347	185	162	36	7	0

UKUPN O ŠKOLA			660	344	316	50	14	137
---------------------	--	--	-----	-----	-----	----	----	-----

Mliječni obrok uzima 99% učenika, ručak 134, a poslijepodnevnu užinu u boravku 134 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.

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

POLUGODIŠT E	Mjesec	Broj dana	BROJ DANA					BLAGDANI, DRŽAVNI PRAZNICI SPOMENDANI, NERADNI DANI, NENASTAVNI DANI		BROJ DANA UČENIČKIH PRAZNIKA		PROSLAVE I OBILJEŽAVANJE VAŽNIH NADNEVAKA	
			RADNIH	NASTAVNI H	NEDJELJ E	SUBOTE	OSTALO						
Škola počinje 7. rujna 2026. i završava 23. prosinca 2026.	IX.	30	22	18	4	4	0		0	4		7. IX. Prijam učenika u I. razred 10. IX. Hrvatski olimpijski dan (nedjelja) 22.IX. Zaziv Duha Svetog	16 - 18. IX. <u>Tjedan mobilnost (13.X..šetinca, Medvedgrad, Medvednica) i</u> 23. IX. Dan Europske baštine 26. IX. <u>Europski dan jezika i Školskog mlijeka</u>
	X.	31	22	22	4	5	0	5. X. (ponedjeljak) Dan učitelja	0	0		<u>19. - 23 X. Dani kruha (20.X Blagoslov.)</u> 2. X. Međunarodni dan nenasilja 10.X. Dan mentalnog zdravlja 15. X – 15. XI. Mjesec knjige	15. X. <u>Svjetski dan pješačenja</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	20	20	5	4	1	1. XI. Svi sveti (nedjelja) <u>blagdan</u> 18. XI. srijeda 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
	XI I.	31	22	17	4	4	2	25. i 26. XII. Božić i Sveti Stjepan BLAGDAN (petak i subota) 16.12. (srijeda - Božićna događanja)	2	5	Zimski odmor učenika 24. XII. – 6. I..	6. XII. Sv. <u>Nikola (nedjelja)</u> 7. <u>XII Sv. Nikola – škola</u> Božićni sajam-božićna događanja 16.12. (srijeda)	3. XII. Međunarodni dan ljudi s invaliditetom 11. XII. Dan Unicef-a 18. XII. Međunarodni dan migranata
Nastava počinje 7. siječnja 2027. i završava 15. lipnja 2027.(utorak)	I.	31	19	17	5	5	2	1. I. Nova Godina (petak) 6. I. Sveta tri kralja (srijeda)	2	2	Zimski odmor Početak II. obr. razdoblja -7. 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	15	4	4	0		-	0	Drugi dio zimskih praznika od 22. 02. do 28. 02.	9.02.II. Maškare (utorak) 25. II. Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja - „ <u>Dan ružičastih majica</u> “(srijeda)	14. II. <u>Valentinovo (nedjelja)</u>
	III.	31	22	18	4	4	1	28.III. Uskrs (nedjelja) 29.III. Uskrсни ponedjeljak	2	4	Početak proljetnog odmora 25. 03.	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	22	20	4	4	0		0	2	Proljetni odmor Od 25.III.. do 4. IV. Nastava počinje 5. IV.	1. IV. Dan borbe protiv alkoholizma 2. IV. Dan dječje knjige 7. IV. Svjetski dan zdravlja <u>29. IV. Svjetski dan plesa (četvrtak)</u>	22. IV. Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige
	V.	31	20	19	5	5	1	1.V. Praznik rada (subota) 27.V. Tijelovo (četvrtak) 28.5. nenastavni dan (petak)	2	0		<u>9. V. Dan Europe (subota=</u> 8. - 15. V. Tjedan Crvenog križa <u>10. V. Majčin dan</u>	15. V. Dan obitelji (subota) 16. V. <u>Europski dan borbe protiv pretilosti</u> 31. V. Dan grada Zagreba (ponedjeljak) 26. V. Svjetski dan sporta (srijeda) 31. V. <u>Svjetski dan nepušenja (ponedjeljak)</u>
	VI.	30	21	11	4	4	1	22.VI. Dan antifašističke borbe (utorak)	1	11	Ljetni odmor učenika od 16. VI. srijeda	5. VI. Dan zaštite okoliša (subota)	
	VI. .I.	31	22	0	4	4	0		0	22			
	VI II.	31	21	0	5	5	2	5. VIII. Dan domovinske zahvalnosti (četvrtak) 15. VIII. Velika Gospa (nedjelja)	2	21			
			253	177					13	78			

Broj radnih dana: 253 Broj nastavnih dana: 177, Broj blagdana i državnih praznika : 13

4. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

PLAN OBILJEŽAVANJA VAŽNIH NADNEVAKA I ODRŽAVANJA PRIREDBI

OBRAZOV NA RAZDOBLJE	NADNEVAK	SVEČANOST DOGAĐANJE	MJESTO	R. UČ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	7. IX.	PRIJAM UČENIKA U 1. RAZRED	ŠKOLA	71	Učitelji produženog boravka, Glazbeni klub
	16. - 18. IX.	TJEDAN MOBILNOSTI	OKOLICA ŠKOLE MEDVEDGRAD MEDVEDNICA		učitelji TZK, razrednici, svi učitelji
	10. IX.	OLIMPIJSKI DAN	OKOLICA ŠKOLE	SVI	učitelji TZK
	5. X. ponedjeljak 12. X ponedjeljak 19. – 23. X (20.10.)	- DAN UČITELJA - DAN MENTALNOG ZDRAVLJA - DANI KRUHA I DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	PREDVORJE ŠKOLE	SVI 5.-8. SVI	Svi učitelji Psihologinja Svi učitelji, radno

				razrednici, vjeroučitelji, likovna grupa župnik 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. 18. XI.	- MEĐUNARODNO NATJECANJE IZ INFORMATIKE I RAČUNALONG RAZMIŠLJANJA - DABAR - DANI SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA	ŠKOLA ŠKOLA 17.XI. POSJET VUKOVARU (8. razredi travanj)		učitelji informatike prof. povijesti, razrednici, učitelji, knjižničarka
6. XII. (nedjelja), 7. XII škola	SVETI NIKOLA	ŠKOLA	SVI	Vjeroučiteljice učitelji informatike

	16. XII. (srijeda)	• BOŽIĆNA DOGAĐANJA • 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. RAZOVNO ZDOBLJE	VELJAČA 14. II. (nedjelja) 24. II. 9. 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		vjeroučitelji, likovna grupa, dramska, knjižničarka
	22. IV. (srijeda)	• DAN PLANETA ZEMLJE	ŠKOLA	SVI	novinarsko-literarno-dramska, plesna
	29. IV. (četvrtak)	• MEĐUNARODNI DAN PLESA (četvrtak)	ŠKOLA	SVI	svi učitelji, knjižničarka
	SVIBANJ	• PRAZNIK RADA • DAN ŠKOLE • MEĐUNARODNI DAN OBITELJI • SVJETSKI DAN SPORTA • DAN DRŽAVNOSTI • DAN GRADA ZAGREBA • SVJETSKI DAN NEPUŠENJA	ŠKOLA	SVI	prof. Orešković, M. Lučić, M. Končić
	1. V. 5. V. 15. V. 15. V. 27. V. 30. V 31. V.				dramska, literarna, hrvatski jezik
					učitelji, razrednici
					učitelji TZK, razrednici
					učitelji

	VI.	SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI ZA 8. RAZREDE I PODJELA SVJEDODŽBI OD 1. DO 7. RAZREDA	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	525	700	700	700	700	525	560	560	4970
Likovna kultura	105	140	140	140	140	105	140	140	1050
Glazbena kultura	105	140	140	140	140	105	140	140	1050
Engleski jezik	210	280	280	280	420	315	420	420	2625
Matematika	420	560	560	560	560	420	560	560	4200
Priroda - Priroda i društvo	210	280	280	420	210	210			1610
Biologija	0	0	0	0			280	280	560
Kemija	0	0	0	0			280	280	560

Fizika	0	0	0	0			280	280	560
Povijest	0	0	0	0	280	210	280	280	1050
Geografija	0	0	0	0	210	210	280	280	980
Tehnička kultura	0	0	0	0	140	105	140	140	525
T Z K	315	420	420	280	280	210	280	280	2485
Informatika					280	210			490
U K U P N O:									
izb. - Vjeronauk	210	280	280	280	280	280	280	280	2170
izb. - Strani jezici	0	0	0	210	140	140	70	140	700
izb. – Informatika	210	280	280	280	0	0	140	70	1260
UKUPNO:									
Sat razrednika	105	140	140	140	140	105	140	140	1085
UKUPNO SVEGA:									

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

a) RAZREDNA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	1.a	1.b	1.c	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	525	175	175	175	175	700	175	175	175	175	700	175	175	175	175	700	2625
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
Engleski jezik	70	70	70	210	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	1050
Matematika	140	140	140	420	140	140	140	140	560	140	140	140	140	560	140	140	140	140	560	2100
Priroda - PiD	70	70	70	210	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	105	105	105	105	420	1190
TZK	105	105	105	315	105	105	105	105	420	105	105	105	105	420	70	70	70	70	280	1435
UKUPNO	630	630	630	1890	630	630	630	630	2520	630	630	630	630	2520	630	630	630	630	2520	9450

b) PREDMETNA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	5.a	5.b	5.c	5.c	UK 5.	6.a	6.b	6.c	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	175	700	175	175	175	525	140	140	140	140	560	140	140	140	140	560	2345
LIKOVNA KULTURA	35	35	35	35	140	35	35	35	105	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	525
GLAZBENA KULTURA	35	35	35	35	140	35	35	35	105	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	525
ENGLESKI JEZIK	105	105	105	105	420	105	105	105	315	105	105	105	105	420	105	105	105	105	420	1575
MATEMATIKA	140	140	140	140	560	140	140	140	420	140	140	140	140	560	140	140	140	140	560	2100
PRIRODA	52,5	52,5	52,5	52,5	210	70	70	70	210	-	-	-	-		-	-	-	-		420
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	70	280	70	70	70	210	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	1050
GEOGRAFIJA	52,5	52,5	52,5	52,5	210	70	70	70	210	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	980
TEHNIČKA KULTURA	35	35	35	35	140	35	35	35	105	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	525
TZK	70	70	70	70	280	70	70	70	210	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	1050
INFORMATIKA	70	70	70	70	280	70	70	70	210	-	-	-	-		-	-	-	-		490
U K U P N O:	840	840	840	840	3360	875	875	875	2625	910	910	910	910	3640	910	910	910	910	3640	13,265

5.3. 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.

5.4. TERENSKA I IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Održavat će se i izvanučionička nastava u okolini škole.

5.4.1. 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
	OPG Mladan	Organiziranost svijeta oko nas - Učenik uspoređuje organiziranost u prirodi opažajući	svibanj

		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.	
	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/studen
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 okružja (razlikovati prirodne oblike u neposrednom okružju) -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	listopad

	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.	
Muzej čokolade	PID OŠ B.2.1. Učenik objašnjava važnost odgovornoga odnosa čovjeka prema sebi i prirodi. 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. PID OŠ A.B.C.D.2.1. Učenik uz usmjeravanje opisuje i predstavlja rezultate promatranja prirode, prirodnih ili društvenih pojava u neposrednome okružju i koristi se različitim izvorima informacija. OŠ HJ A.2.1. Učenik razgovara i govori u skladu s temom iz svakodnevnoga života i poštuje pravila uljudnoga ophođenja. pod A.1.3. Upoznaje mogućnosti osobnog razvoja (razvoj karijere, profesionalno usmjeravanje). pod C.1.1. Prepoznaje važnost ljudskog rada i stvaranja dobara za osiguranje sredstava za život pojedinca i dobrobit zajednice. pod C.1.2. Prepoznaje osnovne pojmove tržišta. zdr A.1.2. Razlikuje osnove pravilne od nepravilne prehrane i opisuje važnost tjelesne aktivnosti.	siječanj
Park Maksimir	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	ožujak/travanj

	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.	
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
	Tjedan mobilnosti – Šetnica uz potok Črnomerec	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.	listopad
	Japetić - Potraga za blagom	PID OŠ A.3.3. Učenik zaključuje o organiziranosti lokalne zajednice, uspoređuje prikaze različitih prostora. PID OŠ B.3.4. Učenik se snalazi u prostoru, tumači plan mjesta i kartu zavičaja, izrađuje plan neposrednoga okružja i zaključuje o povezanosti prostornih obilježja zavičaja i načina života ljudi. PID OŠ A.B.C.D.3.1. Učenik uz usmjeravanje objašnjava rezultate vlastitih istraživanja prirode, prirodnih i/ili društvenih pojava i/ili različitih izvora informacija.	studeni
	Obilazak Grada Zagreba	PID OŠ A.3.2. Učenik prikazuje vremenski slijed događaja i procjenjuje njihovu važnost. PID OŠ B.3.3. Učenik se snalazi u promjenama i odnosima tijekom vremenskih ciklusa te analizira povezanost vremenskih ciklusa s događajima i važnim osobama u zavičaju. PID OŠ C.3.1. Učenik raspravlja o ulozi, utjecaju i važnosti zavičajnoga okružja u razvoju identiteta te utjecaju pojedinca na očuvanje baštine. OŠ HJ C.3.3. Učenik razlikuje kulturne događaje koje posjećuje i iskazuje svoje mišljenje o njima. Prikazuje vremenski slijed događaja na vremenskoj crti ili lenti vremena (stoljeće i tisućljeće na primjeru kulturno-povijesnih spomenika koje učenici mogu neposredno promatrati, važniji događaji i sl.) i procjenjuje njihovu važnost.	svibanj

	Uspoređuje prošlost i sadašnjost i predviđa promjene i odnose u budućnosti. Raspravlja o utjecaju događaja, osoba i promjena na sadašnji i budući život čovjeka. Prikazuje događaje, osobe i promjene u zavičaju tijekom prošlosti i sadašnjosti te ih predviđa u budućnosti služeći se kalendarom, vremenskom crtom, crtežom i sl., uz korištenje digitalnih interaktivnih usluga (geografske karte, vremenska prognoza...), IKT-a, ovisno o uvjetima. Uspoređuje društvo u zavičaju u prošlosti sa sadašnjim društvom, komentira sličnosti i različitosti. Navodi značajne osobe i događaje iz zavičaja i objašnjava njihov doprinos zavičaju i stavlja ih u povijesni slijed. Objašnjava i procjenjuje povezanost baštine s identitetom zavičaja te ulogu baštine na zavičaj.	
Radoboj	PID OŠ A.3.2. Učenik prikazuje vremenski slijed događaja i procjenjuje njihovu važnost. PID OŠ B.3.3. Učenik se snalazi u promjenama i odnosima tijekom vremenskih ciklusa te analizira povezanost vremenskih ciklusa s događajima i važnim osobama u zavičaju. PID OŠ C.3.1. Učenik raspravlja o ulozi, utjecaju i važnosti zavičajnoga okružja u razvoju identiteta te utjecaju pojedinca na očuvanje baštine. PID OŠ C.3.1. Učenik raspravlja o ulozi, utjecaju i važnosti zavičajnoga okružja u razvoju identiteta te utjecaju pojedinca na očuvanje baštine. Prikazuje vremenski slijed događaja na vremenskoj crti ili lenti vremena (stoljeće i tisućljeće na primjeru kulturno-povijesnih spomenika koje učenici mogu neposredno promatrati, važniji događaji i sl.) i procjenjuje njihovu važnost. Uspoređuje prošlost i sadašnjost i predviđa promjene i odnose u budućnosti. Raspravlja o utjecaju događaja, osoba i promjena na sadašnji i budući život čovjeka. Prikazuje događaje, osobe i promjene u zavičaju tijekom prošlosti i sadašnjosti te ih predviđa u budućnosti služeći se kalendarom, vremenskom crtom, crtežom i sl., uz korištenje digitalnih interaktivnih usluga (geografske karte, vremenska prognoza...), IKT-a, ovisno o uvjetima. Uspoređuje društvo u zavičaju u prošlosti sa sadašnjim društvom, komentira sličnosti i različitosti. Navodi značajne osobe i događaje iz zavičaja i objašnjava njihov doprinos zavičaju i stavlja ih u povijesni slijed.	svibanj/lipanj

		Objašnjava i procjenjuje povezanost baštine s identitetom zavičaja te ulogu baštine na zavičaj.	
	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 listopad
	Crikvenica – 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	rujan

	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.; 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.	
--	---	--

	PRIRODOSLOVN I 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 RISNJAK	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.			

5.4.2. PREDMETNA NASTAVA

PETI	Andautonija – PP Lonjsko polje	Povijest Geografija Priroda Matematika TZK Hrvatski jezik Glazbena kultura Tehnička kultura 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	tijekom školske godine
-------------	--------------------------------------	--	---	------------------------------

		Sat razrednika	- 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 - 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 - uzeti uzorke tla za istraživački rad - ispitati svojstva tla i/ili vode na licu mjesta - 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 - drvo, prirodna materija kao sirovina u pojedinim granama tehnike - navesti grane tehnike i koristiti pojmove: prirodni materijali i sirovina - koristiti odgovarajuće jezične izraze na engleskom jeziku za opis prirodnih i kulturnih dobara - opisati na engleskom jeziku što učenik vidi, čuje i doživljava tijekom terenske nastave	
	Krasno - Kuterevo - NP Sjeverni Velebit	Geografija Matematika Povijest Priroda TZK	- uvježbati vještinu snalaženja u prostoru i na topografskoj karti - razlikovati relativnu od nadmorske visine te izračunati razlike na terenu - objasniti promjenjivost reljefa pod	tijekom školske godine

	Tehnička kultura Engleski jezik Sat razrednika Vjeronauk	utjecajem vanjskih procesa na primjeru krškog reljefa - primijeniti stečena znanja o krškom reljefu - prepoznati i imenovati reljefne oblike na krškom terenu - opisati međuovisnost reljefa te naseljenosti i djelatnosti - argumentirati prednosti/nedostatke života na području krškog tipa reljefa - razvijati ekološku svijest - osvijestiti potrebu očuvanja i zaštite prirodnih dobara - prepoznati važnost očuvanje okoliša za opću dobrobit - ponoviti naučeno o rimskim i prirodnim brojevima - mjerne jedinice, primjena u svakodnevici - primjena matematičkih znanja i vještina u svakodnevici - usporediti život ljudi na hrvatskom povijesnom prostoru u metalno doba i danas (Iliri - Japodi) - objasniti razvoj seoskih i gradskih kuća, javnih građevina, cesta i komunikacija u starome vijeku - primijeniti istraživačke metode rada na terenskoj nastavi - uzorkovati tlo za istraživački rad - ispitati svojstva tla i/ili vode na licu mjesta - na temelju promatranja zaključiti o prilagodbama živih bića na životne uvjete - objasniti važnost prilagodbe na životne uvjete - sudjelovati u timskoj igri na otvorenome poštujući dogovorena pravila i načela fair playa - svladati pješaćenje po nezahtjevnoj stazi umjerenim tempom uz pravilno disanje i doziranje napora - prepoznati drvo, prirodna materija kao sirovina u pojedinim granama tehnike navesti grane tehnike i koristiti pojmove: prirodni materijali i sirovina - koristiti odgovarajuće jezične izraze na engleskom jeziku za opis prirodnih i kulturnih dobara - opisati životinje karakteristične za područje Velebita na engleskom jeziku -prepoznati duhovnu i povijesnu važnost	
--	---	--	--

			marijanskog svetišta u Krasnu za lokalnu zajednicu i opću Crkvu u Hrvata -uočiti povezanost između tišine i ljepote prirode Velebita s duhovnim iskustvom i sabranošću u molitvi -aktivno i dostojanstveno sudjelovati u obilasku svetog mjesta i zajedničkoj molitvi, pokazujući poštovanje prema sakralnom prostoru	
	Zagreb: Državni arhiv - Botanički vrt	Povijest Geografija Matematika TZK Priroda Engleski jezik Tehnička kultura Sat razrednika	upoznavati ulogu Državnog arhiva kao ustanove koja čuva pisane povijesne izvore (dokumente, isprave, karte) te njihovom važnošću za proučavanje i rekonstrukciju prošlosti - dobiti uvid u izvorne dokumente kao dokaze o društvenim promjenama kroz povijest te razumjeti kako se spoznaje temelje na sačuvanoj građi - povezati prijelaz na zemljoradnju u prapovijesti s pripitomljavanjem prvih biljnih kultura - usvojiti znanja o važnosti Državnog arhiva kao i znanja koje sve vrste karata i planova čuva Državni arhiv (katastarske, topografske, povijesne planove Zagreba,...) - dobiti uvid u stare katastarske i topografske karte Zagreba te usporediti kako se grad mijenjao kroz povijest - uočiti povezanost geografskog položaja s raznolikošću biljnog svijeta u Botaničkom vrtu - prepoznati podrijetlo biljnih vrsta iz različitih dijelova svijeta (Europe, Azije, Amerike, Afrike) i povezati ih s položajem tih kontinenata na karti - koristiti plan Botaničkog vrta za pronalazak i obilazak nasada organiziranih po geografskom podrijetlu biljaka - ponoviti naučeno o rimskim i prirodnim brojevima - mjerne jedinice, primjena u svakodnevnici - primjena matematičkih znanja i vještina - očitati mjerila na planu Botaničkog vrta te izračunati stvarne udaljenosti na temelju mjerila plana	tijekom školske godine

			- geometrijski oblici i geometrijska tijela oko nas - sudjelovanje u tjelesnoj aktivnosti u gradskom prostoru – hodanje između lokacija i unutar Botaničkog vrta - razvijati odgovornost za vlastito zdravlje i zadovoljiti potrebu za kretanjem - na temelju promatranja zaključiti o prilagodbama živih bića na životne uvjete - povezivanje s promatranjem tehničkih elemenata plana Botaničkog vrta – uočavanje mjerila, oznaka i načina prikaza prostora tehničkim crtežom - drvo, prirodna materija kao sirovina u pojedinim granama tehnike - navesti grane tehnike i koristiti pojmove: prirodni materijali i sirovina - objasniti važnost prilagodbe na životne uvjete - prepoznati prilagodbe različitih vrsta biljaka na život na kopnu ili u vodi te na različite životne uvjete s obzirom na stanište i koristi pojmove: prirodni materijali i sirovina - imenovati odabrane arhivske predmete i biljne vrste na engleskom jeziku - razlikovati prirodne i kulturne sadržaje prema engleskim nazivima	
--	--	--	--	--

	Zagreb Time Travel	Matematika Geografija Tehnička kultura Engleski jezik TZK Glazbena kultura Sat razrednika	- ponoviti naučeno o rimskim i prirodnim brojevima - mjernje jedinice, primjena u svakodnevici - primjena matematičkih znanja i vještina - geometrijski oblici i geometrijska tijela oko nas - orijentirati se u prostoru - prepoznati na topografskoj karti/planu grada Zagreba osnovne elemente prirodne i društvene osnove - na građevinama pronaći i opisati državne simbole - usporediti različite prostorne identitete Hrvatske koristeći se grbovima (grb Trojedne Kraljevine Hrvatske , Slavonije i Dalmacije i Povijesni grb Grada Zagreba) na krovu crkve sv. Marka - drvo, prirodna materija kao sirovina u pojedinim granama tehnike - navesti grane tehnike i koristiti pojmove: prirodni materijali i sirovina - razumjeti kratke i jednostavne informacije na engleskom jeziku o zagrebačkim znamenitostima i povijesnim osobama - opisati na engleskom jeziku znamenitosti i zanimljivosti Zagreba - objasniti važnost očuvanja i korištenja tradicijskih glazbala - upoznati obilježja tradicijske glazbe i drugih umjetnosti - razvijati odgovornost za vlastito zdravlje i zadovoljiti potrebu za kretanjem - prema savjetu odabrati odgovarajuću digitalnu tehnologiju za izvršavanje zadataka - ostvariti dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađivati u različitim situacijama te biti spreman zatražiti i ponuditi pomoć - suradnički uči i radi u timu	tijekom školske godine
ŠESTI	Krk	Povijest Geografija Informatika Engleski jezik Glazbena kultura	- prepoznati Bašćansku ploču kao najstariji sačuvani spomenik hrvatske pismenosti na narodnom jeziku i objasniti što iz njezina teksta doznajemo o kralju Zvonimiru - na ostacima rimskoga Curicuma u gradu Krku (zidine, terme, natpisi) objasniti	tijekom školske godine

		Tjelesna i zdravstvena kultura Hrvatski jezik Matematika Sat razrednika	kontinuitet naseljenosti istoga prostora od antike do današnjih dana - obrazložiti ulogu benediktinaca u širenju pismenosti i kulture srednjovjekovne Hrvatske na primjeru samostana i crkve sv. Lucije u Jurandvoru - objasniti utjecaj bure na krajolik, biljni pokrov i tradicijski način gradnje u Baškoj te povezati njezinu snagu s položajem Senjskih vrata - vrednovati turizam kao vodeću gospodarsku djelatnost otoka navodeći njegove koristi, ali i pritiske na prostor (potrošnja vode, otpad, sezonalnost) - protumačiti depopulaciju i starenje stanovništva otoka usporedbom broja stalnih stanovnika i broja posjetitelja tijekom godine - prepoznati suhozide kao primjer prilagodbe čovjeka mediteranskomu kršu te ih vrednovati kao baštinu vrijednu zaštite - prikupiti digitalne fotografije i bilješke na terenu te ih organizirati u smislenu strukturu mapa i datoteka prema lokalitetima - objasniti zašto fotografije s izleta ne objavljujemo bez privole snimljenih osoba te primijeniti to pravilo u praksi - usvojiti i u govoru primijeniti engleski vokabular vezan uz baštinu, otok i turizam - odigrati kratak dijalog u ulozi turističkoga vodiča i stranoga posjetitelja na jednome od lokaliteta - slušno prepoznati zvuk sopila i opisati boju njihova tona te način na koji se sviraju - otpjevati ili ritmički pratiti primjer tradicijske pjesme otoka Krka - sudjelovati u timskoj igri na otvorenome poštujući dogovorena pravila i načela fair playa - svladati pješačenje po nezahtjevnoj stazi umjerenim tempom uz pravilno disanje i doziranje napora - obrazložiti značenje glagoljice za razvoj hrvatske pismenosti i napisati vlastito ime glagoljskim slovima - prikupiti na terenu čakavske riječi i izraze te ih usporediti s odgovarajućim riječima hrvatskoga standardnog jezika	
--	--	--	---	--

ŠESTI			- izraditi tablicu troškova izleta te izračunati postotni udio pojedine stavke u ukupnome iznosu - procijeniti, a zatim izmjeriti dimenzije odabranoga objekta na terenu i izračunati njegov opseg i površinu - sudjelovati u dogovaranju pravila ponašanja i sigurnosti tijekom putovanja te ih prihvatiti kao zajedničku obvezu - preuzeti konkretan zadatak unutar skupine i procijeniti vlastiti doprinos zajedničkome radu - izgraditi odnos poštovanja prema kulturnoj baštini i prirodi ne oštećujući lokalitete i ne ostavljajući otpad - na završnoj refleksiji izraziti vlastite dojmove i povezati doživljeno s pripadnošću zavičaju i domovini	
	Trakošćan – Varaždin	Povijest Geografija Informatika Engleski jezik Glazbena kultura Tjelesna i zdravstvena kultura Hrvatski jezik Matematika Sat razrednika	- objasniti zašto je srednjovjekovna utvrda podignuta baš na tome uzvišenju i povezati njezin položaj s načinom ratovanja i nadzorom putova u srednjem vijeku - opisati položaj i način života velikaškoga roda na primjeru obitelji Drašković te ga usporediti sa životom seljaka na vlastelinstvu - protumačiti povlastice slobodnoga kraljevskog grada na primjeru Varaždina i objasniti kako su one utjecale na razvoj obrta i trgovine - na varaždinskim građevinama prepoznati obilježja baroka i povezati ih s katoličkom obnovom i djelovanjem crkvenih redova - usporediti reljef okolice Trakošćana (obronci Maceljskoga gorja i Ravne gore) s Dravskom nizinom oko Varaždina te povezati reljef s naseljenošću i djelatnostima - opisati ulogu Drave u gospodarstvu kraja i objasniti hidroelektrane kao primjer korištenja obnovljivoga izvora energije - prikupiti na terenu podatke o vremenu (temperatura, naoblaka, vjetar) te ih povezati s obilježjima klime sjeverozapadne Hrvatske - vrednovati kulturnu baštinu i park-šumu kao gospodarski potencijal i element identiteta kraja te navesti pritiske kojima su izloženi	tijekom školske godine

		- protumačiti gradske funkcije Varaždina (uprava, školstvo, zdravstvo, kultura, trgovina) i obrazložiti njegovu ulogu regionalnoga središta sjeverozapadne Hrvatske - prikupiti digitalne fotografije i bilješke na terenu te ih organizirati u smislenu strukturu mapa i datoteka prema lokalitetima - koristiti se digitalnom kartom i uslugom određivanja položaja za planiranje i praćenje rute izleta - usvojiti i u govoru primijeniti vokabular vezan uz dvorac, baštinu i grad - napisati kratku razglednicu ili objavu na engleskome jeziku o danu provedenom u Trakošćanu i Varaždinu - slušno prepoznati obilježja barokne glazbe i imenovati instrumente karakteristične za to razdoblje - otpjevati ili ritmički pratiti primjer kajkavske tradicijske pjesme sjeverozapadne Hrvatske - svladati pješačenje stazom oko jezera i uspon do dvorca umjerenim tempom uz pravilno disanje i doziranje napora - sudjelovati u timskoj igri ili orijentacijskoj aktivnosti na otvorenome poštujući dogovorena pravila i načela fair playa - prepoznati kajkavske riječi i izraze zabilježene na terenu te ih usporediti s hrvatskim standardnim jezikom - obrazložiti važnost Varaždina kao središta kajkavske pismenosti i književnosti - izraditi tablicu troškova izleta te izračunati postotni udio pojedine stavke u ukupnome iznosu - uočiti osnu simetriju i pravilne geometrijske oblike na baroknim pročeljima te ih skicirati i opisati matematičkim nazivljem - sudjelovati u dogovaranju pravila ponašanja i sigurnosti tijekom putovanja te ih prihvatiti kao zajedničku obvezu - preuzeti konkretan zadatak unutar skupine i procijeniti vlastiti doprinos zajedničkome radu - izgraditi odnos poštovanja prema kulturnoj	
--	--	--	--

			baštini i prirodi ne oštećujući lokalitete i ne ostavljajući otpad - na završnoj refleksiji izraziti vlastite dojmove i povezati doživljeno s pripadnošću zavičaju i domovini	
SEDMI				
	Vila Ružić (Rijeka) i Centar Poklon (Učka) /Centar za posjetitelje “Velike zvjeri” – Zoologija i ekologija velikih sisavaca	Biologija Hrvatski Kemija Informatika Sat razrednika Povijest Geografija TZK	OŠ HJ A.7.1. Učenik sluša i čita kulturno-umjetničke i informativne tekstove te tumači njihova obilježja. OŠ HJ C.7.1. Učenik objašnjava utjecaj kulturno-povijesnoga kruga na stvaralaštvo pisaca. OŠ BIO B.7.1. Učenik analizira povezanost građe i uloge organa te prilagodbe živih bića uvjetima u staništu. OŠ BIO C.7.2. Učenik objašnjava važnost očuvanja bioraznolikosti i ulogu čimbenika koji je ugrožavaju. OŠ GEO A.7.1. Učenik analizira prirodno-geografska obilježja i prostorni razmještaj regija Hrvatske (Učka kao prirodna granica Istre i Kvarnera / Gorski kotar kao gorska Hrvatska). OŠ GEO B.7.3. Učenik objašnjava utjecaj reljefa i klime na život ljudi i gospodarske aktivnosti u gorskom/priobalnom području. OŠ POV A.7.1. Učenik objašnjava ključne društvene i političke procese 19. stoljeća u Hrvatskoj. OŠ POV B.7.2. Učenik istražuje materijalne i pisane povijesne izvore te objašnjava njihov značaj za očuvanje nacionalnog identiteta. OŠ KEM A.7.1. Učenik uočava i objašnjava fizikalna i kemijska svojstva tvari. OŠ KEM C.7.1. Učenik objašnjava kruženje tvari u prirodi, rasprostranjenost i važnost vode, zraka i tla te utjecaj ljudskoga djelovanja na prirodu. OŠ KEM C.7.1. Učenik raspravlja o utjecaju tvari/kemijskih procesa na okoliš i prirodu. OŠ KEM D.7.1. Učenik primjenjuje osnovna načela i metodologiju znanstvenoga istraživanja te opisuje rezultate istraživanja. OŠ INF C.7.1. Učenik samostalno ili u timu prikuplja, organizira i analizira podatke u	drugo polugodište

	Tehnopark Celje i Tropska hiša	Biologija Kemija Hrvatski Informatika Sat razrednika Fizika Geografija TZK	digitalnome okruženju (izrada digitalnih izvještaja, fotografiranje i snimanje terenskih zapisa). OŠ INF D.7.1. Učenik stvaralački primjenjuje ICT za izradu digitalnih sadržaja (multimedijska prezentacija ili digitalni kviz nakon terenske nastave) BIO A.7.1. Učenik opisuje građu i ulogu organskih sustava čovjeka te njihovu povezanost u održavanju homeostaze. BIO B.7.2. Učenik analizira raznolikost živih bića, njihove prilagodbe na životne uvjete i važnost očuvanja biološke raznolikosti. BIO C.7.1. Učenik objašnjava evolucijske procese i prilagodbe organizama kroz vrijeme. KEM A.7.1. Učenik prepoznaje i razvrstava tvari te opisuje njihova svojstva. KEM B.7.1. Učenik razlikuje fizikalne promjene i kemijske reakcije u svakodnevnom životu i prirodnim pojavama. KEM C.7.1. Učenik povezuje promjene tvari s promjenama energije. FIZ A.7.1. / FIZ B.7.1. Učenik istražuje gibanja tijela, sile, rad, energiju te tlak kroz praktične pokuse i interaktivne eksponate. FIZ C.7.1. Učenik analizira optičke pojave, iluzije, zakone odbijanja i loma svjetlosti te rad osjetila. GEO A.7.1. / GEO B.7.1. Učenik snalazi se u prostoru, čita planove i karte, te analizira utjecaj geografskog položaja i klime na rasprostranjenost biljnih i životinjskih vrsta. INF B.7.2. / INF C.7.1. Učenik primjenjuje računalno razmišljanje, rješava probleme te se upoznaje s osnovama robotike, umjetne inteligencije i virtualne stvarnosti. HJ A.7.3. / HJ B.7.2. Učenik govori, sluša i piše funkcionalni tekst primjenjujući standardni jezik i obogaćujući rječnik novim stručnim pojmovima. TZK A.7.1. / TZK B.7.1. Učenik	tijekom školske godine
--	---	---	---	------------------------------

			primjenjuje motoričke vještine, održava prostornu orijentaciju i suradnički sudjeluje u kretanju na otvorenom i zatvorenom prostoru. SRCE A.7.2. / SRCE B.7.3. Učenik razvija socijalne vještine, poštuje pravila ponašanja izvan škole, potiče timski rad, toleranciju, empatiju prema životinjskom svijetu i odgovorno ekološko ponašanje.	
OSMI	Vukovar	Povijest Hrvatski jezik 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 povrata</i>, tekstovi S. Glavaševića.	travanj 2027. Financirano od MZO
	Istra (Pula, Medulin, NP Brijuni, Rovinj, jama Baredine)	Matematika Hrvatski jezik Vjeronauk Povijest Geografija Sat razrednika	- vježbati vještinu snalaženja u prostoru - primijeniti stečena znanja o egzogenim procesima i krškom reljefu - razlikovati oblike zaštite prirode u Hrvatskoj - upoznavanje prirodnih ljepota i bioloških bogatstava nacionalnog parka Brijuni - prepoznati potrebu zaštite i očuvanja zaštićenih prirodnih područja za buduće generacije i turističku valorizaciju - opisati povijesna zbivanja u Istri s naglaskom na 20. stoljeće. - prepoznati važnost arheoloških lokaliteta i potrebu njihova očuvanja - 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 - bilježiti motive i pjesničke slike, 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)	rujan, 2026.

			- učenik navodi činjenice o životu svete Eufemije - učenik opisuje baziliku svete Eufemije - pridržavati se pravila i dogovora te razvijati odgovornost prema sebi i drugima - razvijati suradnju, prijateljstva, poštenje, empatiju i toleranciju kroz različite oblike rada - razvijati komunikacijske vještine i ohrabrivati učenike na postavljanje pitanja - razvijati razredno zajedništvo i međusobnu povezanost - razvijati pravilan stav prema očuvanju i zaštiti mora, prirode i biološke raznolikosti - razvijati odgovornost za vlastito zdravlje i zadovoljiti potrebu za kretanjem	
	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, 2027.
INA PETI DO OSMI	Budimpešta ili Ljubljana - 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 Budimpešte ili Ljubljane - analizirati život u suvremenom Budimpešte ili Ljubljane i izdvojiti potencijale tih gradova kao svjetskih metropola	tijekom školske godine

			- 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 na širenje klasične glazbe u razdoblju romantizma - opisati povijesni razvoj Budimpešte ili Ljubljane u 20. i 21. stoljeću	
PRVA POMOĆ INA 7. i 8. r	posjet Edukacijskom centru Crvenog križa edukacija u Novom Vinodolskom druženje sa podmlatkom drugih <u>gradskih</u> društava		- 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

5.4.3. 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).

5.4.4. 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 razreda uz izvanučioničku nastavu. Tradicionalno su to sljedeće teme integrirane nastave:

1. OBILJEŽAVANJE DANA PJEŠAČENJA I TJEDNA MOBILNOSTI

EU - Tjedan mobilnosti od 16. do 18. rujna. Dan pješačenja obilježiti ćemo šetnicom uz potok Črnomerec za niže razrede, odlazak do Centra Medvedgrad za 5., 6., i 7. razrede. Dan pješačenja obilježiti će se ovisno o vremenskim prilikama, planirano petak, 13. ili 14. 10. ovisno o vremenskim prilikama. Tjedan mobilnosti obilježava se u sklopu školskog projekta Medvednica – Medvedgrad.

2. POZDRAV JESENI – 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, utorak 20. 10. u 10. 30. sati.

Prigodna Užina

4. OBILJEŽAVANJE DANA MENTALNOG ZDRAVLJA (5. – 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

Adventske družbe – 16.12.

Uskrs - prigodno obilježavanje u razredu i u predvorju škole

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

Video uradak plesa na prigodnu skladbu sa snimljenim učenicima, učiteljima i djelatnicima škole

7. DAN ŠKOLE 5. svibnja

Obilježavanje godišnjice škole priredbu na temu školske problematike

Škola je ... (Čitaj između redaka)

9. DAN SPORTA 26. svibnja 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 2026./2027.

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

NAZIV PROGRAMA	RAZ.	BROJ UČENIKA	BROJ SKUPINA	IZVRŠITELJ PROGRAMA
VJERONAUK RN	1ab	38	2	Kristijan Almaši
	2bcd	60	3	Ivana Gašljević Vukobradović
	1c	22	1	Matea Krlić
	2a	16	1	
	3cd, 4d	32, 15	2,1	
	4abc	47	3	Josipa Barr
	3ab	29	2	Viktorija Rumišek
UKUPNO	1.-4.	259	15	
VJERONAUK PN	5abcd	84	4	Viktorija Rumišek
	7abcd	70	4	
	6abc, 8abcd	58, 73	3, 4	Josipa Barr
	5.-8.	285	15	
UKUPNO ŠKOLA	1.-8.	544	30	
NJEMAČKI	4.	54	3	Andrea Vuletić Mirić
	5.	31	2	Andrea Vuletić Mirić
	6.	24	2	Andrea Vuletić Mirić
	7.	14	1	Andrea Vuletić Mirić
	8.	32	2	Andrea Vuletić Mirić
UKUPNO ŠKOLA	4.-8.	155	10	
INFORMATIKA	1abc	71	3	Romana Ivančić
	2abcd	84	4	Romana Ivančić
	3abcd	73	4	Romana Ivančić
	4abcd	81	4	Ana Marija Marić
	UK 1.-4.	309	15	
	7.	34	2	Fran Gača
	8.	22	1	Ana Marija Marić
	PN	56	3	
UKUPNO ŠKOLA	1.-8.	365	18	

	(bez 5. i 6.)			
--	---------------	--	--	--

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. 2026./2027.

UKUPNO	IP	49 učenika
UKUPNO	PP	15 (od toga 1 djelomična prilagodba)
UKUPNO	PP + IP	64

U postupku je još petero učenika za dobivanje Rješenja o promjeni oblika školovanja.

6.2. NASTAVA U KUĆI

Ove godine ne planiramo nastavu u kući.

6.3. POMOĆNIK U NASTAVI, OSOBNI 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

Planirana je dopunska nastava hrvatskog jezika za inojezičare, dvoje učenika iz Ukrajine.

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	6abc 8b	1	SANJA LIJOVIĆ
HRVATSKI JEZIK	5ab 7cd	2	BOŽICA RUGANEC
HRVATSKI JEZIK	8acd	1	ANA KRIVEC
HRVATSKI JEZIK	5c 7ab	1	MARIJA RAJCI
MATEMATIKA	6abc8bc	1	DAMIR DAVID
MATEMATIKA	5abcd	2	MARA BADURINA
MATEMATIKA	7abcd, 8a	1	IVA NIKIĆ
MATEMATIKA	8d	1	KRISTIJAN BELAS
FIZIKA	7abc 8abcd	1	KRISTIJAN BELAS
FIZIKA	7d	1	FRAN GAČA
PRIRODA	6abc	0,5	MAGDALENA LUČIĆ
KEMIJA	7abcd. 8ab	2	MARTINA KONČIĆ
KEMIJA	8cd	0,5	MAGDALENA LUČIĆ
BIOLOGIJA	7abcd, 8abcd	2	EMICA OREŠKOVIĆ
ENGLESKI JEZIK	4bcd, 6abc 8d	2	NARDA ŠIKIĆ
ENGLESKI JEZIK	8abc	1	MARIJA PERIĆ
ENGLESKI JEZIK	1abc, 2abcd, 3ab, 4a	2	DORA FEKEŽA
ENGLESKI JEZIK	5ab 3cd	1,5	ANA BARBIR
ENGLESKI JEZIK	5cd, 7abcd	2	DORA PIROTOŠEK

8.

NJEMAČKI JEZIK	4-8	3	ANDREA VULETIĆ MIRIĆ
GEOGRAFIJA	8abcd	0,5	MARTINA FIRŠT
GEOGRAFIJA	6abc	0,5	IVAN GAŠPERT
GEOGRAFIJA	7bcd,	1	KRISTINA KOVAČEK
GEOGRAFIJA	5abcd 7a	1	SANJA OČASIĆ HULJEV
INFORMATIKA	5abcd	1	FRAN GAČA
INFORMATIKA	6abc	1	ANA Marija MARIĆ

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 Petra Kopp, pedagoginja Vedrana Kurjan Manestar, knjižničarka Helena Grčić, profesorica geografije Sanja Očasić Huljev, profesor povijesti Ivan Gašepert, profesor matematike Damir David, profesor tjelesnog Goran Firšt, profesorice vjeronauka Josipa Barr i Ivana Gašljević Vukobradović, 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. Podatci 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. Darovitim 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 kurikulumu za darovite učenike			
1.4.	Planiranje i izrada individualiziranog kurikulumu za darovitog učenika			
1.5.	Planiranje i organizacija sastanaka Tima za darovite			
1.6.	Osmišljavanje i izrada kurikulumu 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, tablice s podacima o nominiranim učenicima, profili praćenja potencijalno darovitih			Psihologinja
2.2.	Primjena Renzullijevih skala za procjenu karakteristika darovitih učenika			Tim za darovite
2.3.	Grupna primjena NNAT testa kognitivnih sposobnosti i nominacijskog upitnika za učenike			Učitelji
2.4.	Individualna primjena testa kognitivnih sposobnosti (WISC-IV-HR)			Stručni suradnici
2.5.	Primjena testa kreativnosti s 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-portfolioja 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	8.b	0,5	SANJA LIJOVIĆ
HRVATSKI JEZIK	8acd, 5d	1	ANA KRIVEC
HRVATSKI JEZIK	5ab 7cd	1	BOŽICA RUGANEC
HRVATSKI JEZIK	5c, 7ab	1	MARIJA RAJCI
MATEMATIKA	6abc 8bc	1	DAMIR DAVID

MATEMATIKA	5abcd	2	MARA BADURINA
MATEMATIKA	7abcd	1	IVA NIKIĆ
FIZIKA	7abc 8abcd	1	KRISTIJAN BELAS
ENGLESKI JEZIK	6abc 8d	0,5	NARDA ŠIKIĆ
ENGLESKI JEZIK	7abcd	1	DORA PIRTOŠEK
ENGLESKI JEZIK	8abc	0,5	MARIJA PERIĆ
KEMIJA	7abcd	1	MARTINA KONČIĆ
KEMIJA	8abcd	1	MAGDALENA LUČIĆ
BIOLOGIJA	7abc, 8abcd	1	EMICA OREŠKOVIĆ
GEOGRAFIJA	7bcd 8bc	1	KRISTINA KOVAČEK

POVIJEST	7abcd	0,5	IVAN GAŠPERT
GEOGRAFIJA	5abcd	1	SANJA OČASIĆ HULJEV
GEOGRAFIJA	6abc	0,5	IVAN GAŠPERT
POVIJEST/ GEOGRAFIJA	8abcd	0,5	MARTINA FIRŠT
	8abcd	1	
INFORMATIKA	6abc, 8 abcd	2	ANA Marija MARIĆ
INFORMATIKA	7abcd	1	FRAN GAČA

8.3. PLAN IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA I SEKCIJA

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZREDI	Voditelj
Čitanjem do mašte	1.	Branka Senzel
Pjesme i rime - Čitanjem do mašte	1.	Nika Horvat
Pričopričalice - Čitanjem do mašte	1.	Irena Hercigona/Ivona Živko
Kreativna	2.	Monika Kozina
Lijepa naša	2.	Kristina Majer
Put oko svijeta	2.	Mateja Bertović, Dora Fekeža
Hrvatske bajke	2.	Maja Muškić Treber
Art Lab	3.	Helena Grčić
Ples	3.	Petra Podolšak
Zbor	2.-4.	Ines Stanišak Pilatuš
Plesna skupina	3.	Irena Ban
Kreativci	4.	Lahorka Grubišić
Medvedgradske mažoretkinje	4.	Matea Mužek Maričić
Domaćinstvo	4.	Diana Kaurić
Istraži i predstavi	4.	Adriana Car
Klub mozgalica	PB 1.c 1.b	Ana Čirić Lana Mišković
Svijet na dlanu	PB 1a	Tea Zlojčić

Glazbeni klub	PB 2.r	Emanuel Golenko, Nikolina Fistrić
Likovna radionica	PB	Anja Aleksić
Stop animacija	RN	Ivana Gašljević Vukobradović
Recikliranje	RN	Matea Krlić
Antunovci	RN	Viktorija Rumišek
Mali vrtlari	RN/PN	Viktorija Rumišek

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZREDI	Voditelj
Dramska skupina	7.	Marija Rajci
Debatni klub	8.	Ana Krivec
Novinari	PN	Božica Ruganec
English club	6.	Narda Šikić
Atletika i orijentacijsko trčanje	PN	Ivan Gašpert, Goran Firšt
Odbojka		Maja Kosanović
ZAG – Zajednica aktivnih građana	6.-7.	Josipa Barr, Ivan Gašpert
Vjeronaučna	8.	Josipa Barr
Financijska pismenost	6.	Josipa Barr
Prva pomoć	7. i 8.	Martina Končić
Dizajneri	PN	Branka Dubovac
Zbor	PN	Zrinka Mihovilović Krajina
Mjuzikl	PN	Zrinka Mihovilović Krajina
Prometna skupina	PN	Zvonimir Osičan
Tehnička dokumentacija i graditeljstvo	PN	Zvonimir Osičan
Maketari i modelari	PN	Zvonimir Osičan
Robotika	PN	Fran Gača
Znatko željići	4.-5.	Psihologinja
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 ili staračkom domu, 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, koncerti
9. MJUZIKL - u sklopu projekta za nadarene u društveno-humanističkom i umjetničkom području, odlazak na terensku nastavu, nastupe izvan škole
10. posjeti kinu/kazalištu/izložbama, organizacija piknika
11. ORIJENTACIJSKO TRČANJE – odlazak s učenicima na natjecanja
12. PRVA POMOĆ - Novi Vinodolski 2. stupanj obuke, Edukacijski centar HCK, drugi gradovi

8.3. VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE

RASPORED

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/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		0	3	0	3	0		6

6. I 8. RAZREDI PRIJE PODNE

Sat	Vrijeme	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Sati	Subota
0.	13:10 - 13:50					BADMINTON I STOLNI TENIS 1.r -4.r (m/ž)	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 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)			12:15 13:00	KOŠARKA 5.r – 8.r (m/ž)
6.	18:20 - 19:05	ODBOJKA 5.r -8.r (m/ž)		NOGOMET 5.r i 6.r (m/ž)				
7.	19:10 – 19:55			NOGOMET 7.r i 8.r (m/ž)				
Ukupno: 12		1	0	4	0	1		6

8.4. PROJEKTI

Projekti su razrađeni po ishodima i aktivnostima u Školskom kurikulumu.

	NAZIV PROJEKTA	RAZRED	PODRUČJE
1.	Svjetski dan plesa	1.-8.	Umjetničko područje
2.	Medvednica – Medvedgrad – Tjedan mobilnosti	1.-8.	Međupredmetno
3.	Pronađi svoj put – atletika i orijentacijsko trčanje	5.-8.	Međupredmetno područje
4.	ŠKOLA je... (Čitaj između redaka)	1.-8.	Međupredmetno
5.	Uzor Medvedgrada	7. i 8.	Međupredmetno
6.	Kvartovski objektiv	7.a i 7.b	Umjetničko područje
7.	Prapovijesne životinje Hrvatske	7.-8.	Prirodoslovno područje
8.	Glazba – zrcalo povijesi, od dvora do ulice	5.-8.	Umjetničko područje
9.	Naša mala knjižnica	1.a	Jezično-komunikacijsko područje
10.	Dan zanimanja	2.d	Jezično-komunikacijsko područje
11.	Flat Stanley across Europe	4.a	Jezično-komunikacijsko područje
12.	U sjeni lektire	1.-8.	Jezično područje
13.	Projekt razmjene straničnika	3.a	Umjetničko područje
14.	Kazalištarenje – Identitet, trebamo li ga uistinu?	7.a i b	Jezično-komunikacijsko područje
15.	Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje	1. – 8.	Društveno-humanističko-umjetničko područje
16.	Igračkom do dječjeg osmijeha – Centar za edukaciju, savjetovanje i humanitarno djelovanje KRUGOVI	1. - 8.	Društveno-humanističko
17.	Slovo iste dvorište	1.- 8.	Jezično-komunikacijsko područje
18.	„Ja mogu, ja hoću – biti mali poduzetnih III“	6.a i 6.b	Međupredmetno
19.	Umjetnost u zajednici/Kultura u toku	7.-8.	Društveno-humanističko područje
20.	Vukovarski leptirići	1.-8.	Društveno-humanističko područje
21.	Škole za Afriku	1.- 8.	Društveno- humanističko područje
22.	Zaigrani š/umom	3.raz	Prirodoslovno područje
23.	Učiti kako učiti	5.	Međupredmetno
24.	Dobra djela i fairplay	7.-8.	Društveno-humanističko područje
25.	Od dvora do ulice - Glazba ogledalo povijesti	5.-8.	Umjetničko područje
26.	Pravilni mnogokuti	7.	Matematičko i umjetničko
27.	Zemlja je naš zajednički dom	1.-4.	Prirodoslovno područje
28.	STEMwave – Škola budućnosti	4.-5.	Tehničko-informatično područje
29.	Od praska do pitanja	2.-4.	Prirodoslovno područje

8.5. 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 i dr. aktivnosti

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 te na Sajmu obrtništva ukoliko bude organiziran od strane Obrtničke komore i manifestaciji World Skills.

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 Sajam obrtništva, World Skills (5.-7. svibnja 2027.)	svibanj/lipanj	razrednici pedagoginja psihologinja
7. i 8.	Organizirani odlazak na manifestaciju Sajam obrtništva i/ili World Skills (5.-7. svibnja 2026.)	svibanj/lipanj	razrednici psihologinja pedagoginja

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

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

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u I. razred
- V. i VIII. razred

Sistematski pregledi učenika se u pravilu provode u prostorijama ambulate za školsku medicinu, a učenici dolaze u pratnji odrasle osobe (razrednik, stručni suradnik, roditelji).

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Probirni pregledi

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

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

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- I. razred POLIO i MPR - kod pregleda za upis u prvi razred
- Nadoknada propuštenih cjepiva u predškolskoj dobi
- IV. razred cijepljenje DI-TE-PER
- VIII. razred DI-TE-PER
- HPV, preporučeno cijepljenje (od 5. do 8. razreda)

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

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

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

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

učenici 1. razreda (Higijena usne šupljine)

učenici 3. razreda (Prehrana) - radionica

učenici 5. razreda (Tjelesne promjene u pubertetu)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

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

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

Nadležni tim školske medicine :

Ana Šesto, specijalist školske i adolescentne medicine

Email: ana.sesto@stampar.hr,

Katarina Mance, med.sestra ,

Email: katarina.mance@stampar.hr

Ulica Grgura Ninskog 3

HR-10000 Zagreb

Tel. 01/3707 029

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.	1. Plan rada u školskoj godini 2026./2027. 2. Izazovi u izricanju pedagoških mjera – prof. Ivana Saucha 3. Razno	Rujan	članovi aktiva Vanjski suradnik – Ivana Saucha
2.	1. Dogovori za božićna događanja 2. Pripreme za natjecanje Klokani 3. Razno	Studeni	članovi aktiva
3.	1. Predavanje - nakladnička kuća Alfa/ŠK 2. Pripreme za Dan škole 3. Razno	Travanj	Vanjski suradnik članovi aktiva

Plan rada stručnog vijeća jezično-umjetničkog humanističkog područja

PLAN RADA STUČNOG AKTIVA JEZIČNO-UMJETNIČKOG – DRUŠTVENO - HUMANISTIČKOG PODRUČJA			
	SADRŽAJ , TEME	VRIJEME	NOSITELJ
1.	Dnevni red: 1. Plan rada u školskoj godini 2026./2027. 2. Izvanučionička nastava povodom Europskog tjedna mobilnosti – predavanje Sanja Huljev i Goran Firšt	rujan/listopad	Josipa Barr članovi aktiva Pedagoginja
2.	Dnevni red: 1. Dijeljenje primjera dobre prakse – AI u nastavi 2. Razno	ožujak	Sanja Očasić Huljev
3.	Dnevni red: 1. Izazovi u izricanju pedagoških mjera – prof. Ivana Saucha 2. Razno	rujan	Prof. Ivana Saucha
4.	Dnevni red: 1. Dijeljenje primjera dobre prakse – Napredovanje učitelja - prof. Josipa Barr 2. Rezultati i analiza školskih i županijskih natjecanja	svibanj/lipanj	Josipa Barr članovi aktiva

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG PODRUČJA

u školskoj godini 2026./2027.

SADRŽAJ , TEME	VRIJEME	NOSITELJ
1. Plan rada u školskoj godini 2026./2027. 3. Terenska nastava za učenike 5.-8. razreda 2. terenska nastava učenika 5. - 8. razreda povodom obilježavanja Europskog tjedna mobilnosti Planinarskim stazama iz susjedstva: Europski tjedan mobilnosti na padinama Medvednice – Sanja Očasić Huljev, prof. i Goran Firšt, prof. 4. Razno	listopad 2026.	Sanja Očasić Huljev Goran Firšt članovi aktiva
<u>Drugi aktiv</u> 1. Izazovi u izricanju pedagoških mjera – Ivana Sauch, prof. 2. Razno	listopad/studen 2026.	članovi aktiva
<u>Treći aktiv</u> 1. Osvrt na terensku nastavu 5.-8. razreda povodom obilježavanja Europskog tjedna mobilnosti 2. Izvan okvira učionice: Kako uspješno organizirati i motivirati učenike za izvannastavne aktivnosti (primjeri dobre prakse u organizaciji i provedbi izvannastavnih aktivnosti) – članovi aktiva 3. Razno	ožujak, 2027.	Sanja Očasić Huljev Ivan Gašpert Goran Firšt ostali članovi aktiva
<u>Četvrti aktiv</u> 1. Umjetna inteligencija u odgoju i obrazovanju – gost predavač 2. UI (AI) kao asistent učitelju: Kako umjetna inteligencija može skratiti vrijeme u pripremi i izvođenju nastave (prednosti i nedostaci, primjeri dobre prakse) – članovi aktiva 3. Razno	II. polugodište (svibanj)	članovi aktiva gost predavač

PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Red. broj	SADRŽAJ , TEME	VRIJEME	NOSITELJ
1.	Unicef – radionica – priprema za roditeljski sastanak	kolovoz 2026.	vanjski suradnik 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. Preporučeni načini provjeravanja kod djece s TUR	rujan	ravnateljica pedagoginja psihologinja logopedinja
3.	Pedagoške mjere - predavanje	rujan	vanjski suradnik
4.	Prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole	listopad	Tim za kvalitetu ravnateljica Stručna služba
5.	Aktivnosti vezane uz božićna događanja	prosinac	KUD ravnateljica učitelji
6.	Rad s darovitim učenicima	veljača	psihologinja
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, TEMA	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.	Edukacija učitelja za provođenje revidiranog programa UNICEF-a – „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“ – priprema za roditeljski sastanak	25. 08. 2026.	Centar „Luka Ritz“
2.	Procjena potreba razrednog odjela Školski preventivni programi – integracija Unicef programa i LQ/Rescur – upute razrednicima za provođenje	rujan	razrednici pedagoginja
3.	Plan preventivnih programa (Planiranje tema sata razrednika u skladu s međupredmetnim temama, planiranje tema za Školski preventivni program na razini razrednog odjela u skladu s procjenom odgojnog stanja u razrednom odjelu)	rujan/listopad	pedagoginja logopedinja psihologinja razrednici
4.	Vršnjaci pomagači – teme za satove RO-međupredmetna tema Osobni i socijalni razvoj učenika i Građanski odgoj	studen	pedagoginja razrednici 5. razreda
5.	Evaluacija provođenja preventivnih programa u RO	svibanj/lipanj	razrednici pedagoginja
6.	Evaluacija provodeća Unicef programa	svibanj/lipanj	pedagoginja/razrednici u suradnji s Centrom Luka Ritz

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 2026.	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 2027.	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 za unapređenje života u školi	siječanj	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 natječaj (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 Timu 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	Prihvaćanje 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 i više, 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:			1784
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	Ravnatelj sa suradnicima	176

	• Odluke o zaduženju učitelja i tablice zaduženja za MZO • planiranje sjednica Školskog odbora • planiranje i realizacija najma školskog prostora • 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 • ostali poslovi • stručno usavršavanje • poslovi oko rješavanja imovinsko pravnih odnosa (odvjetnik)	Ravnatelj sa suradnicima	176
----	--	--------------------------	-----

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 • ostali poslovi	Ravnatelj sa suradnicima	160
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 • kartitativne akcije i pripreme za Božićna događanja • ostalo	Ravnatelj sa suradnicima	176

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	152
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 • 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	176

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	168
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	72
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	48
			1784

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.	Ukupno sati
176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56	48	1784

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	114
• 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	170
▪ 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 – FINANCIJSKO I MATERIJALNO POSLOVANJE	tijekom godine	198
▪ 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	98
▪ 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 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
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE	tijekom godine	100
▪ stručno 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		1784

13.2. GODIŠNJI PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

	OPIS POSLOVA	BROJ SATI	VRIJEME OSTVARIVANJA
I.	NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD	1178	
1.	Rad s učenicima	419	
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. razred 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 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 Minimalno 1 radionica po razrednom odjelu – predmetne nastave Po potrebi podrška razrednicima u realizaciji preventivnog programa u RO		tijekom godine
	TEEN CAP – radionice za učenike 8. razreda 2 radionice po razrednom odjelu	8	ožujak/travanj
	CAP – za učenike 3. razreda i ponavljanje strategija te provedba programa za učenike 4. razreda	8	studenj
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 8. razreda putem tiskanih i on line 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)		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)	515	
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 – prema Školskoj preventivnoj strategiji		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, projektima i sl.		rujan, listopad travanj, svibanj
	Koordinacija i praćenje provođenja nastavnog plana i programa		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		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)		tijekom godine
	Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima na njihov zahtjev, zahtjev učitelja ili		tijekom godine

	zbog potrebe rješavanja problema učenika (otvoreni sat za roditelje).		srijedom od 16. do 18. sati (i po dogovoru)
	TEEN CAP – predavanje za roditelje učenika 8. razreda		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	590	
2.1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumata 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 aktivata i Razrednih vijeća		rujan tijekom godine
	Pomoć i sudjelovanje u izradi plana i programa rada razrednika i RO.		rujan
	Prikupljane 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. 2.	Istraživački poslovi		tijekom godine
	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		
	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	234	
	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	1784	

NACRT TJEDNOG ZADUŽENJE STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU
GODINU 2026./27.

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.	5	1
4.	Ostalo (član povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 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 2026./2027.

	POREDUČJE RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Dnevno	God BR. SATI
1.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD/ NEPOSREDAN RAD	108	132	120	102	102	90	108	120	120	100	40	36	6	1178
1.1.	Neposredan rad s učenicima (individualan, grupni i rad u razredu)	40	50	50	30	35	35	45	40	50	3			2	419
1.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem.	45	55	50	50	55	40	45	50	50	50	15	20	2	515
1.3.	Suradnja s roditeljima te vanjskim suradnicima škole	12	14	12	11	13	15	12	12	12	16	12	10	1	122
1.4.	Član stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. Ostali neposredan rad:	12	14	12	11	5	5	12	12	12	14	13	6	1	122
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	42	46	38	40	42	40	42	42	40	40	16	8	2	590
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	0,4	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	0,8	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	0,4	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	0,4	87,2
2.5.	OSTALI POSLOVI (UV, RV, predavanja, roditeljski sastanci, šk. dokumentacija i sl.)	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	8	20		218
	UKUPNO	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	72 15G O	64 13GO	8	1784

13.3. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA U ŠK. GOD. 2026./2027.

Godišnji plan i program rada školskog logopeda		REALIZACIJA	
		MJESEC	SATI
1.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD		1191
1.1	Neposredni rad s učenicima sa teškoćama u razvoju		695,5
	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 - Provođi se u razredima u kojima su integrirani učenici s teškoćama ponajprije u nižim razredima, radi pomoći učiteljima u čije razrede su integrirani učenici s teškoćama i procjene odgojno obrazovnog rada s učenikom. Naglasak se stavlja na što bolju socijalnu integraciju učenika s teškoćama te suradničko učenje među	tijekom godine tijekom godine	

	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		216,5
	• 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>		129
	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 unaprjeđivanje odgojno obrazovnog procesa • uključivanje u tematske i izvanučionične oblike nastave • pomoć pri realizaciji integracijsko-korelacijskih oblika nastave i uključivanje 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.	Suradnja s roditeljima		150
	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	
	Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće	tijekom godine	
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKO - DEFEKTOLOŠKOG RADA		609

2.1	<i>Planiranje i programiranje</i>		88
	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>		108
	• 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>		86.5
	• 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 Črnomerec • 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	tijekom godine	
2.4.	<i>Stručno usavršavanje</i>	tijekom godine	75.5
	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>		75

	• 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>		176
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

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

	PODRUČJE RADA/ MJESEC	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII I	Br.s ati
1.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD/ NEPOSREDAN RAD	108	132	120	102	102	90	108	120	114	126	48	21	1191
1.1.	Neposredan rad s učenicima (individualan, grupni i rad u razredu).	72	88	80	68	68	60	72	80	76	31. 5			695. 5
1.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem.	9	11	10	8,5	8,5	7.5	9	10	9.5	21	18	7	129
1.3.	Suradnja s roditeljima i drugim vanjskim suradnicima škole.	9	11	10	8.5	8,5	7.5	9	10	9.5	42	18	7	150
1.4.	Član stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. Ostali neposredan rad	18	22	20	17	17	15	18	20	19	31. 5	12	7	216. 5
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	68	44	40	74	50	70	68	56	46	42	16	35	609
2.1.	Planiranje i programiranje.	6	7.5	5	7	8.5	14	6	9.5	9	8.5		7	88
2.2.	Pripremanje, praćenje i vođenje dokumentacije.	23	14. 5	16	24. 5	16. 5	19. 5	23	18. 5	12. 5	11. 5	3.5		183
2.3.	Suradnja sa stručnim i drugim ustanovama.	10	4.5	5.5	5.5	8.5	10. 5	10	7	7	6.5	4.5	7	86.5
2.4.	Stručno usavršavanje.	6	4	5	12. 5	8.5	8.5	6	7	6	5		7	75.5
2.5	OSTALI POSLOVI (UV, RV, predavanja, roditeljski sastanci, školska dokumentacija i sl.)	23	13. 5	8.5	24. 5	8	17. 5	23	14	11. 5	10. 5	8	14	176
	UKUPNO	176	176	160	160	152	160	176	176	160	168	64 14 GO	56 14 GO	1800

NACRT TJEDNOG ZADUŽENJA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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 PROIZLAZE 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

Rb.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Planirano sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	IX.-IV.	82
1.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za šk.god.2026./2027.	VIII.-IX.	20
1.2.	Izrada i izvještaj Godišnjeg plana i programa rada psihologa za šk.god. 2026./2027.	IX.	10
1.3.	Izrada plana provođenja psihologijskih ispitivanja: procjene psihofizičke spremnosti predškolaraca, grupne procjene emocionalnih teškoća kod učenika, pisanje projekata	VIII.- IX.	12
1.4.	Izrada plana i programa rada s darovitim učenicima	IX.	15
1.5.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	IX.	7
1.6.	Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka (npr. Državni zavod za statistiku)	X.	8
1.7.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu škole	VII.-VIII.	10
2.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	IX.-VIII.	20
2.1.	Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2026./2027.	VIII.-IX.	5
2.2.	Sudjelovanje u formiranju prvih razrednih odjela	VII.-VIII.	5
2.3.	Sudjelovanje u organizaciji i koordinaciji upisa u 1. razred	III.-VI.	Navedeno kasnije
2.4.	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	IX.	1
2.5.	Sudjelovanje u obilježavanju važnih datuma i događaja	IX.-VIII.	7
2.6.	Pisanje oglasa za učenike, učitelje, roditelje	IX.-VIII.	2
3.	RAD S UČENICIMA	IX.-VIII.	941
3.1.	Savjetodavni rad s učenicima	IX.-VI.	405
3.1.1.	Procjena i praćenje stanja učenika u području akademskih kompetencija, intelektualne razvijenosti, strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, školske klime,	IX.- VIII.	

	posebnih potreba, psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred		
3.1.2.	Individualno i grupno savjetovanje s učenicima	IX.-VIII.	
3.2.	<i>Intervencije u radu s učenicima</i>	<i>IX.-VI.</i>	<i>210</i>
3.2.1.	Provedba sociometrije u razrednim odjelima, prema potrebi	IX.-III.	
3.2.2.	Provedba psihoedukativnih radionica od 5-8.razreda	IX.-VIII.	
3.2.3.	Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	IX.-VIII.	
3.2.4.	Medijacija prilikom sukoba među učenicima	IX.-VIII.	
3.2.5.	Provođenje individualnog ili grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina, komunikacijskih vještina	IX.-VIII.	
3.2.6.	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama, prema potrebi	IX.-VIII.	
3.2.7.	Individualna podrška u procesu tugovanja radi gubitka (razvod roditelja, bolest, smrt bliskih osoba), prema potrebi	IX.-VIII.	
3.3.	<i>Preventivne aktivnosti i rad na zaštiti mentalnog zdravlja</i>	<i>IX.-VI.</i>	<i>90</i>
3.3.1.	Identifikacija (skale i upitnici) učenika koji imaju internalizirane psihičke teškoće (anksioznost, depresivnost..)	IX.-V.	10
3.3.2.	Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama – aktivnosti Školskog preventivnog programa – Vršnjaci pomagači	IX.-VI.	10
3.3.3.	Program emocionalne pismenosti za učenike 3.razreda (LaRa)	I.-V.	22
3.3.4.	Grupni rad s učenicima s emocionalnim teškoćama, obiteljskim teškoćama, koji pokazuju teškoće u ponašanju i drugim internaliziranim teškoćama rizičnim za razvoj poremećaja u ponašanju i zlouporabu sredstva ovisnosti	IX.-VI.	13
3.3.5.	Program za učenike 6. i 7. razreda prevencija elektroničkog nasilja i edukacija o opasnostima prilikom korištenja interneta i društvenih mreža	XII.-IV.	35
3.4	<i>Profesionalna orijentacija, profesionalni razvoj i izbor zanimanja</i>	<i>IX.-VI.</i>	<i>33</i>
3.4.1.	Upotreba upitnika, anketa, testova u svrhu odluke o izboru zanimanja	IX.-VI.	9

3.4.2.	Individualno i grupno profesionalno informiranje i savjetovanje prema specifičnim potrebama učenika	IX.-VI.	13
3.4.3.	Suradnja sa stručnim timom u službama za profesionalno usmjeravanje	I.-VI.	4
3.4.4.	Suradnja s roditeljima u vezi izbora zanimanja učenika	IX.-VI.	7
3.5.	<i>Rad s darovitim učenicima</i>	<i>IX.-VI.</i>	<i>77</i>
3.5.1.	Prepoznavanje i utvrđivanje vrste i stupnja darovitosti: identifikacija darovitih učenika primjenom testovasposobnosti i upitnika za učenike, učitelje i roditelje	XI.	25
3.5.2.	Pronalaženje različitih oblika odgojno obrazovne (programske) podrške darovitim učenicima	XI.-VI.	6
3.5.3.	Pomoć i usmjeravanje učitelja za rad s darovitim učenicima	XI.-VI.	10
3.5.4.	Radionice za darovite učenike 1. i 4. razreda, grupe za kreativno razmišljanje i socioemocionalne grupe	X.-V.	16
3.5.5.	Praćenje darovitih učenika	XI.-VI.	9
3.5.6.	Upućivanje učenika u izvannastavne sadržaje i programe neformalnog obrazovanja	XI.-VI.	3
3.5.7.	Savjetovanje roditelja darovitih učenika	XI.-VI.	8
3.6.	<i>Procjena zrelosti učenika za polazak u osnovnu školu</i>	<i>III.-VIII.</i>	<i>126</i>
3.6.1.	Suradnja s Domom zdravlja, Gradskim uredom, predškolskim ustanovama	IX.-VIII.	9
3.6.2.	Intervjuiranje i primjena upitnika za djecu kod upisa u prvi razred	III.-VI.	35
3.6.3.	Testiranje djece kod koje postoje indikacije za prijevremeni upis ili odgodu upisa u školu, pisanje mišljenja o obveznicima	III.-VI.	25
3.6.4.	Savjetovanje roditelja u vezi odgode upisa ili prijevremenog upisa, dodatnog rada s djetetom koje ima razvojnih teškoća	III.-VI.	15
3.6.5.	Izrada tabelarnih prikaza svih prikupljenih materijala o učenicima upisanim u prvi razred	V.-VIII.	21
4.	<i>SURADNJA S UČITELJIMA</i>	<i>IX.-VIII.</i>	<i>226</i>
4.1.	Utvrđivanje stanja i potreba učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka – individualni razgovori	IX.-VIII.	45
4.2.	Savjetodavni rad (individualni i grupni) s ciljem boljeg razumijevanja razvojnih potreba učenika i dogovora oko	IX.-VIII.	50

	najboljeg načina pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća		
4.3.	Individualni rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	IX.-VI.	50
4.4.	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	IX.-VI.	40
4.5.	Praćenje i senzibilizacija učitelja za podršku i unaprjeđenje mentalnog zdravlja učenika	IX.-VI.	15
4.6.	Pomoć i koordinacija za edukaciju učitelja u okviru provedbe preventivnih aktivnosti i radionica (ŠPP)	IX.-VI.	15
4.7.	Pomoć učiteljima i razrednicima u upravljanju razredom, praćenju, ocjenjivanju, ispitivanju i vrednovanju znanja učenika	IX.-VI.	11
5.	SURADNJA S RODITELJIMA	IX.-VIII.	206
5.1.	Utvrđivanje stanja djeteta provođenjem anamnestičkog intervjua	IX.-VI.	20
5.2.	Intervjuiranje i suradnja s roditeljima prilikom upisa djece u prvi razred, prikupljanje potrebne dokumentacije za upis	III.-IX.	20
5.3.	Individualno savjetovanje i psihoedukacija sa svrhom podrške roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta, suočavanju s uočenim poteškoćama i uklanjanju prepreka koje uzrokuju poteškoće i ometaju razvoj	IX.-VIII.	71
5.4.	Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća i rješavanju nastalih problema	IX.-VIII.	65
5.5.	Informiranje roditelja o vještinama roditeljstva, tehnikama discipliniranja, podrška u procesu razvoda, strategijama suočavanja sa rizičnim ponašanjima, opasnostima za djecu prilikom korištenja interneta i društvenih mreža, profesionalnom informiranju i usmjeravanju te darovitosti	IX.-VIII.	30
6.	SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	IX.-VIII.	42
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...)	IX.-VIII.	20

6.2.	Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i sl. – prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika	IX.-VIII.	11
6.3.	Pisanje mišljenja o učeniku na zahtjev drugih institucija i prilikom upućivanja učenika na preglede, testiranja, radionice	IX.-VIII.	11
7.	ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	IX.-VIII.	71
7.1.	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave	IX.-VI.	5
7.2.	Provođenje projekata: grupa za kreativno mišljenje i grupa za socioemocionalne vještine	XII.-VI.	45
7.3.	Koordiniranje vanjskih programa u školi	IX.-VIII.	3
7.4.	Humanitarne aktivnosti	X.-VI.	4
7.5.	Evaluacija učinkovitosti programa i mjera	IX.-VIII.	2
7.6.	Izrada i primjena evaluacijskih lista za vrednovanje pojedinih programa, te obrada rezultata i stvaranje izvješća (obrada sociometrijskih upitnika, upitnika o elektroničkom nasilju)	X.-VI.	7
7.7.	Praćenje i realizacija Školskih preventivnih programa	IX.-VI.	5
8.	ANALIZA REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA	IX.-VIII.	53
8.1.	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	IX.-VIII.	23
8.2.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	IX.-VIII.	17
8.3.	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika/učitelja	IX.-VI.	4
8.4.	Pregled pedagoške dokumentacije po potrebi	IX.-VIII.	9
9.	OSOBNOSTI STRUČNO USAVRŠAVANJE	IX.-VIII.	82
9.1.	Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama, stručnim skupovima u organizaciji AZOO, Godišnja konferencija psihologa	IX.-VIII.	48
9.2.	Praćenje, nabava i korištenje najnovije psihologijske literature i instrumentarija	IX.-VIII.	26
9.3.	Izvanškolski stručni rad	IX.-VIII.	8
10.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	IX.-VIII.	75

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)	IX.-VIII.	67
10.2.	Vođenje učeničkih dosjea	IX.-VIII.	8
	UKUPNO		1784

NACRT TJEDNOG ZADUŽENJE STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU
GODINU 2026./2027.

NEPOSREDAN RAD U ŠKOLI			
Red.br.	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada	Sati tjedno	Sati dnevno
1.	Rad s učenicima (individualan, grupni u razredu, male skupine).	20	4
2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem.	2.5	0.5
3.	Suradnja s roditeljima i vanjskim suradnicima škole.	2.5	0.5
4.	Ostalo (član povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta vrednovanje i analiziranje rezultata, analize, informatička dj. i dr.)	5	1
UKUPNO RAD U ŠKOLI		30	6
	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada		
5.	Planiranje i programiranje.	2	0,4
6.	Pripremanje, praćenje i vođenje dokumentacije.	4	0,8
7.	Suradnja sa stručnim i drugim ustanovama.	2	0,4
8.	Stručno usavršavanje.	2	0,4
UKUPNO NEPOSREDAN RAD		10	2
UKUPNO TJEDNO		40	8

	POREDUČJE RADA/ MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Br.s ati
1.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD/ NEPOSREDAN RAD	126	140	130	126	106	126	144	138	128	132	52	25	1373
1.1	Neposredan rad s učenicima (individualan, grupni i rad u razredu).	83	90	90	82	73	86	89	83	88	51			815
1.2	Suradnja s učiteljima	22	25	17	20	13	17	19	17	13	23	25	15	226
1.3	Suradnja s roditeljima	13	17	14	14	12	15	18	18	17	40	22	6	206
1.4	Član stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. Ostali neposredan rad	8	8	9	10	8	8	18	20	10	18	5	4	126
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	50	36	30	50	46	34	31	38	32	36	20	23	426
2.1	Planiranje i programiranje.	11	8	5	7	6	8	5	8	6	8		10	82
2.2	Pripremanje, praćenje i vođenje dokumentacije.	19	15	13	22	19	11	16	18	10	12	10	2	167
2.3	Suradnja sa stručnim i drugim ustanovama.	4	2	3	4	7	5	3	2	5	3	3	1	42
2.4	Stručno usavršavanje.	7	8	7	11	10	8	5	7	5	4	3	7	82
2.5	ANALIZA REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA (UV, RV, pregled pedagoške dokumentacije po potrebi, prisustvovanje nastavi)	9	3	2	6	4	2	2	3	6	9	4	3	53
	UKUPNO	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	72 15 GO	48 15 GO	1784

Red. br.	POSLOVI I ZADACI	Br. sati
1.	ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD (24 sata 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. Kroz kulturno - javno djelovanje povezuje školu s lokalnom zajednicom i potiče razvoj aktivnih građana. 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 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, izvanučionične 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	1070

❖ NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

Knjižnica provodi organizirano upoznavanje i pruža pomoć učenicima 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.

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; 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.

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, školskim, županijskim 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:

1. SLOVO IŠTE DVORIŠTE, županijska razina, tijekom kojeg učenici u obližnjoj Narodnoj knjižnici imaju organizirane susrete sa spisateljima i promocije knjiga u svrhu promicanja kulture čitanja te kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.

2. U SJENI LEKTIRE, školska i međuškolska razina, interpretacija književnih djela putem teatra sijena s

2.	naglaskom na lektiri radi obogaćivanja nastave hrvatskog jezika. 3. ZAIGRANI Š/UMOM, županijska razina, poticanje ekološke svijesti i brige za osobno zdravlje tijekom kojeg učenici upoznaju živi svijet obližnje šume i kreativno se izražavaju. 4. PROJEKT RAZMJENE STRANIČNIKA, međunarodni projekt, tijekom kojega učenici izrađuju straničnike i iste razmjenjuju sa zemljom partnerom u svrhu promicanja značenja knjižnice, čitanja, nacionalnoga identiteta. 5. KVARTOVSKI OBJEKTIV, županijska razina, osposobljavanje za primjenu osnovnih tehnika snimanja, green screena i videomontaže u svrhu stvaranja kratkog igranog filma. 6. NAŠA MALA KNJIŽNICA, međunarodni projekt, promoviranje izvrsnih književnih dijela domaćih i stranih autora u svrhu poticanja čitanja od najnižih razreda. 7. KAZALIŠTARENJE, županijska razina, provođenje niza radionica na temu <i>Identitet, trebamo li ga uistinu?</i> gdje je naglasak na međugeneracijskoj suradnji između učenika i korisnika Doma za starije Sv. Josip kako bi se producirala zajednička predstava u tehnici teatra sjena. 8. KULTURA U TOKU, županijska razina, povezivanje sudionika – učitelja ili učenika s lokalnom zajednicom i prostorom kvarta kroz umjetničke radionice teatra sjena i istraživanja svjetlosti. 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 i redovnih nastavnih satova u svrhu obogaćivanja nastave. Rad s učenicima i nastavnicima u promišljanju i realizaciji tema iz programa kurikulumu koji se odnosi na međupredmetne teme i preventivne programe. IZVANNASTAVNA AKTIVNOST ART-LAB (2 sata tjedno) rad na likovnim i literarnim radovima, scenske izvedbe predstava, 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	89
----	--	----

	(2 sata 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, Aktivi, Školski tim za kvalitetu, 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 natječaja, povjerenstvo za estetsko uređenje škole, povjerenstvo za izložbe, povjerenstvo za rad s darovitima, povjerenstvo za Nacionalne ispite. ❖ UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA: provedba projekata i sudjelovanje, organizacija i vođenje radionica, predstava u gostovanju te autorskih predstava u teatru sjena, susreta, stvaralačkih aktivnosti, integriranih satova i dana, postavljanje online i fizičkih izložbi, kvizova, zadataka..., pomoć i potpora nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, 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.	

3.	STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELOSTANOST (3,5 sati 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. 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 KNJIŽNIČNE GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i druge građe: signiranje, klasifikacija, katalogizacija i inventarizacija u knjižničnom programu METELWIN. ❖ 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 redovnog godišnjeg izdvajanja knjižne građe za reviziju i otpis. ❖ ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice.	143
----	--	-----

4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (8 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. ❖ 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.	357
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE (2.5 sata tjedno) ❖ INDIVIDUALNO Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature); edukacija i usavršavanje u primjeni	125

	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).	
6.	OSTALO ❖ Rad na estetskom uređenju škole i oblikovanju vizualnog identiteta škole prema potrebi događanja u školi. ❖ 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 za Gradski ured i MZOO, edukacija i ispunjavanje aplikacija SIGMA i GUOS 2.0, reklamacije, neposredno dogovaranje s nakladnicima...) ❖ 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. ❖ Pratlja na terenskim nastavama. ❖ Čuvanje učenika tijekom nastavnih satova koje oni ne pohađaju.	
	UKUPNO	1784

IZVEDBENI PLAN STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Područje rada	Tjedni fond sati	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VI I.	VI II.	Ukupno
Odgojno-obrazovna djelatnost	24	105	105	96	105	91	96	105	105	96	103	34	29	1070
Stručna knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	3,5	15	15	13	15	12	13	15	15	10	11	5	4	143

Kulturna i javna djelatnost	8	35	35	32	35	30	32	35	35	33	34	11	10	357
Stručno usavršavanje	2,5	12	12	11	12	11	11	12	12	13	12	4	3	125
Suradnja s ravnateljicom , stručnim suradnicama, učiteljima i osobljem škole	2	9	9	8	9	8	8	9	9	8	8	2	2	89
Ukupno	40	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56 15g o	48 15g o	1784

13.6. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE U ŠK. GOD. 2026./2027.

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 naputcima 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 2026./2027.

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 2026./2027.

Popravlak 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, zadatcima 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.)

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME	Potrebna sredstva
I. RAD S UČENICIMA			
1. SVI NASTAVNI PREDMETI			

PROVEDBA

2. SATOVI RAZREDNOG ODJELA Razrednici provode procjenu odgojnog stanja u razrednom odjelu, na temelju kojih planiranju teme za SR za svoj Razredni preventivni program te 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 (predmetna nastava) ili Rescur (Razredna nastava), 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 znat 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. c) Uključivanje učenika po potrebi u individualnu potporu stručnog suradnika ili tretmane vanjskih suradnika.	pedagoginja psihologinja učenici-Mladi edukatori vanjski suradnici logoped, psihologinja, vanjski suradnici i Institucije		supervizija individualnog savjetodavnog rada s učenicima u suradnji s Centrom Ritz i drugi vanjskim suradnicima stručnjacima za mentalno zdravlje po potrebi te suradnja s ostalim stručnjacima iz CZSS, Klinika za mentalno zdravlje djece i adolescenata, savjetovališta i dr.

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.	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, Centar Luka Ritz, 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/v eljača	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 zloruporabe sredstava ovisnosti nadovezuje se u svom cilju, zadatcima 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	Učenik usvaja poželjno ponašanje koje proizlazi iz ljubavi prema sebi	Mladi edukatori pedagoginja	tijekom godine

	Promovirati zdrave stilove života Organizirati parlaonice na tu temu	Učenik stvara negativne stavove prema ovisnosti i učvršćuje pozitivne stavove prema zdravim stilovima života		
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 u slobodne aktivnosti u školi	Učenik stječe naviku kvalitetnog provođenja slobodnog vremena	ŠŠK plesne radionice dramske skupine ekološka grupa zbor novinari itd.	tijekom godine
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	Pozitivna afirmacija učenika u školi	Stručni aktiv RN Stručni aktiv jezično-umjetničkog područja	tijekom godine

	Organizirati projekte učenika i njihovu prezentaciju na nivou škole i za roditelje		Školska knjižnica	
--	--	--	-------------------	--

OPERATIVNI PLAN AKTIVNOSTI S UČENICIMA ZA ŠK. GOD. 2026./2027. –
PROVEDBA STRUČNI SURADNICI, RAZREDNICI, UČITELJI

OPERATIVNI PLAN AKTIVNOSTI PREVENTIVNIH PROGRAMA S UČENICIMA ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

	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	<u>Ima pozitivno mišljenje MZO</u>	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	studeni procesna evaluacija travanj
3.	Preventivni program	Evaluiran	razrednici	univerzalna	1. – 4.	12	tijekom

	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				razredi	radionica (kroz 2 godine proći cijeli program – niža osnovno školska dob 1. i 2. razredi, srednja osnovno školska dob 3. i 4. razredi	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. Pozitvno upravljanje emocijama 4. Unapređivanje odnosa s vršnjacima 5. Jačanje obiteljskih	Evaluiran MZOM AZOO		univerzalna	predmetna nastava	5. razredi od početka, 6., 7. i 8. razredi preskač u cjelinu 1 - upoznavanje	od rujna do lipnja

	odnosa 6. Pravimo zdrave odabire 7. Postavljamo ciljeve zdravog života 8. Razvoj naših potencijala						
5.	UNICEF – Za sigurno i poticajno okruženje u školama – obnova programa Teme: 1. Škola kao sigurno mjesto 2. Vrijednosti našeg razreda 3. Naš razred, naša snaga 4. Što je sukob a što vršnjačko nasilje 5. Mislim, osjećam, biram 6. Ljutnja, što s njom 7. Tu sam za tebe, razumijem i suosjećam 8. Od promatrača do junaka 9. Čuvamo naše vrijednosti 10. <i>Elektroničko nasilje od istine do mitova /Sigurnost na Internetu (djelomično se poklapa i s programom – Postani Internet genijalac</i>	Obnovljeni program – u procesu evaluacije	razrednici pedagoginja psihologinja učitelji informatike	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	studeni /prosinca procesna evaluacija
9.	ALKOHOL -Nemojte se utopiti zbog neznanja	nije evaluiran	Pedagoginja/r azrednici	univerzalna	7. razredi	1 susret	studeni prosinac procesna evaluacija
10.	TeenCAP Radionice	Ima preporuku MZO	Udruga Korak po korak, TeenCAP tim, Pedagoginja, prof. TZK/razrednic	univerzalna	8. razredi	3 susreta	travanj/svibanj procesna evaluacija

			i				
11.	Moje odluke, moji izbor	nije evaluiran	pedagoginja	univerzalna	8. razredi	1 susret	prosinac procesna evaluacija
12.	Sigurnost djece i učenika u prometu	nije evaluiran	Emanuel Golenko Zvonimir Osičan	univerzalna	1.-8. razredi, zaposlenici škole i roditelji	Više susreta	tijekom šk. godine
13.	Individualan savjetodavni rad s učenicima	nije evaluiran	pedagoginja logopedinja psihologinja	inducirana	po potrebi	više susreta, prema individualnoj potrebi učenika	tijekom šk. godine

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 sadržaje i teme prema preventivnom programu kojeg izabere da je najprimjereniji za razredni odjel na osnovu inicijalne procjene odgojnog stanja u razrednom odjelu (Unicef, Rescur i/ili Lion Quest – Vještine za adolescenciju)

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. 2026./27. UČITELJI/STRUČNI SURADNICI					
1.	1. Pedagoške mjere 2. UNICEF – Za sigurno i poticajno razredno ozračje	Aktiv razrednika Školski aktivni	vanjski suradnik 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/s tudenti	procesna evaluacija

14.3. PROGRAMI ZA RODITELJE

R.B	SADRŽAJ	CILJ	NOSITELJI	VRIJEME PROVOĐENJA	REALIZAC IJA
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 negovati 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. 2026./27.					
	Tema predavanja/radionice	Razred	NOSITELJI	VRIJEME PROVOĐENJA	REALIZAC IJA

1.	Upoznavanje roditelja sa Školskim preventivnim programom - roditelj će biti upoznat s preventivnim programom koji se provodi na nivou škole i konkretno u razrednom odjelu (Razredni preventivni program)	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 (Ukoliko je potrebno u razrednom odjelu)	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 (porodiljni), Lucija Obrovac mag.logoped (zamjena)

Psihologinja: Petra Kopp, 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. Obavještavanje 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 – Škola kao sigurno mjesto; Vrijednost našeg razreda – ponašanja koja želimo, Razvoj vještine rješavanja sukoba, što je sukob a što je vršnjačko nasilje, te sigurnost na internetu.

Razrednici u skladu s potrebama svojeg odjela ako žele i imaju prostora radi i dodatne radionice iz Unicef-a iz priručnika „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 – Škola kao sigurno mjesto, Vrijednosti našeg razreda, ponašanja koja želimo, Što je sukob, a što vršnjačko nasilje, te također ako imaju prostora za dodatne radionice iz priručnika „Nemoj mi se rugati“ i/ili iz pripremljenog materijala prema priručniku UNICEF-a – „Mirko i sedam prigovora“

Ukoliko se razrednik odluči da je za razredni odjel najprimjereniji UNICEF program, provode svih 10 radionica, no tada ne provode radionice iz prevetivnog programa Rescur (razredna nastava), odnosno Lion Quest- Vještine za adolescenciju (predmetna nastava).

učitelji

razrednici

pedagoginja

logopedinja

psihologinja

tijekom
godinetroškovi
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 (igre - za razvoj socijalnih vještina u PB, Nepušenje – puniji oblik života i igrokaz i radionica u 5. razredima)

pedagoginja

listopad

troškovi
materijala
za
edukacije

- Individualni rad s učenicima žrtvama nasilja i zlostavljačima

razrednici
pedagoginja

logopedinja

psihologinja

tijekom
godine

II. RAD STRUČNIH SURADNIKA			
a) savjetodavno pedagoško-psihološki 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
III. RAD S UČITELJIMA			
Podrška razrednicima u odabiru adekvatnih sadržaja i aktivnosti za realizaciju Razrednog preventivnog programa 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 koordinacijski odbor	tijekom godine tijekom godine	

	razrednici pedagoginja defektologinja ravnateljica		
IV. EVALUACIJA PROGRAMA 1. Putem anketnog upitnika za učenike, učitelje i roditelje za samovredovanje koje provodimo svake godine na kraju školske godine.	pedagoginja informatičar razrednici Udruga Luka Ritz koordinacijski odbor	rujan tijekom godine ožujak	

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: Lucija Obrovec, stručni suradnik logoped

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 dojave 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 postupi 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. Školski 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/ Lucija Obrovac
- psihologinja: Petra Kopp
- 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 PRIHVACENA 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 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 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 izvijestiti 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 izvijestiti 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
- provodit 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
- organizirat 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 provodit ćemo u suradnji s nadležnim institucijama, lokalnom zajednicom, lokalnom kao i udrugama koje imaju suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje

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 pogrdnim 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 pogrdnih 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-razvojnom službom odgojno-obrazovne ustanove, stručnjacima centra za socijalnu skrb kojeg je obavijestio o slučaju te sa drugom stručnom službom 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. SIGURNOST I ZAŠTITA UČENIKA, ZAPOSLENIKA I IMOVINE ŠKOLE

Zakonska i stručna osnova za provedbu aktivnosti

Aktivnosti iz područja „Sigurnost i zaštita učenika, zaposlenika i imovine škole” provode se u skladu sa:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- Zakonom o sustavu civilne zaštite,
- Zakonom o zaštiti na radu,
- Zakonom o zaštiti od požara,
- Pravilnikom o izradi procjene rizika,
- Pravilnikom o zaštiti na radu za mjesta rada,
- Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi,
- Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama,
- protokolima i smjernicama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih vezanim uz sigurnost u školskim ustanovama,
- protokolima o postupanju u kriznim i izvanrednim situacijama te u slučajevima nasilja,
- Statutom škole, Kućnim redom i drugim internim aktima škole,
- Procjenom postojećeg stanja i analizom rizika,
- Procjenom rizika škole,
- Planom sigurnosti školske ustanove,
- Planom evakuacije i spašavanja
- te drugim dokumentima kojima se uređuje sigurnost i zaštita u školskoj ustanovi.

16.1. Cilj

Polazeći od najboljeg interesa i sigurnosti učenika kao temeljnog prioriteta škole, sustavno razvijati i unaprjeđivati sigurno, zdravo i poticajno školsko okruženje u kojem su učenicima osigurani uvjeti za nesmetan odgojno-obrazovni proces, osobni razvoj i zaštitu njihova života, zdravlja, dostojanstva i dobrobiti.

Istodobno, osiguravati visoku razinu sigurnosti zaposlenika, svih korisnika školske ustanove i školske imovine kroz planiranje i provedbu preventivnih, organizacijskih, odgojno-obrazovnih i tehničkih mjera zaštite.

Cilj se ostvaruje razvojem kulture sigurnosti, odgovornog ponašanja i međusobne brige, jačanjem pripravnosti za postupanje u redovitim, kriznim i izvanrednim situacijama, kontinuiranim praćenjem i unapređivanjem sustava sigurnosti te suradnjom s nadležnim tijelima, stručnim institucijama i ovlaštenim vanjskim partnerima.

16.2. Zadaće i aktivnosti

Organizacijske mjere: Provedba mjera kontrole ulaska i izlaska iz školske ustanove; vođenje evidencije posjetitelja; nadzor i osiguravanje školskog prostora i imovine; postupanje u kriznim i izvanrednim situacijama; suradnja s policijom, vatrogastvom, Ravnateljstvom civilne zaštite, hitnom medicinskom službom i drugim nadležnim tijelima; praćenje i prijavljivanje sigurnosnih rizika; provedba mjera utvrđenih internim aktima škole i Planom sigurnosti školske ustanove.

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu: Nadzire kontrolu pristupa školi, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor; sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite; prati stanje sigurnosti u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja i okolnosti koje mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja; surađuje s ravnateljem, odgojno-obrazovnim i drugim radnicima škole; surađuje s nadležnim

službama u izvanrednim situacijama; sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim postupcima; obavlja i druge poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

Tehnička zaštita: Nadzor rada sustava videonadzora, sustava kontrole pristupa, protuprovalnih i alarmnih sustava; redovita provjera stanja sigurnosne opreme i uređaja; suradnja s ovlaštenim servisima i stručnim osobama pri održavanju i ispitivanju sustava; prijavljivanje uočenih nedostataka i predlaganje mjera za unaprjeđenje tehničke zaštite.

Edukacija i prevencija: Edukacija učenika o sigurnom i odgovornom ponašanju; edukacija zaposlenika o postupanju u kriznim i izvanrednim situacijama; provedba programa prevencije nasilja i drugih rizičnih ponašanja; organizacija predavanja, radionica i drugih aktivnosti u suradnji s policijom, vatrogastvom, Ravnateljstvom civilne zaštite, Hrvatskim Crvenim križem, hitnom medicinskom službom te drugim stručnim i ovlaštenim partnerima.

Vježbe i postupanje u izvanrednim situacijama: Provedba najmanje dvije vježbe evakuacije i spašavanja tijekom školske godine; upoznavanje učenika i zaposlenika s evakuacijskim putovima i mjestima okupljanja; provjera spremnosti za postupanje u slučaju požara, potresa i drugih ugroza; provedba i analiza vježbi u suradnji s nadležnim žurnim službama i stručnim partnerima; uvažavanje preporuka dobivenih tijekom evaluacije vježbi.

16.3 Ovlasti i prava Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Za potrebe provedbe aktivnosti utvrđenih ovim Godišnjim planom i programom rada škole, Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu:

- provodi i prati provedbu sigurnosnih postupaka i mjera utvrđenih propisima i internim aktima škole;
- nadzire kontrolu pristupa školskoj ustanovi;
- nadzire i osigurava školski prostor i imovinu u okviru svojih poslova;
- prijavljuje ravnatelju i drugim nadležnim osobama uočene sigurnosne rizike, nedostatke i ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja;
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite;
- sudjeluje u provedbi evakuacije, vježbi i drugih mjera pripravnosti;
- surađuje s nadležnim službama u slučaju izvanrednih situacija;
- ima pravo pravodobno dobiti informacije i podatke potrebne za obavljanje poslova iz svojeg djelokruga, uz poštivanje propisa o zaštiti osobnih podataka;
- ima pravo predlagati ravnatelju preventivne i korektivne mjere radi povećanja sigurnosti škole;
- ima pravo sudjelovati u edukacijama i stručnom usavršavanju iz područja sigurnosti i civilne zaštite;
- ima pravo sudjelovati u pripremi, provedbi i evaluaciji sigurnosnih vježbi i aktivnosti;
- ima pravo upozoriti na nepridržavanje utvrđenih sigurnosnih procedura i o tome izvijestiti ravnatelja;
- u slučaju neposredne opasnosti postupa prema utvrđenim procedurama škole i bez odgode obavještava ravnatelja i, prema potrebi, nadležnu žurnu službu.

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu ne preuzima ovlasti ravnatelja niti posebne ovlasti policije, zaštitara ili drugih službenih osoba, već svoje poslove i ovlasti izvršava u okviru zakona, podzakonskih propisa, internih akata škole i svojih poslova utvrđenih Pravilnikom.

16.4. Nositelji aktivnosti

- ravnatelj škole,
- Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu,
- stručni suradnici,
- učitelji i razrednici,
- domar i tehničko osoblje,
- svi zaposlenici škole,
- nadležna tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- policija,
- vatrogasne postrojbe,

- Ravnateljstvo civilne zaštite,
- Hrvatski Crveni križ,
- hitna medicinska služba,
- ovlaštene pravne osobe i stručnjaci iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, tehničke zaštite i upravljanja rizicima te drugi partneri uključeni u sustav sigurnosti škole.

16.5. Vrijeme provedbe

Kontinuirano tijekom školske godine, sukladno Godišnjem planu i programu rada škole, školskom kurikulumu, Procjeni postojećeg stanja i analizi rizika, Planu sigurnosti školske ustanove, Procjeni rizika i Planu evakuacije i spašavanja, uz redovitu suradnju s nadležnim tijelima i vanjskim stručnim partnerima u provedbi, edukaciji, provjeri i unapređenju sustava sigurnosti.

16.6. Način vrednovanja

Provedba aktivnosti vrednuje se kroz:

- izvješća o provedenim aktivnostima,
- zapisnike o provedenim vježbama evakuacije i spašavanja,
- evidencije provedenih edukacija i osposobljavanja,
- analizu sigurnosnih događaja, preventivnih aktivnosti i poduzetih mjera,
- stručna mišljenja, preporuke i evaluacije nadležnih tijela, ovlaštenih pravnih osoba i vanjskih stručnih partnera,
- izvješća Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu,
- godišnje izvješće o stanju sigurnosti škole s prijedlogom korektivnih i preventivnih mjera za daljnje unapređenje sustava sigurnosti.

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

U šk. godini 2025./26. 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 ODGOVO RNE ZA PROVED BU AKTIVN OSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
--	---------------------	---	------------------	---	---	---

1.ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA I ŠKOLI

a) Diskriminacija i govor	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 Teme:	U okviru izvannastavne aktivnosti ZAG 8. razredi	Do kraja nastavne godine	učitelj povijesti i geografije	Evaluacija procesa Verbalna refleksija učenika /pozitivna
----------------------------------	--	--	--	--------------------------	--------------------------------	---

b) Edukacija učitelja i stručnih suradnika za provođenje Preventivnih programa u radu s učenicima na satovima razrednog odjela	Educirati razrednike i stručne suradnike za provođenje preventivnih programa na satovima razrednog odjela	Diskriminacija i govor mržnje	Unicef – i Luka Ritz Rescur Lions Quest	Unicef 4 radionice do kraja nastavne godine, LQ i Rescur nastavljaju se i sljedeće šk. godine. U ovoj školskoj godini realizirano 10 radionica po razrednom odjelu	razrednici stručni suradnici	Evaluacija procesa kroz samovrednovanje
---	---	-------------------------------	---	--	------------------------------	---

2. INTEGRACIJA NASTAVNIH SADRŽAJA/ MEĐUPREDMETNA KORELACIJA

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 Realizirano – 19. 09. 2025.
b) Izvannastavne aktivnosti, dodatna i izborna nastava 1. 2. Izvannastav na Aktivnost	Naglasak na integriranoj izvannastavnoj aktivnosti Na razini škole	Uključivanje učenika s manje mogućnosti u navedene aktivnost Partneri u projektu Pridruži se timu – postani obitelj – nije realizirano u ovoj šk. Godini – ako prođu na natječaju, onda sljedeće školske godine Unicef – Škole za		tijekom 2025./26 tijekom čitave šk. godine	voditelji izvannastavne aktivnosti voditelji izvannastavne aktivnosti	

3. Orijentacijsko trčanje	Od. 5. do 8. razreda	Afriku realizirano Radionica –Kratki filmić i radne bilježnice,radionica za vrijeme blagoslova Božić kolači – prikupljanje donacija		učitelj TZK i Geografije i vanjski suradnik – Orijentacijski klub Kapela - 3. mjesto ekipno Pojedinčan o 2. mjesto osvojeno	
---------------------------	----------------------	--	--	---	--

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 ostale iste ili minimalno porasle, odnosno minimalno se smanjile u nekim kategorijama.

Učenici i roditelji su najzadovoljniji kategorijom vrednovanje učeničkog napredovanja i postignuća iako je za 0,2 manja procjena učenika nego prošle školske godine.

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 što primjećujemo da, iako su nam na nivou škole rezultati samovrednovanja iz svih kategorija u rasponu 3,74 – 3,96 , učenici ove godine i šestih razreda (prijašnjih su to bili učenici samo sedmih i osmih razreda) daju nešto niže ocjene i to za kategorije poučavanje i učenje, odnos učenika i učitelja.

3. Koji su naši neiskorišteni resursi?

(navesti koje sve neiskorištene potencijale posjeduje naša škola)

- Informiranje roditelja i lokalne zajednice o radu škole – putem nove web stranice, prezentacija na roditeljskim sastancima; suradnja s mjesnim odborom

4. Što nas koči na putu prema napretku?

(opisati vanjske prepreke koje onemogućuju napredak škole)

- Materijalni uvjeti
- Nužno potrebna nadogradnja školske zgrade jer nam nedostaje prostor za rad

5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?

(na temelju unutrašnjih karakteristika škole osmisliti što sve možemo učiniti da budemo još bolji)

- 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...)?

(imenovati institucije, osobe i dr. za koje mislimo da nam mogu pomoći u unapređenju podizanja kvalitete rada škole)

- 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 2026./2027.

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 Pronađi svoj put – multidisciplinarni projekt (TZK, Geografija, stručni suradnici) Glazba ogledalo povijesti – Od dvora do ulice – 3. faza projekta kraj 20. i 21. stoljeće Zaigrani šumom – za 3. razrede MADE – integrirane izvannastavne aktivnosti – povezane s događanjima tijekom školske godine – Božićna događanja i Dan škole Zemlja naša je Božja kuća – e-twinning projekt, suradnja sa školama EU Integrirana izvannastavna aktivnost – Stop animacija – za učenike nižih razreda (korelacija vjeronauk, strani jezici, informatika, likovna kultura, hrvatski jezik, socijalni i osobni razvoj učenika)
6. PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJE I UČENJE	
7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI, DOPUNSKA, DODATNA I IZBORNA NASTAVA	Partneri u projektu „Pridruži se timu-postani obitelj ! 2.0.“ – SK Kustošija
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 iako su rezultati procjene i učenika i roditelja nešto bolji nego prošle godine. Svi učitelji prošli su edukaciju iz pozitivno evaluiranih preventivnih programa (Rescure, Lions Quest), te ove šk. godine završavamo edukaciju iz novog UNICEF programa prevencije vršnjačkog nasilja.
10. ODNOS UČENIKA I UČITELJA (6., 7. i 8. razredi)	Ovdje su nam rezultati samovrednovanja tek za 0, 04 slabiji nego prošle godine, jedino što su ove godine niži rezultati i po procjeni 6. razreda. Aktivnost: Aktivirati Vijeće učenika (posebno 6. 7. i 8. razrede) u svezi prijedloga unapređenja rada škole
11. ODNOS UČITELJA, RODITELJA I ŠKOLE	Predstavljanje zanimanja – za učenike 2. razrede PU
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 Uređenje vanjskog dječjeg igrališta
16. HIGIJENSKO-ZDRAVSTVENE I SIGURNOSNE MJERE	
17. STRUČNA SLUŽBA	
18. PODRŠKA UČENICIMA	Identifikacija i rad s darovitim učenicima – Projekt razredna nastava – Od praska do pitanja – za učenike od 2. do 4. razreda

19. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA ŠKOLE	Šk. godine 2026./27. planirano je nastavak edukacije iz programa Unicefa - Za sigurno i poticajno okruženje u školama, novi prerađeni program u suradnji s Centrom Luka Ritz
20. UKLJUČENOST ŠKOLE U PROJEKTE	Uključiti se i u ostale natječaje u okruženju i šire (Gradski ured, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, međunarodne natječaje) Za nadarene: za izvannastavnu aktivnost: Pronađi svoj put (za učenike od 5. do 8. razreda)
21. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM	I dalje produktivno surađivati s Gradskom četvrti na uređenju vanjskog okoliša
21. Ostalo: _____	

18. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠK. GOD 2026./27.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VRIJEME DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1.ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA I ŠKOLI 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
2- INTEGRACIJA NASTAVNIH SADRŽAJA/ MEĐUPREDMET NA KORELACIJA a) Nastavak provođenje školskog projekta Medvednica-Medvedgrad	Realizacija projekta Medvednica-Medvedgrad 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 2026./27.	voditelji izvannastavne aktivnosti	
4. Izvannastavna aktivnost	Na razini škole	Unicef – Škole za Afriku		tijekom čitave šk. godine	voditelji izvannastavne aktivnosti	
5. Orijentacijsko trčanje	Od. 5. do 8. razreda				učitelj TZK i Geografije i vanjski suradnik – Orijentacijski klub Kapela	

19. 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 2026. godine donosi**
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU.

Predsjednica Školskog odbora:

Ravnateljica:

Emica Orešković, prof.

Marija Kovač, prof.

KLASA: 035-01/26-01/128

UR.BROJ: 251-130-26-01

19. 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 2026. godine donosi**
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU.

Predsjednica Školskog odbora:


Emica Orešković, prof.



Ravnateljica:


Marija Kovač, prof.

KLASA: 035-01/26-01/128

UR.BROJ: 251-130-26-01