Republika Hrvatska
Grad Zagreb
Osnovna škola Izidora Kršnjavoga
Kršnjavoga 2, 10000 Zagreb
KLASA: 602-11/26-1/01
URBROJ: 251-124/05-26-1
U Zagrebu 1. listopada 2026.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
2026./2027.
OSNOVNA ŠKOLA IZIDORA KRŠNJAVOGA

SADRŽAJ

Uvodni dio 5
Podatci o upisnom području 9
Unutrašnji prostor škole 10
Stanje školskog okoliša i plan uređenja 11
Nastavna sredstva i pomagala 12
Plan obnove, adaptacije i dogradnje školskog prostora 12
Podatci o izvršiteljima poslova 14
Podatci o djelatnicima razredne nastave 14
Podatci o djelatnicima predmetne nastave 15
Podatci o djelatnicima Škole u bolnici 16
Podatci o pripravnicima u školskoj godini 2026./2027. 17
Pomoćnici u nastavi 18
Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju 18
Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima 19
Tjedna i godišnja zaduženja 20
Podatci o organizaciji rada 26
Organizacija smjena 26
Produženi boravak 26
Početak i završetak nastavnih sati 27
Kalendar za školsku godinu 2026./2027. 27
Dežurstva učitelja razredne nastave 32
Dežurstva učitelja predmetne nastave 32
Podatci o broju učenika i razrednih odjela 35
Primjereni oblik školovanja po razredima 36
Produženi boravak 36
Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada 37
Tjedni i godišnji broj sati za obavezne nastavne predmete po razredima 37
Tjedni i godišnji broj sati Škole u bolnici 38
Tjedni i godišnji broj sati ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada 40
Dodatna i dopunska nastava 45
Izvannastavne aktivnosti 47
Izleti, terenska nastava 50
Plan izvanučioničke nastave 51
Godišnji planovi rada 54
Plan rada ravnateljice 54
Plan rada stručnog suradnika pedagoga 60
Plan rada stručnog suradnika logopeda 63
Plan rada stručnog suradnika psihologa 67
Plan rada stručnog suradnika knjižničara 72
Plan rada stručnog tima 81
Plan rada tajnika 82
Plan rada računovođe 84
Plan rada računovodstvenog referenta 87
Plan rada operativnog djelatnika 89
Plan rada pomoćnog i tehničkog osoblja 90

Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela 93
Plan rada Školskog odbora 93
Plan rada Učiteljskog vijeća 94
Plan rada Razrednih vijeća i aktiva 95
Radničko vijeće 96
Plan rada Vijeća roditelja 96
Plan rada Vijeća učenika 97
Stručno usavršavanje i osposobljavanje 98
Stručno usavršavanje u školi 98
Individualna usavršavanja učitelja 99
Kolektivno usavršavanje u školi 99
Napredovanje u zvanje..... 100
Podaci o ostalim aktivnostima 100
Plan kulturne i javne djelatnosti 100
Plan brige škole o zdravstveno-socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika 102
Prehrana učenika 102
Plan i program mjera zdravstvene zaštite za učenike osnovnih škola 102
Preventivni programi i projekti 103
Godišnja tema škole 104
Društveno korisni rad 105
Učeničke organizacije i društva 105
Provođenje vježbe evakuacije i spašavanja 106
Plan nabave i opremanja 107
Samovrednovanje i razvojni plan škole 107
Samovrednovanje 107
Nacionalni ispiti 110
Razvojni plan 111
Mrežne stranice škole 112
Plan i program rada Škole u bolnici 113

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Izidora Kršnjavoga
Adresa škole:	Kršnjavoga 2
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/ 4828 066
Broj telefaksa:	01/ 4828 067
Adresa elektroničke pošte:	ured@os-ikrsnjavi-zg.skole.hr
Mrežna stranica:	http://os-ikrsnjavi-zg.skole.hr/
Šifra škole:	21-114-006
Matični broj škole:	3204693
OIB:	39554538107
Upis u sudski registar (broj i datum):	1382 – 15.02.1974.
Škola vježbaonica:	Učiteljski fakultet, Filozofski fakultet, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, Muzička akademija, Likovna akademija
Ravnateljica škole:	Adriana Ivandić, prof.
Voditeljice Škole u bolnici:	Neda Perdija, Martina Bošnjak, Danijela Bejuk
Broj učenika:	391 (matična škola) i 200 (ŠUB)
Broj učenika u razrednoj nastavi:	180
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	211
Broj učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja:	45
Broj učenika u produženom boravku:	162
Ukupan broj razrednih odjela:	31
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	23
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	8
Broj razrednih odjela razredne nastave:	11
Broj razrednih odjela predmetne nastave:	12
Broj smjena:	1
Početak i završetak nastave:	08.00 – 15.05
Broj radnika:	87
Broj učitelja predmetne nastave:	39
Broj učitelja edukacijskih rehabilitatora	2
Broj učitelja razredne nastave:	15
Broj učitelja u produženom boravku:	10
Broj stručnih suradnika:	6
Broj ostalih radnika:	15
Broj pripravnika:	4
Broj pomoćnika u nastavi:	6

Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	15
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	22
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	/
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. UVODNI DIO

Godišnji program rada OŠ Izidora Kršnjavoga proizlazi iz rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi – učitelja, stručne službe, administrativne službe, roditelja i učenika. Program je orijentiran u pravcu povećanja stručnih kompetencija učitelja te poboljšanja odgojno-obrazovnog rada u našoj Školi. Temeljni je cilj programa osuvremenjivanje odgojno-obrazovnih sadržaja, predmetno i međupredmetno povezivanje sadržaja na horizontalnoj i vertikalnoj razini te osiguranje materijala, opreme i iskustva koji će proces učenja učiniti dinamičnijim, interesantnijim i korisnijim, a djetinjstvo učenika sretnijim razdobljem života.

Program je usmjeren prema razvijanju znanja i umijeća učenika u svim razvojnim područjima: tjelesnom, socijalnom, emocionalnom i spoznajnom; prema razvijanju samopouzdanja učenika, osjećaja vlastite sposobnosti i pozitivnog odnosa prema učenju.
Pri samom planiranju Škola ima u vidu:

- poboljšanje poučavanja i učenja u školi, razvijanje znanja i vještina nastavnoga osoblja
- poboljšanje uvjeta rada u školi i njene opremljenosti
- razvijanje potrebe cjeloživotnog učenja
- primjenu informacijsko-komunikacijske tehnologije
- jačanje preventivne uloge protiv društveno neprihvatljivih ponašanja
- poticanje izvanškolskih aktivnosti i stvaranje ozračja koje školu čini zajednicom u kojoj se uči i u kojoj se grade bliski i tolerantni međuljudski odnosi
- inovativne pristupe u odgojno-obrazovnom procesu
- jačanje nacionalnih i kulturnih vrednota
- jačanje svijesti o pripadnosti europskom kulturnom krugu.

Realizacija plana i programa rada škole očitovat će se kroz senzibilitet učitelja, pri čemu će se uvažati dobra praksa i dobri rezultati dosadašnjega rada, osobito dobra tradicija škole koja u svojoj praksi ima sadržaje latinskoga i grčkoga jezika (klasični jezici), produženog boravka i, što je iznimno bitno, dugogodišnje prakse Škole kao vježbaonice Učiteljskog i Filozofskog fakulteta, Hrvatskog katoličkog sveučilišta, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta i Muzičke akademije. I ove će godine naglasak biti na realizaciji programa projektne nastave i to u sljedećim aktivnostima:

- razvijanju struktura projekata koje se zasnivaju na različitim temama koje se istražuju, na različitim izvorima i načinima prikupljanja informacija te posebnim pedagoškim ciljevima koji se žele postići
- poučavanju učenika koje je usmjereno prema traženju relevantnih popratnih materijala izvan škole (knjižnice, internet, suradnja s pojedincima i institucijama iz lokalne zajednice i ostali izvori)
- usmjeravanju učenja i poučavanja prema razvijanju vještina učenika i učenju tehnika istraživanja te primjeni znanja i naučenih vještina
- pomaganju učenicima u razvijanju efikasnih metoda učenja
- poticanju timskoga rada u nastavi i stručnom usavršavanju učitelja za primjenu načela poučavanja u okviru timskih aktivnosti
- stvaranju kulture učenja u kojoj učenici uživaju u povećanoj interaktivnosti i povezivanju s drugom djecom, uče socijalne vještine, razvijaju kolegijalnost, prijateljstvo, vještine potrebne za timski rad, kritičko razmišljanje, samosvjesnost i samopouzdanje
- razvijanju suradničke inteligencije, tj. sposobnosti primjene kooperativnih kvaliteta kao važnih komponenta kolektivne inteligencije koja će se provoditi kroz:
  a) timsko učenje – razvijanje sposobnosti grupe učenika da slobodno razmišljaju i rade zajedno
  b) rad na razvijanju sposobnosti izgradnje zajedničke vizije
  c) rad na razvijanju individualnih vizija učenika
- stvaranju uvjeta rada koji vode brigu o cjelovitim fizičkim, psihičkim i intelektualnim potencijalima učenika te im u okviru samostalnog i timskog rada omogućuju promatranje, razmišljanje, istraživanje, dokumentiranje, rješavanje problema te djelotvorno, domišljato i fleksibilno primjenjivanje vještina i naučenoga, poštujući načelo da djeca najbolje uče čineći, a ne jednostavno slušajući

• razvijanju i poticanju programa zasnovanih na novoj kulturi učenja i poučavanja koja njeguje multidisciplinirani, interaktivni pristup informacijama kao i nelinearan način procesiranja, tj. prerađivanja informacija s ciljevima:

–integriranja svih područja razvoja djece u jedinstvenu cjelinu

– razvijanja njihove svjesnosti i informiranosti

– omogućavanja novog obrazovnog iskustva koje će ih poticati na istraživanje kulture, umjetnosti, znanosti i okoline koja ih okružuje

– opskrbljivanja učenika širokim izborom aktivnosti koje će stimulirati njihovo zanimanje za učenjem te poticati njihovu maštovitost i izražavanje u različitim medijima

– razvijanja i njegovanja raznovrsnih osobina djece koje su nužne u suočavanju s izazovima budućnosti te u snalaženju u uvjetima ubrzanih promjena

– razvijanja tehnika kreativnog učenja i razmišljanja

– usmjeravanja odgojno-obrazovne djelatnosti škole prema programima koji razvijaju emocionalnu i kognitivnu komponentu učenja, razvijaju znanja i umijeća učenika u svim razvojnim područjima te razvijaju kreativnu inteligenciju, kreativnu produktivnost i inventivnost, kreativno razmišljanje i izražavanje mišljenja, umjetničku kreativnost i spretnost u rješavanju problema.

U okviru odgojno-obrazovnoga rada škole, planiramo pojačati uključivanje učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti te razvijati moderni koncept odgoja i obrazovanja koji potiče i proširuje djelatnost škole na aktivnosti koje se događaju izvan škole te obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa učenika sadržajima koji povezuju izvaninstitucionalno obrazovanje sa školskim, tj. nastavnim sadržajima. To planiramo ostvariti:

– povezivanjem i suradnjom s različitim obrazovnim i kulturnim institucijama

– povezivanjem određenih nastavnih sadržaja s izvanškolskim aktivnostima i sadržajima organiziranjem pojedinih dijelova nastave izvan razreda i škole.

Program rada škole sadržava:

- godišnje izvedbene kurikulume po predmetima i razredima od prvog do osmog razreda (prema tjednom i godišnjem broju sati te ukupnom tjednom broju sati)
- programe izbornih nastavnih predmeta
- programe ranoga učenja stranih jezika – francuskog, engleskog i njemačkog jezika
- programe klasičnih jezika – latinskoga i grčkoga jezika.

Škola planira posebne programe kao integrirane sadržaje, a mogućnosti njihove realizacije dat će se kroz programiranje i planiranje. Pri programiranju i planiranju rada za školsku godinu 2026./2027. uvijek moramo imati u vidu ciljeve i zadatke obrazovanja i odgoja, a to su:

- osigurati sustavan način učenja
- poticati i kontinuirano unapređivati intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, duhovni razvoj učenika u skladu s njegovim sposobnostima i sklonostima
- omogućiti učeniku uvjete unutar kojih može učiti i biti uspješan
- osposobiti učenika za učenje
- poučiti učenika vrijednostima dostojnih učenika.

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

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

Redovita je nastava obvezna za sve učenike od prvog do osmog razreda. Izborna nastava odnosi se na učenike koji se samostalno odluče za određeni nastavni program (strani jezik, Vjeronauk, Informatiku). Dopunski rad organizira se za one učenike koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha, stoga se privremeno za njih organizira oblik pomoći u učenju i nadoknađivanju znanja. Dodatni će se rad organizirati za darovite učenike. Izvannastavne aktivnosti učitelj će kreirati temeljem svoje procjene i poticaja za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave. Sadržaji i područja ostvarivanja izvannastavnih aktivnosti vrlo su raznoliki, što će se moći vidjeti u detaljnom planiranju i programiranju određenih aktivnosti. Ovogodišnji program rada posebnu će pažnju posvetiti tjelesnoj aktivnosti i izvanučioničkoj

nastavi potičući učenike na učenje u neposrednoj okolici škole, kulturnim institucijama u gradu, na izletu, školi u prirodi i sl. Učitelji će u svojim planovima i programima predvidjeti rad s darovitim učenicima kao i rad s učenicima s teškoćama.

Nositelji su odgojno-obrazovne djelatnosti ravnateljica, učitelji, razrednici, stručni suradnici i sve osoblje škole. Navedeni imaju svoj plan i program rada koji koordinira ravnateljica. Bitan je čimbenik u odgojno-obrazovnome radu i školska knjižnica. Ona je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole. Zdravstveni odgoj jedan je od temeljnih ciljeva i zadaća općeg odgoja i obrazovanja. Sadržaji navedenog odgoja odnose se na učenje o zdravlju i zdravom življenju svakoga čovjeka. Učenike treba također stalno podučavati o neiscrpnom kapacitetu okoliša te njegovu očuvanju.

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

Da bi se sve ovo moglo postići, potrebno je svim djelatnicima Škole, a u prvom redu stručnim suradnicima i učiteljima, omogućiti stručno usavršavanje i primjenu stečenoga znanja, stoga ćemo i ove školske godine pozornost posvetiti stručnom usavršavanju učitelja.

1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola Izidora Kršnjavoga nalazi se u značajnom povijesnom i kulturnom dijelu grada u kojem je vrlo intenzivan društveni i kulturni život.
Školu polazi dio učenika iz drugih dijelova grada koje roditelji upisuju u želji da djeca steknu što kvalitetnije i šire obrazovanje, kao i radi učenja njemačkog, grčkog, latinskog, a posebno francuskoga jezika u kojem sudjeluju izvorni govornici – lektori francuskog jezika – u okviru Programa kulturne, obrazovne, sveučilišne, znanstvene i institucionalne suradnje između Vlade Republike Hrvatske i Vlade Republike Francuske. U okviru tog programa pripremamo djecu za pohađanje dvojezičnog francusko-hrvatskog programa nastave XVIII. i IV. gimnazije kao i za DELF – jezičnu diplomu francuskog Ministarstva obrazovanja koja je međunarodno priznata. U odgojno-obrazovnom radu učenici postižu iznimno velike uspjehe, i tijekom školovanja i nakon njegova završetka. Tijekom školovanja posebna se briga vodi o darovitim

učenicima. Ti učenici postižu visoke rezultate na svim razinama natjecanja u znanju. Nakon završenog osmogodišnjeg školovanja, gotovo svi učenici upisuju željenu srednju školu. Od osnutka do danas škola je vježbaonica Učiteljskog, Filozofskog, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Hrvatskog katoličkog sveučilišta i Muzičke akademije.

1.2. UNUTRAŠNJI PROSTOR ŠKOLE

Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegove namjene u školskoj godini 2026./2027. te stanje opće opremljenosti (oznaka stanja opremljenosti do 50% – 1, od 51 do 70% – 2, od 71 do 100%. – 3, 100% – 4):

UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR PO RAZREDIMA I PREDMETIMA				
Naziv prostora	br.	m^2	Namjena	Opremljenost
klasična učionica	1	69	1.a	4
klasična učionica	2	64	2.b	4
klasična učionica	3	59	1.b	4
klasična učionica	4	65	2.a	4
klasična učionica	11	42	PRO	2
klasična učionica	17	69	4.a	4
klasična učionica	18	64	3.b	4
klasična učionica	19	59	3.a	4
klasična učionica	20	66	4.c	4
klasična učionica	28	44	2.c	4
klasična učionica	24	65	4.b	4
klasična učionica	32	69	5.a	4
klasična učionica	33	64	8.c	4
klasična učionica	34	63	8.b	4
klasična učionica	35	70	7.a	4
klasična učionica	39	41	7.c	4
klasična učionica	41	63	8.a	4
klasična učionica	43	44	7.b	4
klasična učionica	45	46	6.b	4
klasična učionica	46	46	6.a	4
klasična učionica	49	46	6.c	4
klasična učionica	51	46	5.c	4
klasična učionica	52	46	5.b	4
kabinet	44	69	Glazbena kultura	4
kabinet	39	28	Fizika i Kemija	4
polivalentna učionica	50	110	svi po potrebi	4
kabinet	54	100	Likovna kultura	4

računalna učionica	12	83		4
ured		35	psiholog	3
kabinet	42	21	Biologija	4
knjižnica	13	65		4
tajništvo	26	21		4
ured	26 a	45	ravnatelj	4
računovodstvo	27 a	20	računovotkinja	4
ured	25	35	pedagog	4
zbornica	27	84		3
ured	10	21	logoped	3
toalet		6	učitelji	3
toalet		37	učenici	3
spremište		16	spremačice	2
hodnik, podrum		180		1
hodnik, prizemlje		317		4
hodnik, I. kat		150		4
hodnik, II. kat		150		4
hodnik, potkrovlje		196		4
stepenište, podrum		80		3
stepenište, prizemlje		42		4
stepenište, I. kat		42		4
stepenište, II. kat		42		4
stepenište za potkrovlje		35		4
radionica		40	domar	2
tavanska prostorija		36		3
arhiv		21		3
kuhinja i spremišta		68	kuharice, spremačice	3
blagovaonica		84		2
dvorana TZK		550		3

OŠ Izidora Kršnjavoga osim u matičnoj školi izvodi nastavu i u Klinici za dječje bolesti, Zagreb na devet bolničkih odjela te Zavodu za pedijatrijsku onkologiju i hematologiju s dnevnom bolnicom „Mladen Ćepulić“, Ilica 197. Nastava se izvodi u bolesničkim sobama kao individualni oblik rada te u učionici za manje skupine učenika.

1.3. STANJE ŠKOLSKOGA OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

S obzirom na svoj smještaj, škola raspolaže s dovoljno otvorenih površina i neposrednog okoliša kojima se učenici mogu koristiti za boravak na otvorenom i nastavu (Srednjoškolsko igralište i dvorište škole). Brigu o Srednjoškolskom igralištu u potpunosti vodi I. tehnička škola

Tesla. Radovi na uređenju samog školskog dvorišta nalaze se u završnoj fazi te je za njihovo potpuno privođenje svrsi preostalo još finalno asfaltiranje.

Ispred same školske zgrade nalazi se relativno uzak, ali lijepo uređen prostor.

U narednom razdoblju planira se nastavak suradnje s Vijećem mjesnog odbora Mimara i Vijećem gradske četvrti Donji grad kako bi se osigurala nabava i postavljanje zatvorenih boksova za otpad. Time će se, iz estetskih i higijenskih razloga, adekvatno zbrinuti i zaštititi kontejneri za otpad. U planu je postavljanje sjenice u dvorištu škole.

S ciljem povećanja sigurnosti učenika tijekom njihova boravka na otvorenom, planira se postavljanje ulazne rampe na prilazu školskom dvorištu čime će se spriječiti ulazak i parkiranje automobila, s iznimkom ulaska dostavnih vozila u opskrbne svrhe škole.

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Sve su učionice opremljene stolnim računalima i projektorima. Pametne ploče postavljene su u svim učionicama u prizemlju, na prvom i drugom katu, a u pojedinim su učionicama pametni ekrani. Također, uvedena je bežična internetska mreža Eduroam u cijeloj školi. Pored bežične, u školi je provedena i žična mrežna infrastruktura. Postavljena je internetska mreža u svim učionicama u školi. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih u sklopu projekta Škola za život dodijelilo je svim učiteljima prijenosna računala.

1.4. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA

Školska zgrada izgrađena je 1895. godine. Od 2001. nastava se izvodi i u potkrovlju škole gdje se nalazi 8 učionica. Tijekom 2025./2026. školske godine obavljen je energetski pregled i certifikacija zgrade naše škole te je dodijeljen Energetski razred D.

U školskom prostoru matične škole, ukupne površine 4333 m², smješteno je 26 učionica, knjižnica i čitaonica te školska kuhinja i blagovaonica. Školska kuhinja i blagovaonica smještene su, zbog nedostatka prostora, u podrumskim prostorijama. U kuhinji je obavljena adaptacija prije desetak godina.

Opće stanje objekta zahtijeva cjelovitu obnovu. Prema Programu javnih potreba u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba za 2026. godinu u tijeku su pripremne radnje, izrada projektne dokumentacije za cjelovitu obnovu.
Trenutačno najveći problem predstavljaju vanjska stolarija, vlaga u podrumskom prostoru, krov školske zgrade, problem grijanja/hlađenja zgrade, potreba sanacije šahta uz glavni ulaz u školu i uz ulaz u sportsku dvoranu. U zadnje su vrijeme zamijećena povećana oštećenja pročelja, kao i pokrova na školi što vjerojatno ima utjecaj na „propadanje“ pročelja.
Vanjski otvori, vrata i prozori, na školskoj zgradi u vrlo su lošu stanju, drvenarija je dotrajala i istrunula što predstavlja veliki problem osobito tijekom kišnog razdoblja. Više puta tijekom prošle i ove godine škola se obraćala nadležnim institucijama i upozoravala na postojeći problem, a stanje je prozora svake godine sve lošije. Tijekom zimskog razdoblja velik je problem zagrijati školsku zgradu zbog navedenog razloga pa nam je na hodnicima škole osobito hladno. Tijekom ljetnog razdoblja, s obzirom na to da je orijentacija učionica prema južnoj strani zgrade, u učionicama i uredima vrlo je vruće, osobito u učionicama u potkrovlju. Što se tiče stanja podrumskog prostora, važno je napomenuti da je još davno Sanitarna inspekcija i Inspekcija zaštite na radu za taj dio škole dala preporuku da se uredi prostor.
Napominjemo da u podrumskom prostoru postoji mogućnost proširivanja kapaciteta kuhinje što bi uvelike pridonijelo povećanju prostora kuhinje i blagovaonice. Zbog toga je potrebno HITNO adaptirati podrumski prostor. U kuhinji se stalno provodi, i nastoji unaprjeđivati, HACCP standard. Kontinuirano treba mijenjati inventar čiji je rok trajanja ograničen. Osoblje je kvalificirano, obroci kvalitetni što pokazuje i velik broj učenika uključenih u školsku prehranu. Cijena prehrane zadana je Programom javnih potreba u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba.

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u dvorani veličine 450 m², i svlačionicama veličine 100 m², koja je temeljem Zaključka o davanju prostora na korištenje od 18. listopada 2013. pripala našoj školi na lokaciji Rooseveltov trg 5. Tijekom školske godine 2017./2018. izvršena je adaptacija školske dvorane, a 5. rujna 2018. godine dvorana je svečano otvorena.

Prema procjeni stanja školskog prostora potrebno je što prije obaviti pripremne radnje za cjelovitu obnovu građevine iz sljedećih razloga:

1. PROBLEM STANJA OBJEKTA I SIGURNOSTI

– sanacija podrumskih prostorija zbog ugroženosti nosive konstrukcije zgrade prouzročene vlagom
– izmjena i postavljanje vanjske i unutarnje stolarije koja je u izuzetno lošem stanju
– izmjena krovišta
– sanacija šahta kod ulaza u sportsku dvoranu i na ulazu u školu
– obnova fasade cijeloga kompleksa
– ugradnja panoramskog lifta kao druga faza prilagodbe objekta invalidnim osobama
– rješavanje problema grijanja/hlađenja školske zgrade.

2. PROBLEM PROSTORNIH UVJETA
– prijedlog: HITNA rekonstrukcija i uređenje podrumskih prostora za potrebe kuhinje/blagovaonice te za boravak učenika.

3. PROBLEM NEDOSTATKA OPREME I NEADEKVATNOG UREĐENJA
– zamjena dotrajalih ormara, vješalica i klupa
– opremanje kuhinje novim uređajima, posuđem te ostalim materijalima
– uređenje porte.

Osim prostora za izvođenje nastave nužno je obnavljati i nadoknađivati i sve ostalo, a posebno potrošni didaktički materijal (razne kemikalije, audiovizualnu opremu, geografske i povijesne karte i zemljovide, kao i didaktička sredstva za razrednu i predmetnu nastavu), zamijeniti monitore na računalima.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

Pregled nositelja odgojno-obrazovnog procesa, njihovih kvalifikacija te godišnjih radnih zaduženja prikazan je u nastavku.

2.1 PODATCI O DJELATNICIMA RAZREDNE NASTAVE

R.br.	Prezime i ime, razred	Stručna šk. sprema	Predmet koji predaje	Zvanje	Mentor / Savjetnik
1.	ARBANAS, ELVIRA, 3. a	VŠS	RN	nastavnik razr. nastave	-
2.	BARIŠIĆ, SANJA, 1. a	VŠS	RN	nastavnik razr. nastave	-

3.	BEG, ANDREJA, 2. a	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	-
4.	DALIĆ, NIVES, 3. a (zamjena Gudek, Ana Bella)	VSS (VSS)	PB	mag. prim. obrazovanja	-
5.	GAK, PAULA, 2. a	VSS	PB	mag. prim. obrazovanja	-
6.	GUTIĆ, PETRA, 4. a, 4. b	VSS	PB	mag. prim. obrazovanja	-
7.	HANŽEK, MAJA, 1. b	VSS	PB	dipl. učitelj	-
8.	KAPOVIĆ, NUŠA, PRO	VSS	učitelj edu. rehabilit.	mag. edu. rehab.	-
9.	KOPRIVNIĆ, MARINA, 2. b	VSS	PB	dipl. učitelj	-
10.	KRIŠTOFIĆ, IVAN	VSS	Vjeronauk	dipl. theol.	-
11.	MANDIĆ, SLAVICA, 1. b	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	savjetnik
12.	MERLIN ZOVKO, LJILJANA, 4. b	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	savjetnik
13.	MILANKOVIĆ, MARTA 4. a i 4. c (zamjena Jozić, Lucija)	VSS	PB	mag. prim. obrazovanja	-
14.	MITROVIĆ, ANA, 3. b	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	-
15.	PRKIĆ, MARIJA	VSS	Vjeronauk	dipl. kateheta	-
16.	RAGUŽ, ANASTAZIJA, 2. c	VSS	učitelj edu. rehabilit.	mag. edu. rehab.	-
17.	ŠAVORIĆ, ŽELJKA, 4. c	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	savjetnik
18.	ŠURDONJA, BORISLAVA, 4. a	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	savjetnik
19.	ŠUTAK, IVANA, 1. a	VSS	PB	dipl. učitelj	-
20.	TOMINOVIĆ, RUŽICA, 2. b	VŠS	RN	nastavnik razr. nastave	savjetnik
21.	VINKOVIĆ, LJERKICA, 3.b	VŠS	PB	nastavnik razr. nastave	savjetnik

2.2 PODATCI O DJELATNICIMA PREDMETNE NASTAVE

R.br.	Prezime i ime	Stručna šk. sprema	Predmet koji predaje	Zvanje	Mentor / Savjetnik
1.	ASANI, LEKE	VŠS	Matematika	univ.bacc.math	-
2.	ASANI, NUSRET	VŠS	Tehnička kultura	ing.	-
3.	BALOG LOVREKOVIĆ, MIRTA	VSS	Engleski jezik	univ. spec. prevod. engleskog jezika	savjetnik
4.	BANOŽIĆ, MARIO (zamjena Leticija Iveljić)	VSS VŠS	Matematika	prof. matematike	savjetnik

5.	BOLANČA, KATARINA	VSS	Hrvatski jezik	prof. hrv. jezika i knjiž. i komp. knjiž.	-
6.	ĆOSIĆ MIRELA	VSS	Informatika	mag. primarnog obrazovanja	-
7.	DELTIN ROGULJA DIJANA	VSS	Glazbena kultura	prof. glazbene kulture	savjetnik
8.	MRVIČIĆ DOMDJONI, IVANA	VSS	Matematika	mag. educ. math.	-
9.	GLAVOR, MATEA	VSS	Francuski jezik	univ. mag. educ. philol. franc.	-
9.	FRANJIĆ, FILIP	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	mag. kineziologije	-
9.	FILIPOVIĆ, IVONA (zamjena Ivana Sučić)	VSS	Engleski jezik	mag. prim. obrazovanja	-
10.	IVANKO PAJIĆ, MARA	VSS	Priroda, Biologija i Kemija	prof. bio. i kem.	
10.	JELIĆ, TOMISLAV	VSS	Vjeronauk	dipl. teolog	-
11.	JEŽUTKOVIĆ, PETRA	VSS	Hrvatski jezik	prof. hrvatskog jezika i književnosti	-
12.	KANJIR, IVA	VSS	Francuski jezik	mag. franc. jezika i knjiž.	mentor
13.	LEKO, HRVOJE	VSS	Povijest	prof. povijesti i hrv. jezika i knjiž.	-
14.	LUGOMER, VALENTINA	VSS	Hrvatski jezik	prof. hrvatskog jezika i književnosti	savjetnik
15.	MATIJEVIĆ, MEDVEŠEK MILENA	VSS	Likovna kultura	prof. likovne kulture	mentor
16.	MATACUN, MARIJA	VSS	Kemija i Priroda	mag. educ. biologije i kemije	-
17.	MIĆANOVIĆ, ZDENKO	VSS	TZK	prof. fizičke kulture	-
18.	NOVAK NIKA, ANA	VSS	Njemački jezik	prof. njemačkog jezika i knjiž.	-
19.	PETRAČ, MIRNA	VSS	Latinski i grčki jezik	prof. lat. jezika i rimske knjiž. i grčkog jezika i knjiž.	-
20.	POPOVIĆ, KARLO	VSS	Biologija i Priroda	mag. educ. biologije i kemije	-
21.	POPOVIĆ, LUKA	VSS	Fizika	mag. educ. fizike	-
22.	PRISELAC, TATJANA	VSS	Matematika i Informatika	prof. matematike i informatike	izvrsni savjetnik
23.	RADOŠ, GABRIJELA	VSS	Engleski jezik	mag. educ. eng. i njem. jezika i knjiž.	-
24.	SARJANOVIĆ, IVAN	VSS	Geografija	dr. sc. geografije	savjetnik
25.	TODORIĆ, SANJA	VSS	Informatika	mag. prim. obrazovanja s pojačanom inf.	-
26.	VLAHOVIĆ, TAJANA	VSS	Geografija	prof. geografije	-

2.3. PODATCI O DJELATNICIMA ŠKOLE U BOLNICI

R.br.	Ime i prezime	Stručna šk. sprema	Predmet koji predaje	Zvanje	Mentor/Savjetnik
1.	ASANI, NUSRET	VŠS	Tehnička kultura	ing.	-
2.	BEJUK, DANIJELA	VSS	Engleski i Njemački jezik	prof. eng. i njem. Jezika	-
3.	BOŠNJAK, MARTINA	VSS	RN	učitelj razr. nastave	-
4.	IVONA FILIPOVIĆ	VSS	Engleski jezik	mag.prim. edu.	-
5.	GRGIĆ, ANA	VSS	RN	učitelj razr. nastave	-
6.	HELENA, KULJI	VSS	Informatika	mag. prim. obrazovanja	-
7.	IVANKO PAJIĆ, MARA	VSS	Priroda, Biologija i Kemija	prof. biologije i kemije	-
8.	PETROCI, KLARA	VSS	Povijest	prof. povijesti i tal. jezika i književnosti	-
9.	MARIJA, PRKIĆ	VSS	Vjeronauk	mag. theol.	-
10.	LOŽNJAK BUDIMIR, MARIJANA	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	-
11.	PAVLOVIĆ, MARITA	VSS	Engleski jezik	mag. educ.eng. jezika i književnosti i pedagogije	-
12.	PERDIJA, NEDA	VSS	Glazbena Kultura	dipl. crkveni glazbenik	-
13.	POPOVIĆ, LUKA	VSS	Fizika	mag. educ. fizike	-
14.	PRISELAC, TATJANA	VSS	Matematika i Informatika	prof. matematike i informatike	izvrsni savjetnik
15.	RADIĆ ŠULEKIĆ, VIOLETTA	VSS	Hrvatski jezik	prof. hrv. jezika i književnosti	-
16.	SEDLAČEK BARTOL, MARINA	VSS	RN	učitelj razr. nastave	-
17.	SLUNJSKI, MATEJA	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	-
18.	STANKOVIĆ, DANIJELA	VSS	Likovna kultura	prof. likovne kulture	-
19.	VLAHOVIĆ, TAJANA	VSS	Geografija	prof. geografije	-

2.4. PODATCI O PRIPRAVNICIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Karla Moravec

Ana Bella Gudak

Lucija Jozić

Helena Kulji

Matea Glavor

2.5. POMOĆNICI U NASTAVI

SANDRA TANKOSIĆ, pomoćnica u nastavi za učenika 2.b razreda

DONČIĆ ZDENKA, pomoćnica u nastavi za učenika 4.c razreda

DARIA TSVIK, pomoćnica u nastavi za učenika 6.c razreda

IRIS MAROS, pomoćnica u nastavi za učenicu 8. b razreda

VALERIJA HOTKO, pomoćnica u nastavi u posebnom razrednom odjelu, 2. c razred

DAMIR BAJAMIĆ, pomoćnik u nastavi posebnom razrednom odjelu, 2. c razred

2.6. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna šk. sprema	Radno mjesto
1.	AUGUSTIN, BOŽENA	trgovac	SSS	kuharica
2.	BARIŠIĆ, TONKA	agro-ekonomist	VSS	voditeljica računovodstva
3.	BAUKOVAC, ANA	kuhar	SSS	kuharica
4.	BREKALO, PERA	NK radnica	NSS	spremačica
5.	CAFUK, JURICA	tehničar za računalstvo	SSS	domar
6.	JOZIĆ, MARINA	ekonomist	SSS	spremačica
7.	JOZINOVIĆ, MARINKO	instalater	KV	domar
8.	KORUŠEC, MARIJANA	tehničar za željeznički promet	SSS	spremačica
9.	KOVAČIĆ, IRENA	opća gimnazija	SSS	računovod-stveni referent
10.	MARIĆ, ŽELJKA	obućar	SSS	spremačica
11.	MADŽO, PAVICA	kuhar	SSS	glavna kuharica
12.	MENIGA, IVAN	diplomirani pravnik	VSS	tajnik
13.	SARAF, MARA	NK radnica	NSS	spremačica
14.	TOPIĆ, DRAGICA	NK radnica	NSS	pomoćna kuharica

2.7. PODATCI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA

R. br.	Prezime i ime	Zvanje	Stručna šk. sprema	Radno mjesto
1.	IVANDIĆ, ADRIANA	prof. biologije i kemije	VSS	ravnateljica
2.	PENAVA, MATEA (zamjena MORAVEC, KARLA)	mag. pedagogije i mag. eng. jezika (mag. paed.)	VSS (VSS)	pedagoginja (pedagoginja)
3.	ELJUGA DUIĆ, MARTINA	diplomirani psiholog	VSS	psihologinja
4.	OMRČEN, ANA	mag. logopedije	VSS	logopedinja
5.	ČERVAR MANOJLOVIĆ, ANA	prof. i mag. bibliotekarstva	VSS	knjižničarka

2.8. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika utvrđena su u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju, važećim Pravilnikom o normi te Kolektivnim ugovorom, a temelje se na potrebama redovite i izborne nastave, posebnosti rada Škole te planiranim programima i projektima.

2.8.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

R.br.	Ime i prezime učitelja	Raz.	Redovna nastava	Razred ništvo	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Rad u PB	Ukupno neposrednog rada	Pos. Posl.	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	God.
1.	Sanja Barišić	1. a	16	2	1	1	1		21		19	40	1440
2.	Slavica Mandić	1. b	16	2	1	1	1		21		19	40	1440
3.	Nuša Kapović	PRO	26	2					28		16	44	1584
4.	Andreja Beg	2. a	16	2	1	1			20	1	19	40	1440
5.	Ružica Tominović	2. b	16	2	1	1	1		21		19	40	1440
6.	Anastazija Raguž	2. c	20	2	1	1			24		16	40	1440
7.	Elvira Arbanas	3. a	16	2	1	1	1		21		19	40	1440
8.	Ana Mitrović	3. b	16	2	1	1	1		21		19	40	1440
9.	Borislava Šurdonja	4. a	15	2	1	1	1		20		20	40	1440
10.	Ljiljana Marlin Zovko	4. b	15	2	1	1	1		20		20	40	1440
11.	Željka Šavorić	4. c	15	2	1	1	1		20		20	40	1440
12.	Ivana Šutak	1. a						25	25		15	40	1440
13.	Maja Hanžek	1. b						25	25		15	40	1440
14.	Paula Gak (zamjena Sabina Bilajc)	2. a						25	25		15	40	1440
15.	Marina Koprivnić	2. b						25	25		15	40	1440
16.	Nives Dalić (zamjena Ana Bella Gudek)	3. a						25	25		15	40	1440

17.	Ljerkica Vinković	3. b						25	25		15	40	1440
18.	Petra Gutić	4. a, 4. b.						25	25		15	40	1440
19.	Marta Milanković (zamjena Klara Resman)	4. b., 4. c						25	25		15	40	1440

2.8.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

R. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razredništvo	Predaje u razredima	Red. Nast	Izb. nast	Posebni poslovi čl.5,6., 7.,8., 13. i 14. Pravilnika	DOP	DOD	INA	Ukupno nep. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Katarina Bolanča	Hrvatski j.		5. a, 5. b, 5. c, 7. b	19			1	1	1	22	18	40	1440
2.	Valentina Lugomer	Hrvatski j.	7. a	7. a, 7. c, 8. b, 8. c	18			2	1	1	22	18	40	1440
3.	Petra Ježutković	Hrvatski j.		6. a, 6. b, 6. c, 8. a	19			1	1	1	22	18	40	1440
4.	Milena Matijević Medvešek	Likovna kultura	6. b	5. a,5. b,5. c, 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 7. c, 8. a, 8. b, 8. c	14		3 + 3			2	22	18	40	1440
5.	Dijana Rogulja Deltin	Glazbena kultura	5. c	4. a, 4. b, 4. c, 5. a, 5. b, 5. c, 6. a, 6. b, 6. c 7. a, 7. b, 7. c, 8. a, 8. b, 8. c	17		3			2	22	18	40	1440
6.	Mario Banožić	Matematika	7. c	7. a, 7. b, 7. c, 8. b	18			2	2		22	18	40	1440
7.	Upražnjeno radno mjesto (zamjena Leticija Iveljić)	Matematika	5. b	5.b, 6. a, 6. b, 6. c	18			2	1	1	22	18	40	1440
8.	Ivana Mrvičić Domdjoni	Matematika		5. a, 5. c, 8. a, 8. c	16		3	1	1	1	22	18	40	1440

	(zamjena Leke Asani)													
9.	Luka Popović	Fizika	8. b	7. a, 7. b, 7. c, 8. a, 8. b, 8. c ŠUB: 7. d, 8. d	18		2	2	1	1	24	16	40	1440
10.	Ivana Sučić (zamjena za Ivonu Filipović)	Engleski jezik		3. a, 4.a, 6. a, 5. b, 8. b ŠUB:1. d, 2. d., 3. d.,5. d.	16	4		1	1	1	23	17	40	1440
11.	Gabrijela Radoš	Engleski j. Njemački j.	6. c	E: 1. a, 2. a, 6. b, 6. c, 8. c NJ: 4.abc, 5. a, 5. b	6	12		2	2	1	23	17	40	1440
12.	Mirta Balog Lovreković	Engleski j.	5. a	5. a, 7. a, 8. a, 4. b, 4. c, 5. c, 7. b, 7. c	11	10		1	1		23	17	40	1440
13.	Iva Kanjir	Francuski jezik		1. b, 4. b, 5. b, 5. c, 6. b, 6. c, 4. a, 5. a, 6. a	16	6		1	1		23+1	17	41	1476
14.	Matea Glavor	Francuski j.		2. b, 3. b, 4. c, 7. b, 7. c, 8. b, 8. c 7. a, 8. a	18	4		1	1		23+1	17	41	1476
15.	Nika Ana Novak	Njemački j.		5. c, 6.abc, 7.ac, 7. b, 8. a, 8. b, 8. c		12	2		1		13+2	12	27	972
16.	Mirna Petrač	Latinski j. Grčki j.		L: 5.abc, 6.abc,.7.abc, 8.abc, G:7.abc, 8. abc		18		2	1	2	23	17	40	1440
17.	Marija Matacun	Kemija		7. b, 7. c, 8. a, 8. b, 8. c	10			2			12	8	20	720
18.	Mara Ivanko Pajić	Priroda, kemija, biologija	8. d	P: 5 .a, 5. b, 5. c K:7. a ŠUB: P: 5. d, 6. d B:7. d, 8. d, K:7. d, 8. d	20			1	1	2	24	16	40	1440
19.	Karlo Popović	Priroda i Biologija	8. a	B:7. a,7. b, 7. c, 8. a, 8. b, 8. c P: 6. a, 6. b, 6. c	20			1	1	2	24	16	40	1440

20.	Nusret Asani	Tehnička kultura		5. a, 5. b, 5. c, 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 7. c, 8. a, 8. b, 8. c, ŠUB: 5. d, 6. d, 7. d, 8. d	16		3 + 2			1	22	18	40	1440
21.	Hrvoje Leko	Povijest		5. a, 5. c, 6. a, 6. b, 6. c, 7. a,7. b, 7. c, 8 .a, 8. b,8. c	22			1	1		24	16	40	1440
22.	Tajana Vlahović	Geografija		5. a, 5. b, 5. c, 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b ŠUB: 5. d, 6. d, 7. d, 8. d	22			1	1		24	16	40	1440
23.	Ivan Sarjanović	Geografija		7. c, 8. a, 8. b, 8. c	8						7+1	6	14	504
24.	Filip Franjić	TZK	7. b	7. a, 7. b VUSD	22					1	24	16	40	1440
25.	Zdenko Mićanović	TZK		5. a, 5. b, 5. c, 6. a, 6. b, 6. c, 7. c, 8. a, 8. b, 8. c	20		2			2	24	16	40	1440
26.	Tatjana Priselac	Matematika i Informatika		ŠUB: M: 5. d, 6. d, 7. d, 8. d, I :8. b	16	2	2			2	22	18	40	1440
27.	Sanja Todorić	Informatika	8. c	5. a, 5. b, 5. c, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 7. c, 8. c	12	8	2		1	1	24	16	40	1440
28.	Lucija Jozić (zamjena za Mirela Tomas)	Informatika	6. a	6. a 1. a, 1. b, 2. a, 2. b, 3. a, 3. b, 4. a, 4. b, 4. c	4	18	1		1		24	16	40	1440
29.	Ivan Krištofić	Vjeronauk		1. a, 2. a, 2. b, 3. a, 3. b		10				2	12	8	20	720
30.	Tomislav Jelić	Vjeronauk		4. a, 4. b , 4. c, 5. a, 5.bc, 6. a, 6. bc, 7. a, 7. bc, 8. a, 8. bc		22				2	24	16	40	1440

31.	Marija Prkić	Vjeronauk	/	1.a, 1. b, 2. c ŠUB: 1. d, 2. d, 3.d, 4. d, 5. d, 6. d, 7. d, 8. d		22				2	24	16	40	1768

U zaduženju učitelja razredi koji su označeni zeleno označavaju da je nastavni predmet izborni predmet u tom razrednom odjelu, crveno su označeni razredi ŠUB (škole u bolnici).

2.8.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA ŠKOLE U BOLNICI (koji nisu obuhvaćeni prijašnjim tablicama)

R. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razr.	Predaje u razredima	Red. Nas.	Izb. nast	Posebni poslovi čl.5,6., 7.,8., 13. i 14. Pravilnika	Dop	Dod	INA	Ukupno nep. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Violeta Radić Šulekić	Hrvatski j.		5. d, 6. d,7. d, 8. d	18			1	1	2	22	18	40	1440
2.	Marita Pavlović	Engleski j.		1. d, 2. d, 3. d, 4. d, 5. d, 6. d, 7. d, 8. d	20			1	1	1	23	17	40	1440
3.	Danijela Bejuk	Engleski j. Njemački j.		E: 4. d, 6. d, 7. d, 8. d NJ: 4. d, 5. d., 6. d, 7. d, 8. d	11	10	1	1			23	17	40	1440
4.	Danijela Stanković	Likovna k.	7. d	5. d, 6. d, 7. d, 8. d	6						6	6	12	432
5.	Klara Petroci	Povijest		5. d, 6. d, 7. d, 8. d	10						10	6	16	648
6.	Neda Perdija	Glazbena k.	6. d	4. d, 5. d, 6. d, 7. d, 8. d	7		2 + 2				11	9	20	720
7.	Helena Kulji	Informatika	8. d	8. a	6	14		1	1	2	24	16	40	1440

				5. d, 6. d, 1. d, 2. d, 3. d, 4. d, 7. d										
8.	Mateja Slunjski	RN -ZOH	1. d, 2. d	1. d, 2. d	18			1	1	1	21	19	40	1440
9.	Marijana Ložnjak Budimir	RN - KDB	1. d, 2. d	1. d, 2. d	18			1	1	1	21	19	40	1440
10.	Ana Grgić	RN - KDB	3. d	3. d	18			1	1	1	21	19	40	1440
11.	Martina Bošnjak	RN -ZOH	3. d, 4. d	3. d, 4. d	18		1	1		1	21	19	40	1440
12.	Marina Sedlaček Bartol	RN - KDB	4. d	3. d, 4. d	18			1	1	1	21	19	40	1440

2.8.4. BROJ SATI ZADUŽENJA RAVNATELJICE, STRUČNE I ADMINISTRATIVNE SLUŽBE ŠKOLE

R.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme (od –do)	Br. sati tjedno	Br. sati god. zaduženja
1.	Adriana Ivandić	Ravnateljica	od 7:30 do 15:30, osim četvrtkom 12:00 do 20:00	40	1768
2.	Karla Moravec (zamjena za Mateu Penavu)	Pedagoginja	od 8:00 do 14:00, osim četvrtkom 12:00-18:00	40	1768
3.	Ivan Meringa	Tajnik	od 8:00 do 16:00	40	1768
4.	Tonka Barišić	Računovođa	od 7:00 do 15:00	40	1768
5.	Irena Kovačić	računovodstveni referent	od 8:00 do 12:00	20	884
6.	Ana Červar Manojlović	Knjižničar	od 8:00 do 14:00, osim utorkom 12.00:18.00	40	1768
7.	Ana Omrčen	Logopedinja	od 8:00 do 14:00, osim ponedjeljkom od 12.00 do 18.00	40	1768
8.	Martina Eljuga Duić	Psihologinja	od 8:00 do 14:00, osim srijedom od 12:00 do 18:00	40	1768

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Redovna je nastava organizirana u jednoj smjeni i počinje ujutro u 8:00, a završava najkasnije u 15.05. Škola je otvorena svaki radni dan od 7.00 do 20.00, a po potrebi (stručna vijeća škole, radionice, stručno usavršavanje, ugovori o zakupu prostora) do 21.00 uz dežurstvo jednog djelatnika škole iz redova tehničkog osoblja.

3.2. POČETAK I ZAVRŠETAK NASTAVNIH SATI

Sat	Trajanje
1.	8.00 – 8.45
2.	8.50 – 9.35
3.	9.50 – 10.35
4.	10.40 – 11.25
5.	11.30 – 12.15
6.	12.20 – 13.05
7.	13.20 – 14.05
8.	14.20 – 15.05

Dežurstvo pri ulazu u školu obavlja operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu od 7:30 do 15:30 te spremačice i domar škole od 7:45 do 19:30. Za vrijeme odmora obavezno dežuraju učitelji. Učitelji su dužni savjesno obavljati svoja dežurstva i pratiti što se tijekom odmora događa u učionicama, na hodnicima i u sanitarnim čvorovima. O mogućim nepravilnostima i problemima dužni su sastaviti kratko izvješće te obavijestiti nekog od stručnih suradnika škole, a po potrebi obavijestiti i ravnateljicu.

Već dugi niz godina, a na inicijativu roditelja i učenika koji su se dobrovoljno opredijelili za učenje klasičnih jezika, i u ovoj školskoj godini nastava će biti organizirana tako da učenici koji uče klasične jezike imaju nastavu raspoređenu u 5 radnih dana. Škola je dugi niz godina pokušavala pronaći najbolji pedagoški put za rješavanje ovog problema. Ako se ovaj vid organizacije nastave pokaže neprihvatljivim, zajedničkim naporom i konačnom odlukom škole, roditelja, učenika i Školskoga odbora, tražit ćemo bolje rješenje.

3.3. KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Nastava počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine i ustrojava se u dva obrazovna razdoblja. Prvo obrazovno razdoblje traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine. Drugo obrazovno razdoblje traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike traje od 24. prosinca 2026. godine do 5. siječnja 2027. godine. Drugi dio zimskog odmora započinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine. Proljetni odmor za učenike traje od 25. ožujka 2027. godine do 2. travnja 2027. godine.

Kalendar rada	Mjesec	Broj dana		Državni blagdani i praznici
		Radnih	Nastavnih	
Razdoblje od 7. 9. do 23. 12. 2026.	IX.	22	18	
	X.	22	21	
	XI.	20	20	1. 11. Svi sveti 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	22	17	25. 12. Božić 26. 12. Sveti Stjepan
UKUPNO (I)		86	76	
Razdoblje od 7. 1. do 15. 6. 2027.	I.	19	17	1. 1. Nova godina 6. 1. Sveta tri kralja
	II.	20	15	/
	III.	22	18	28. 3. Uskrs 29. 3. Uskrsni ponedjeljak
	IV.	22	20	
	V.	20	19	1. 5. Praznik rada 27. 5. Tijelovo 30. 5. Dan državnosti
	VI.	21	11	22.6. Dan antifašističke borbe
Nenastavno razdoblje	VII.	22		5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa
	VIII.	21		
UKUPNO (II)		167	100	
UKUPNO (I + II)		253	176	

Tijekom nastavne godine planirana su dva nenastavna dana u kojima se ne izvodi redovita predmetna i razredna nastava, a namijenjeni su stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika škole:

5. listopada 2026. – kolektivno stručno usavršavanje i terenska edukacija

Provest će se obilježavanje Svjetskog dana učitelja organizacijom kolektivnog stručnog usavršavanja i terenske edukacije odgojno-obrazovnih djelatnika škole.

Cilj je jačanje kohezije Učiteljskog vijeća, razmjena primjera dobre prakse te usvajanje novih metodičko-didaktičkih kompetencija u izvanučioničkom okruženju.

28. svibnja 2027. – individualno i samostalno stručno usavršavanje

U individualnom radu, provest će se samostalno stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika, proučavanje stručne literature, izrada i evaluacija prilagođenih/individualiziranih materijala te analiza ostvarenosti ishoda učenja u završnom dijelu nastavne godine.

Cilj je unapređenje individualnih profesionalnih kompetencija, samovrednovanje nastavnog rada te priprema kvalitativnih analiza za završne sjednice razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća.

Važni datumi tijekom nastavne godine

SADRŽAJ	VRIJEME ODRŽAVANJA
RUJAN	
početak nastavne godine	7. 9. 2026.
prvi roditeljski sastanak, 1. razred	10. 9. 2026.
Europski školski sportski dan	25. 9. 2026.
prvi roditeljski sastanak, od 2. do 8. razreda izbor predstavnika roditelja za Vijeće roditelja	do 28. 9. 2026.
donošenje Godišnjeg plana i programa te Kurikula za šk. god. 2026./2027.	30. 9. 2026.
obuka plivanja za učenike 2. razreda	tijekom rujna i listopada
Europski dan jezika	zadnji tjedan rujna 2026.
program Okrenimo novu stranicu	tijekom školske godine
LISTOPAD	
Međunarodni dan nenasilja	2. 10. 2026.
Svjetski dan učitelja (nenastavni dan)	5.10.2026.
Međunarodni dan disleksije	6. 10. 2026.
Svjetski dan zaštite životinja	3. 10.2026.
Dan učitelja – nenastavni dan	5. 10. 2026.
Svjetski dan mentalnog zdravlja	10. 10. 2026.
Svjetski dan prehrane	16.10.2026.
Mjesec hrvatske knjige	15. 10. - 15. 11. 2026.
Dan jabuka	21. 10. 2026.
Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	23. 10. 2026.
sjednica Učiteljskog vijeća	krajem listopada
STUDENI - mjesec sjećanja	
Svi sveti (neradni dan)	1. 11. 2026.

Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (neradni dan)	18. 11. 2026.
Mjesec prevencije ovisnosti – stručna služba, razrednici	15. 11. - 15. 12. 2026.
Svjetski dan djece	20. 11. 2026.
sjednica Učiteljskog vijeća	krajem studenoga
PROSINAC	
Večer matematike	prvi tjedan u prosincu 2026.
božićna likovna radionica	3.12. 2026.
posjet učenika 8. razreda Vukovaru	2. i 3. 12. 2026.
sjednice Učiteljskog i razrednih vijeća	tijekom prosinca
Međunarodni dan volontiranja	5. 12. 2026.
završetak 1. obrazovnog razdoblja šk. god. 2026./2027.	23. 12. 2026.
početak 1. dijela zimskih praznika za učenike	24. 12. 2026.
SIJEČANJ	
početak 2. obrazovnog razdoblja	7. 1. 2027.
natjecanja i sl. (školska razina)	tijekom siječnja 2027.
drugi roditeljski sastanak	tijekom siječnja 2027.
sjednica Učiteljskog vijeća	krajem siječnja 2027.
Međunarodni dan darivanja knjiga	tijekom siječnja i veljače 2027.
sjednica Učiteljskog vijeća	krajem siječnja
VELJAČA	
LiDraNo	prvi tjedan veljače 2027.
Dan sigurnijeg interneta, Fašnik	9. 2. 2027.
početak 2. dijela zimskih praznika za učenike	22. 2. 2027.
Dan ružičastih majica	24. 2. 2027.
OŽUJAK	
početak nastave nakon 2. dijela zimskih praznika	1. 3. 2027.
natjecanja, smotre, Klokan bez granica i sl. (županijska razina)	tijekom ožujka 2027.
Dan darovitih učenika	sredinom ožujka 2027.
Nacionalni ispiti – razredna nastava	1. 3. 2027. 3. 3. 2027.

	5. 3. 2027.
Nacionalni ispiti – predmetna nastava	8. 3. 2027. 10. 3. 2027. 12. 3. 2027. 15. 3. 2027. 17. 3. 2027. 19. 3. 2027. 22. 3. 2027. 24. 3. 2027.
Dani hrvatskoga jezika	7. - 17. 3. 2027.
proljetni praznici za učenike	od 25. 3. do 4. 4. 2027.
Uskrs	28. 3. 2027.
TRAVANJ	
prvi dan nastave nakon proljetnih praznika	5. 4. 2027. (ponedjeljak)
natjecanja, smotre i sl. (državna razina)	tijekom travnja i svibnja 2027.
Svjetski dan zdravlja	7. 4. 2027.
Dan planeta Zemlje	22.4.2026.
sjednica Učiteljskog vijeća	krajem travnja
SVIBANJ	
Praznik rada (neradni dan)	1. 5. 2027.
Dan škole – integrirani dan (radionice za učenike) i sportski dan (natjecanja)	20. 5. 2027.
nenastavni dan za učenike – usavršavanje učitelja	28. 5. 2027.
Dan državnosti (neradni dan)	30. 5. 2027.
treći roditeljski sastanak	tijekom svibnja 2027.
LIPANJ	
sjednice razrednih vijeća	od 31. 5. do 11. 6. 2027.
Tijelovo (neradni dan)	4. 6. 2027.
završetak nastavne godine	15. 6. 2027.
početak ljetnih praznika za učenike	16. 6. 2027.
Sjednica Učiteljskog vijeća	krajem lipnja

3.4. DEŽURSTVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
PRIZEMLJE	Barišić	Beg	Mandić	Tominović	Krištofić
1. KAT	Šavorić	Šurdonja	Mitrović	Merlin Zovko	Arbanas

3.5. DEŽURSTVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

A tjedan		**PON**	**UTO**	**SRI**	**ČET**	**PET**
KUHINJA/DORUČAK		Tomas	Kanjir	N. Asani	Todorić	Tomas
KUHINJA/RUČAK (6)		Leko	Tomas	Todorić	Tomas	Todorić
KUHINJA/RUČAK (7)		Todorić	Todorić	Priselac	Kulji	L. Popović
ULAZ/RUČAK (6)		Balog Lovreković	Banožić	Bolanča	Sučić	Glavor
2. KAT	**0, 1**	Lugomer, L. Popović	Pajić Ivanko, Lugomer	Matacun, Vlahović	Banožić, L. Popović	Kanjir, Banožić
	2, 3	K. Popović, Mrvičić Domdjoni	L. Popović, Sarjanović	Leko, Banožić	Vlahović, Lugomer	Lugomer, Ježutković
	4, 5	Bolanča, Glavor	Leko, K. Popović	K. Popović, Mrvičić Domdjoni	Balog Lovreković, Leko	Novak, N. Asani
	6, 7	Petrač, Matacun	Novak, Glavor	Petrač, Glavor	Jelić, Petrač	Radoš, Balog Lovreković
POTKROVLJE	**0, 1**	Iveljić, Matijević Medvešek	Bolanča, Iveljić	Matijević Medvešek, Rogulja Deltin	N. Asani, K. Popović	L. Asani, Jelić
	2, 3	Kanjir, Sučić	Rogulja Deltin, Ježutković	Iveljić, Balog Lovreković	L. Asani, Iveljić	Bolanča, Rogulja Deltin
	4, 5	Jelić, Rogulja Deltin	Jelić, N. Asani	Ježutković, Radoš	Ježutković, Glavor	Leko, K. Popović

	6, 7	Radoš	Petrač	Kanjir	Matijević Medvešek	Matijević Medvešek

B tjedan		**PON**	**UTO**	**SRI**	**ČET**	**PET**
KUHINJA/DORUČAK		Tomas	L. Popović	Tomas	Todorić	Tomas
KUHINJA/RUČAK(6)		Radoš	Tomas	Todorić	N. Asani	Todorić
KUHINJA/RUČAK(7)		Todorić	Todorić	Priselac	Kulji	Matacun
ULAZ/RUČAK (6)		Balog Lovreković	Banožić	Novak	Radoš	K. Popović
2. KAT	**0, 1**	Jelić, Lugomer	Sarjanović	N. Asani, Matacun	Banožić, L. Popović	Kanjir, Banožić
	2, 3	Vlahović, Banožić	Kanjir, Lugomer	Vlahović, Banožić	Mrvičić Domdjoni, Sučić	Novak, Lugomer
	4, 5	Glavor, Bolanča	N. Asani, Jelić	Glavor, Mrvičić Domdjoni	Leko, Iveljić	L. Popović, Leko
	6, 7	Petrač, Matacun	Glavor, Novak	Petrač, K. Popović	Jelić, Balog Lovreković	Glavor, Balog Lovreković
POTKROVLJE	**0, 1**	Kanjir, Matijević Medvešek	Iveljić, Ježutković	Radoš, Rogulja Deltin	L. Asani, Kanjir	L. Asani, Jelić
	2, 3	Iveljić, Sučić	Rogulja Deltin, Pajić Ivanko	Balog Lovreković, Lugomer	Pajić Ivanko, Bolanča	Bolanča, Rogulja Deltin
	4, 5	Rogulja Deltin, K. Popović	Radoš, K. Popović	Leko, Ježutković	Rogulja Deltin, Matijević Medvešek	Iveljić, Ježutković
	6, 7	Leko	Petrač	Matijević Medvešek	Petrač	Matijević Medvešek

3.5.1. DEŽURSTVA UZ UČENIKE KOJI NE POHAĐAJU IZBORNE PREDMETE

A tjedan

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
2.	Iveljić 7. a	-	-	-	Lugomer 5. a, 7. b
3.	Mrvičić Domdjoni 8. a	-	-	-	Petrač 6. a, 8. bc
4.	K. Popović 6.a	Pajić Ivanko 5. bc	Bolanča 5. c	-	Todorić 8. a
5.	-	-	Matacun 7. b	L. Asani 5. a	Balog Lovreković 5. c
6.	-	Franjić 6. abc	Priselac 5. bc, 6. abc	-	-
7.	-	Radoš 8. bc	N. Asani 7. ac	Tomas 7. bc	-

B tjedan

Sati	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
2.	Glavor 7. a	-	-	-	Lugomer 5.a, 7.b
3.	Leko 8. a	-	-	-	Banožić/Petrač 6.a, 8.bc
4.	Kanjir 6. a	Pajić Ivanko 5. bc	Mićanović 5. c	-	Rogulja Deltin 9. a
5.	-	-	Matijević Medvešek 7. b	K. Popović 5. a	Tomas 5. ac
6.	-	Franjić 6. abc	Sučić 5. bc, 6. abc	-	-
7.	-	L. Popović 8. abc	Todorić 7. ac	Iveljić 7. bc	-

3.6. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	Ukupno učenika	Djevojčice	Rješenje o prim. obliku školovanja	Prehrana			PB	Razrednik
				Doručak	Ručak	Užina		
1. a	19	13	2	19	19	18	18	Sanja Barišić
1. b	21	9	/	21	21	21	21	Slavica Mandić
PRO	5	/	5	5	5	/	/	Nuša Kapović
2. a	21	12	/	19	19	19	20	Andreja Beg
2. b	20	8	1	20	20	20	19	Ružica Tominović
2. c	5	1	5	5	5	/	/	Anastazija Raguž
3. a	20	9	1	20	20	20	20	Elvira Arbanas
3. b	22	11	3	22	22	22	22	Ana Mitrović
4. a	18	9	/	18	18	16	15	Borislava Šurdonja
4. b	14	7	1	14	14	13	13	Ljiljana Merlin Zovko
4. c	15	6	1	14	14	15	14	Željka Šavorić
UKUPNO 1. – 4.	180	85	19	177	177	164	163	
5. a	24	13	1	23	24	/	/	Mirta Balog Lovreković
5. b	16	7	1	15	16	/	/	upražnjeno mjesto (zamjena Leticija Iveljić)
5. c	16	12	1	14	13	/	/	Dijana Rogulja Deltin
6. a	18	10	4	15	12	/	/	Mirela Ćosić
6. b	14	5	2	1	12	/	/	Milena Matijević Medvešek
6. c	12	9	2	12	12	/	/	Gabrijela Radoš
7. a	17	10	5	15	17	/	/	Valentina Lugomer
7. b	15	7	1	10	11	/	/	Filip Franjić
7. c	13	6	2	11	7	/	/	Mario Banožić
8. a	23	15	2	9	15	/	/	Karlo Popović
8. b	20	8	3	16	18	/	/	Luka Popović
8. c	21	10	2	15	19	/	/	Sanja Todorić
UKUPNO 5. – 8.	209	112	26	156	176	/	/	
UKUPNO 1. – 8.	389	197	45	333	353	164	162	

3.7. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Model individualizacije	2	1	4	1	3	8	7	7	33
Prilagođeni program	/	/	/	1	/	/	1	/	2
Posebni program	3	5	/	/	/	1	1	/	10

3.8. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak neobavezan je oblik odgojno-obrazovnog rada namijenjen učenicima razredne nastave koji se provodi nakon redovite nastave i ima pedagošku, odgojnu i socijalnu vrijednost. I u ovoj školskoj godini produženi se boravak organizira za učenike 1., 2., 3. i 4. razreda. Dnevno trajanje produženog boravka je od 12.00 do 17.00, a škola ga usklađuje s potrebama zaposlenih roditelja. U školskoj godini 2026./2027. roditelji će sudjelovati u cijeni produženog boravka prema Programu javnih potreba u osnovnom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba za 2025. i to: za učenike 1., 2., 3. razreda - 26 eura, za učenike 4. razreda 46 eura ako ne ostvaruju pravo na neku od olakšica predviđenih kriterijima iz Programa. Roditelji su sa Školom potpisali Ugovor o ostvarivanju programa produženog boravka. Produženi boravak pohađa 162 učenika u 8 skupina produženog boravka.

Razred	Br. učenika u produženom boravaku	Učiteljice
1. a	18	Ivana Šutak Maja Hanžek
1. b	21	
UKUPNO	39	
2. a	20	Marina Koprivnić Paula Gak
2. b	19	
UKUPNO	39	
3. a	20	Nives Dalić (zamjena Ana Bella Gudek) Ljerkica Vinković
3. b	22	
UKUPNO	42	
4. a	15	Marta Milanković (zamjena Lucija Jozić) Petra Gutić
4. b	13	
4. c	14	
UKUPNO	42	
UKUPNO	162	

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

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1. a, b		2. a, b		3. a, b, c		4. a, b, c		5. a, b, c		6. a, b, c		7. a, b, c		8. a, b, c			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5 (10)	350	5 (10)	350	5 (15)	525	5 (15)	525	5 (15)	525	5 (15)	525	4 (12)	420	4 (12)	420	38 (114)	3990
Likovna kultura	1 (2)	70	1 (2)	70	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	8 (24)	840
Glazbena kultura	1 (2)	70	1 (2)	70	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	8 (24)	840
Engleski jezik	2 (1)	70	2 (1)	70	2 (4)	140	2 (2)	70	3 (6)	210	3 (6)	210	3 (6)	210	3 (3)	105	16 (30)	1155
Francuski jezik	2 (1)	70	2 (2)	70	2 (2)	70	2 (4)	140	3 (3)	105	3 (3)	105	3 (3)	105	3 (6)	210	16 (30)	945
Latinski jezik*	-	-	-	-	-	-	-	-	3 (3)	105	3 (6)	105 (210)	3 (3)	105	3 (3)	105	12 (15)	525
Grčki jezik*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 (3)	105	3 (3)	105	6 (6)	210
Matematika	4 (8)	280	4 (8)	280	4 (12)	420	4 (12)	420	4 (12)	140 (420)	4 (12)	140 (420)	4 (12)	140 (420)	4 (12)	140 (420)	32 (96)	3360
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5 (4,5)	157,5	2 (6)	210	-	-	-	-	3,5 (10,5)	367,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 (6)	210	2 (6)	210	4 (12)	420
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 (6)	210	2 (6)	210	4 (12)	420
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 (6)	210	2 (6)	210	4 (12)	420
Priroda i društvo	2 (4)	140	2 (4)	140	2 (6)	210	3 (9)	315	-	-	-	-	-	-	-	-	15 (45)	940
Povijest									2 (6)	210	2 (6)	210	2 (6)	210	2 (6)	210	8 (24)	840

Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5 (4,5)	157,5	2 (6)	210	2 (6)	210	2 (6)	210	7,5 (22,5)	805,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	4 (12)	420
Tjelesna i zdr. Kultura	3 (6)	210	3 (6)	210	3 (9)	315	2 (6)	210	2 (6)	210	2 (6)	210	2 (6)	210	2 (6)	210	18 (54)	1785
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2 (6)	210	2 (6)	210	2 (6)	210	2 (6)	210	8 (24)	840

* postaju obavezni redovni predmeti ako se učenici upišu u program učenja klasičnih jezika

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ŠKOLE U BOLNICI

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Hrvatski jezik	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	4 (140)	4 (140)	1330
Likovna kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	280
Glazbena kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	280
Engleski jezik	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)	3 (105)	3 (105)	3 (105)	700
Matematika	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	1120
Priroda	-	-	-	-	1,5 (52,5)	2 (70)	-	-	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	2 (70)	2 (70)	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	2 (70)	2 (70)	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	2 (70)	2 (70)	140
Priroda i društvo	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)	-	-	-	-	315
Povijest	-	-	-	-	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	280
Geografija	-	-	-	-	1, 5(52,5)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	262,5
Tehnička kultura				2(3)	105	1(3)	105	1(3)	420
Informatika	-	-	-	-	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	140

4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI U POSEBNOM RAZREDNOM ODJELU

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	1400
Likovna kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	280
Glazbena kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	280
Engleski jezik	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)	3 (105)	3 (105)	3 (105)	700
Matematika	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	1120
Priroda i društvo	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)	-	-	-	-	315
Priroda	-	-	-	-	2 (70)	2 (70)	3 (105)	3 (105)	350
Društvo	-	-	-	-	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	280
Tehnička kultura	-	-	-	-	2 (70)	2 (70)	3 (105)	3 (105)	350
Domaćinstvo	-	-	-	-	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	280
Informatika	-	-	-	-	2 (70)	2 (70)	-	-	140
Tjelesna i zdravstvena kultura	3 (105)	3 (105)	3 (105)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	665
IZBORNI									
Vjeronauk	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	560
Informatika	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	-	-	2 (70)	2 (70)	280
Strani jezik	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	280
DRUGI OBLICI NASTAVE									
Sat razrednika	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	280
Izvannastavne aktivnosti	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	420
DRUGI OBLICI RADA									
Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	1120
Program produženog stručnog postupka	25 (875)	25 (875)	25 (875)	25 (875)	25 (875)	25 (875)	25 (875)	25 (875)	7000

4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI OSTALIH OBLIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.3.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
VJERONAUK	1.	31	3	Marija Prkić, Ivan Krištofić	2	70
	2.	29	3	Marija Prkić, Ivan Krištofić	2	70
	3.	22	2	Ivan Krištofić	2	70
	4.	28	3	Tomislav Jelić	2	70
UKUPNO 1. – 4.		110	11		8	280
VJERONAUK	5.	33	2	Tomislav Jelić	2	70
	6.	24	2	Tomislav Jelić	2	70
	7.	24	2	Tomislav Jelić	2	70
	8.	30	2	Tomislav Jelić	2	70
UKUPNO 5. – 8.		111	8		8	280
UKUPNO 1. – 8.		121	19		16	560

4.3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE FRANCUSKOG JEZIKA

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
FRANCUSKI JEZIK	4.	6	1	Iva Kanjir	2	70
	5.	11	1	Iva Kanjir	2	70
	6.	2	1	Iva Kanjir	2	70
	7.	7	1	Matea Glavor	2	70
	8.	8	1	Matea Glavor	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		34	5		10	350

4.3.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE ENGLESKOG JEZIKA

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
ENGLESKI JEZIK	4.	29	2	Mirta Balog Lovreković	2	70
	5.	31	2	Ivana Sučić, Mirta Balog Lovreković	2	70
	6.	26	2	Gabrijela Radoš	2	70
	7.	28	2	Mirta Balog Lovreković	2	70
	8.	40	2	Ivana Sučić, Gabrijela Radoš	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		154	10		10	350

4.3.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE NJEMAČKOG JEZIKA

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
NJEMAČKI JEZIK	4.	21	1	Gabrijela Radoš	2	70
	5.	38	3	Gabrijela Radoš Nika Ana Novak	2	70
	6.	15	1	Nika Ana Novak	2	70
	7.	21	2	Nika Ana Novak	2	70
	8.	23	2	Nika Ana Novak	2	70
UKUPNO 4. – 8.		118	9		8	280

4.3.5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
INFORMATIKA	1.	40	2	Mirela Ćosić (zamjena Lucija Jozić)	2	70
	2.	41	2	Mirela Ćosić (zamjena Lucija Jozić)	2	70
	3.	42	2	Mirela Ćosić (zamjena Lucija Jozić)	2	70
	4.	47	3	Mirela Ćosić (zamjena Lucija Jozić)	2	70
UKUPNO 1. – 4.		170	9		8	280
INFORMATIKA	7.	27	3	Sanja Todorić	2	70
	8.	10	1	Helena Kulji	2	70
	8.	12	1	Tatjana Priselac	2	70
	8.	18	1	Sanja Todorić	2	70
UKUPNO 6. – 8.		67	6		8	280
UKUPNO 1. – 8.		237	15		16	560

4.3.6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI LATINSKOG JEZIKA

LATINSKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	5.	25	1	Mirna Petrač	3	105
	6.	14	1	Mirna Petrač	3	105
	7.	16	1	Mirna Petrač	3	105
	8.	8	1	Mirna Petrač	3	105
UKUPNO 5. – 8.		64	4		12	420

4.3.7. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI GRČKOG JEZIKA

GRČKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	7.	16	1	Mirna Petrač	3	105
	8.	8	1	Mirna Petrač	3	105
UKUPNO 7. – 8.		24	2		3	210

4.4. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

4.4.1. RAZREDNA NASTAVA

	Razredni odjel	DOD	Br. sati tjedno	Br. sati godišnje	DOP	Br. sati tjedno	Br. sati godišnje
Sanja Barišić	1. a	MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Slavica Mandić	1. b	MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Mateja Slunjski Marijana Ložnjak Budimir	1. d	HRV	1	35	MAT	1	35
Martina Bošnjak Marina Sedlaček Bartol Ana Grgić	2. d 3. d 4. d	MAT	1	35	MAT	1	35
Andreja Beg	2. a	MAT	1	35	HJ	1	35
Ružica Tominović	2. b	MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Elvira Arbanas	3. a	MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Ana Mitrović	3. b	MAT	1	35	HJ	1	35
Borislava Šurdonja	4. a	MAT	1	35	MAT	1	35
Ljiljana Merlin Zovko	4. b	MAT	1	35	MAT	1	35
Željka Šavorić	4. c	PID	1	35	MAT	1	35

4.4.2. PREDMETNA NASTAVA

Ime i prezime učitelja Nastavni predmet	DODATNA	Br. sati tjedno	Br. sati godišnje	DOPUNSKA	Br. sati tjedno	Br. sati godišnje
Katarina Bolanča Hrvatski jezik	HJ	1	35	HJ	1	35
Valentina Lugomer Hrvatski jezik	HJ	1	35	HJ	2	70
Petra Ježutković Hrvatski jezik	HJ	1	35	HJ	1	35
Violetta Radić Šulekić Hrvatski jezik	HJ	1	35	HJ ŠUB	1	35
Matea Glavor Francuski jezik	FJ	1	35	FJ	1	35
Mirta Balog Lovreković Engleski jezik	EJ	1	35	EJ	1	35
Marita Pavlović Danijela Bejuk Engleski jezik	EJ	1	35	EJ	1	35
Ivana Sučić Engleski jezik	EJ	1	35	EJ	1	35
Gabrijela Radoš Njemački jezik, Engleski jezik	NJ	1	35	NJ EJ	1	35
Nika Ana Novak Njemački jezik	NJ	1	35	/	/	/
Iva Kanjir Francuski jezik	FJ	1	35	FJ	1	35
Marija Matacun Kemija	K	1	35	K	1	35
Karlo Popović Biologija	B	1	35	B	1	35
Mara Pajić Ivanko Biologija, Kemija	B	1	35	K	1	35
Mario Banožić Matematika	M	1	35	M	1	35
Leticija Iveljić Matematika	M	1	35	M	1	35

Ivana Mrvičić Domdjoni (zamjena Leke Asani) Matematika	M	1	35	M	1	35
Mirna Petrač Latinski jezik Grčki jezik	L i G	1	35	L i G	1	35
Tajana Vlahović Geografija	G	2	70	G	1	35
Hrvoje Leko Povijest	P	1	35	P	1	35
Klara Petroci Povijest	P	1	35	P	1	35
Luka Popović Fizika	F	1	35	F	1	35
Ivana Sučić Engleski jezik	EJ	1	35	EJ	1	35
Sanja Todorić Informatika	INF	1	35	/	/	/
Mirela Ćosić Informatika	INF	1	35	/	/	/
Helena Kulji Informatika	INF	1	35	/	/	/
Milena Matijević Medvešek Likovna kultura	LIK	1	35	/	/	/

4.5. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Likovna radionica (Elvira Arbanas, 3. a)

Upoznajemo životinjski svijet (Nives Dalić – zamjena Ana Bella Gudek, 3. a)

Lutkarska radionica (Maja Hanžek, 1. b)

Čitaonica - maštaonica (Ružica Tominović, 2. b)

Želim više (Borislava Šurdonja, 4. a)

Mali umjetnici (Ivana Šutak, 1. a)

Mali kreativci (Slavica Mandić, 1. b)

Francuska igraonica (Ljiljana Merlin Zovko, 4. b)

Mali umjetnici (Petra Gutić, 4. ab)

Dramska skupina (Željka Šavorić, 4. c)

Mali kreativci (Sanja Barišić, 1. a)

Glazbena radionica (Klara Resman, 4. bc)

Mali likovnjaci (Ana Mitrović, 3 .b)

Mali književnici (Paula Gak – zamjena Sabina Bilajc, 2. a)

Knjiga u gostima (Ljerkica Vinković, 3. b)

Škrinjica igara (Marina Sedlaček Bartol, od 1. d do 4. d, Škola u bolnici – KDBZ)

Mali kreativci (Ana Grgić, od 1. d do 4. d, Škola u bolnici – KDBZ)

Papir ART (Marijana Ložnjak Budimir, od 1. d do 4. d, Škola u bolnici – KDBZ)

Mali kreativci (Martina Bošnjak, od 1. d do 4. d, Škola u bolnici – ZOH)

Kreativna igraonica, (Mateja Slunjski, od 1. d do 4. d, Škola u bolnici – ZOH)

Zabavni pokusi (Marina Koprivnić 2. b)

ŠSD – Mimara (Zdenko Mićanović, od 1. do 8. razreda)

Pjevački zbor (Dijana Rogulja Deltin, od 2. do 5. razreda)

Glazbaonica (Dijana Rogulja Deltin, od 1. do 8. razreda)

Interaktivna multimedijska radionica (Sanja Todorić, od 5. do 8. razreda)

Nogomet (Tomislav Jelić, od 5. do 8. razreda)

Atletika (Filip Franjić, od 5. do 8. razreda)

Stolni tenis (Nusret Asani, od 5. do 8. razreda)

Likovna skupina (Milena Matijević Medvešek, od 5. do 8. razreda)

Knjižničarska skupina(Ana Červar Manojlović, od 5. do 8. razreda)

Literarna skupina (Petra Ježutković, 6. razredi)

Dramska skupina forum kazališta (Valentina Lugomer, od 5. do 8. razreda)

Prva pomoć (Mara Ivanko Pajić, 7. razredi)

Astrofizika (Luka Popović, 7. i 8. razredi)

Sistematika (Karlo Popović, 7. i 8. razredi)

Biblijsko-liturgijska skupina (Marija Prkić, od 1. do 8. razreda, Škola u bolnici)

Pričajmo priče (Marita Pavlović, od 1. do 8. razreda, Škola u bolnici)

Pjesme i brojalice na engleskom jeziku (Ivana Sučić, za 1., 2., 3. i 5. razred, Škola u bolnici)

Orkestar (Neda Perdija, od 4. do 8. razreda, Škola u bolnici)

Putujmo internetom (Helena Kulji, od 1. do 8. razreda)

Matematički istraživači (Tatjana Priselac, Škola u bolnici)

English Book Club (Gabrijela Radoš, 6. razredi)

Financijski genijalci, financijska pismenost (Ivana Mrvičić Domdjoni, Leke Asani, 5. razredi)

Futsal (Zdenko Mićanović, djevojčice od 5. do 8. razreda)

Vježbaonica (Zdenko Mićanović, od 5. do 8. razreda)

Piši – čitaj – stvaraj (Violetta Radić Šulekić, od 5. do 8. razreda, Škola u bolnici)

Mali kreativni kutak (Katarina Bolanča 5. i 7. razred)

Antička dramska grupa (Mirna Petrač 7. i 8. razredi)

Matematički svijet (Leticija Iveljić 5. i 6. razredi)

4.6. IZLETI - TERENSKA NASTAVA

RAZRED	ODREDIŠTE
1.	Kezele
2.	Ozalj
3.	Varaždin, Škola u prirodi-Sljeme
4.	Ogulin, Škola u prirodi – Crikvenica
5.	Hrvatsko zagorje
6.	Krk
7.	Zadar, Šibenik i NP Krka
8.	Vukovar, Istra

Učitelji su detaljno razradili terensku i izvanučioničku nastavu u Školskom kurikulumu. Predmetni učitelji i razrednici odgovorni su za kvalitetno planiranje i provedbu terenske nastave. Roditelji su upoznati s planom terenske nastave na prvom roditeljskom sastanku za koju su dali svoju suglasnost.

Sve aktivnosti vezane uz izlete, ekskurzije i druge oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti organizirat će se i provoditi u skladu s *Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole* (NN 67/14, 81/15), *Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole* (NN 53/21), *Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* te *Zakonom o pružanju usluga u turizmu* (NN 89/14).

4.7. VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE

U školskoj godini 2026./2027. u školi će se tjedno realizirati program *Vikendom u sportske dvorane*, pod vodstvom učitelja tjelesne i zdravstvene kulture. Osnovni je cilj programa poticanje učenika na redovito bavljenje fizičkom aktivnošću i sportom – prvenstveno odbojkom, košarkom, gimnastikom, nogometom i rukometom. Kroz elementarnu sportsku školu učenicima se pružaju temeljna sportska znanja, motoričke vještine i usvajanje elemenata

igre u poticajnom okruženju. Program je namijenjen učenicima svih uzrasta, a provodi se u poslijepodnevnim satima radnim danima (osim ponedjeljka) te subotom prijepodne.

4.8. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

U redovni odgojno-obrazovni program uključena je i izvanučionička nastava. Ona obogaćuje dječje spoznaje o cjelovitosti svijeta te zornim pristupom pokazuje jedinstvo prirode i čovjeka. Učitelji će s učenicima realizirati i izvanučioničku nastavu koju nije moguće predvidjeti Godišnjim planom i programom rada npr. posjeti institucijama i manifestacijama ovisno o događanjima u organizaciji GUOSM-a, MZOM-a, PUZ-a i drugih institucija koje pridonose obogaćivanju odgojno-obrazovnoga procesa. Plan izvanučioničke nastave detaljno je razrađen u Školskom kurikulumu.

1. razredi

Sadržaji i teme: upoznavanje prostora škole i školskog okoliša, Dani kruha, promjene u prirodi, terenska nastava u Grad mladih, promet u gradu, kreativne radionice u muzejima grada Zagreba, upoznavanje našega grada (Centar), ekološki sadržaji (po ponudi), izlet – Seoski turizam Kezele, književni susret, upoznavanje knjižnice (kulturne ustanove u okolici naše škole), zaziv Duha Svetoga, Križni put, posjet Francuskoj medijateci, gledanje kazališnih i kinopredstava, sudjelovanje na događanjima za Dane frankofonije.

2. razredi

Sadržaji i teme: zaštita od požara, zdrava prehrana (obilazak Tehničkog muzeja Nikola Tesla), promjene u prirodi, promet (Željeznički kolodvor, Autobusni kolodvor, Zračna luka Zagreb), kreativne muzejske radionice, radionice u knjižnicama, upoznavanje našega grada (Centar i Donji grad), vode u zavičaju – Bundek i Jarun, jednodnevni izlet u Ozalj, posjed Contessa i dvorac Ozalj, kazališne i kino predstave za djecu (prema ponudi), program Sedmi kontinent, obilježavanje Dana frankofonije i učenje o Francuskoj, kulturne i obrazovne ustanove u okolici naše škole, zaziv Duha Svetoga, Križni put, posjeti odsjecima PMF-a, muzejima, posjet Ansamblu narodnih plesova LADO.

3. razredi

Sadržaji i teme: stajalište i obzor, plan mjesta, posjet Zoološkom vrtu grada Zagreba, poduzeću Rimac automobili, jednodnevni izleti, terenska nastava: Varaždin, muzeji, zdrava prehrana,

Muzej grada Zagreba i sudjelovanje u programu Gornjogradske priče, praćenje programa ETNOsphere, adventska šetnja gradom, kreativne i muzejske radionice, kazalište, škola u prirodi – Sljeme, kino, koncert, lektira u Knjižnicama grada Zagreba, književni susret, zaziv Duha Svetoga, Križni put.

4. razredi

Sadržaji i teme: zaziv Duha Svetoga, posjet Zavičajnom muzeju grada Ogulina, Kuća bajki Ivane Brlić Mažuranić u Ogulinu, posjet Hrvatskom saboru, posjet Knjižnicama grada Zagreba, posjet Hrvatskom državnom arhivu, šetnja Zagrebom, sudjelovanje u programu Gornjogradske priče, posjet tvornici (prema ponudi), posjet kazalištima (prema ponudi), posjet filmskom studiju, Sveta ispovijed, posjet crkvi sv. Blaža, posjet parku na Trgu Mažuranića, kino, sudjelovanje u programu Sedmi kontinent, posjet muzejima Zagreba, književni susreti (prema ponudi), Križni put, škola u prirodi u Crikvenici, Posjet Zoološkom vrtu, posjeti poduzeću Rimac automobili, Botaničkom vrtu, odsjecima PMF-a, sudjelovanje u projektu Vrtek u Botaničkom vrtu, projektne ekološke aktivnosti, obilježavanje Dana frankofonije i suradnja s Francuskom medijatekom, posjet Ansamblu narodnih plesova i pjesama LADO.

5. razredi

Sadržaji i teme: jednodnevni izlet u Hrvatsko zagorje – terenska nastava Krapina, Trakošćan, šetnja Gornjim i Donjim gradom, nastava u Botaničkom vrtu te obližnjim parkovima, posjet Maksimiru, koncerti (prema ponudi, u skladu s predmetnim kurikulumima), posjet kazališnoj predstavi, Festival znanosti, Večer matematike, Europski dan jezika, Dani frankofonije, posjet Francuskoj medijateci, posjet knjižnici ili nekoj priredbi iz ponude programa Goethe-Instituta Kroatien, posjeti veleposlanstvima, posjet, predavanje i radionica u organizaciji Hrvatskog američkog društva, škola u kinu (prema ponudi, a vezano predmetne kurikulume), muzeji (prema ponudi), izložbe, književni susret, Zvjezdarnica ili Planetarij Tehničkog muzeja Nikola Tesla, obilježavanje Dana hrvatskoga jezika, promicanje učenja klasičnih jezika i kulture, terenska nastava Andautonija, sudjelovanje na Večeri poezije ili književnoj večeri.

6. razredi

Sadržaji i teme: terenska nastava na otok Krk, šetnja Donjim gradom, posjet Zrinjevcu, Tuškancu, Dubravkinu putu, Botaničkom vrtu, nastava u Zoološkom vrtu, posjet Francuskom kulturnom centru ili nekoj priredbi u sklopu Dana frankofonije, muzeji (prema ponudi, u skladu s predmetnim kurikulumima), Muzej grada Zagreba, izvanučionička nastava u Graz i Tvornicu

čokolade Zotter, Arheološki muzej, Hrvatski prirodoslovni muzej, Etnografski muzej, škola u kinu, Posjet Zvjezdarnici grada Zagreba, kazališne predstave prema ponudi, muzeji i druge kulturno-umjetničke ustanove i manifestacije u gradu, koncerti, Festival znanosti, Tjedan botaničkih vrtova i arboretuma Hrvatske, izložbe (prema ponudi), kulturne manifestacije, tribine, festivali prema ponudi, književni susret i slično (storytelling / tematski razgled grada, Večer matematike.

7. razredi

Sadržaji i teme: dvodnevna terenska nastava – Zadar, Šibenik, NP Krka, gledanje filmova u sklopu programa Škola u kinu, gledanje kazališnih predstava i slušanje koncerata (prema ponudi), sudjelovanje u programu Grčko kazalište u zagrebačkim osnovnim školama, sudjelovanje na Festivalu znanosti, Noći biologije, Tjednu botaničkih vrtova i arboretuma Hrvatske, Večeri matematike, Danu i noći PMP-a, Europskom danu jezika, Danima frankofonije, posjet Francuskoj medijateci, sudjelovanje u Danima američke kulture, posjet Zvjezdarnici, posjeti muzejima, galerijama i drugim kulturnim, znanstvenim i sportskim ustanovama te manifestacijama u Zagrebu (prema ponudi, a skladu s predmetnim kurikulumima), posjet Gradskoj knjižnici ili Knjižnici B. Ogrizovića, zaziv Duha Svetoga, *Tebe, Boga, hvalimo!*, šetnja Donjim i Gornjim gradom, nastava u obližnjim gradskim parkovima.

8. razredi

Dvodnevna terenska nastava – Vukovar, trodnevna terenska nastava – Istra, sudjelovanje na Festivalu znanosti, Noći biologije, Tjednu botaničkih vrtova i arboretuma Hrvatske, Otvorenom danu Kemijskog odsjeka PMF-a, Otvorenom danu PMF-a, Večeri matematike, Danima frankofonije, Danima američke kulture, gledanje filmova u sklopu programa Škola u kinu, posjet IRB-u i IFS-u, posjet Francuskoj medijateci, posjeti Muzeju grada Zagreba, Tehničkom muzeju, Arheološkom muzeju i ostalim muzejima i galerijama prema ponudi, posjet Gradskoj knjižnici ili NSK, Hrvatskoj radioteleviziji, gledanje kazališne predstave i slušanje koncerta, književni susret, praćenje sportskih natjecanja, zaziv Duha Svetoga, nastava na Srednjoškolskom igralištu, u Botaničkom vrtu te obližnjim otvorenim prostorima.

5. GODIŠNJI PLANOVI RADA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJICE

I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA													
Vrste poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Kadrovska analiza i planiranje	2				2				2		2		8
Izrada plana i programa rada ravnatelja	4											2	6
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	24	12										6	42
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja										12	6	2	20
Izrada Odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja		24											24
Izrada Izvješća ravnatelja o ostvarivanju GPP-a i ŠK	12											2	14
Sudjelovanje u izradi i planiranju Školskog kurikuluma	4	4									4	2	14
Planiranje i organizacija školskih projekata	4	4	8	4	8	6	4	8	8	4	2	1	61
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja		4	2		4								10
Planiranje i programiranje rada kolegijalnih tijela	4	4	4	2	4	2	2	4	2	2	2	1	33
Planiranje nabave nastavnih sredstava i pomagala	2	4	2	2	4						2	1	18
Σ	56	62	16	8	22	8	6	12	12	18	18	18	250

II. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA ŠKOLE													
Vrsta poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborna nastava, INA i dr.)	4				2					2	4	2	14

Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a		2				2	6						10
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	2	4	4	2	8	4	4	2	8	4			42
Organizacija prehrane učenika	4				4							2	10
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	4	2	2		4		2	2	2	2			20
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	4	2	2		4	2	2	4	2				22
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih i stručnih tijela škole	8	4	4	4	8	4	4	4	8	8	2	2	60
Organizacija početka školske godine i prijem učenika prvih razreda	8											2	10
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		2	2	3	2	2	2	2	4	2			21
Organizacija i koordinacija školskih priredbi i obilježavanja važnih datuma	4	4	8	8	4			4	8	16			56
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred						2	2	2	6	2			14
Organizacija poslova vezanih za narudžbu i podjelu udžbenika	2								6	4		1	13
Organizacija poslova vezanih za upis učenika osmih razreda u srednje škole						2	2	2	4	4	4		18
Organizacija zamjena i dežurstava učitelja	4					4							8
Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita										2		1	3
Poslovi vezani uz natjecanja učenika				2	4	4	4	4	2				20
Organizacija rada Škole u bolnici		1	1	2	2	4	2	2	4	2			20
Planiranje nabave opreme i uređaja	4	4	4	2	4	4	2	4	4	2	2	1	37

Planiranje organizacije uređenja školskog dvorišta		2	2			4	4	2	2				16
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	44
Ostali nepredviđeni organizacijski poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
∑	54	33	35	29	52	44	42	40	66	54	18	15	482

III. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE													
Vrsta poslova	Mjesec												∑
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma			4	4	6	4	4	4	2	6	2		36
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja				8	8					4	4		24
Administrativni i pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	4	4	6	6	4	6	6	3	5	4	2	1	51
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	4	4	4	4	4	6	4	2	6	4	2	1	45
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2	2	4	2	5	6	2	4	4	2	2	1	36
Uvid u godišnje i mjesečno planiranje rada učitelja	2	2				4		4	4		4		20
Kontrola pedagoške dokumentacije	2	2	4	8	8	8	4	2	8	8	2	2	58
Rad na Spomenici škole	4										2		6
∑	18	14	22	32	35	34	20	19	29	28	20	5	276

IV. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA													
Vrsta poslova	Mjesec												∑
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	2	2	4	4	8	4	4	2	4	2			36
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	4	4	2	4	4	2	2	2	2		30
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2	2	4	4	2	4	4	4	2	2	2	2	34

Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad i praćenje njihova rada	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2			22
Poslovi u vezi s napredovanjem učitelja i stručnih suradnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Uvođenje novih djelatnika u rad i praćenje probnog rada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	4	8	8	8	4	8	4	4	4	4	2	2	60
Individualni rad s roditeljima	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4			38
Uvid u nastavni proces		6	8	8	4	8	8	8	6				56
∑	16	28	36	36	28	36	32	30	26	18	7	5	298

V. ADMINISTRATIVNO–UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI													
Vrsta poslova	Mjesec												∑
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Rad i suradnja s tajnikom škole	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Praćenje propisa i zakonitosti rada Škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	22
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	10
Rad i suradnja s računovođom škole	4	4	4	4	4	8	5	2	8	4	2	2	51
Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole, prijedloga rebalansa, završnog računa i izvršenja proračuna			4	6	6		6	10		2	2		28
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2	2	4	4	2	4	4	2	4	2	1	1	32
Vođenje evidencija i dokumentacije	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	22
Potpisivanje i provjera svjedodžbi										8			8
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13

Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Σ	20	19	25	27	25	25	28	27	25	28	15	14	270

VI. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

Vrsta poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	4	2	2	2	4	2	2	2	2			1	23
Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba	4	2	4	2	4	2	2	4	2			1	25
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	10
Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini, PUZ-om, kulturnim i sportskim ustanovama, Županim uredom i ostalim školama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Suradnja s udrugama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Voditeljstvo Županijskog stručnog vijeća ravnatelja Grada Zagreba		2		2			2			2			8
Σ	12	10	10	10	12	8	10	10	8	5	0	3	96

VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Vrsta poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	2	2	4	2	2	3	4	10	2	2	2		27
Stručno usavršavanje u organizaciji MZOM-a, AZOO-a i HUROŠ-a		6	12	6		8	26	4		5			75
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova		2		2		2		2		2			10
Σ	2	10	16	10	2	13	30	16	2	9	2	0	112

Vrsta poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-	50	62	16	8	22	8	6	12	12	18	18	14	246

OBRAZOVNOG RADA													
II. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA ŠKOLE	52	33	35	29	52	44	42	40	66	54	18	15	480
III. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	16	14	22	32	35	34	20	25	29	28	20	5	274
IV. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	16	28	36	36	20	36	32	30	20	18	7	5	298
V. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	20	19	25	27	25	18	28	25	23	28	3	10	270
VI. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	12	10	10	10	12	8	10	8	8	5	0	3	96
VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE	2	10	24	10	2	13	30	8	2	9	2	0	112
Ukupno radnih sati:	168	184	152	152	168	160	168	168	160	160	68	52	1768
Godišnji odmor:													240

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA													
1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika i škole	10	5	5	5	5	5	5	5	5	10	5	5	70
1.2. Organizacijski poslovi - planiranje	52	2			2								56
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma, prikupljanje statističkih podataka	40	2											42
1.2.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	5												5
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	5												5
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	2				2								2
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	8	5	5	5	5	5	5	5	5	5			53
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
1.3.4. Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	2				2								4
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	2				2								4
UKUPNO:													183
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU													
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela													140
2.1.1.Suradnja s djelatnicima predškolskih ustanova	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika i Dana otvorenih vrata		5	5	5	5	5	5	5	5				40
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis i priprema materijala za upis					10	10							20
2.1.4. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred						15	15						30
2.1.5. Formiranje razrednih odjela prvih razreda									5	10	10	5	30
2.2. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada													383
2.2.1. Praćenje realizacije godišnjih izvedbenih kurikuluma	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.2.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - hospitacije i analiza	2	10	10	10	10	10	10	10	10	10			92
2.2.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa, Školski preventivni program, pedagoške radionice	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			100
2.2.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (razredna vijeća, Učiteljsko vijeće)	20	2	2	2	20	2	2	20	2	20	2	2	96
2.2.5. Rad u stručnim povjerenstvima na projektima i u povjerenstvima za provedbu predmetnih ili razrednih ispita	5				10								15

2.2.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
2.2.7. Praćenje obrazovnog uspjeha i napredovanja učenika	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50
2.3. Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama													70
2.3.1. Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama, rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	3			3		3		3		3			15
2.3.2. Upis i neposredni rad s novopridošlim učenicima	3	2											5
2.3.3. Neposredni rad s učenicima s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja, s učenicima koji doživljavaju neuspjeh i učenicima s neprimjerenim oblicima ponašanja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50
2.4. Savjetodavni rad i suradnja													440
2.4.1. Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni rad, u Vijeću učenika)	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20			190
2.4.2. Savjetodavni rad s učiteljima	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
2.4.3. Suradnja s ravnateljicom	6	5	5	5	5	5	5	5	5	6	5	5	62
2.4.4. Suradnja sa sustručnjacima (logoped, psiholog…)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
2.4.5. Savjetodavni rad s roditeljima (razgovori, predavanja, radionice, Vijeće roditelja…)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			50
2.4.6. Suradnja s lokalnom zajednicom	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika													50
2.5.1. Predavanja i radionice za učenike		1	1			1	1	1					5
2.5.2. Individualna savjetodavna pomoć			1	1			1	1	1				5
2.5.3. Suradnja s djelatnicima Hrvatskog zavoda za zapošljavanje				5					5				10
2.5.4. E-upisi u prvi razred srednje škole									10	10	10		30
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika													10
2.6.1. Suradnja na realizaciji programa zdravstvene zaštite učenika, suradnja na projektima povezanim sa zdravstvenim odgojem i zdravstvenom zaštitom učenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
2.7. Sudjelovanje u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
UKUPNO:													1105
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA													
3.1. Samovrednovanje i vanjsko vrednovanje													125
3.1.1. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za samovrednovanje				5		5		5					15
3.1.2. Koordinacija provedbe nacionalnih ispita						5	35	10					50
3.1.3. Sudjelovanje u drugim oblicima vanjskog vrednovanja rada škole			5		5			5		4			19
3.1.4. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata škole na kraju svakog obrazovnog razdoblja, izrada Izvješća o radu				5	10					10	10		35
3.1.5. Samovrednovanje rada pedagoga				3						3			6
3.2. Istraživanja													30
3.2.1. Izrada projekta i provedba istraživanja		1		1		1		1		1			5
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		4		4		4		4		4			20

3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada			1		1		1		1		1		5
UKUPNO:													155
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE													
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga													129
4.1.1. Praćenje stručne literature, periodike i drugih aktualnosti u odgojno-obrazovnom sustavu	5	6	5	5	5	5	5	5	5	6	5	5	62
4.1.2. Stručno usavršavanje u školi i stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
4.1.3. ŽSV stručnih suradnika pedagoga		5				5				5			15
4.1.4. Usavršavanje u organizaciji MZOM-a, AZOO-a i dr.		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		30
4.2. Individualna pomoć učiteljima pri planiranju i realizaciji stručnog usavršavanja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
UKUPNO:													141
5. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST													
5.1. Briga o školskoj dokumentaciji, pregled učiteljske dokumentacije, pregled e-Dnevnika	5	10	5	5	10	5	5	5	10	10	10	5	85
5.2. Vođenje dokumentacije o neposrednom odgojno-obrazovnom radu	5	6	6	5	5	5	5	5	6	6			54
5.3. Vođenje druge dokumentacije o radu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	25
UKUPNO:													164
6. OSTALI POSLOVI													
6.1. Nepredviđeni poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
UKUPNO:													20
													1768

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

SADRŽAJ RADA		PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE
A) NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD			
1. Rad s učenicima			
1.1.	Rad s učenicima s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i utvrđivanja vrste i stupnja teškoće	890	tijekom godine
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s Posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (u daljem tekstu POOP-om)		
1.3.	Utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece pri upisu u prvi razred		III., IV., V.
1.4.	Upućivanje na profesionalno informiranje i profesionalnu orijentaciju učenika s POOP-om.		XI., XII., I., II.
2. Suradnja s učiteljima			
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred i 1.razred srednje škole	72	V., VI., VII., VIII.
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP-om u razredni odjel		tijekom godine
2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i povjerenstvima		tijekom godine
2.4.	Sudjelovanje pri izradi godišnjeg i mjesečnih redovnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja za učenike s teškoćama u razvoju		tijekom godine
2.5.	Pomoć učiteljima u planiranju i programiranju rada za djecu s POOP-om koja trebaju individualizirani pristup u nastavi		tijekom godine
2.6.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje		tijekom godine
2.7.	Preporuke vezano uz izradu godišnjih redovnih i mjesečnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja ili godišnjih individualiziranih planova za individualizirani pristup u nastavi		tijekom godine
3. Suradnja s roditeljima			

3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	68	tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s utvrđivanjem primjerenog programa školovanja		tijekom godine
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim redovnim planom i programom uz prilagodbu sadržaja, kao i redovnim planom i programom uz individualizirane postupke u nastavi za učenike s POOP-om		tijekom godine
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije		tijekom godine
3.5.	Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima		tijekom godine
3.6.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji		tijekom godine
4. Suradnja sa stručno – razvojnom službom			
4.1.	Dogovori za raspored	72	IX.
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP-om		IX.
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa rada škole i kurikuluma		tijekom godine
4.4.	Suradnja sa stručnim ustanovama		tijekom godine
4.5.	Suradnja kod uključivanja novih učenika u razredni odjel		tijekom godine
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda		VII., VIII.
B) POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA			
1. Planiranje, programiranje i izvještavanje			
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	85	IX.
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP-om		tijekom godine
1.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, kurikuluma		IX.
1.4.	Izrada programa za rad s roditeljima		IX.
1.5.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda		IX.
1.6.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa		tijekom godine
1.7.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju		tijekom godine
1.8.	Izrada plana i programa rada stručnog tima		IX.
2. Pripremanje za neposredan rad			
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP-om	76	tijekom godine
2.2.	Pripremanje sastanaka Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		

2.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP-om		
2.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP-om		
2.5.	Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP-om		
2.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka		
2.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika s POOP		
2.8.	Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP-om		
2.9.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala		
3. Vođenje dokumentacije			
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP-om	130	tijekom godine
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u rehabilitacijske postupke		
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)		
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda		
3.5.	Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja i rehabilitacije		
3.6.	Vođenje dnevnika rada		
4 . Stručno usavršavanje			
4.1	Sudjelovanje na aktivima logopeda	93	Tijekom godine
4.2	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF i dr.)		
4.3	Praćenje stručne literature		
5. Suradnja sa stručnim ustanovama			
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP-om	40	tijekom godine
5.2.	Sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s POOP-om, Stručno povjerenstvo škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		
5.3.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u 1. razred		
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.		
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP-om		
6. Ostali poslovi			

6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	234	tijekom godine
6.2.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za povećanje sigurnosti djece u osnovnim školama – Preventivni programi škole, povjerenstvo za provođenje javno-kulturne djelatnosti škole		
6.3.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine		
6.4.	Zaduženja vezana za vanjsko vrednovanje, Tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja		
6.5.	Poslovi po zaduženju ravnatelja		
UKUPNO		1768	

5.4. **PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA**

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME	SATI
1. **ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE**			
1.1. Sudjelovanje u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2026./2027.	ravnatelj, pedagog, logoped, učitelji	VIII. – IX.	22
1.2. Sudjelovanje u organizaciji upisa u prvi razred			
1.2.1. Savjetovanje roditelja kod prijevremenog i odgođenog upisa djeteta u školu	šk. liječnica, pedagog, logoped, roditelji, razredni učitelji	VI. – VIII.	8
1.2.2. Praćenje adaptacije na školu uz individualne razgovore i opažanja u učionici		IX. – XIII.	8
1.2.3. Informiranje učitelja prvog razreda o psihofizičkom stanju učenika na temelju prikupljenih podataka od roditelja, učitelja i stručnih suradnika		IX.	15
1.2.4. Suradnja s djelatnicima dječjeg vrtića		III. – VI.	5
1.3. Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima škole		tijekom godine	142
UKUPNO	200		
2. **PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE**			
2.1. Sudjelovanje u izradi školskih dokumenata	ravnatelj, pedagog, logoped, učitelji		
2.1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole s fokusom na preventivne i razvojne aktivnosti u skladu s potrebama škole		VIII. – IX	10
2.1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma			5
2.1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog razvojnog plana			2
2.1.4. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o realizaciji plana i programa		VI.	10
2.2. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za šk. godinu 2026./2027.		IX.	10
2.3. Izrada školskog preventivnog programa	pedagog, logoped, učitelji, vanjski suradnici	tijekom godine	10
UKUPNO	50		
3. **RAD S UČENICIMA** na individualnoj i/ili grupnoj razini			
3.1. Utvrđivanje stanja učenika (po područjima kako slijedi)			160

3.1.1. Akademske kompetencije ili jake i slabe strane	pedagog, logoped, učitelji	tijekom godine	30
3.1.2. Razvijenost općih strategija učenja i motivacije s naglaskom na razvoj samoregulacije i navika učenja			30
3.1.3. Emocionalni razvoj i osobine ličnosti			30
3.1.4. Socijalne vještine posebno vještine nenasilne komunikacije i rješavanje sukoba			20
3.1.5. Rad s učenicima s teškoćama i darovitima (u skladu s novim smjernicama MZOM-a)			20
3.1.6. Psihofizička spremnost za upis u prvi razred			20
3.1.7. Profesionalno usmjeravanje			10
3.2. Savjetodavni rad s učenicima	učitelji, roditelji	tijekom godine	330
3.2.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima za unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja			
3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja			
3.2.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje			
3.2.4. Intervencije u radu s učenicima			
3.3. Realizacija rada s učenicima s teškoćama u razvoju	članovi Povjerenstva, učitelji, vanjski stručnjaci, roditelji	tijekom godine	90
3.3.1. Prepoznavanje učenika s razvojnim teškoćama			30
3.3.2. Sudjelovanje u timskoj procjeni za određivanje primjerenog oblika školovanja			20
3.3.3. Savjetodavni rad s roditeljima učenika te upućivanje na metode i tehnike efikasnog učenja s obzirom na specifičnu razvojnu poteškoću			20
3.3.4. Informiranje i savjetovanje učitelja o pružanju primjerenog pristupa učeniku			20
3.4. Prevencija – provođenje školskih preventivnih programa i projekata	stručni suradnici, učitelji	tijekom godine	80
3.4.1. Prevencija vršnjačkog nasilja			
3.4.2. Prevencija ovisnosti			
3.4.3. Zaštita mentalnog zdravlja s naglaskom na prevenciju anksioznosti i depresivnosti			
3.4.4. Prevencija školskog neuspjeha			
UKUPNO	650		
4. **RAD S RODITELJIMA**			
4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem amnestičkog intervjua	pedagog, učitelji, stručnjaci izvan ustanove	tijekom godine	10
4.2. Individualni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta	pedagog, učitelji, stručnjaci izvan ustanove	tijekom godine	50
4.3. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	pedagog, učitelji, stručnjaci izvan ustanove	tijekom godine	40
4.4. Radionice/predavanja za roditelje			

4.4.1. Budući prvašići: „Priprema za školu“	pedagog	tijekom godine	20
4.4.2. Prvi razred: „Prve ocjene-prilika, a ne pritisak“ (drugo obrazovno razdoblje)			
4.4.3. Treći razred: „Put prema samostalnosti: razvijanje radnih navika kod djece“			
4.4.4. Četvrti razred: „Potencijalno darovita djeca“			
4.4.5. Peti razred: „Kako podržati dijete u novim šk. izazovima“			
4.4.6. Šesti razred: „Sigurnost na internetu“ (prikaz međugeneracijskog istraživanja)			
UKUPNO	120		
5. **RAD S UČITELJIMA**			
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem amnestičkih podataka	pedagog, logoped,	tijekom godine	10
5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u svrhu prevencije sagorijevanja i jačanja kompetencija za rad s izazovnim ponašanjima	pedagog	tijekom godine	40
5.3. Rad s učiteljima na promjenama u pristupu učeniku u području prepoznatih teškoća i upućivanje na učinkovito motiviranje učenika	pedagog, logoped, ravnatelj	tijekom godine	20
UKUPNO	70		
6. **ISTRAŽIVANJE, RAZVOJNI PROGRAMI I PROJEKTI**			
6.1. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje obrazovanja	ravnatelj, pedagog	tijekom godine	10
6.2. Praćenje i realizacija školskih preventivnih programa s kraćom evaulacijom učinkovitosti	pedagog, učitelji	tijekom godine	10
6.3. Sudjelovanje u aktivnostima školskog Tima za samovrednovanje i Tima za darovite učenike	članovi tima za kvalitetu Članovi Tima za darovite učenike	prvo polugodište	10
6.4. Istraživački rad, provođenje programa u kojima je psiholog nosilac: „Rad s potencijalno darovitim učenicima“, „Učimo kako učiti“, „ Profesionalna orijentacija“, „Sigurnost na internetu“, “Oblak osjećaja“ „Petica za peti“, “Suradnja škola i vrtića”	pedagog, logoped	Tijekom godine	50
6.5. Detektiranje učenika s razvojnim, socijalnim i zdravstvenima teškoćama te upućivanje na profesionalnu orijentaciju u Hrvatski zavod za zapošljavanje (HZZ)	HZZ, CISOK centri, srednje škole, učitelji, stručni suradnici	tijekom godine	10
6.6. Informiranje učenika o srednjim školama putem radionica, priručnika i promotivnih letaka. Upućivanje učenika u Centar za informiranje o karijeri (CISOK centar)	HZZ, CISOK centri, srednje škole, učitelji, stručni suradnici	tijekom godine	10
6.7. Individualno savjetovanje i informiranje učenika	razrednici, stručni suradnici, pedagog	tijekom godine	16

6.8. Radionice za učenike: „Kamo nakon osnovne škole?“	razrednici, stručni suradnici, pedagog	tijekom godine	6
6.9. Savjetovanje i informiranje roditelja	razrednici, pedagog, roditelji	tijekom godine	13
6.10. Sigurnost na internetu – *cyberbullying* za učenike 6. razreda o prevenciji elektroničkog nasilja	razrednici, stručni suradnici, pedagog	tijekom godine	10
6.11. “Petica za peti”– priprema učenika četvrtih razreda na predmetnu nastavu	razrednici, stručni suradnici, pedagog	tijekom godine	10
6.12. Rad s potencijalno darovitim učenicima“ – grupni susreti (2 puta mjesečno)	razrednici, pedagog	tijekom godine	20
6.13. „Oblak osjećaja“ – set radionica za učenike 1. razreda	razrednici	tijekom godine	10
UKUPNO	190		
7. S**KRB O MENTALNOM ZDRAVLJU**			
7.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi	učitelji, roditelji, vanjski suradnici	tijekom godine	15
7.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima			10
7.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini u skladu s Nacionalnim planom za mentalno zdravlje 2022. – 2030.			5
7.4. Suradnja sa školskom liječnicom i drugim stručnjacima (Centar za socijalnu skrb, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba, MUP i dr.)			5
UKUPNO	35		
8. **RAD U ULOZI ČLANA POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA**	članovi tima Povjerenstava, razrednici, roditelji	tijekom godine (jedanput mjesečno)	
8.1. Sudjelovanje na sastancima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta			20
8.2. Suradnja s roditeljima			30
8.3. Pisanje izvješća i mišljenja			20
UKUPNO	70		
9. **SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA**	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	tijekom godine	
9.1. Dogovori pri organizaciji provođenja odgojno-obrazovnog rada			40
9.2. Nazočenje nastavi (prema potrebi) s ciljem praćenja uspješnosti i načina rada			10
9.3. Pregled pedagoške dokumentacije (prema potrebi)			20
9.4. Utvrđivanje socijalne klime u razrednom odijelu uz obradu rezultata i povratnu informaciju učiteljima			10
9.5. Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, stručnim aktivima, Vijeću učenika			70

UKUPNO	150		
10. **OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**			
10.1. Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama (AZOO, MZOM, DPH, HPK)		tijekom godine	40
10.2. Praćenje stručne literature i inovacija putem interneta			20
10.4. Tematski materijali; sažetci za učitelje, roditelje, pripravnike			20
UKUPNO	100		
11. **DOKUMENTACIJA uz poštivanje GDPR-a**			
11.1. Vođenje dosjea učenika		tijekom godine	30
11.2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu			46
11.3. Pohranjivanje testovnog materijala			3
UKUPNO	69		
12. **PRIPREME ZA RAD**			
12.1. Pripreme za rad s učenicima		tijekom godine	20
12.2. Pripreme za rad s roditeljima			20
12.3. Pripreme za rad s učiteljima			20
UKUPNO	60		
13. **OSTALI POSLOVI**			
13.1. Nepredviđeni poslovi		tijekom godine	20
UKUPNO	20		
UKUPNO RADNIH SATI	1768		

5.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

PODRUČJE RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Odgojno-obrazovna djelatnost	97	107	98	98	84	98	97	97	88	93	3	21	981
Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	21	20	19	26	21	20	15	21	20	20	6	14	223
Kulturna i javna djelatnost	31	34	28	33	24	26	21	26	25	20	3	3	274
Stručno usavršavanje	17	18	15	16	17	16	17	17	16	16	7	3	175
Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima, učiteljima i ostali poslovi	13	15	10	10	13	12	13	13	12	12	6	2	131
Ukupno	179	194	170	183	159	172	163	174	161	161	25	43	1784 SATI

SADRŽAJI RADA

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST **981**

Odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice obuhvaća neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima, suradnju s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima te planiranje, programiranje, provedbu i

vrednovanje odgojno-obrazovnoga rada.

U radu školske knjižnice ostvaruju se ciljevi i ishodi međupredmetnih tema, osobito u području čitalačke, informacijske, medijske, digitalne i kulturne pismenosti. Aktivnosti se planiraju i provode u skladu s potrebama i interesima učenika, Nastavnim planom i programom te Školskim kurikulumom.

1.1. Neposredan rad s učenicima

Neposrednim radom s učenicima razvijat će se: navika korištenja školske knjižnice i knjižnične građe, čitalačke navike, čitalačka pismenost i sposobnost razumijevanja pročitanoga, interes za knjigu, književnost i različite izvore znanja, sposobnost samostalnoga i učinkovitoga čitanja, informacijska i medijska pismenost, sposobnost pronalaženja, odabira, vrednovanja i korištenja informacija, sposobnost samostalnoga istraživanja i učenja, kritičko mišljenje i kulturna svijest, vještine citiranja, parafraziranja i pravilnoga navođenja izvora, svijest o autorskom pravu i intelektualnom vlasništvu, kreativnost i umjetničko izražavanje, interdisciplinarni i multidisciplinarni pristup učenju, navika cjeloživotnoga učenja.

Učenici će se uključivati u redovite programe i radionice poticanja čitanja, pisanja, informacijske i medijske pismenosti te umjetničkoga stvaralaštva.

Rad s učenicima ostvarivat će se u prostoru školske knjižnice i u učionicama, individualno, u skupinama ili s cijelim razredom.

1.2. Planirane aktivnosti prema razredima

RAZRED	AKTIVNOST	VRIJEME PROVEDBE
1. razred	Školska knjižnica i pravila ponašanja u knjižnici – upoznavanje s knjižnicom, knjižničnom građom, načinom posudbe i čuvanja knjiga te razlikom između knjižnice i knjižare Dječji rječnici – abecedni poredak riječi i služenje rječnikom Program: Okrenimo novu stranicu Književni susret Čitanje naglas, program: Započnimo dan s čitanjem Rad s učenicima posebnog razrednog odjela (poticanje razumijevanja i izražavanja, razvijanje interesa za knjigu i čitanje) **Očekivani ishodi:** Učenik prepoznaje školsku knjižnicu kao mjesto učenja, čitanja i druženja s knjigom, poznaje osnovna pravila ponašanja u knjižnici, pravilno postupa s knjižničnom građom te razvija pozitivan odnos prema čitanju.	listopad/tijekom školske godine u sklopu obilježavanja MHK
2. razred	Dječji časopisi – upoznavanje s časopisom, kazalom, rubrikama, sadržajem i člancima te različitim izvorima informacija Čitanje naglas, program: Započnimo dan s čitanjem Rad s učenicima posebnog razrednog odjela (poticanje razumijevanja i izražavanja, razvijanje interesa za knjigu i čitanje) **Očekivani ishodi:** Učenik razlikuje osnovne dijelove dječjega časopisa, pronalazi potrebnu informaciju u časopisu i razvija čitalačke navike.	tijekom školske godine

3. razred	Od autora do čitatelja – autor, ilustrator, prevoditelj, nakladnik i knjiga Čitanje naglas, program: Započnimo dan s čitanjem Radionica u Hrvatskom državnom arhivu u sklopu obilježavanja Dana arhiva (Dječjeg dana) – upoznavanje s arhivskom građom Književni susret **Očekivani ishodi:** Učenik se upoznaje s procesom nastanka knjige, od autora do čitatelja.	tijekom školske godine
4. razred	Referentna literatura – enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis i atlas; traženje informacija u tiskanim i mrežnim izdanjima **Očekivani ishodi:** Učenik razlikuje vrste referentne literature, samostalno pronalazi osnovne informacije u odgovarajućem izvoru te razvija vještine služenja tiskanim i mrežnim izvorima.	tijekom školske godine
5. razred	Tko je autor? – autorstvo, autor, signaturna oznaka u knjižnicama Čitanje naglas, program: Započnimo dan s čitanjem Književni susret **Očekivani ishodi:** Učenik se upoznaje s autorskim pravima i s rasporedom knjižne građe u knjižnicama.	tijekom školske godine
6. razred	Mrežni katalozi – pretraživanje kataloga različitih vrsta knjižnica Čitanje naglas: Započnimo dan s čitanjem Izvannastavna aktivnost: knjižničarska skupina, uredništvo školskoga časopisa Plavo zvono Kvizovi znanja Književni susret **Očekivani ishodi:** Učenik samostalno pretražuje mrežne knjižnične kataloge, pronalazi potrebnu knjižničnu građu i odabire odgovarajuće izvore za učenje i istraživanje.	tijekom školske godine

7. razred	Autorstvo, citiranje i parafraziranje – intelektualno vlasništvo, citiranje, parafraziranje i navođenje izvora, bibliografske jedinice Izrada bibliografskih jedinica Pretraživanje pomoću UDK-a i predmetnica Kvizovi znanja Program: Započnimo dan s čitanjem Izvannastavna aktivnost: Knjižničarska skupina, uredništvo školskog časopisa Plavo zvono. **Očekivani ishodi:** Učenik razumije važnost poštivanja autorstva i intelektualnoga vlasništva, pravilno citira i parafrazira, navodi korištene izvore te se koristi UDK-om i predmetnicama pri pretraživanju knjižnične građe.	tijekom školske godine
8. razred	Povijest knjige i knjižničarstva – od početaka pismenosti do izuma tiska Vrste i zadaće suvremenih knjižnica – školske, narodne, Nacionalna i sveučilišna knjižnica i specijalne knjižnice; knjižnični fondovi i zbirke Pretraživanje knjižničnih kataloga Kvizovi znanja Program: Započnimo dan s čitanjem Izvannastavna aktivnost: Knjižničarska skupina, uredništvo školskog časopisa Plavo zvono Književni susret **Očekivani ishodi:** Učenik opisuje razvoj knjige i knjižničarstva, razlikuje vrste knjižnica i njihove zadaće, poznaje osnovne vrste knjižničnih fondova i zbirki te samostalno pretražuje knjižnične kataloge.	tijekom školske godine

1.3. Vrednovanje odgojno-obrazovnoga rada

Ostvarivanje planiranih aktivnosti pratit će se i vrednovati tijekom školske godine kroz: praćenje aktivnosti i sudjelovanja učenika, razgovor i refleksiju nakon provedenih aktivnosti, kvizove i druge oblike provjere usvojenosti znanja i vještina, učeničke radove i uratke, praćenje čitalačkih navika i interesa učenika, učeničke

povratne informacije, analizu ostvarenosti planiranih aktivnosti na kraju školske godine.

Rezultati praćenja i vrednovanja koristit će se za unapređivanje odgojno-obrazovnoga rada školske knjižnice i planiranje aktivnosti u sljedećoj školskoj godini.

1.4. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima ostvarivat će se kroz: suradnju u pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica, suradnju u planiranju i provedbi izvanučioničke nastave, suradnju u provedbi godišnjih tema i školskih projekata, suradnju na programima i aktivnostima usmjerenima na odgoj i obrazovanje učenika, suradnju u izboru i preporučivanju literature za potrebe nastave i samostalnoga rada učenika, pripremu i provedbu programa poticanja čitanja, organizaciju i provedbu kulturnih događanja – književnih susreta, programa, projekata i obilježavanja važnih datuma, razmjenu informacija o novoj knjižničnoj građi i dostupnim izvorima znanja, pružanje stručne pomoći učiteljima i stručnim suradnicima u pronalaženju i korištenju informacijskih izvora.

Vrijeme provedbe: tijekom školske godine.

1.5. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnoga rada

Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnoga rada obuhvaća: sudjelovanje na stručnim sastancima škole – učiteljskim vijećima, razrednim vijećima i stručnim aktivima, rad u skladu sa Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada škole (GPP) i Godišnjim izvedbenim kurikulumom (GIK), pripremanje i osmišljavanje aktivnosti za neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima, godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje odgojno-obrazovnoga rada, planiranje i provedbu ostalih poslova i djelatnosti školskoga knjižničara, praćenje i vrednovanje realizacije planiranih aktivnosti, vođenje potrebne pedagoške i stručne dokumentacije.

Vrijeme provedbe: tijekom školske godine.

2. KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST 223

Knjižnična i informacijska djelatnost obuhvaća organizaciju rada školske knjižnice, sustavnu izgradnju i obradu knjižničnoga fonda, pružanje informacijskih usluga te osiguravanje dostupnosti knjižnične građe i informacijskih izvora učenicima i djelatnicima škole.

Planirani poslovi: organizacija i koordinacija rada školske knjižnice, izrada mjesečnoga, tjednoga i dnevnog plana i programa rada školske knjižnice, poslovi zaduživanja, razduživanja i rezervacije knjižnične građe,

nabava knjižnične građe i sustavna izgradnja knjižničnoga fonda, inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija i tehnička obrada knjižnične građe, zaštita i primjereno čuvanje knjižnične građe, godišnji otpis knjižnične građe, redovita revizija knjižnične građe, upis novih članova knjižnice, izrada i ažuriranje članskih iskaznica za potrebe automatiziranoga posuđivanja i zaduživanja knjižnične građe, izrada i ažuriranje informacijskih pomagala, praćenje i vođenje evidencije o knjižničnome fondu, sustavno informiranje učenika, učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novoj knjižničnoj građi, pristiglim stručnim časopisima i drugim informacijskim materijalima, pružanje informacijskih usluga i pomoći pri pronalaženju potrebnih izvora, praćenje statističkih pokazatelja rada školske knjižnice, vođenje knjižnične dokumentacije i evidencija u knjižničnom programu Metel.

Vrijeme provedbe: tijekom školske godine.

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 274

Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice usmjerena je na poticanje kulturnoga razvoja učenika, razvijanje čitalačkih interesa, promicanje knjige i književnosti te uključivanje učenika u kulturni život škole i lokalne zajednice.

Planirani poslovi i aktivnosti: organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja, organizacija i provedba izložbi, organizacija i provedba književnih susreta, organizacija i provedba natjecanja u znanju i čitanju, obilježavanje važnih datuma, osoba i događaja tijekom školske godine, provedba kulturnih programa i projekata, suradnja s kulturnim ustanovama na području Grada Zagreba, osobito s kazalištima, muzejima, knjižnicama i drugim ustanovama, uključivanje učenika u kulturna događanja i programe izvan škole, promicanje čitanja, knjige, književnosti i kulturne baštine.

Vrijeme provedbe: tijekom školske godine.

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE 175

Stručno usavršavanje usmjereno je na kontinuirano unaprjeđivanje stručnih znanja i kompetencija školskoga knjižničara te praćenje suvremenih spoznaja iz područja knjižničarstva, informacijske znanosti, odgoja i obrazovanja.

Planirane aktivnosti: stručno usavršavanje iz područja knjižničarstva, informacijske znanosti, odgoja i obrazovanja, praćenje stručne i znanstvene literature, praćenje novih stručnih spoznaja i suvremenih metoda rada u školskome knjižničarstvu, sudjelovanje na stručnim skupovima i edukacijama, sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima (ŽSV), sudjelovanje na webinarima, edukacijama, radionicama i drugim oblicima stručnoga usavršavanja, sudjelovanje u radu i aktivnostima Foruma školskih knjižničara, suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM), Agencijom za odgoj i obrazovanje (AZOO) i Knjižnicama grada Zagreba (KGZ), suradnja s Matičnom i razvojnom službom KGZ-a, sudjelovanje u programima i edukacijama Informativnoga utorka, suradnja sa školskim knjižnicama, suradnja sa Zavodom za knjižničarstvo Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu i Centrom za stalno stručno usavršavanje

knjižničara (CSSU), suradnja s Hrvatskim knjižničarskim društvom (HKD), Hrvatskom udrugom školskih knjižničara (HUŠK) i Hrvatskom mrežom školskih knjižničara (HMŠK), suradnja s nakladnicima i drugim ustanovama i organizacijama povezanima s odgojno-obrazovnim i knjižničnim radom, suradnja s Hrvatskim dizajnerskim društvom (HDD).

Vrijeme provedbe: tijekom školske godine.

5. SURADNJA S RAVNATELJICOM, STRUČNIM SURADNICIMA I UČITELJIMA, OSTALI POSLOVI 131

Ostali poslovi obuhvaćaju poslove povezane s funkcioniranjem škole, sudjelovanjem u školskim aktivnostima te izvršavanjem drugih poslova utvrđenih Godišnjim planom i programom rada škole.

Predviđeni ostali poslovi uz rad knjižnice: koordinacija rada Povjerenstva za nabavu udžbenika i drugih obrazovnih materijala, uredništvo Spomenice Osnovne škole Izidora Kršnjavoga, uredništvo školskoga lista: Plavo zvono, obavljanje zamjena prema potrebi i rasporedu Škole, suradnja u provedbi drugih školskih aktivnosti i projekata. (Poslovi utvrđeni propisima, Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škole).

Vrijeme provedbe: tijekom školske godine, prema potrebi i planu Škole.

UKUPNO 1784 SATA

TJEDNO ZADUŽENJE STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA
(40 SATI)

1.Rad s učenicima: promicanje i poticanje čitanja i pisanja, provođenje programa knjižnično-informacijskog obrazovanja: knjižnično-informacijska pismenost i poticanje čitanja, upoznavanje učenika s prostorom i organizacijom rada školske knjižnice, osposobljavanje učenika za pravilno korištenje knjižničnom građom i uslugama, poučavanje učenika pravilima posudbe, čuvanja i vraćanja knjižnične građe, razvijanje sposobnosti samostalnog pronalaženja i odabira literature, razvijanje informacijske, medijske i digitalne pismenosti, razvijanje etičkog djelovanja i kritičkog mišljenja, individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima pri odabiru knjiga i preporuka za čitanje, pomoć učenicima pri učenju, pisanju domaćih zadaća, referata i istraživačkih radova, upućivanje učenika u načine pronalaženja, odabira, korištenja i vrednovanja informacija, organizacija i provođenje aktivnosti za učenike u slobodno vrijeme, poticanje učenika na korištenje knjižnice kao prostora učenja, čitanja, istraživanja i druženja, organizacija i provedba aktivnosti vezanih uz obilježavanje važnih datuma i događanja povezanih s knjigom, čitanjem i kulturom.

2. Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom: suradnja i timski rad s ravnateljicom, stručnim suradnicima i učiteljima u ostvarivanju Školskog kurikuluma, GPP-a i GIK-a, suradnja s učiteljima u planiranju i provedbi nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, suradnja pri odabiru i nabavi knjižnične građe, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri izboru literature i informacijskih izvora, pružanje stručne pomoći učiteljima pri korištenju knjižnične građe i informacijskih izvora, sudjelovanje u planiranju i realizaciji projekata, programa i aktivnosti škole, suradnja s učiteljima na poticanju čitanja i razvijanju čitalačke kulture učenika, suradnja sa stručnim suradnicima u pružanju potpore učenicima u učenju i istraživačkom radu.

3. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada: sudjelovanje na stručnim sastancima škole: sjednicama Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i stručnih aktiva, rad i planiranje u skladu sa Školskim kurikulumom, GPP-om i GIK-om, izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice, godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje rada školskog knjižničara, pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad, pripremanje i planiranje knjižnično-informacijskog obrazovanja učenika, planiranje i organizacija aktivnosti za poticanje čitanja, planiranje i provedba kulturnih, obrazovnih i informativnih aktivnosti u školskoj knjižnici, praćenje i vrednovanje realizacije planiranih aktivnosti, vođenje pedagoške i knjižnične dokumentacije, sudjelovanje u stručnom usavršavanju i praćenje stručne literature, planiranje nabave, obrade, zaštite i korištenja knjižnične građe, suradnja u planiranju i provedbi školskih projekata i programa.

PODRUČJE RADA	SATI TJEDNO
Odgojno-obrazovna djelatnost	16
Knjižnična i informacijska djelatnost	5
Kulturna i javna djelatnost	6
Stručno usavršavanje	4
Planiranje, programiranje i pripremanje za rad	3

Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	4
Ostali poslovi vezani uz rad knjižnice	2
UKUPNO	40

5.6. PLAN RADA STRUČNOG TIMA

Članovi razvojno pedagoške službe Osnovne škole Izidora Kršnjavoga jesu:

Martina Eljuga Duić, psihologinja

Karla Moravec, pedagoginja

Ana Omrčen, logopedinja

Ana Červar Manojlović, knjižničarka

Povremene članove čine učitelji i ravnateljica škole. Vanjski je član školska liječnica.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARENJA	NOSITELJI
– sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole – sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma	IX.	ravnatelj, psiholog, pedagog, logoped, knjižničar, učitelji
– realizacija Školskog preventivnog programa	IX. – VI.	ravnatelj, učitelji, pedagog, psiholog, logoped, knjižničar
– otkrivanje i identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	IX. – VI.	učitelji, logoped, psiholog, pedagog
– evaluacija obrazovnih postignuća učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	IX. – VI.	učitelji, logoped
– otkrivanje učenika s teškoćama u učenju, poremećajima pažnje i koncentracije, emocionalnim poteškoćama	IX. – VI.	učitelji, logoped, psiholog

– rad s potencijalno darovitim učenicima – savjetodavni rad s učiteljima koji u razrednom odjelu imaju potencijalno darovite učenike.	X. – VI.	Tim za darovite
– profesionalno informiranje i karijerno savjetovanje učenika	IV. – VI.	pedagog, psiholog, logoped, CISOK
– suradnja s HZZ-om, Odsjekom za profesionalno savjetovanje i informiranje, profesionalna orijentacija učenika s rješenjem o primjerenom programu školovanja	X. – V.	psiholog, logoped, školska liječnica, razrednici 8. razreda
– rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	IX. – VIII.	psiholog, logoped, školska liječnica, razrednici
– savjetodavni rad s učiteljima koji u razrednom odjelu imaju učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – savjetodavni rad s roditeljima učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.	IX. – VI.	logoped, psiholog
– pripremanje za upis djece u prvi razred, pred upisne obrade i upisi u prvi razred.	III. – VI.	psiholog, logoped, pedagog
– pripremanje za sjednice Razrednih vijeća	IX.- VII.	razrednici, pedagog, psiholog, logoped, knjižničar
– suradnja sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama: GUOSM, MZOM, AZOO	IX.- VIII.	psiholog, logoped, pedagog

5.7. PLAN RADA TAJNIKA

OPIS POSLOVA	SATI	VRIJEME
NORMATIVNI POSLOVI		
– kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih akata – izrada prijedloga normativnih akata Škole – izmjene i dopune normativnih akata – vođenje procedure usvajanja akata – tumačenje internih akata – izrada ugovora, sporazuma, rješenja i odluka – izdavanje duplikata/prijepisa svjedodžbi – upis u sudski registar škole – upis u sudski registar ovlaštenja ravnatelja za zastupanje škole – poslovi vezani uz Povjerenika za informiranje – provođenje upravnog postupka	133	IX. - VIII.
KADROVSKI POSLOVI		

– podnošenje zahtjeva za suglasnost za zapošljavanje Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih – vođenje Matične knjige radnika – vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika – slanje zahtjeva Ministarstvu pravosuđa za izdavanje posebnog uvjerenja zaposlenika – izrada ugovora o radu i ugovora o djelu za pomoćnike u nastavi – izrada ugovora o djelu za vanjske suradnike – pisanje zapisnika iz radnih odnosa – poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnih odnosa: – prijava potreba nadležnom Gradskom uredu za obrazovanje, objavljivanje natječaja (suradnja s HZZ-om), izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnoga odnosa, slanje obavijesti o izabranom kandidatu, elektronska prijava/odjava na HZZO/HZMO, upis u matičnu knjigu, unos podataka u e-Maticu, Registar zaposlenih u javnim službama i sl. – vođenje personalnih dosjea djelatnika – izrada i pisanje odluka, rješenja i ostalih pojedinačnih akata kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa – traženje raznih suglasnosti MZOM-a koje se tiču zapošljavanja	625	IX. - VIII.
OPĆI POSLOVI		
– obilazak, kontrola i nadzor škole i tehničkoga osoblja – organizacija tehničkih i pomoćnih poslova spremačica, kuharica i domara – nabava materijala za čišćenje, nabava tehničkog materijala – nabava osnovnih sredstava i sitnog inventara – kontrola primljenog materijala, raspodjela i zaduživanja tehničkog i drugog osoblja za taj materijal, narudžba i nabava pedagoške dokumentacije, raspodjela i zaduživanje pedagoške dokumentacije – izdavanje sitnoga materijala učenicima i učiteljima – arhiviranje i čuvanje dokumentacije – briga o provedbi mjera zaštite na radu i zaštite od požara, osiguranje sanitarnog nadzora, ispravnosti i funkcionalnosti opreme i uređaja kao i osnovnih higijenskih uvjeta	185	IX. - VIII.
POSLOVI VEZANI UZ RAD ŠKOLSKOG ODBORA I DRUGIH TIJELA ŠKOLE		
– pripremanje materijala – stručna pomoć – slanje poziva –pisanje zapisnika	57	IX. - VIII.
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
– primanje i urudžbiranje ulazne pošte – slanje i vođenje evidencije izlazne pošte – razvrstavanje, kopiranje, raznošenje i arhiviranje pošte – pisanje i slanje dopisa – izrada i izdavanje uvjerenja i potvrda – zaprimanje i urudžbiranje molbi, izjava i raznih prijedloga učenika, roditelja i ostalih stranaka – izrada i slanje raznih statističkih izvještaja nadležnim službama – poslovi vezani uz osiguranje učenika i imovine škole – poslovi vezani uz ugovore učenika koji sudjeluju u programu produženog boravka i prehrane – prijava terenske nastave policijskoj postaji – organiziranje i upućivanje djelatnika na obvezne liječničke pregleda (sistematski pregledi, sanitarne iskaznice i sl.) – vođenje evidencije o prijevozu zaposlenika, upis podataka u Registar zaposlenika u javnim službama te prijave i odjave ZET-u	575	IX. - VIII.

– poslovi tekuće korespondencije s nadležnim Ministarstvom i Gradskim uredom i ostalim pravnim institucijama – priprema prijedloga ugovora o najmu – osiguravanje uredskog poslovanja u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima – arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva sukladno zakonskim odredbama – arhiviranje pedagoške dokumentacije – čuvanje pedagoške dokumentacije (Matične knjige zaposlenika i Matične knjige učenika, Registra učenika, Spomenice i sl.) – slanje poziva za Školski odbor i Vijeće roditelja –pisanje zapisnika na sjednicama Školskoga odbora – čuvanje i arhiviranje svih zapisnika stručnih tijela Škole (ŠO, VR, VU, UV) – pisanje i slanje prijepisa ocjena – izdavanje duplikata svjedodžbi – otvaranje elektroničkih adresa za učenike i učitelje – provođenje postupka javne nabave (priprema dokumentacije, objava u oglasniku javne nabave, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, odluka o odabiru) – poslovi vezani uz suradnju s vanjskim stručnjakom u svezi poslova zaštite na radu – vođenje evidencija radnoga vremena – ostali poslovi po nalogu ravnatelja		
PLANSKO ANALITIČKI POSLOVI		
– programiranje rada i organizacija planiranja - poznavanje metodologije planiranja i sustava plana – suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, računovodstvenim referentom i stručnim suradnicima	100	IX. - VIII.
POSLOVI SURADNJE I KOMUNIKACIJE		
– komunikacija i suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama – komuniciranje sa strankama, roditeljima, učenicima i učiteljima telefonska komunikacija – stručno usavršavanje	125	IX. - VIII.
UKUPNO TJEDNO:		40 sati
UKUPNO SATI:		1768 sati

5.8. PLAN RADA RAČUNOVOĐE

VRSTE POSLOVA	SATI	VRIJEME
PLAN RADA		
Kontiranje dnevnih izvoda iz Fine, knjiženje istih u Glavnu knjigu	220	I. – XII.
Financijska kontrola računa, kontiranje istih te pojedinačno knjiženje u GK	100	I. – XII.
Kontiranje knjige blagajne te knjiženje u GK	10	I. – XII.
Vođenje knjige nabave osnovnih sredstava	16	I. – XII.
Vođenje knjige sitnoga inventara	16	I. – XII.
Obračun plaće – priprema plaće i svih drugih materijalnih prava, obračun, isplata, kontiranje i knjiženje (posebni obračun plaća za MZOM, obračuni za jubilarne nagrade, za pomoći, otpremnine, mentorstvo, regres, božićnice, dar djeci i slično)	386	I. – XII.
Obračun bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, ozljede na radu te izrada obrazaca za refundaciju bolovanjaV	91	I. – XII.
Vođenje računa plaće za sve zaposlenike IP	36	I. – XII.
Vođenje poreznih kartica zaposlenika, izrada mjesečnog ID obrasca, izrada godišnjih poreznih kartica za PU na magnetnom ili dr. mediju	85	I. – XII.
Izrada statističkog izvješća INV-P – o nabavi dugotrajne imovine	28	I. – XII.
Izrada godišnjega statističkog obrasca za javnu nabavu EOJN	16	III.,V.
Vođenje knjige ulaznih računa, kontiranje po mjestu troška i izvoru financiranja	220	I. – XII.

Stručno usavršavanje na proljetnom i jesenskom seminaru, praćenje stručne literature u svezi financijskog poslovanja (Narodne novine, RIF, ostala stručna literatura) te suradnja sa savjetnicima iz Ministarstva financija, Porezne uprave i dr.)	56	IV.- X.
Usklađivanje podataka s Poreznom upravom, s Finom, Zagrebačkom bankom, GUOSM, MZO , HZZO-om	22	kontinuiran
Isplata roditeljima za prijevoz djece u PRO	8	mjesečno
GODIŠNJI PLAN RADA		
Izrada godišnjeg i projekcija za naredne dvije godine financijskog plana o prihodima i rashodima za MZOM i GUOSM te unos istih u aplikacije GUOSM	56	I. – II., VII., X.
Izrada financijskih izvješća o tekućim prihodima i izdacima MZOM, GUOSM za obrazovanje, kulturu i šport, Državnom uredu za reviziju, Fini za razdoblje I. – III., I. – VI., I. – IX. mjesec te unos istih u aplikacije GUOSM	30	VII.
Izrada godišnjih financijskih izvještaja (Bilanca, PR-RAS, Obveze, NT, P-VRIO, Bilješke) za potrebe MZOM, GUOSM, Fine, Državnog ureda za reviziju te unos istih u aplikacije GUOSM	176	I. – II.
Obrada inventurnih lista za osnovna sredstva i sitan inventar – ispravak vrijednosti, rashod opreme i sl.	37	I. – III., XII.
Knjiženje analitike opreme i sitnoga inventara po inventuri	25	I. – V.
UKUPNO:	1634	
VRSTE POSLOVA	SATI	VRIJEME
Izrada blagajničkog izvješća (povremeno)	8	I. – XII.
Izrada raznih potvrda o prosjeku plaća	6	I. – XII
Izvršenje financijskih planova	60	I. – XII.

Izrada obrazaca o utvrđenom stažu i plaći (M-4) za djelatnike koji odlaze u mirovinu	16	I. – XII
Evidencija i obračun putnih naloga za službena putovanja, Evidencija o isplatama putnih troškova i dnevnica	34	I. – XII.
Evidencija i obračun ugovora o drugom dohotku, djelu i sl. (ugovora o djelu i sl., izrada i evidencija IDD-a i ostalih obrazaca za potrebe PU)	34	I. – XII.
UKUPNO	158	

5.9. PLAN RADA RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA

OPIS POSLOVA	VRIJEME:
– vođenje knjige ulaznih računa	50
– provjera ispravnosti zaprimljenih faktura	110
– prijave i odjave zaposlenika (COP, ZG COP, HZMO, HZZO)	30
– obračun i isplata naknada za članove Školskog odbora (ZG COP)	20
– obračun plaće – priprema plaće i svih drugih materijalnih prava, obračun, isplata zaposlenicima u produženom boravku, vikend u sportskoj dvorani, e-tehničar (posebni obračun plaća u programu ZG COP, obračuni za jubilarne nagrade, za pomoći, otpremnine, mentorstvo, regres, božićnice, dar djeci i slično)	150
– pisanje narudžbenica, telefonsko naručivanje i naručivanje kroz aplikaciju IN2 nabava	230
– vođenje dokumentacije za sufinanciranu prehranu učenika	65

– prikupljanje dokumenata za utvrđivanje prava na sufinanciranu prehranu i produženi boravak	10
– obračun troškova prehrane učenika u školskoj kuhinji i produženog boravka (slanje uplatnica)	50
- Provjera stanja dugovanja za prehranu i produženi boravak, slanje opomena za podmirenje duga	5
– davanje informacija roditeljima u svezi sufinancirane prehrane i produženog boravka,cijena obroka, dugova i dr.	5
– unos novonabavljenih udžbenika u Signa aplikaciju (skeniranje, unos)	10
– oslovi prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi	8
– odlaganje dokumentacije u registratore, njezino čuvanje i arhiviranje	5
– sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole (za računovodstvo)	4
– rad sa strankama, davanje potrebnih informacija	30
– komunikacija i suradnja s ravnateljem, računovođom, tajnicom, učiteljima, stručnim suradnicima, kuhinjom i ostalim zaposlenicima, učenicima i roditeljima te dobavljačima	40
– suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, HZZO-om, HZMO-om	30
– praćenje stručne literature, sudjelovanje na stručnim predavanjima i seminarima	20
– praćenje zakonskih propisa vezanih uz računovodstvo (zakoni, pravilnici, uredbe, kolektivni ugovori i dr.)	20
– ostali neplanirani poslovi	4

UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:	4
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	896

5.10. PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA

OPIS POSLOVA	sati tjedno
KONTROLA PRISTUPA – nadziranje i kontroliranje pristupa u školsku ustanovu – nadziranje i kontroliranje školsku imovinu i prostor	20
ODRŽAVANJE OBJEKTA – održavanje školske zgrade i njezina okoliša, – sudjelovanje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite – sudjelovanje u vježbi evakuacije	3
SURADNJA – suradnja s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) – sudjelovanje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama – sudjelovanje u radu sigurnosnog tima u školi – sudjelovanje u provedbi mjera iz Plana sigurnosti i zaštite	5
PRAĆENJE – praćenje situacije u školskim prostorima i prijavljivanje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika	5
OSTALI POSLOVI – ostali poslovi iz sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa – poslovi po nalogu ravnatelja i tajnice	7
Tjedno zaduženje	**40**
Ukupan broj sati rada godišnje	**1768**
Godišnji odmor	**240**
Sveukupan broj sati godišnje	**2008**

5.11. PLAN RADA POMOĆNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

5.11.1. DOMAR / LOŽAČ / ŠKOLSKI MAJSTOR

OPIS POSLOVA	sati tjedno
ODRŽAVANJE KOTLOVNICE – uključivanje, isključivanje i kontrola rada kotlovnice za sustav centralnog grijanja i svih njenih pripadajućih dijelova – periodični obilasci kotlovnice i poduzimanje mjera sigurnosti – čišćenje prostora kotlovnice – suradnja s dimnjačarom	2
ODRŽAVANJE INSTALACIJA – održavanje i popravak vodovodnih instalacija – održavanje, čišćenje i popravci kanalizacijskih odvoda – odčepljivanje WC-a, popravak dasaka na WC-ima, umivaonika i sudopera – popravak i izmjena slavina, ventila i sifona – održavanje hidranata i periodična provjera opreme za hidrante – manji popravci na elektroinstalacijama i na sustavu centralnog grijanja – periodičke provjere ispravnosti instalacija vodovodne i kanalizacijske mreže, električne te hidrantske mreže – periodična provjera vanjske hidrantske mreže	5 13
POPRAVAK I ODRŽAVANJE – kontroliranje stanja zgrade, opreme i okoline – kontroliranje protupožarnih aparata i kuhinjskih strojeva – izmjena stakala, popravak nosača zavjesa – održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolaca, stolova, izmjena brava, ključeva – popravak podova, pločica i sl. – pregledavanje i manji popravci krova – zamjenjivanje prekidača utičnica i rasvjetnih tijela – popravljanje i izmjena držača za sapun, papir i dezinfekcijsku tekućinu	5
BOJANJE ZIDOVA I STROPOVA	12
OSTALI POSLOVI – kontroliranje ulaza u školu u vrijeme određeno nalogom ravnatelja – briga o izradi i čuvanju ključeva škole – održavanje školskog okoliša – skidanje zavjesa i ponovno postavljanje nakon pranja – čišćenje oluka i oborinskih vertikala na školi i školskoj dvorani – premještanje školskog namještaja – periodično pregledavanje svih elemenata školske zgrade bitnih za sigurnost učenika i ostalih osoba u školi – nabava i dostava – čišćenje snijega – ostali poslovi po nalogu ravnatelja	3
OBILAZAK ZGRADE I DEŽURSTVO – svakodnevni obilazak zgrade tijekom radnih dana škole te prema potrebi subotom i nedjeljom – obilazak školske zgrade, po potrebi praznikom i noću – dežurstvo prema rasporedu i potrebi	40

Tjedno zaduženje **Ukupan broj sati rada godišnje** **Godišnji odmor** **Sveukupan broj sati godišnje**	1768 240 2008

5.11.2. KUHINJSKO OSOBLJE: KUHARICA I POMOĆNO TEHNIČKO OSOBLJE

OPIS POSLOVA	sati tjedno
– izrada jelovnika u suradnji sa Školskim timom za prehranu i sukladno normativima za prehranu učenika u osnovnoj školi i Nacionalne smjernice za prehranu učenika	1
– naručivanje namirnica te primanje namirnica u suradnji s tajnicom i referenticom	1
– naručivanje potrošnog materijala	2
– priprema i podjela doručaka, ručkova i užina	20
– pranje posuđa i uređaja kuhinje te njihova dezinfekcija	8
– vođenje brige o pravilnom skladištenju hrane i skladištu, primjena HACCP sustava	1
– vođenje brige o higijeni kuhinje	1
– vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje	1
– zimsko i ljetno čišćenje školske kuhinje, skladišta i blagovaonice	2
– pranje i glačanje stolnjaka, zavjesa, krpa i kuta	1
– suradnja s ravnateljicom, administrativnim i tehničkim osobljem te učiteljima i pedagoškom službom	1
– ostali poslovi po nalogu ravnateljice	2
Tjedno zaduženje:	**40**
Ukupan broj sati godišnje:	**1768**
Godišnji odmor:	**240**
Sveukupan broj sati godišnje:	**2008**

Radno je vrijeme kuharica i pomoćnog tehničkog osoblja od 6:00 do 14:00, od 6:30 do 14:30 i od 7:30 do 15:30 svaki radni dan.

5.11.3. SPREMAČICE

OPIS POSLOVA	sati tjedno
– svakodnevno čišćenje i uređivanje ulaza u školu, okoliša i igrališta škole –skupljanje smeća oko ulaza, metenje ulaza u školu, dvorišta i igrališta škole – briga o cvijeću (čišćenje, zalijevanje i presađivanje)	5
– svakodnevno čišćenje učionica te hodnika i spremišta	12
– svakodnevno pražnjenje koševa za smeće u svim prostorijama	3
– čišćenje sportske dvorane, svlačionica i sanitarnih čvorova – brisanje prašine, dezinfekcija i pranje podova generalno čišćenje (3 puta godišnje): pranje prozora, zidova, rasvjetnih tijela, radijatora namještaja, premazivanje svih podnih površina, čišćenje strunjača i sprava u sportskoj dvorani, brisanje prašine	6
– pranje ormara, slika, klupa, polica (2x tjedno)	3
– brisanje vrata i dezinfekcija kvaka	6
– čišćenje, pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova (obavezan pregled i čišćenje nakon svakog odmora)	
– pranje i glačanje zavjesa	3
– svakodnevno čišćenje (usisavanje, brisanje prašine, pranje podova, dezinfekcija) ureda ravnateljice, tajništva, računovodstva, pedagoga, logopeda, knjižnice, zbornice	
– dežurstvo na porti	1
– poslovi dostave: poštanski ured, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade, Fina, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Zet (prema potrebi)	0,5
– ostali poslovi po nalogu ravnateljice i tajnice	0,5
Tjedno zaduženje	**40**
Ukupan broj sati rada godišnje	**1768**
Godišnji odmor:	**240**
Sveukupan broj sati godišnje	**2008**

Radno je vrijeme tehničkog osoblja od 6:00 do 14:00 te od 12:30 do 20:30.

Poslovi, popis poslova, broj izvršitelja i količina radnog vremena propisana je *Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnih poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40/2014).*

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Statutom. Školski odbor će zasjedati na sjednicama prema planu i prema potrebi izvan plana rada te raspravljati i odlučivati o pitanjima iz svoje nadležnosti.

Vrijeme realizacije	Plan rada školskog odbora	Nositelji aktivnosti
rujan listopad studeni	– donošenje/usvajanje Školskog kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada za 2026./2027. – obavljanje poslova u vezi s radnim odnosima – analiziranje rezultata upisa učenika osmih razreda u srednje škole – obavljanje poslova utvrđenih Zakonom, Statutom ili Aktom o osnivanju – praćenje realizacije GPP-a – raspravljanje o minimalnim tehničkim uvjetima sigurnosti u školi – razno (prema potrebi provedba postupka zasnivanja radnih odnosa)	članovi Školskog odbora, ravnateljica, tajnik, stručni suradnik
prosinac siječanj	– donošenje/usvajanje financijskog plana za 2027. s projekcijama – izvješćivanje o radu škole i izvješće o provedbi preventivnih programa u I. obrazovnom razdoblju – obavljanje poslova u vezi s radnim odnosima – praćenje realizacije GPP-a – provedba postupka za izbor ravnatelja – razno (prema potrebi provedba postupka zasnivanja radnih odnosa) i obavljanje ostalih poslova utvrđenih Zakonom, Statutom ili Aktom o osnivanju	članovi Školskog odbora, ravnateljica, računovotkinja, tajnik
veljača ožujak travanj	– analiziranje financijskog izvješća za 2026. – obavljanje poslova utvrđenih Zakonom, Statutom ili Aktom o osnivanju – obavljanje poslova u vezi s radnim odnosima – praćenje realizacije GPP-a – razno (prema potrebi provedba postupka zasnivanja radnih odnosa)	članovi Školskog odbora, ravnateljica, računovotkinja, tajnik
od svibnja do kolovoza	– analiziranje izvješće o radu i izvješće o provedbi preventivnih programa na kraju školske godine 2026./27. – praćenje upisa djece u I. razred – analiziranje polugodišnjeg financijskog izvješća – obavljanje poslova u vezi s radnim odnosima – praćenje realizacije GPP-a – predlaganje aktivnosti za sljedeću školsku godinu – razno (prema potrebi provedba postupka zasnivanja radnih odnosa) i ostali poslovi utvrđeni Zakonom, Statutom ili Aktom o osnivanju	članovi Školskog odbora, ravnateljica, tajnik

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	PLAN/AKTIVNOSTI
rujan	– predlaganje Kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada – koordiniranje rada učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice – donošenje kriterija za vrednovanje, praćenje i ocjenjivanje učenika – organiziranje rada u produženom boravku – utvrđivanje rasporeda sati, dežurstava, raspored učionica – planira stručna usavršavanja – analizira zaduženja učitelja i stručnih suradnika
listopad	– raspravljanje o realizaciji planova i programa odgoja i obrazovanja, stručnih aktiva i godišnjega plana škole (korekcije, poteškoće u realizaciji, analiza) – stručno usavršavanje – analiziranje rada u IX. i X mjesecu
studeni	– raspravljanje o aktualnim problemima u školi (učenici s teškoćama u učenju i odgoju, analiza odnosa učenik – učitelj; učenik – razrednik) – stručno usavršavanje – praćenje realizacije projekata, analiziranje rada u XI. mjesec
prosinac	– analiziranje zaključaka sa sjednica RV-a i stručnih aktiva (I. obrazovno razdoblje) – stručno usavršavanje – imenovanje povjerenstava za popis imovine te za natjecanja – dogovaranje o aktivnostima za vrijeme učeničkih zimskih praznika
siječanj	– analiziranje materijalnog položaja, stanja učila, namještaja i sl. – stručna usavršavanja (seminari, aktivi i sl.) – osvrt na planiranje i programiranje rada u nastavi, DOP, DOD, INA – izvješćivanje o radu u prvom obrazovnom razdoblju
veljača	– informiranje o uspjehu u radu i odgoju u proteklom razdoblju – izvođenje/praćenje stručnog predavanja – analiziranje rada stručnih vijeća – sudjelovanje na radionicama i predavanjima – razno
ožujak	– pripremanje za nacionalne ispite, natjecanja i smotre učenika – analiziranje odgojno-obrazovnog napretka učenika s teškoćama u razvoju – pripremanje za Dan škole – razno
travanj	– analiziranje rada stručnih vijeća s naglaskom rada vijeća RN – razno
svibanj	– analiziranje rezultata provedbe godišnjeg programa projektne nastave te pripreme za završnu prezentaciju projekta za Dan škole – analiziranje rada stručnih vijeća – razno
lipanj	– analiza sjednica RV-a, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenika i učitelja do kraja školske godine, rezultati u natjecanjima i sl. te donošenje zaključaka o uspješnosti rada tijekom šk. godine – donošenje odluke o povjerenstvima za popravne ispite, polaganje razrednih i predmetnih ispita, utvrđivanje termina produžne nastave, popravnog, razrednih/predmetnih ispita – planiranje godišnjih odmora i dr.
srpanj	– planiranje rada u školskoj godini 2027./2028. – predlaganje zaduženja učitelja za novu školsku godinu – razno
kolovoz	– analiziranje rada popravnog, razrednih i predmetnih ispita – izvješće ravnateljice o realizaciji GPP-a i analiza uspješnosti u tekućoj školskoj godini – raspravljanje i usvajanje godišnje teme za novu školsku godinu – upoznavanje s obvezama učitelja do početka nove školske godine

	– davanje uputa za novu školsku godinu

Sjednice Učiteljskoga vijeća sazivat će se prema planu te izvan plana rada po potrebi te raspravljati i odlučivati o pitanjima iz nadležnosti prema Statutu škole i ZOOOSŠ. Prema *Poslovniku o radu Učiteljskog i Razrednog vijeća,* moguće je sazivanje i održavanje sjednica u prostoru Škole i online, po procjeni i potrebi. Planovi članova Razrednih vijeća i razrednika nalaze se kod razrednika te u e-Dnevniku. Program mjera za povećanje sigurnosti, programe rada s darovitim učenicima te programe rada s djecom s posebnim potrebama kao i prilagođene programe detaljno će razraditi Stručni tim škole i predočiti ga Učiteljskom vijeću.

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA I AKTIVA

MJESEC	PLAN AKTIVNOSTI
rujan	– oblikovanje kriterija za vrednovanje, praćenje i ocjenjivanje učenika – oblikovanje kriterija za ocjenjivanje vladanje učenika – organiziranje rada u produženom boravku – dogovaranje o radu Razrednih vijeća – analizira raspored sati, dežurstava, raspored učionica – stručno usavršavanje – analizira zaduženja učitelja i stručnih suradnika
listopad	– raspravljanje o realizaciji planova i programa odgoja i obrazovanja, stručnih aktiva i godišnjega plana škole (korekcije, poteškoće u realizaciji, analiza) – stručno usavršavanje – analiziranje rada u IX. i X mjesecu
studeni	– informiranje o uspjehu učenika s posebnim potrebama – identifikacija nadarenih učenika i rad s darovitim učenicima – održavanje sjednica Razrednih vijeća
prosinac	– dogovaranje o aktivnostima za vrijeme učeničkih zimskih praznika – održavanje aktiva razredne i predmetne nastave
siječanj	– analiziranje uspjeha učenika u prvom obrazovnom razdoblju – stručna usavršavanja (seminari, aktivi i sl.) – održavanje aktiva razredne i predmetne nastave
veljača	– održavanje stručnih aktiva razredne i predmetne nastave
ožujak	– pripremanje za nacionalne ispite, natjecanja i smotra učenika, održavanje stručnih aktiva – pripremane za Dan škole – održavanje sjednica Razrednih vijeća – razno
svibanj	– analiziranje rezultata provedbe Godišnjeg programa, realizacije dodatne, dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti i projektne nastave te pripremanje za završnu prezentaciju projekta za Dan škole – predlaganje za nagrade, pohvale, pedagoške mjere – razno
lipanj	– analiziranje sjednica RV-a, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenika i učitelja do kraja školske godine te rezultata natjecanja i dr. – donošenje zaključaka o uspješnosti rada tijekom školske godine – upućivanje učenika na popravne ispite – održavanje sjednica Razrednih vijeća

srpanj	– izvješćivanje razrednika na kraju školske godine – razno
kolovoz	– godišnje planiranje za sljedeću školsku godinu i izrada školskog Kurikuluma – raspravljanje o godišnjoj temi škole i usvajanje godišnje teme za novu školsku godinu – održavanje stručnih aktiva – izvršavanje obaveza učitelja u vezi s početkom nove školske godine

6.4. RADNIČKO VIJEĆE

Radničko vijeće je utemeljeno 1. srpnja 2021. godine i sastoji se od tri člana. Redovni izbori provedeni su 16. rujna 2025. Članovi su Radničkog vijeća Milena Matijević Medvešek, predsjednica, i Hrvoje Leko. Radničko vijeće radi na sjednicama.

6.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Prema čl. 139. do 147. Statuta škole u školi se svake školske godine ustrojava Vijeće roditelja u čijem radu sudjeluje po jedan predstavnik roditelja iz svakog razrednog odjela.

Plan rada Vijeća roditelja	Vrijeme realizacije	Nositelji realizacije
– konstituiranje Vijeća roditelja – izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja – davanje mišljenja o prijedlogu Kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada – davanje prijedloga suradnje s Učiteljskim vijećem u rješavanju problema učenika u učenju, ponašanju i eventualnim problemima na socijalno-ekonomskom planu učenika kao i ostalih problema – donošenje odluke o osiguranju učenika – predlaganje roditeljskog uključivanja u aktivnosti – informiranje roditelja o tome kako i kada roditelji mogu stupiti u kontakt s djelatnicima u slučaju potrebe – upoznavanje s Kućnim redom i ostalim pravilnicima škole – upoznavanje s djelokrugom rada operativnog djelatnika –razno	rujan	ravnateljica, predsjednica i članovi Vijeća roditelja, stručna služba
– upoznavanje s izvješćem o radu i provedbi preventivnih programa u I. obrazovnom razdoblju – raspravljanje o izvješćima ravnateljice o realizaciji Godišnjega plana i programa rada škole, predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnoga rada – uključivanje roditelja u proslavu božićnih i novogodišnjih blagdana – razno	prosinac, siječanj	predsjednica i članovi Vijeća, ravnateljica, stručna služba
– sudjelovanje na stručnom predavanju – raspravljanje o izvješćima ravnateljice o realizaciji Godišnjega plana i programa rada škole, predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada te o izvješću o provedbi preventivnih programa u prvom obrazovnom razdoblju – sudjelovanje u organizaciji Dana škole – razno	veljača	predsjednica i članovi Vijeća, ravnateljica, stručna služba

– raspravljanje o izvješće o radu i provedbi preventivnih programa – raspravljanje o izvješćima ravnateljice o realizaciji Godišnjega plana i programa rada škole, predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnoga rada – završno izvješće o provedbi preventivnih programa u prvom obrazovnom razdoblju – analiziranje rada Vijeća roditelja – razno	svibanj, lipanj	predsjednica i članovi Vijeća, ravnateljica stručna služba

Napomena: Sastanci Vijeća roditelja odvijat će se na sjednicama, a sazivat će se prema planu i izvan plana rada, prema potrebi, te raspravljati i odlučivati o pitanjima iz svoje nadležnosti prema Statutu škole i ZOOOSŠ-a.

6.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Plan rada Vijeća učenika	Vrijeme realizacije	Nositelji realizacije
– izbor članova Vijeća učenika i konstituiranje – upućivanje u djelokrug rada Vijeća učenika i konstituiranje Vijeća učenika – dogovaranje o načinu rada i komunikacije (koliko često se sastaju, kako učenici donose prijedloge) – upoznavanje s Godišnjim planom i program rada škole, Školskim kurikulumom, školskim preventivnim programima i projektima škole – upoznavanje sa Kućnim redom škole te pravima i obvezama učenika u Školi	rujan, listopad	članovi Vijeća, stručna služba
– izvješćivanje o radu i provedbi preventivnih programa u I. obrazovnom razdoblju – iznošenje prijedloga i primjedaba učenika u svrhu unapređivanja suradnje učitelja, stručnih suradnika i učenika – promicanje prosocijalnog ponašanja u školi – predlaganje aktivnosti i tema predavanja (npr. mentalno zdravlje, sigurnost na internetu, ekologija, volontiranje)	siječanj/veljača	članovi Vijeća, ravnateljica, stručna služba, roditelji
– iznošenje prijedloga za poboljšanje nastave i školskog života – davanje prijedloga za organizaciju i sudjelovanje u proslavi Dana škole – analiziranje postignutih rezultata učenika na natjecanjima – analiziranje odgojno-obrazovnih postignuća učenika, izostanaka i sl. – predlaganje izleta za iduću školsku godinu – predlaganje i analiziranje novih izvannastavnih aktivnosti na inicijativu učenika – razno (pitanja koja učenici žele prenijeti ravnateljici/stručnim suradnicima)	svibanj	članovi Vijeća, ravnateljica, stručna služba
– redovito razmatranje inicijativa učenika (teme koje žele otvoriti, pitanja za ravnateljicu ili stručne suradnike, nove ideje za školski život, prijedlozi za suradnju među razredima ili školske medije)	tijekom cijele godine	članovi vijeća, razrednici, stručna služba

Napomena: Sjednice Vijeća učenika odvijat će se na sjednicama, a sazivat će se prema planu i izvan plana rada prema potrebi te raspravljati i odlučivati o pitanjima o čemu će se voditi Zapisnik.

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Plan i program stručnog usavršavanja dio je Godišnjeg plana i programa. Svi učitelji Škole obvezni su se tijekom godine stručno usavršavati. Usavršavanje treba biti na nivou škole, Grada Zagreba i Republike Hrvatske. U Školi su formirani aktivi za: I., II., III. i IV. razrede i aktiv razredne nastave I. - IV. razreda.

Voditelji po aktivima su učiteljice razredne nastave:

1. razred – Sanja Barišić
2. razred – Ružica Tominović
3. razred – Ana Mitrović
4. razred – Ljiljana Merlin Zovko.

Voditeljica je aktiva za razrednu nastavu Borislava Šurdonja.

U predmetnoj nastavi aktivi su podijeljeni po nastavnim predmetima i skupinama predmeta:

- Hrvatski jezik: Petra Ježutković
- Matematika, Informatika, Tehnička kultura: Mario Banožić
- Priroda, Biologija, Kemija, Fizika: Karlo Popović
- Strani i klasični jezici: Gabrijela Radoš
- Likovna kultura i Glazbena kultura: Dijana Rogulja Deltin
- Tjelesna i zdravstvena kultura: Filip Franjić
- Geografija, Povijest: Hrvoje Leko
- Vjeronauk: Tomislav Jelić.

Voditelji aktiva u Školi u bolnici:

Razredna nastava: Marijana Ložnjak Budimir

Predmetna nastava: Mara Ivanko Pajić.

Voditelji aktiva izrađuju program rada i na prvom ga sastanku predlažu članovima aktiva i nakon rasprave usvajaju. Ravnatelj škole koordinira rad između škole i organizatora stručnog usavršavanja na nivou škole, Grada Zagreba i Republike Hrvatske. S obzirom da je škola vježbaonica nastavničkih fakulteta, posebnu pažnju na planu stručnih usavršavanja treba posvetiti učiteljima mentorima. Prilikom izrade programa usavršavanja učitelja, treba obuhvatiti sljedeća područja:

– pedagoško-psihološko

– stručno
– znanstveno-istraživačko
– izvannastavno i izvanškolsko.

Na sjednici Učiteljskog vijeća analizirat će se stručno usavršavanje i dati ocjene uspješnosti. Svako stručno vijeće programirat će rad na temelju kurikula nastavnih predmeta. Stručno usavršavanje učitelja stalan je proces i potreba suvremenog i kvalitetnog obrazovanja. Ono će se provoditi individualnim i kolektivnim usavršavanjem u ustanovi i izvan nje.

7.2. INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE UČITELJA

U skladu s individualnim planom i programom permanentnog usavršavanja, svaki se učitelj individualno usavršava tijekom cijele školske godine i to praćenjem:
– stručne literature
– stručnih časopisa
– sustava za udaljeno učenje
– različitih tečajeva, uključujući i tečajeve na internetu
– stručnih skupova u organizaciji AZOO-a, MZO-a, HPKZ-a, CARNET-a i drugih institucija.

7.3. KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Tijekom školske godine održat će se sljedeća stručna predavanja na Učiteljskom vijeću:

VRIJEME	TEMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA	PREDAVAČ
rujan 2026.	Asertivna komunikacija	Ana Omrčen logopedinja
listopad 2026.	Neverbalna komunikacija	Ana Omrčen logopedinja
studeni 2026.	Povjerenje i psihološka sigurnost u školskom kolektivu	Martina Eljuga Duić, psihologinja
veljača/ožujak 2027.	Rezultati samovrednovanja škole	Martina Eljuga Duić, psihologinja
travanj/svibanj 2027.	Načini rada s učenicima s jezičnim teškoćama	Ana Omrčen logopedinja
lipanj 2027.	Kako doživljavamo našu školu i što možemo poboljšati?	Martina Eljuga Duić, psihologinja

U skladu s mogućnostima i potrebama tijekom školske godine organizirat ćemo stručna predavanja i radionice s pozvanim predavačima ovisno o aktualnoj potrebi, a koja ćemo evidentirati u Izvješću o radu škole na kraju školske godine.

7.4. NAPREDOVANJE U ZVANJE

Stručno zvanje učitelja izvrsnog savjetnika stekla je učiteljica Informatike Tatjana, učitelja savjetnika razredne nastave su učiteljice Borislava Šurdonja, Željka Šavorić, Ružica Tominović, Ljerkica Vinković, Ljiljana Merlin Zovko, Slavica Mandić.

Stručno zvanje učitelja savjetnika predmetne nastave stekli su učitelj Matematike Mario Banožić, učiteljica Hrvatskoga jezika Valentina Lugomer, učiteljica Glazbene kulture Dijana Rogulja Deltin, učiteljica Engleskoga jezika Mirta Balog Lovreković, učitelj Geografije dr.sc. Ivan Sarjanović.

Stručno zvanje učitelja mentora predmetne nastave stekli su učiteljica Likovne kulture Milena Matijević Medvešek i učiteljica Francuskoga jezika Iva Kanjir, učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture Zdenko Mićanović.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DOGAĐAJA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	početak školske godine, priredba za učenike prvih razreda, Svjetski dan školskog mlijeka, Dan Donjeg grada, Dan europske baštine, Europski dan jezika, Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača, Dan hrvatskih voda, Festival tolerancije	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
X.	Svjetski dan učitelja, Međunarodni dan djeteta, Dan zahvalnosti za plodove Zemlje, Svjetski dan zaštite životinja, Svjetski dan hrane, Svjetski dan jabuka, Mjesec hrvatske knjige (15.10. – 15.11.), Svjetski dan štednje	ravnateljica, učitelji razredne nastave, povjesničar, prof. hrvatskoga jezika, knjižničar
XI.	Mjesec hrvatske knjige, Međunarodni dan tolerancije, Dan hrvatskog kazališta, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, Dan djece, Talent show	ravnateljica, učenici, prof. hrvatskoga jezika, stručni suradnici, prof. povijesti, učitelji razredne nastave
XII.	Međunarodni dan volontera, Sveti Nikola, Dan UNICEF-a, božićna priredba, Školski medni dan	ravnateljica, učitelji razr. nast. i hrv.jez., glazbene i lik. kulture, vjeroučitelji i stručni suradnici

I.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
II.	Valentinovo i Mjesec darivanja knjiga, Nacionalni dan djeteta oboljelog od zloćudne bolesti, Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO) i Fašnik	ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
III.	Dan Frankofonije, Dan darovitih učenika, Dani hrvatskoga jezika, Svjetski dan vode, Uskrs	ravnateljica, učitelji, učitelj biologije i kemije, učitelji hrvatskoga jezika
IV.	Svjetski dan zdravlja, Dan hrvatske knjige, Međunarodni dan dječje knjige, Dan planeta Zemlje	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
V.	Međunarodni dan obitelji, Majčin dan, Europski dan borbe protiv pretilosti, Svjetski dan sporta, Dan Grada Zagreba, Dan škole, Dan državnosti	ravnateljica, učiteljice, stručni suradnici
VI.	svečano obilježavanje završetka osnovnoškolskog obrazovanja učenika osmih razreda	ravnateljica, razrednici, učitelji hrv. jezika, učiteljica glazbene kulture, stručni suradnici

Uz navedene datume provodit će se različite aktivnosti u redovnoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima te u sklopu školskih projekata, i to u skladu s predmetnim kurikulumima i planovima razrednih odjela, a dio aktivnosti izvodit će se u suradnji s vanjskim suradnicima – kulturnim, umjetničkim, sportskim i drugim javnim ustanovama Grada Zagreba i Republike Hrvatske učioničkoj i izvanučioničkoj nastavi.

8.2. PLAN BRIGE O ZDRAVSTVENO-SOCIJALNOJ I EKOLOŠKOJ ZAŠTITI UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX. - XII.	– suradnja sa školskim liječnikom – suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad – suradnja s Poliklinikom za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba – suradnja sa Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež – suradnja s Botaničkim vrtom – suradnja s Humana Nova	pedagog psiholog logoped razrednici liječnik školske medicine ravnatelj
I. - VI.	– suradnja sa školskim liječnikom – suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad – suradnja s Poliklinikom za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba – suradnja sa Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež – suradnja s Botaničkim vrtom – suradnja s Humana Nova	pedagog psiholog logoped razrednici

8.3. PREHRANA UČENIKA

Obroci, doručak ručak i užina pripremaju se svakodnevno u školskoj kuhinji. U školskoj kuhinji hrani se oko 353 učenika. Pri izradi jelovnika vodimo se Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnoj školi Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo – Služba za promicanje zdravlja, Odjel za promicanje tjelesnog zdravlja.

8.4. PLAN I PROGRAM MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA UČENIKE

– pregled za upis u prvi razred

– cijepljenje učenika prvog razreda: Di Te Polio, MPR

– pregled vida i vida na boje – treći razredi

– sistematski pregled učenika petog razreda i predavanje s područja zdravstvenog odgoja „Pubertet i higijena menstruacije“

– cijepljenje učenika šestog razreda protiv Hepatitisa B i pregled kralješnice

– cijepljenje učenika sedmih razreda: PPD i BCG

– sistematski pregled učenika osmog razreda i cijepljenje: Di Te Polio

– savjetovanje učenika s kroničnim bolestima i teškoćama učenja u odabiru zanimanja

– individualna savjetovanja učenika i roditelja

– rad Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika

– epidemiološki izvid (ušljivost i slično).

Zbog potrebe pružanja pomoći i pravilnoga tretmana učenika koji manifestiraju specifične poteškoće te u slučajevima kroničnih bolesti i epidemija, suradnja škole i epidemiološke službe

te liječnice školske medicine provodi se tijekom čitave godine. Pregledi za bolesnu djecu odvijaju se svakim danom.

9. PREVENTIVNI PROGRAMI I PROJEKTI

Planirani su sljedeći preventivni programi: Program prevencije ovisnosti, Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda, Promicanje prometne sigurnosti i kulture u osnovnoškolskom obrazovanju, Identifikacija i podrška darovitih učenika, Učimo kako učiti, Sigurni na Internetu – digitalni svijet bez opasnosti, Oblak osjećaja, Njegujmo dobar glas, Prevencija teškoća čitanja i pisanja, Mala škola velikih vještina, Petica za peti, Okrenimo novu stranicu, Lektira – zanimljivosti i tajne, Jezična brusilica, Započnimo dan s čitanjem, Jedna knjiga – jedno srce, Suradnja škole i vrtića, Petica – igrom do zdravlja, Oživljavanje zaboravljenih alata, Rastimo zajedno – suradnja škole i roditelja, Program mjera za povećanje sigurnosti u školama, Večer matematike, Mediji, vizualna, auditivna i audiovizualna sredstva preddigitalnog doba – izložba, eTwinning projekti, HIPPO – English Language Olympiad, Mjesec hrvatske knjige, obilježavanje Dana hrvatskoga jezika, Dan sigurnijeg interneta, Valentinovo i Međunarodni dan darivanja knjiga, Europski tjedan programiranja, Dodir tehnologije 2.0, Reanimini, Natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja DABAR, Dan otvorenih vrata, Forum kazalištem protiv neprihvatljivih oblika ponašanja, Ljepota razlika – prihvaćanje učenika s teškoćama u razvoju, Vrtek, Stop brizi i krenimo u sport *izi*, DELF, Toli projekt, Europski dan jezika.

Školski preventivni programi i projekti detaljno su razrađeni u Školskom kurikulumu.

U radu s učenicima koristimo se suvremenim metodama i digitalnom tehnologijom: PlayAttention, Tomatis metoda i Lexie. Play Attention sveobuhvatni je sustav za uvježbavanje održavanja koji se temelji na *edufeedback* tehnologiji sastoji se od kombiniranja skeniranja moždanih impulsa, kognitivnih vježbi i tehnika oblikovanja ponašanja. Tomatis metoda je metoda pedagoškog slušanja koja se koristi za poboljšanje slušanja kod osoba čiji sluh funkcionira ispravno. Provodi se pomoću posebno dizajniranog uređaja koji, emitirajući zvuk u posebno dizajnirane slušalice, stimulira mozak kako bi on što učinkovitije analizirao senzorne poruke. Zvukovi, koji se slušaju pomoću Tomatis uređaja, stimuliraju unutrašnje uho koje tako primljene informacije šalje u različite strukture mozga koje utječu na motoričke funkcije, jezične funkcije, memoriju, pažnju i emocije. Lexie je alat koji pomaže oblikovati tekst kako bi olakšao čitanje učenicima s disleksijom i poteškoćama u čitanju i pisanju.

9.2. GODIŠNJA TEMA ŠKOLE *STABLO*

Tijekom nastavne godine 2026./27. bit će obrađena tema *Stablo*. Ta će tema prožimati sve nastavne predmete, izvannastavne aktivnosti, projekte i ostale programe u našoj školi od 1. do 8. razreda.

Tema *Stablo* može se obraditi doslovno i metaforično.

Život počinje sjemenkom, a čudesno od nje nastaje stablo, dajući plod i sjemenku što daje nadu, širi životni optimizam, jer se životni krug nastavlja.

Stablo daje plodove, hranu, ogrjev, hlad, građu za dom, mjesto za ljuljačku, za igru… Stablo može biti simbol neprekinutog životnog kruga; može predstavljati tradiciju i predstavljati obiteljsko stablo i korijenje ljudskog postojanja, od obitelji i drugih zajednica širih od obitelji, preko domovine do civilizacije; može simbolizirati težnju uzvišenim ciljevima; korijen može predstavljati životne teškoće. Šuma predstavlja zajednicu, koju između ostaloga čine i stabla, a navedeno se metaforički može promatrati i u socijalnom i emocionalnom kontekstu.

Učenici će sustavno, pod vodstvom svih pedagoških djelatnika škole te samoinicijativno prema vlastitim zamislima, dobiti mogućnosti istraživanja te teme u njezinu najširem smislu: od proučavanja stabla kao ključnog čimbenika u očuvanju prirode, ekosustava i bioraznolikosti do stablom inspirirane simbolike osobnog rasta, obiteljskih korijena, pripadnosti i zajedništva. Bavit ćemo se i očuvanjem prirodne i kulturne baštine, tradicijom, međugeneracijskom povezanošću, kao i ekološkom osviještenošću te odgovornošću prema planetu i budućim naraštajima. U obradu teme bit će uključeno njegovanje zdravih socijalnih odnosa, međusobne potpore, solidarnosti i suradnje unutar razredne i školske zajednice, koja poput šume napreduje samo kada se svaki njezin član razvija u poticajnom i sigurnom okruženju. Tema omogućuje sveobuhvatan pristup i kompleksnu te slojevitu obradu te naglašavanje općeljudskih vrijednosti u svim razrednim odjelima, za sve učenike, uključujući one s teškoćama i darovite učenike, za učenike u matičnoj školi i Školi u bolnici, primjereno dobi i spoznajnim mogućnostima te dosad stečenim kompetencijama. Svoje mjesto u obradi teme naći će i tematske cjeline posvećene održivom razvoju, prevenciji usamljenosti i otuđenosti, jačanju osobne otpornosti u suočavanju sa životnim izazovima te očuvanju psihičkog i fizičkog zdravlja boravkom i radom u prirodi.

Istraživanje te teme može nam dati, i nadamo se da će nam to i pružiti, odgovore na pitanja kako pustiti čvrste korijene u vlastitu identitetu, a istovremeno širiti grane prema novim znanjima, iskustvima i uzvišenim ciljevima. Poučit će nas o važnosti strpljenja, jer za izrastanje snažnog stabla i stvaranje ploda treba vremena.

Tema će se istraživati vrlo konkretno, na primjerima iz svakodnevnice, kroz istraživačke projekte, radionice i multidisciplinarne aktivnosti koje će učenike i djelatnike škole osnažiti da razviju unutarnju snagu, empatiju i svijest o važnosti doprinosa zajednici.

Tema će, između ostaloga, biti obrađena i razrednim priredbama ili godišnjom školskom priredbom, školskim projektima te izvanučioničkom nastavom i radom u prirodi, a bit će usmjerena na to da bude poticaj za osvješćivanje životnih prioriteta, među kojima su stabilnost, rast i zajedništvo.

9.3. DRUŠTVENO KORISTAN RAD

Posebna pažnja posvetit će se humanitarnim akcijama. Kao i svake godine, sudjelovat ćemo u sabirnim akcijama Crvenoga križa *Solidarnost na djelu* i *Zagrepčani Zagrepčanima*. Osim toga, prikupljat će sredstva za napuštene životinje. Također, učenici i učitelji vodit će brigu o uređenju razredne učionice i prostorija škole.

9.4. UČENIČKE ORGANIZACIJE I DRUŠTVA

PRVA POMOĆ

Voditeljica je učiteljica Mara Pajić Ivanko. Uključeni su učenici 7. razreda naše škole. Program Prve pomoći prihvatio je i ove godine Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport. Obuka se provodi u dva stupnja:

– I. stupanj održava se u školama tijekom nastavne godine

– II. stupanj u Domu Crvenog križa u Novom Vinodolskom.

Akcije Crvenog križa *Solidarnost na djelu* i *Zagrepčani Zagrepčanima* u školi provodi pedagoginja.

ŠKOLSKI PJEVAČKI ZBOR

Voditeljica je učiteljica glazbene kulture Dijana Rogulja Deltin. Posjet priredbama usklađuje se s programom Hrvatske glazbene mladeži. Svrha je upoznati učenike s glazbom ali i kulturnim zbivanjima u gradu. Roditelji pridonose radu školskog pjevačkog zbora jer svojom suglasnošću omogućuju učenicima sudjelovanje na brojnim priredbama te se uključuju u kulturni život grada.

KULTURNO-UMJETNIČKE AKTIVNOSTI U ŠKOLI

U školi će i ove godine djelovati recitatorske i dramske skupine, novinarska skupina te likovne i ostale kreativne skupine. Potrebno je voditi računa o opterećenosti učenika i katalogu znanja iz pojedinih predmeta te posebnu pozornost posvetiti školskom pjevačkom zboru i poticati u nastojanju da zadrži dugogodišnji nivo uspjeha na državnim natjecanjima.

Važno je naglasiti da je velik broj naših učenika uključen u izvanškolske aktivnosti. Razrednici će prikupiti potrebne podatke o uključivanju učenika u izvanškolske aktivnosti i unijeti ih u razredne knjige učenika te u e-Maticu. Pratit će njihove aktivnosti i utjecaj te aktivnosti na individualni ili grupni uspjeh i o tome, prema potrebi, obavijestiti roditelje učenika, razredna vijeća te Učiteljsko vijeće. Pri realizaciji navedenih programa uvijek je potrebno paziti na opterećenost, odnosno rasterećenost učenika. Naši učenici pohađaju glazbene škole, škole za balet ritmiku i ples, škole stranih jezika gdje uče engleski jezik, francuski jezik, njemački jezik, talijanski jezik, članovi su sportskih društava i organizacija gdje treniraju nogomet, košarku, odbojku, hokej, vaterpolo, plivanje, skijanje, stolni tenis, tenis, karate, judo, biciklizam, moto-sport, mačevanje, planinarenje, jahanje, ribolov, klizanje, gimnastiku, veslanje, aikido, taekwondo, dramske skupine i dr.

9.5. PROVOĐENJE VJEŽBE EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA

Sukladno odredbama Zakona o zaštiti na radu ustanove su dužne provoditi vježbu evakuacije i spašavanja svake dvije godine. Prema odluci Učiteljskog vijeća i ove će se školske godine provesti dvije vježbe evakuacije i spašavanja. Za provođenje vježbe zadužen je Tim za evakuaciju i spašavanje u sastavu: Karlo Popović, Katarina Bolanča, Mara Pajić Ivanko, Iva Kanjir, Zdenko Mićanović, Gabrijela Radoš, Željka Šavorić i Ivana Šutak.

9.6. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Škola već dugi niz godina ukazuje na žurnu potrebu zamjene vanjske stolarije. Budući da se do sada nisu stvorili uvjeti za realizaciju tog projekta, i dalje ćemo nastaviti intenzivnu komunikaciju s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade s ciljem osiguravanja sredstava za zamjenu dotrajale stolarije. Paralelno s time, u planu je uređenje unutarnje stolarije te nastavak opremanja škole didaktičkom opremom i nastavnim sredstvima, u skladu s iskazanim potrebama učitelja i ostalih djelatnika te raspoloživim financijskim mogućnostima.

Tijekom protekle školske godine uspješno je uređena i opremljena učionica za posebni razredni odjel, u narednom razdoblju planira se i uređenje učionice za kombinirani posebni razredni odjel.

Projekti vezani uz vanjski prostor i sigurnost škole nalaze se u visokoj fazi realizacije ili planiranja. Radovi na uređenju dvorišta nalaze se u završnoj fazi, a za potpunu funkcionalnost preostaje još finalno asfaltiranje.

U suradnji s Vijećem mjesnog odbora Mimara i Vijećem Gradske četvrti Donji grad za sljedeću se godinu planira nabava i postavljanje zatvorenih boksova za otpad, čime će se iz estetskih i higijenskih razloga adekvatno zbrinuti i zaštititi kontejneri. Planirana je i izgradnja sjenice koja će poslužiti kao vanjska učionica za izvođenje nastave na otvorenom.

Planira se postavljanje ulazne rampe na prilazu školskom dvorištu kako bi se spriječio neovlašten ulazak i parkiranje automobila, izuzetak su dostavna vozila za potrebe škole, što predstavlja potencijalnu ugrozu za sigurnost učenika tijekom njihova boravka na otvorenom.

Nužna je zamjena šahta na ulaznim stepenicama. Ovim zahvatom omogućit će se preusmjeravanje ulaska učenika na desna vrata, čime će se osigurati funkcionalan i siguran pretprostor na samom ulazu u školsku zgradu.

10. SAMOVREDNOVANJE I RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

10.1. SAMOVREDNOVANJE

Samovrednovanje je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti vlastitoga rada. Na temelju rezultata samovrednovanja Tim za kvalitetu odredit će prioritetna područja rada i odrediti smjernice za daljnji rad i razvoj škole. Samovrednovanje

škola pristup je koji se, uz vanjsko vrednovanje ishoda obrazovanja, smatra najučinkovitijim mehanizmom za unapređivanje kvalitete škola u EU.

Ciljevi samovrednovanja i vanjskog vrednovanja

U europskoj se praksi često mogu susresti ovi opći ciljevi:
– unapređenje kvalitete škole kao organizacije
– unapređenje kvalitete rada nastavnika kao profesionalaca
– unapređenje postignuća učenika, bolji rezultati (ocjene, završni ispiti).
Iz navedenih općih ciljeva mogu se izvesti specifični ciljevi:
– snimanje postojeće situacije u školi (dijagnostička funkcija)
– opisivanje funkcioniranja škole kao organizacije
– opisivanje procesa učenja
– prikupljanje informacija o metodologiji i strategijama učenja u školi
– omogućavanje dostupnosti informacija učenicima
– prepoznavanje uvjeta daljnjeg razvoja (funkcije unaprjeđivanja)
– motiviranje zaposlenika i učenika (motivacijska funkcija).

Samovrednovanje škole prvenstveno nam koristi kako bismo zajednički sa svim subjektima u školi, kao i vanjskim partnerima, mogli:
– prepoznati ključne jakosti (snage)
– prepoznati neiskorišteni potencijal
– identificirati prioritete za razvojni plan škole
– identificirati područja kvalitete koja škola želi zadržati i koja treba unapređivati
– prikupiti pokazatelje kvalitete rada za izvješće o radu škole.

S obzirom na to da se u procesu samovrednovanja škola promatra u cjelokupnoj svojoj djelatnosti, a ne samo kroz završna postignuća učenika, potrebno je vrednovati sljedeće aspekte škole:
– uvjete u kojima djeluje (*input*), proces i rezultat (*output*).
Pod uvjetima se podrazumijevaju infrastruktura, financije, menadžment osoblja, osiguranje kvalitete, karakteristike učenika koji su se upisali u školu, podrška vanjskih struktura, podrška unutarnjih struktura, vanjska i unutarnja komunikacija.

Rezultati se mogu promatrati kroz postignuća učenika i zadovoljstvo svih partnera škole, a središnje je pitanje samovrednovanja kako u našoj školi pružiti još bolju podršku učenicima u njihovu učenju i osobnom razvoju.

Školski timovi u 2026./2027. školskoj godini

Tim za evakuaciju:

Karlo Popović, Katarina Bolanča, Mara Pajić Ivanko, Iva Kanjir, Zdenko Mićanović, Gabrijela Radoš, Željka Šavorić, Ivana Šutak.

Tim za samovrednovanje:

Adriana Ivandić, Martina Eljuga Duić, Danijela Bejuk, Dijana Rogulja Deltin, Tatjana Priselac, Ivan Sarjanović, Ana Červar Manojlović, Martina Bošnjak, Maja Hanžek.

Tim za kvalitetu:

Adriana Ivandić, Karla Moravec, Iva Kanjir, Petra Ježutković, Mario Banožić, Marina Sedlaček Bartol, Sanja Todorić.

Tim za krizna stanja:

Adriana Ivandić, Ana Omrčen, Martina Eljuga Duić, Karla Moravec, Marina Jozić, roditelj Tea Golub, roditelj Mihael Mišo Mudrić**,** Tajana Vlahović, Tomislav Jelić.

Tim za darovite:

Adriana Ivandić, Martina Eljuga Duić, Ana Omrčen, Ana Červar Manojlović, Luka Popović, Karla Moravec, Ružica Tominović, Sanja Todorić.

Povjerenstva u 2026./2027. školskoj godini

Etičko povjerenstvo:

Borislava Šurdonja (Nives Dalić), Marita Pavlović (Marina Sedlaček Bartol) , Ljiljana Merlin Zovko (Željka Šavorić) – mandat do 2029. godine.

Povjerenstvo za provjeru stanja starih udžbenika:

Katarina Bolanča, Matea Glavor, Dijana Rogulja Deltin, Petra Gutić, Gabrijela Radoš, Martina Bošnjak, Ivan Sarjanović.

Povjerenstvo za reviziju fonda školske knjižnice:
Ana Červar Manojlović, Ivana Šutak, Marita Pavlović.

Povjerenstvo za procjenu psihofizičkog stanja djeteta/učenika:
Ana Omrčen, predsjednica, Martina Eljuga Duić, Ružica Tominović, Valentina Lugomer, Daniela Franulić, školska liječnica.

Osobe ovlaštene za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika:
Mirela Tomas, Nusret Asani.

10.2. NACIONALNI ISPITI

Ministarstvo znanosti i obrazovanja zajedno s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja provodi projekt nacionalnih ispita u osnovnim školama. Cilj je projekta uspostavljanje usklađenog i učinkovitog sustava odgoja i obrazovanja te sustava kvalitete.

U sklopu toga projekta tijekom školske godine 2026./2027. provest će se ispitivanje učenika četvrtih razreda iz sljedećih nastavnih predmeta: Hrvatski jezik, Matematika, Priroda i društvo, a za učenike osmih razreda iz sljedećih predmeta: Hrvatski jezik, Matematika, Biologija, Fizika, Kemija, Povijest, Geografija i prvi strani jezik. lspiti, koji će se provesti u sklopu nacionalnih ispita, temeljit će se na ishodima i nastavnim sadržajima, odnosno na predmetnim kurikulumima prema kojima su se učenici školovali.

Učenici, koji pristupe nacionalnim ispitima, dobit će povratnu informaciju o svome postignuću iskazanu brojem bodova i pripadajućim opisom razine postignuća koju su ostvarili. Škola će također dobiti povratnu informaciju o postignućima učenika te o položaju škole u odnosu na nacionalni prosjek.

Voditeljica je projekta ravnateljica Adriana Ivandić, a školski je koordinator za provođenje ispita psihologinja Martina Eljuga Duić.

10.3. RAZVOJNI PLAN

Školski razvojni plan pruža jasan i lako razumljiv sažetak ciljeva i aktivnosti koje valja poduzeti. Naš projekt sadrži kratkoročnu (jednogodišnju) strategiju za unapređivanje kvalitete.

CILJEVI

Definirani ciljevi vezani su uz prioritetna razvojna područja. Ciljevi su koncizni, jasno iskazani, lako razumljivi. Oni su specifični, ostvarivi i mjerljivi. Prvenstveno su usmjereni ka kvaliteti učenja, poboljšanju uspjeha i školskih iskustava učenika. Definiraju se uključivanjem svih zaposlenika, roditelja i učenika. Oni su referentne točke za vrednovanje i mjerenje napretka. Igraju važnu ulogu u životu i radu škole.

PLANIRANJE AKTIVNOSTI

Planom aktivnosti definiraju se metode i postupci za ostvarivanje ciljeva. Sadrži pažljivo procijenjene financijske, organizacijske i ljudske resurse, realističnu vremensku projekciju i imena odgovornih osoba. Ima definirane kriterije uspjeha, koji specificiraju pozitivan utjecaj na školu.

UTJECAJ REALIZACIJE PLANA

Utjecaj realizacije plana može se dokazivati različitim načinima: pozitivnim školskim iskustvima učenika, kvalitetnijim učenjem, boljim znanjima, vještinama i ostalim kompetencijama učenika (stavovima, vrijednostima, osobnim obilježjima – višim osjećajem vlastite efikasnosti i sl.), pozitivnim odnosom i poboljšanom motivacijom zaposlenika, osjećajem zajedništva, entuzijazmom i timskim radom radi ostvarivanja zajedničke vizije, iskazima roditelja i učenika te informiranošću i sviješću svih korisnika i javnosti o razvojnim procesima koji se događaju u školi.

PODRUČJA UNAPREĐENJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Područja su unapređenja u školskoj godini 2026./2027. sljedeća: odnos učenika prema drugim učenicima u školi kojemu je cilj prevencija nasilja i stvaranje pozitivnog ozračja u školi. Metode i aktivnosti za ostvarivanje cilja: provedba sociometrijskog ispitivanja od 3. do 8. razreda, provedba radionica za razvoj socijalnih vještina, emocionalne inteligencije, provedba školskih preventivnih programa i projekata te individualni razgovori i savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima prema potrebi.

Prevencija školskog neuspjeha ima cilj pomoći učenicima u ostvarivanju što boljeg uspjeha i usvajanju potrebnih znanja. Metode i aktivnosti za ostvarivanje cilja:
stručna pomoć i podrška u usvajanju metoda bolje organizacije sustavnog učenja i slobodnog vremena, lakšeg pamćenja putem radionica za učenike 5. i 7. razreda, individualan i grupni rad stručnih suradnika s učenicima prema potrebi, dopunska nastava, upoznavanje roditelja s programom aktivnosti, optimalnim uvjetima učenja, načinima motivacije i razvijanju radnih navika te pravilnoj komunikaciji s djetetom na roditeljskom sastanku za roditelje učenika 5. r.

Unapređenje radnog ozračja ima sljedeće ciljeve: povećati motivaciju učitelja za rad, povećati kvalitetu radnog ozračja, osvijestiti utjecaj radnog ozračja na rad učitelja, predavanjima i osvijestiti i podići razinu profesionalne etike učitelja. Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva: predavanja stručnih suradnika i vanjskih predavača i radionice na sjednicama Učiteljskog vijeća, aktivima razredne i predmetne nastave, hospitacije, stručna literatura, provedba anketa vezanih uz radno ozračje kako bi se utvrdila kvaliteta međuljudskih odnosa u školi.

10.4. MREŽNE STRANICE ŠKOLE

Uz postojeću mrežnu stranicu škole, školske aktivnosti moguće je pratiti i na Facebooku i Instagramu. Uređivanje mrežnih stranica škole provodit će Luka Popović, Mirela Ćosić, Sanja Todorić, Tatjana Priselac i Mirta Balog Lovreković.

11. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U BOLNICI 2026. / 2027.

Lokacije rada:

KLINIKA ZA DJEČJE BOLESTI ZAGREB (KDBZ)
Klaićeva 16
10000 Zagreb

ZAVOD ZA PEDIJATRIJSKU ONKOLOGIJU I HEMATOLOGIJU „DR. MLADEN ĆEPULIĆ“ (ZPOH)
Ilica 197/III
10000 Zagreb

PLAN I PROGRAM RADA

Škole u bolnici za školsku godinu

2026./2027.

Sadržaj:

1. **Organizacija rada škole u bolnici**
   - 1.1. Razrednici RN
   - 1.2. Razrednici PN
   - 1.3. Dodatna i dopunska nastava
   - 1.4. Izvannastavne aktivnosti

2. **Zaduženja ostalih poslova učitelja škole u bolnici**
3. **Raspored nastavnih sati i učitelji**
   - 3.1. Tjedna raspodjela nastavnih sati predmetne nastave
   - 3.2. Radno vrijeme učitelja

4. Projekti

- 4.1.Projekti Škole u bolnici
  - 4.1.1. Enigma
  - 4.1.2. STEM u Školi u bolnici
  - 4.1.3. Kreativni izazovi
- 4.2. Projekti međuinstitucionalne suradnje
  - 4.2.1. Medicina i umjetnost
  - 4.2.2. Od nas za vas
- 4.3.Projektna nastava
  - 4.3.1. Filmski program
  - 4.3.2. Književni susreti
- 4.4.Godišnja tema škole *Stablo*

Pokrate:

ŠUB – Škola u bolnici

KDBZ – Klinika za dječje bolesti Zagreb

ZPOH – Zavod za pedijatrijsku onkologiji i hematologiju „Dr. Mladen Ćepulić“

1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE U BOLNICI

1.1. Razrednici RN

ORGANIZACIJA RAZREDNIŠTAVA U RAZREDNOJ NASTAVI (RN)

Lokacija: Klinika za dječje bolesti Zagreb (Klaićeva ul. 16)

Nastavu s učenicima od 1. do 4. razreda u svim bolničkim odjelima kombinirano izvode tri učiteljice razredne nastave (univ. mag. prim. educ.), koje dnevni broj učenika raspoređuju podjednako. Razredništva i zamjene organizirani su na sljedeći način:

- 1. d i 2. d: razrednica Marijana Ložnjak Budimir; zamjenice Ana Grgić i Marina Sedlaček Bartol.
- 3. d i 4. d: razrednice Ana Grgić i Marina Sedlaček Bartol; zamjenica Marijana Ložnjak Budimir.

Lokacija: Zavod za pedijatrijsku onkologiju i hematologiju s dnevnom bolnicom „Mladen Ćepulić“ (Ilica 197)

Na ovoj lokaciji razredništva i zamjene vode učiteljice RN (univ. mag. prim. educ.):

– 1. d i 2. d: razrednica Mateja Slunjski; zamjenica Martina Bošnjak
– 3. d i 4. d: razrednica Martina Bošnjak; zamjenica Mateja Slunjski.

1.2. Razrednici PN

ORGANIZACIJA RAZREDNIŠTAVA U PREDMETNOJ NASTAVI (PN)

– 5. d: razrednica Helena Kulji, zamjenica Violetta Radić Šulekić
– 6. d: razrednica Neda Perdija, zamjenica Tatjana Priselac
– 7. d: razrednica Danijela Stanković, zamjenica Danijela Bejuk
– 8. d: razrednica Mara Ivanko Pajić, zamjenica Marita Pavlović.

1.3. Dodatna i dopunska nastava

– Hrvatski jezik, dop., dod. – Violetta Radić Šulekić
– Priroda/Biologija dod. – Mara Ivanko Pajić
– Povijest, dop., dod. – Klara Petroci
– Engleski jezik, dop. – Danijela Bejuk na lokaciji ZPOH
– Engleski jezik, dop., dod. – Marita Pavlović na lokaciji Klaićeva ul.
– Informatika, dop., dod. – Helena Kulji
– RN Matematika, dop., dod. – Ana Grgić na lokaciji Klaićeva ul.
–RN Matematika, dop., dod. – Marijana Ložnjak Budimir na lokaciji Klaićeva ul.
– RN Matematika, dop., dod. – Marina Sedlaček Bartol na lokaciji Klaićeva ul.
– RN Matematika, dop. – Martina Bošnjak na lokaciji ZPOH
– RN Matematika, dop. i Hrvatski j., dod. – Mateja Slunjski na lokaciji ZPOH.

1.4. Izvannastavne aktivnosti (INA)

Nazivi i nositelji izvannastavnih aktivnosti:
– Mali kreativci – Martina Bošnjak, RN (ZPHO)
– Kreativna igraonica – Mateja Slunjski, RN (ZPOH)
– Mali kreativci – Ana Grgić, RN (Klaićeva ul.)
– PapirArt – Marijana Ložnjak Budimir, RN (Klaićeva ul.)
– Škrinjica igara – Marina Sedlaček Bartol, RN (Klaićeva ul.)
– Biblijsko-liturgijska skupina – Marija Prkić
– Putujemo internetom – Helena Kulji
– Piši – čitaj – stvaraj – Violetta Radić Šulekić
– Pričamo priče (Storytelling) – Marita Pavlović, (Klaićeva ul.)
– Pjesme i brojalice (Songs and Rhymes) – Ivana Sučić (ZPOH)
– Matematički istraživači – Tatjana Priselac.

2. ZADUŽENJA OSTALIH POSLOVA UČITELJA ŠKOLE U BOLNICI

Zaduženja svih učitelja na obje lokacije:

– briga o potrošnom materijalu
– prikupljanje podataka na odjelima
– pisanje tekstova o projektima i izvannastavnim aktivnostima koji se provode u Školi u bolnici za mrežne stranice matične škole i društvene mreže
– pomoć u prikupljanju podataka za Ljetopis i e-Spomenicu.

Zaduženja pojedinih učitelja:

Neda Perdija

Poslovi i zadaci voditeljice Škole u bolnici u KDBZ-u:
– izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole u bolnici
– izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o radu Škole u bolnici
– vođenje tjedne evidencije i statističkih podataka za KDBZ
– komunikacija s upravom i odjelom za kvalitetu KDBZ-a i pisanje službenih dopisa
– organizacija i koordinacija projekta „Od nas za vas“.

Marina Sedlaček Bartol

– organizacija projekta i projektne nastave Književnog susreta „Tribina u gostima“.

Marijana Ložnjak Budimir

– komunikacija s izdavačima za RN
– voditeljstvo Aktiva RN ŠUB.

Marita Pavlović

– zamjenica voditeljice Aktiva PN Škole u bolnici
– kopiranje letaka za lokaciju Klaićeva ul.
– estetsko uređenje učionice na lokaciji Klaićeva ul.

Violetta Radić Šulekić

– knjižnica u ŠUB
– pisanje Ljetopisa za lokaciju Klaićeva ul.
– uređivanje panoa na odjelu (2. kat KIR tzv. KIR/2).

Martina Bošnjak

– voditeljstvo Škole u bolnici za RN (ZPOH)
– prikupljanje podataka PN (ZPOH)
– estetsko uređenje učionice (ZPOH)
– knjižnica (ZPOH)
– organiziranje i koordinacija projekta „Medicina i umjetnost“.

Danijela Bejuk

– voditeljstvo Škole u bolnici PN (ZPOH)
– prikupljanje podataka PN (ZPOH)
– komunikacija s izdavačima za PN
– vođenje e-Spomenice Škole u bolnici (ZPOH)
– briga o potrošnom materijalu (ZPOH).

Tatjana Priselac

– pomoć u održavanju informatičke tehnike i administracije
– organizacija projekta „STEM u bolnici“.

Mara Ivanko Pajić

– voditeljstvo Aktiva PN Škole u bolnici.

Helena Kulji

– pomoć u organizaciji projekta „STEM u bolnici“
– uređivanje mrežne stranice ŠUB (Klaićeva ul. i ZPOH)
– upisivanje učenika PN u e-Dnevnik.

3. RASPORED NASTAVNIH SATI I RADNO VRIJEME

3.1. Tjedna raspodjela nastavnih sati predmetne nastave

KDBZ					
	PONEDJELJAK	**UTORAK**	**SRIJEDA**	**ČETVRTAK**	**PETAK**
1.	VJ	GEO	VJ	LIK (A tjedan)	VJ
2.	MAT	INF	INF	MAT	KEM
3.	POV	ENG	PRI/BIO	ENG	ENG
4.	HJ		FIZ	HJ	HJ
5.	TEH (B tjedan)				GK
6.	GK				

ZOH					
	PONEDJELJAK	**UTORAK**	**SRIJEDA**	**ČETVRTAK**	**PETAK**
1.	PRI/BIO	VJ	FIZ	VJ	GEO
2.	INF	MAT	POV	LIK	MAT
3.	ENG/NJEM	ENG	ENG/NJEM	ENG/NJEM	ENG
4.	TEH (A tjedan)	HJ	HJ	GK	INF
5.					KEM
6.					

3.2. Radno vrijeme učitelja

Nastava se odvija u vremenu od 9:00 do 13:00, ovisno o broju tjednih zaduženja neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima.

Ovisno o tjednim zaduženjima, učitelji završavaju s nastavom u različito vrijeme. Trajanje nastave kod učitelja razredne nastave (RN) ujednačeno je kroz svih pet dana u tjednu te traje

od 9:15 do 12:15. Učitelji predmetne nastave (PN) nastavu završavaju u različito vrijeme, u skladu s brojem sati tjednih zaduženja i prema dogovorenom rasporedu.

U 9:00 održava se radni sastanak na kojem voditeljice ili zaduženi učitelji, na temelju prikupljenih podataka o učenicima, organiziraju nastavu za taj dan. Prikupljanje podataka na lokaciji u Klaićevoj ulici obavljaju učitelji prema tjednom rasporedu. U tu su aktivnost tijekom tjedna uključeni svi učitelji razredne i predmetne nastave.

Nakon nastave, voditeljice Danijela Bejuk i Martina Bošnjak vode dnevnu evidenciju učenika na lokaciji u Ilici, dok na lokaciji u Klaićevoj ulici dnevnu evidenciju vodi voditeljica Neda Perdija.

4. PROJEKTI

4.1. PROJEKTI ŠKOLE U BOLNICI

4.1.1. Enigma

Naziv projekta: Enigma.

Nositelji projekta: učenici i učitelji Škole u bolnici.

Opis projekta: Projekt potiče razvoj vještina rješavanja i sastavljanja različitih enigmatskih zadataka kod učenika. Sama riječ *enigma* potječe od grčke imenice koja označava zagonetku. Tijekom projekta, učenici će rješavati raznovrsne zagonetke, križaljke, osmosmjerke, premetaljke, sudoku te slikovne i slovne rebuse.
Osim rješavanja, učenici će se okušati i u samostalnom osmišljavanju te sastavljanju enigmatskih sadržaja. Glavni je cilj projekta poticanje logičkog razmišljanja, kreativnog stvaralaštva i kombinatorike. Do kraja školske godine učenici će ovladati enigmatskim radovima koji su u potpunosti prilagođeni njihovoj dobi. Aktivnosti će se provoditi kontinuirano tijekom školske godine, individualnim pristupom i prema stručnoj procjeni učitelja.

4.1.2. STEM u Školi u bolnici

Naziv projekta: „STEM u Školi u bolnici“.

Nositelji projekta: Hrvatsko matematičko društvo (HMD), Nacionalni centar za sigurniji internet (CSI) te učenici i učitelji Škole u bolnici.

Opis projekta: Projekt „STEM u Školi u bolnici“ osmišljen je kako bi se učenicima, koji zbog liječenja nastavu pohađaju u bolničkom okruženju, omogućio pristup suvremenim, zanimljivim i interaktivnim obrazovnim sadržajima iz STEM područja. Kroz obilježavanje važnih datuma, radionice, debate, digitalne igre, kvizove i kreativne zadatke, učenici razvijaju digitalne vještine, kritičko mišljenje, kreativnost te svijest o sigurnosti na internetu. Aktivnosti su prilagođene individualnim mogućnostima i interesima učenika, a provode ih učitelji i stručni suradnici u suradnji s gostima iz IT industrije i lokalne zajednice. Projekt pridonosi lakšem povezivanju teorijskog znanja s primjerima iz stvarnog života, povećava motivaciju učenika i olakšava im usvajanje informacija.

U sklopu projekta posebno se ističu dva velika tematska dana:

1. Matematičko prijepodne (u suradnji s Hrvatskim matematičkim društvom) aktivnost je koja se provodi u sklopu nacionalne manifestacije *Večer matematike*, no zbog specifične organizacije rada u Klinici za dječje bolesti Zagreb, u Školi u bolnici provodi se u jutarnjim satima pod nazivom *Matematičko prijepodne*. Kroz skup interaktivnih i zabavnih matematičkih radionica, projekt potiče izgradnju pozitivnog stava učenika svih uzrasta i njihovih roditelja prema matematici. Sudjelovanje u igrama i izazovima otkriva često zaboravljenu, zabavnu stranu matematike te dokazuje da matematičke probleme uspješno rješavamo u svakodnevnom životu, čak i bez svijesti o vlastitom talentu. Aktivnost se tradicionalno provodi tijekom prvog tjedna u prosincu.

2. Dan sigurnijeg interneta (u suradnji s nacionalnim Centrom za sigurniji internet) aktivnost je kojoj je cilj promicanje sigurnije i odgovornije upotrebe mrežnih tehnologija i mobilnih uređaja, posebice među djecom i mladima. Program se provodi integrirano, u svim nastavnim predmetima od 1. do 8. razreda s pomoću brojnih radionica, predavanja putem platforme Zooma, *online* kvizova i edukativnih igara primjerenih dobi učenika. Učitelji kroz prilagođene edukativne materijale upoznaju učenike s pravilima ponašanja u virtualnom okruženju te mjerama opreza za sigurnije korištenje interneta. Aktivnost se obilježava svake godine drugi dan drugog tjedna drugog mjeseca (tijekom veljače).

4.1.3. Kreativni izazovi

Naziv projekta: Kreativni izazov.

Nositelji projekta: učenici i učitelji Škole u bolnici.

Opis projekta: Kratka motivacijska aktivnost usmjerena je na razvoj kreativnog, divergentnog i fleksibilnog mišljenja učenika. Aktivnost potiče stvaralački izraz, samostalno osmišljavanje ideja i primjenu različitih pristupa u rješavanju zadataka, s posebnim naglaskom na to da nema pogrešnog rješenja. Prezentacijom rješenja potiče se razvoj komunikacijskih vještina, jača motivacija te potiče osjećaj uspješnosti. Aktivnost je integrirana i provediva u svim odgojno-obrazovnim područjima.

Učitelj učenicima jedanput tjedno ili mjesečno zadaje kreativni izazov koji može biti povezan s nastavnim predmetom i gradivom, a učenici samostalno, u paru ili skupini osmišljavaju i prezentiraju svoja rješenja. Hospitaliziranim učenicima omogućeni su kratki i lagani motivacijski zadaci prilagođeni njihovoj pokretljivosti, koncentraciji te općem zdravstvenom stanju. Izazovi mogu biti vizualni, verbalni ili pisani, bez potrebe za upotrebom mnogo materijala. Aktivnost se vrednuje kroz samovrednovanje učenika, pri čemu oni sami procjenjuju vlastiti proces razmišljanja, razinu kreativnosti, uloženi trud i angažiranost, kao i osjećaj uspjeha te zadovoljstva nakon provedene aktivnosti.

4.2. PROJEKTI MEĐUINSTITUCIONALNE SURADNJE

U sklopu Škole u bolnici provode se dva projekta međuinstitucionalne suradnje koji povezuju odgojno-obrazovni sustav sa zdravstvenim ustanovama s ciljem humanizacije bolničkog liječenja kroz umjetnost i inkluziju.

4.2.1. Medicina i umjetnost

Naziv projekta: Medicina i umjetnost.

Ustanove partneri:

– Klinički bolnički centar “Sestre milosrdnice” - *GALERIJA PANACEA* Klinike za tumore, Iva Kirac, dr. med. (nositelj krovnog projekta)

– OŠ Izidora Kršnjavoga – Škola u bolnici i Dječji vrtić “Izvor” – Vrtić u bolnici.

Cilj projekta: pružiti djeci na bolničkom liječenju mogućnost kreativnog izražavanja kroz likovnu umjetnost te kroz javne izložbe senzibilizirati javnost i osnažiti osjećaj postignuća i vrijednosti kod malih pacijenata i učenika.

Namjena i ciljana skupina: učenici i djeca na bolničkom liječenju na odjelima hematologije i onkologije.

Oblik provedbe i aktivnosti:

– provođenje likovno-kreativnih radionica s djecom unutar bolničkih odjela

– prikupljanje, selekcija i priprema dječjih radova za izlaganje

– organizacija i realizacija tradicionalnih tematskih izložbi: Božićna izložba i Uskrsna izložba u prostorima KBC-a Sestre milosrdnice.

Vremenski okvir: tijekom školske godine (intenzivnije tijekom predblagdanskih razdoblja u studenom/prosincu te ožujku/travnju).

Očekivani ishodi:

– učenik se kreativno izražava likovnim sredstvima unutar svojih trenutačnih fizičkih mogućnosti.

– učenik osjeća ponos i vidljivost svog rada kroz sudjelovanje na javnoj izložbi

– osnažuje se psihološka otpornost djece tijekom dugotrajnog liječenja.

Način vrednovanja: evaluacija kroz razgovor s učenicima, praćenje broja nastalih i izloženih radova te povratne informacije posjetitelja izložbe i medicinskog osoblja.

4.2.2. Od nas za vas

Naziv projekta: Od nas za vas

Ustanove partneri:

– KDBZ, Ljiljana Pilipović, mag. med. tech. i Odjel za kvalitetu (nositelj krovnog projekta)

– OŠ Izidora Kršnjavoga – Škola u bolnici.

Cilj projekta: metodama i tehnikama muzikoterapije povezati djelatnike bolnice i škole u zajednički glazbeni tim kako bi se unijela radost, olakšala hospitalizacija djeteta i ojačali međuljudski odnosi unutar bolničkog sustava.

Namjena i ciljana skupina: djelatnici bolnice (medicinske sestre, terapeuti i sl.), učitelji Škole u bolnici te djeca i roditelji na odjelima.

Oblik provedbe i aktivnosti: mjesečne probe i uvježbavanje:

– vođenje, pripremanje i uvježbavanje zajedničkoga glazbenog programa s djelatnicima bolnice i škole koji tijekom cijele školske godine provodi učiteljica muzikoterapeut

– izvedba programa: prigodni glazbeni program izvodi se na hodnicima raznih bolničkih odjela na ključne datume:

1. Dan bolesnika (11. veljače)
2. Međunarodni dan sestrinstva (12. svibnja).

Vremenski okvir: kontinuirano tijekom cijele školske godine (mjesečne probe, nastupi u veljači i svibnju).

Očekivani ishodi:

– djelatnici bolnice i škole kroz muzikoterapiju smanjuju profesionalni stres i jačaju međusobnu suradnju

– hospitalizirana djeca i roditelji kroz glazbu na odjelu doživljavaju emocionalno rasterećenje i skretanje pažnje s bolesti

– promiče se humanizacija bolničkog prostora i integracija škole u bolnički život.

Način vrednovanja: praćenje kontinuiteta i odaziva na mjesečne probe, kvaliteta izvedenog programa te kvalitativna analiza reakcija pacijenata i osoblja na odjelima (osmijesi, participacija, povratne informacije).

4.3. PROJEKTNA NASTAVA

4.3.1. Filmski program

Naziv projekta: filmski program „Sedmi kontinent u bolnici“.

Nositelji projekta: učenici i učitelji Škole u bolnici te Udruga „Djeca susreću umjetnost“.

Opis projekta: Projekt obuhvaća projekcije odabranih, visokokvalitetnih filmova prilagođenih uzrastu učenika, a ostvaruje se putem mrežne platforme udruge „Djeca susreću umjetnost“ (*filmubolnici.org*). Filmski program „Sedmi kontinent u bolnici“, u suradnji s platformom *Film u bolnici* i festivalom *Animafest,* donosi magiju svjetske animacije i kinematografije djeci na bolničkom liječenju. *Film u bolnici* je priznati europski projekt koji kontinuirano širi svoju mrežu partnera, a ujedno provodi i važna istraživanja o potrebama publike sedme umjetnosti među djecom i mladima u ranjivim

situacijama, razvijajući posebne metode njihova uključivanja u zdravstvenim ustanovama.

Unaprijed pripremljenim digitalnim i metodičkim sadržajima primjerenih dobnoj skupini, učenike se potiče na intenzivan razvoj medijske kulture. Program filmske pismenosti progovara o djeci bliskim i važnim životnim temama te potiče dublje razumijevanje audiovizualnog jezika.

Glavni su ciljevi projekta osvješćivanje kvalitete i radoznalosti pri odabiru medijskih sadržaja, razvoj kritičkog gledanja, osposobljavanje za analizu filmskog sadržaja i filmskih izražajnih sredstava te upoznavanje s tehničkim aspektima filma.

Poveznicu za projekcije jednom mjesečno dostavlja Udruga, nakon čega učitelji motiviraju učenike za sudjelovanje, gledanje i pisanje osvrta na film. Učenici u aktivnostima sudjeluju dobrovoljno, u skladu sa svojim trenutačnim interesom te psihofizičkim i zdravstvenim stanjem.

4.3.2. Književni susreti

Naziv projekta: Književni susreti „Tribina u gostima“.

Nositelji projekta: Društvo hrvatskih književnika (DHK) te učenici i učitelji Škole u bolnici

Opis projekta: Projekt obuhvaća organizaciju interaktivnih književnih susreta pod nazivom „Tribina u gostima“, koji se provode na daljinu putem platforme Zooma, u suradnji s voditeljem projekta, književnikom Hrvojem Kovačevićem, i Društvom hrvatskih književnika. Tijekom susreta, gostujući književnik upoznaje učenike od 1. do 8. razreda sa svojim književnim opusom, knjigama i procesom stvaralaštva. Predstavljanje je dinamično, često prožeto scenskim prikazima samih autora te u potpunosti interaktivno.

Zahvaljujući mrežnom formatu, na tribini istovremeno i zajednički sudjeluju učenici na liječenju u Klinici za dječje bolesti Zagreb (Klaićeva ul.) te u Zavodu za hematologiju i onkologiju (Ilica). Ovisno o zdravstvenim mogućnostima i trenutačnoj lokaciji pacijenata, učenici se u program uključuju individualno (iz bolničkih soba) ili u paru / manjim skupinama. Aktivnosti se kontinuirano provode tijekom cijele nastavne godine.

4.4. GODIŠNJA TEMA ŠKOLE „Stablo“

Nositelji programa: Učenici i učitelji Škole u bolnici te matične škole.

Opis programa: Godišnja tema matične škole nosi naziv *Stablo,* a odnosi se na snažno emocionalno, duhovno i kulturno značenje tog simbola u ljudskom životu. Tema se može istraživati i opisati iz više različitih perspektiva, što čini dugoročni cilj ovog programa koji će se provoditi tijekom cijele školske godine.

U skladu s procjenom svakog učitelja razredne i predmetne nastave, aktivnosti će se integrirati u redovite nastavne sate kao projektna nastava. Učitelji će, sukladno prirodi svoga predmeta i nastavnom kurikulumu, osmisliti kratkoročne ciljeve i kreativne zadatke kroz prizmu jezika, umjetnosti, kulture, povijesti, religije te znanstvenih postignuća, potičući kod učenika cjelovit pristup učenju i stvaralaštvu.

Ideja o *Stablu,* kao krovnoj godišnjoj temi prekrasna je i pruža nevjerojatne mogućnosti za korelaciju među različitim predmetima. Simbolika stabla i metafora savršeno se uklapaju u filozofiju Škole u bolnici npr. korijenje može biti povijest i jezik (temelji), deblo je matematika i logika (struktura), a lišće i plodovi su umjetnost, biologija i kreativno izražavanje.

Posebnost provođenja ovog programa u bolničkom okruženju očituje se kroz blisku međusobnu korelaciju i timski rad učitelja, koji će u zajedničkom i istovremenom radu s učenicima u bolničkim sobama integrirati različita predmetna područja u jedinstvenu cjelinu.

NAPOMENA

S obzirom na dinamične okolnosti u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad, tijekom školske godine moguća su manja odstupanja i prilagodbe u provedbi Godišnjega plana i programa rada Škole te Školskoga kurikuluma. Svaka planirana aktivnost, program i projekt podliježu redovitom praćenju i evaluaciji uspješnosti, pri čemu se analizira ostvarenost postavljenih ciljeva, vremenska dinamika te utrošak resursa.

Rezultati vrednovanja poslužit će kao temeljna polazišta za unapređenje i učinkovitije planiranje budućih odgojno-obrazovnih cjelina. U Godišnjem izvješću o radu Škole u bolnici na kraju školske godine detaljno će se prikazati realizacija svih provedenih sadržaja te

argumentirano obrazložiti eventualna odstupanja od prvotno planiranih aktivnosti. Sve naknadne izmjene i dopune Školskoga kurikuluma donose se u skladu sa zakonskom procedurom, uz prethodnu raspravu i suglasnost Učiteljskoga vijeća, Vijeća roditelja te konačnu odluku Školskoga odbora.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 29. Statuta škole, a na prijedlog Vijeća roditelja od 30.9.2026. i Učiteljskog vijeća od 30.9.2026 Školski odbor na sjednici održanoj 1.10.2026. donosi GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za školsku godinu 2026./2027.

U Zagrebu 1. listopada 2026. godine

RAVNATELJICA
Adriana Ivandić, prof.

_____

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Borislava Šurdonja, mag. prim.educ

_____