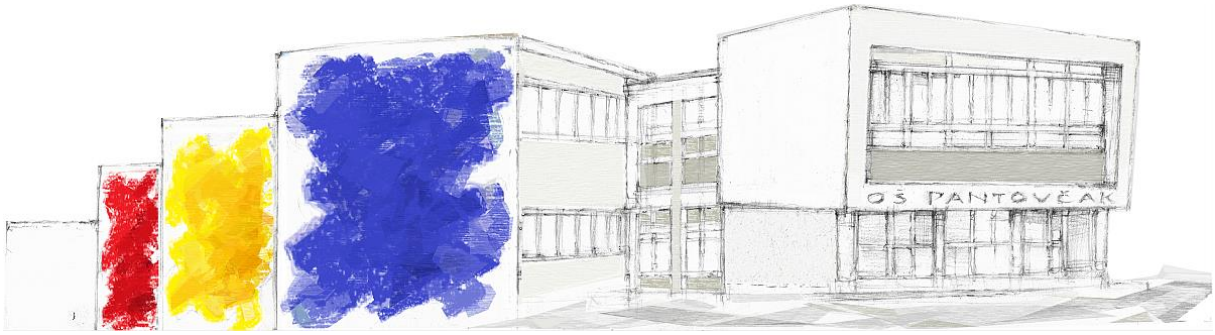
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠK. GOD. 2026./27.



ZAGREB, LISTOPAD 2026.

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23 - ZOOOSŠ) i čl. 29 Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027. na sjednici Školskog odbora koja je održana 01. listopada 2026.g.

Ravnatelj:

Miroslav Klobučar, prof.

Predsjednica školskog odbora:

Jelena Pervan, prof.

KLASA: 602-11/26-01/2
URBROJ: 251-123-26-1

Osnovni podaci o osnovnoj školi

NAZIV ŠKOLE	OSNOVNA ŠKOLA PANTOVČAK
Adresa škole	Hercegovačka 108
Županija	Grad Zagreb
Telefonski broj	01 48 24 148; 48 24 149
Broj telefaksa	01 48 24 422
Internetska pošta	pantovcak@os-pantovcak-zg.skole.hr
Internetska adresa	www.os-pantovcak-zg.skole.hr
Šifra škole	21-114-005
Matični broj škole	03213773
OIB	87153754672
Upis u sudski registar (broj i datum)	MBS 080433350; 23.03.2012.
Škola vježbaonica za:	Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu za metodiku njemačkog jezika
Ravnatelj škole	Miroslav Klobučar, prof.
Zamjenik ravnatelja	/
Voditelj smjene	
Voditelj područne škole	/
Broj učenika	368
Broj učenika u razrednoj nastavi	153
Broj učenika u predmetnoj nastavi	215
Broj učenika s teškoćama u razvoju	43
Broj učenika u produženom boravku	125
Broj učenika putnika	/
Ukupan broj razrednih odjela	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	19
Broj razrednih odjela u područnoj školi	/
Broj razrednih odjela RN-e	8
Broj razrednih odjela PN-e	11
Broj smjena	1
Početak i završetak smjene	8,00 – 14.50
Broj radnika	69
Broj učitelja predmetne nastave	24
Broj učitelja razredne nastave	8
Broj učitelja u produženom boravku	6
Ravnatelj	1
Broj stručnih suradnika	3,5
Broj ostalih radnika	20
Broj nestručnih učitelja	/
Broj pripravnika	1
Broj mentora i savjetnika	6
Broj voditelja ŽSV-a	0
Broj računala u školi	120
Broj tableta u školi	368
Broj specijaliziranih učionica	4
Broj općih učionica	17
Broj sportskih dvorana	1
Broj sportskih igrališta	2
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja (čajna)	1

SADRŽAJ

1.	**UVJETI RADA**	**5**
1.1.	Podaci o upisnom području	6
1.2.	Prostorni uvjeti	7
1.2.1.	Unutrašnji školski prostor	7
1.2.2.	Stanje školskog okoliša	10
1.3.	Knjižni fond škole	12
1.4.	Plan obnove i adaptacije	13
2.	**ZAPOSLENICI ŠKOLE U ŠK.GOD. 2026./2027.**	**14**
2.1.	Podaci o učiteljima	14
2.2.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	15
2.3.	Administrativno i tehničko osoblje	15
2.4.	Pomoćnici u nastavi	16
2.5	Tjedna zaduženja učitelja	16
3.	**ORGANIZACIJA RADA**	**17**
3.1.	Podaci o učenicima i razrednim odjelima	17
3.2.	Organizacija smjene i dežurstva	18
3.3.	Kalendar rada škole	19
3.4.	Raspored sati	20
3.5	Prehrana učenika	24
4.	**GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE**	**25**
4.1.	Godišnji fond sati po razredima za obvezne nastavne predmete	25
4.1.1.	Godišnji fond sati za izborne nastavne predmete po razredima	26
4.2.	Plan izvanučioničke nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole	26
4.3.	Plan izborne nastave u školi	28
4.4.	Nastava u kući	28
4.5.	Dopunska nastava	29
4.6.	Dodatna nastava	29
4.7.	Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	30
4.7.1.	Učenici s teškoćama	30
4.7.2.	Daroviti učenici	31
4.8.	Posebni programi	32
4.8.1.	Školski preventivni program	32
4.8.2.	Međupredmetne teme prema NOK-u: Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravstveni odgoj	37
4.8.3.	Profesionalno informiranje i savjetovanje	37
4.8.4.	Plan rada učeničke zadruge „Pantlek“	34
4.8.5.	ŠSD Pantač	39
4.8.6.	Program Vikendom u školske dvorane	39
4.9.	Plan izvannastavnih aktivnosti	45
4.10.	Antikorupcijski program	46
5.	**PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE**	**48**
6.	**PLAN SKRBI ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**	**52**
7.	**PLAN TRAJNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**	**55**
8.	**ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN:**	**60**
8.1.	Školski razvojni plan	60
9.	**ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI U NAŠOJ ŠKOLI (nacionalni i međunarodni)**	**62**
10.	**ADMINISTRATIVNO TEHNIČKO OSOBLJE**	**66**
10.1.	Tajnik i računovođa	66
10.2.	Ostali djelatnici	68
11.	**PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA**	**72**
11.1.	Godišnji plan i program rada ravnatelja	72
11.2.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	77
11.3.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa	82
11.4.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga	86
11.5.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara	86
11.5.	Učiteljsko vijeće	89
11.6.	Razredna vijeća	93
11.7.	Razrednik	93
11.8.	Vijeće roditelja	93
11.9.	Školski odbor	94
12.	**PLAN NABAVE I OPREMANJA**	**94**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za 2026./2027. školsku godinu

1. UVJETI RADA

Školsku godinu nastavljamo s radom u jednoj smjeni a nastavu organiziramo kabinetskim načinom rada. S obzirom na to da imamo lift i da je učenica s teškoćama u kretanju počela koristiti kolica njezin razred od ove godine počinje s izmjenom učionica.

Jutarnja smjena je organizirana od 8:00h do 14.55h.
Školski odmori su u klasičnim vremenskim okvirima osim drugog odmora koji sada traje 15 minuta. Učenici predmetne nastave su tijekom odmora na hodnicima uz jednu otvorenu učionicu s dežurnim učiteljem u kojoj također mogu biti oni učenici kojima to više odgovara. Vrijeme je to u kojem, nakon cijelog sata sjedenja, mogu malo protegnuti noge i promijeniti položaj. Iako je naša velika želja omogućiti učenicima boravak na školskom dvorištu tijekom odmora, to za sada nije moguće provesti jer prostor škole nije ograđen.

Nastava većine predmeta, u cilju dinamičnijeg rada, uz korištenje suvremenih metodičko organizacijskih oblika rada, organizirana je jednim dijelom u blok satima.
Sve izborne nastave smještene su u nastavku redovite nastave tako da učenici nemaju pauze i ne moraju dva puta dolaziti u školu.

Izvannastavne aktivnosti, dopunske i dodatne aktivnosti organizirane su nakon redovite i izborne nastave ili u nultom satu.

U školi su organizirane izvanškolske aktivnosti prema interesu roditelja i učenika te zainteresiranih udruga ili klubova.

Uređenje predprostora na ulazu u školu.



1.1. Podaci o upisnom području

Nastavljaju se primjenjivati e-upisi za učenike prvih razreda. Sve prijave i dokumentacija provodi se na ovaj način osim izravnih pregleda i razgovora.

Grad je napravio digitalne mape svih upisnih područja škola tako da imaju vrlo zoran pregled „pritisaka“ ili pada kandidata za upis u prvi razred. Sukladno pregledu napravljene su izmjene u upisnom području naše škole koje sada obuhvaća i ulice:

Upisno područje naše Škole sastavni je dio mreže školskih ustanova. Definirano je na temelju prebivališta, odnosno prijavljenog boravišta učenika, a čini ga popis okolnih ulica po načelu dugogodišnje prakse upisa djece s obližnjih gravitirajućih adresa: Andrijevićeva od broja 17 do kraja i od broja 18 do kraja , Bosanska od broja 23 do 65 i od broja 22 do 60, Buconjićeva od broja 1 do 21 i od broja 2 do 14, Bučarova, Bulatova, Buntićeva Demercova, Goljačke stube, Goljački ogranak, Goljak, Hercegovačka od broja 39 do 147 i od broja 34 do 108 Istarska, Jadranska od broja 11 do 17 i od broja 12 do 26, Kozarčev vijenac, Kozarčeva, Kozarčeve stube, Ul. Frana Kršinića, Novi Goljak, Pantovčak, Pavlinovićeva, Stube Drage Perovića, Stube Vinka Mandekića, Ul. Ante Šercera, Šercerov prečac,Višnjica od broja 2 do 4 Višnjica od broja 1 do kraja i od broja 6 do kraja,Višnjičke stube,Voukova, Zelengaj od broja 37 do kraja i od 4 do kraja.

Škola može upisati djecu naših povratnika i stranih državljana na osnovi svjedodžbi, čija se nostrifikacija obavlja u školi. Škola može upisati djecu iz drugih upisnih područja uz prethodnu suglasnost Gradskog ureda a poštujući Odluke o mreži osnovnih škola za područje grada Zagreba i Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Školsko područje ne podliježe organizaciji prijevoza učenika.

Prikaz upisnog područja OŠ Pantovčak



1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

Nastavili smo našu praksu dodatnog uređenja škole tijekom ljetnih praznika. Ovo ljeto kompletno smo zamijenili strujne i mrežne instalacije te uredili (brušenje parketa i bojanje) učionicu informatike kao i učionicu broj 5 gdje su postavljene i nove ploče na klupe. U učionici 14 zaokrenuta je učionica kako bi u istu mogli postaviti pametni ekran. Na tri učionice su promijenjene rolete i postavljeni motori za podizanje kako bi se spriječilo pucanje istih. Postavljena su nova krila na vratima u garderobama TZK. Uređeno je i predvorje ulaza u školu kao i saniralo izbijanje vlage na zidovima u prizemlju stare škole.







Osim uređenja prostora bitno je i njegovo kontrolirano pražnjenje.







1.2.2 Stanje školskog okoliša

Sportska igrališta su u urednom stanju. U pripremi je obnova crtovlja. Cvjetnjaci su i dalje uređivani a nabavljene su ljuljačke te planirana zamjena kućica za igru djece koje su dotrajale.

Ljuljačke





NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Specijalizirane učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m kvadratnim	Broj	Veličina u m kvadratnim	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	8	508	/	/	70%	65%
1. razred	2	140			70%	60%
2. razred	2	140			70%	60%
3. razred	2	128			70%	70%
4. razred	2	120			70%	70%
PREDMETNA NASTAVA	5	329	3	260	74%	64%
Hrvatski jezik	1	65			60%	60%
Likovna kultura	0,5		0,5*	21	60%	60%
Glazbena kultura			0,5*	32	80%	70%
Vjeronauk	1	65			50%	50%
Strani jezik	1	65			70%	60%
Matematika	1	65	0,5*	32	70%	60%
Matematika	1	45			60%	60%
Priroda i biologija			1	74	80%	80%
Kemija	0,5		0,5*	21	60%	60%
Fizika	0,5		0,5*	40	80%	70%
Povijest	0,5	65			70%	60%
Geografija	0,5	65			70%	60%
Tehnička kultura	0,5	50	0,5*	40	80%	75%
Informatika	3	50			75%	70%
OSTALO	9	637	/	/	66%	66%
Dvorana za TZK	1	200			75%	75%
Produženi boravak	6				60%	70%
Knjižnica	1	72			70%	60%
Kinodvorana za priredbe	1	200			60%	60%
Zbornica	1	65			85%	50%
Uredi	5	90			85%	70%
PODRUČNA ŠKOLA	/	/	/	/	/	/
UKUPNO	24	1563 m²	3	280 m²		

***Zvjezdicom su označene učionice u kojima se izvodi nastava više nastavnih predmeta.*

Temeljem odredbi zakona o zaštiti na radu i Zakona o zaštiti od požara škola vodi brigu o pregledu objekta od strane ovlaštenih pravnih osoba i posjeduje atestnu dokumentaciju.

Škola raspolaže s dva igrališta, polivalentnim i košarkaškim. Polivalentno igralište je 2018. u potpunosti uređeno. Zamijenjen je asfalt, iscrtane linije, zamijenjena konstrukcija ograde i pletivo. Na tribine su postavljene drvene prečke za sjedenje. Također su iscrtane linije na stazi za trčanje i malom košarkaškom igralištu.

VELIKA NAM JE ŽELJA omogućiti učenicima siguran izlazak iz škole tijekom velikih odmora pa u toj nakani želimo urediti prostor velike terase iznad kino dvorane i postaviti ogradu oko onih dijelova škole koji bi mogli koristiti za gore navedenu nakanu. Ostvarenje ovih planova planiramo napraviti u suradnji s Mjesnim odborom naše Gradske četvrti.



Naziv površine		Veličina u metrima kvadratnim	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	polivalentno	600	90%
	košarkaško	300	75%
2. Zelene površine		4600	70%
UKUPNO		5500	

1.3 Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi od 1. do 8. razreda	4424	15 – 30 primjeraka po naslovu
Književna djela i stručna literatura za učitelje	710	do 5 primjeraka po naslovu
Ostalo (stručni časopisi)	5 naslova	najmanje 15 naslova
UKUPNO	**5139**	

1.4 Plan obnove i adaptacije

Najopsežniji plan obnove i uređenja škole vezujemo uz planove Ministarstva znanosti i obrazovanja prema kojem se do 2028. planira prelazak svih škola u jednu smjenu i cjelodnevnu nastavu.

Gotov je Glavni projekt za izradu nove sportske dvorane i adaptaciju stare. Čeka se izdavanje građevinske dozvole.

Osim dvorane potrebno je još pronaći rješenje za izgradnju kuhinje s blagovaonicom.

Obratili smo se Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade s molbom da nas se uključi u najavljeni Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava iz Programa Konkurentnost i kohezija 2021. - 2027. „Modernizacija ustanova za provedbu cjelodnevne škole u osnovnoškolskom obrazovanju“ .

Iz Gradskog ureda (Šugović) su nam potvrdili da nas planiraju uvrstiti u program Energetske obnove škole koji uključuje i solarizaciju građevine.
Realizacija sveukupnog projekta, koji uključuje više građevina javne namjene Grada Zagreba, financirat će se sredstvima koja je Grad Zagreb osigurao kroz projekt tehničke pomoći ZA-GREEN iz fonda Europske lokalne energetske pomoći (ELENA) za pripremu projekata energetske učinkovitosti.

2. ZAPOSLENICI ŠKOLE U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o učiteljima

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Stup. škol. spreme
1.	Sanja Trtanj	Učiteljica razredne nastave	VI.
2.	Daniela Žižanović	Učiteljica razredne nastave	VII.
3.	Dina Batarilo	Učiteljica razredne nastave	VII.
4.	Valentina Đurec	Učiteljica razredne nastave	VII.
5.	Tanja Pešić Ilijaš	Učiteljica razredne nastave	VII.
6.	Borna Prpić	Učiteljica razredne nastave	VI.
7.	Olgica Malkoč Vincelj	Učiteljica razredne nastave	VII.
8.	Valentina Boc Perus	Učiteljica razredne nastave	VII.
10.	Maja Žunić Pintarić	Učiteljica razredne nastave (PB)	VII.
11.	Ema Herak (Elena Kladarić)	Učiteljica razredne nastave (PB)	VII
12.	Zrinka Filipović	Učiteljica razredne nastave (PB)	VI.
13.	Jasenka Pernar (60 dana)	Učiteljica razredne nastave (PB)	VI.
14.	Magda Marić	Učiteljica razredne nastave (PB)	VI.
15.	Ana Marija Milković	Učiteljica razredne nastave (PB)	VII.
16.	Zrinka Kovačević Živičnjak (60 dana)	Prof. hrvatskog jezika	VII.
17.	Josip Vincetić	Prof. hrvatskog jezika	VII.
18.	Ante Bašić	Prof. – hrvatski jezik	VII.
19.	Eleonora Deriš	Prof. - engleski jezik	VII.
20.	Marina Moćan	dipl učiteljica, engleski jezik	VII.
21.	Kristina Čajo Anđel	Prof. engleski i talijanski jezik	VII
22.	Julijana Lepur	Prof. - njemački jezik	VII.
23.	Mirella Kujundžić - Lujan	Prof. – njemački jezik	VII
24.	Katarina Vrančić	Prof. - matematika	VII.
25.	Jasenka Parađiković	Prof. – matematika	VII.
26.	Nina Vojčić	Dipl. ing. kemije	VII.
27.	Klara Draženović	Prof. – kemije i biologije	VII.
28.	Danijela Takač	Prof. – fizika i tehnička kultura	VII.
29.	Josip Ivšinović	Tehnička kultura - matematika	VII
30.	Mirjana Horvat	Prof. - zemljopis	VII.
31.	Đurđica Miškulin	Prof. - povijest	VII.
32.	Matija Dugandžić	Prof. - TZK	VII.
33.	Matija Eršek	Prof. - TZK	VII.
34.	Tihomir Razum	Prof. – likovna kultura	VII.
35.	Branka Kovač	Prof. – glazbena kultura	VII.
36.	Danijel Forjan	Prof. - informatika	VII.
37.	Petar Ćurčić	Prof. - informatika	VII
38.	Marija Magić	Prof. - vjeronauk	VII.
39.	Ana Brčić, č.s. Monika	Prof. - vjeronauk	VII.

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Miroslav Klobučar	VSS	ravnatelj	8,00-16,00	Prema dogovoru	40	1784
2.	Anita Hledik	VSS	pedagog	Neposredno: 7,30-13,30 12,00-18,00 – uto.	Utorak 16,00-18,00	40	1784
3.	Vesna Rak	VSS	psiholog	Neposredno: 8,00-14,00 12,00-18,00 – sri.	Srijeda 16,00-18,00	40	1784
4.	Ivona Lazarević	VSS	socijalni pedagog	Neposredno: Utorak - četvrtak 9.00 – 14.00.	Prema dogovoru	20	892
5.	Jelena Pervan	VSS	knjižničar	Neposredno: 9,00-15,00	Srijeda 13,00-15,00	40	1784

2.3. Administrativno i tehničko osoblje

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mirjana Gjano	VŠS	tajnica	7,00-15,00	40	1784
2.	Marina Šundov	VSS	voditeljica računovodstva	7,00-15,00	40	1784
3.	Zvonimir Glavica	SSS	domar-ložač	6,00-14,00 11,00 – 19,00	40	1784
4.	Aleksandar Mojko	SSS	domar	6,00-10,00 14.00 – 18.00	20	892
5.	Zdenka Brunović	SSS	kuharica	6,00-14,00	40	1784
6.	Brankica Hanić	NKV	pom. kuharica	6,00-14,00	40	1784
7.	Đurđa Abramović	SSS	spremačica	6,00-14,00 11,00-19,00	40	1784
8.	Mladenka Škvorc	NKV	spremačica	6,00-14,00 11,00-19,00	40	1784
9.	Suzana Marinić	SSS	spremačica	6,30-14,30 11,00-19,00	40	1784
10.	Vera Benković	NKV	spremačica	6,00-14,00 11,00-19,00	40	1784
11.	Zvjezdana Kozlovec	SSS	spremačica	6,00-14,00 11,00-19,00	40	1784
12.	Tanja Radanović	SSS	spremačica	11.00-19.00	20	892
13.	Berislav Mesarić	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost	8.30 – 16.30	40	1784

Pomoćnici u nastavi

Redni broj	Ime i prezime PUN	RO	Broj sati - tjedni	Ime i prezime učenika
1.	Josip Tutić	4. A	21	Sara Stupnišek
2.	Dora Tutić	4. B	21	Erin Markotić Jarnjak
3.	Sabina Blažić	5. B	23	Niko Čović
4.	Tina Abaza	7. A	30	Marija Ljubičić
5.	Nikola Meštrić	7. A	28	Jakob Tkalčević
6.	Nastja Goleš	7. B	30	Martin Čuček
7.	Tena Letica Tkalčević	7. C	30	Nensi Blažević
8.	Lidija Iveković	8. A	29	Franko Lučić

2.4.Tjedna zaduženja učitelja sadržana su u tablici u privitku Godišnjeg plana i programa škole.

3.ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	BROJ UČENIKA								
	UKUPNO					Učenici s teškoćama	Broj učenika		PB
	Broj odjela	Dječaka	Djevojčica	Ukupno učenika	Daroviti		Strani državljani	Povratnika	
I.	2	18	15	33		1	0		31
II.	2	14	18	32		0	1		32
III.	2	20	26	46		2			42
IV.	2	13	26	39		4			19
I.-IV.	**8**	**65**	**85**	**150**		**7**	**1**		**125**
V.	2	20	24	44	7	9	1		
VI.	3	20	32	52	13	4	1		
VII.	3	35	23	58	10	11	2		
VIII.	3	34	23	57	4	12	2		
V.-VIII.	**11**	**109**	**102**	**211**	**34**	**36**	**6**		
I.-VIII.	**19**	**174**	**187**	**361**	**34**	**43**	**7**		**125**

Razredni odjeli, njih 19, formirani su prema odredbama *Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno obrazovnoj skupini u osnovnoj školi(NN 124/2009)* i *Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno obrazovnoj skupini u osnovnoj školi (NN 73/2010)*, što je pismeno potvrdio i Gradski ured za obrazovanje svojom Odlukom.

Temeljem Rješenja o broju odgojno-obrazovnih skupina produženog boravka u šk. god. 2026./2027. organizacija rada u produženom boravku provodi se u 6 odgojno obrazovnih skupina: 1.a 1.b, 2.ab, 3.a, 3.b i 4.ab

3.2. Organizacija smjene i dežurstava

Škola radi u jednoj smjeni. Jutarnja smjena traje od 8.00 – 14.55

Produženi boravak radi uobičajeno od 12.00 - 17.00 s dežurstvom učitelja ujutro od 7,00 sati.
Škola je, temeljem prikupljene potrebne dokumentacije, potpisala s roditeljima ugovor o ostvarivanju programa PB-a.
Dežurstva učitelja ove godine proširit ćemo na vježbaonu ako u njoj osiguramo sadržaje za aktivni odmor.

POČETAK NASTAVE – kombinacija razredna - predmetna								
Prizemlje - ulaz	**PRPIĆ**		**PEŠIĆ ILIJAŠ**		**PRPIĆ**		**PEŠIĆ ILIJAŠ**	**RAK**
	KUJUNDŽIĆ LUJAN		**ĆURČIĆ**		**HLEDIK**		**ĆURČIĆ**	**FORJAN**

1. veliki odmor								
	PONEDJELJAK		**UTORAK**		**SRIJEDA**		**ČETVRTAK**	**PETAK**
Kat – prvi dio	**RAZUM**		**VINCETIĆ**		**KOVAČ**		**VRANČIĆ**	**PERVAN**
Kat - drugi dio	**KOVAČEVIĆ ŽIVIČNJAK**		**VOJČIĆ**		**FORJAN**		**IVŠINOVIĆ**	**VRANČIĆ**
Pri - ulaz	**HLEDIK**		**RAK**		**LAZAREVIĆ**		**LAZAREVIĆ**	**MIŠKULIN**
Pri - drugi dio	**HORVAT**		**HORVAT**		**PARAĐIKOVIĆ**		**KUJUNDŽIĆ LUJAN**	**ZAHARIJA**
Blagovaonica	**PARAĐIKOVIĆ**		**ĆURČIĆ**		**ERŠEK**		**BAŠIĆ**	**TAKAČ**
Sportski kutak								
2. veliki odmor								
Kat – prvi dio	**PERVAN**		**DUGANDŽIĆ**		**RAZUM**		**KOVAČEVIĆ ŽIVIČNJAK**	**RAK**
Kat - drugi dio	**BRČIĆ**		**DRAŽENOVIĆ**		**MIŠKULIN**		**VOJČIĆ**	**ERŠEK**
Pri - ulaz	**TAKAČ**		**LAZAREVIĆ**		**IVŠINOVIĆ**		**KOVAČ**	**HLEDIK**
Pri - drugi dio	**LEPUR**		**ZAHARIJA**		**LEPUR**		**BRČIĆ**	**MOĆAN**
Blagovaonica	**BAŠIĆ**		**VRANČIĆ**		**HORVAT**		**DRAŽENOVIĆ**	**VINCETIĆ**
Sportski kutak								

Prava i dužnosti propisana su Kućnim redom škole od 3.09.2025. i svi su učitelji, učenici i roditelji s njime upoznati na roditeljskim sastancima i satovima razrednika te se nalazi u zbornici, na hodniku i ulazu u školu.

3.3. Kalendar rada škole

Nastavna godina započinje 7. 9. 2026., a završit će 15. 6. 2027., u petodnevnom radnom tjednu. Ustrojena je u dva polugodišta:
I. polugodište traje od 7. 9. 2026. - 23. 12. 2026., II. polugodište traje od 7. 1. 2027. do 15. 6. 2027.

Tijekom nastavne godine škola je obavezna ostvariti najmanje 175 nastavnih dana koji su potrebni za provedbu broja nastavnih sati po nastavnim predmetima, utvrđen propisanim nastavnim planom i programom, odnosno 35 nastavnih tjedana. Školska godina 2026./2027. broji 178 nastavnih dana tijekom 35 nastavnih tjedana.

Škola može nadoknadu iz objektivnih razloga neodržanih nastavnih sati odraditi promjenom rasporeda krajem nastavne godine.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani-	Dan škole, školske priredbe, odmori učenika
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2026.	**IX.**	22	18		7. 9. prijam prvih razreda
	X.	22	22		5. 10. Dan učitelja - nenastavni dan
	XI.	20	20	1	18. 11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	XII.	22	17	1	17. 12. Božićni sajam Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		**86**	**77**	**2**	
II. polugodište od 7. siječnja 2027. do 15. lipnja 2027.	**I.**	19	17	2	Zimski odmor učenika (1.dio) od 24. 12. 2026. do 7. 1. 2027.
	II.	20	15		Zimski odmor učenika (2.dio) od 22. 2. 2027. do 26. 2. 2027.
	III.	22	18	1	
	IV.	22	20		Proljetni odmor učenika od 25. 03.-2. 4. 2027.
	V.	20	20	1	19. 5. Dan škole 20. 5. Sportski dan – nenastavni dan
	VI.	21	11	1	Ljetni odmor učenika od 16. lipnja 2027.
	VII.	7	0		
	VIII.	6	0	1	
UKUPNO II. polugodište		**137**	**102**	**6**	
U K U P N O:		**223**	**178**	**8**	

Na osnovi čl. 43 Državnog pedagoškog standarda škola će biti otvorena učenicima u vrijeme između dva polugodišta (zimski odmor), proljetnog odmora i između dvije nastavne godine (prvih deset dana po završetku nastave). Provodit će se one aktivnosti za koje učenici pokažu najveći interes.

Dopunska nastava za učenike organizirat će se prema odredbama Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

3.4. Raspored sati

Raspored sati nalazi se u nastavku. Iz razloga kvalitetnije i dinamičnije nastave dio sati planiran je u obliku blok satova. Nastava je uspješno organizirana u cjelini tako da učenici koji pohađaju izborne nastave ne trebaju dolaziti dva puta u školu.

.

Škola će u posljednja tri tjedna nastave, nakon što se napravi analiza ostvarenog broja sati po nastavnim predmetima, po potrebi, izmijeniti raspored sati za učenike kako bi se u potpunosti ostvario broj sati po svim nastavnim predmetima (radi neradnih dana tijekom godine i predmeta koji su rasporedom sati predviđeni tih dana).

Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Pantovčak, Zagreb

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak								
	0 7:10 7:55	1 8:00 8:45	2 8:50 9:35	3 9:50 10:35	4 10:45 11:30	5 11:35 12:20	6 12:25 13:10	7 12:15 14:00	8 14:05 14:50	0 7:10 7:55	1 8:00 8:45	2 8:50 9:35	3 9:50 10:35	4 10:45 11:30	5 11:35 12:20	6 12:25 13:10	7 12:15 14:00	8 14:05 14:50	0 7:10 7:55	1 8:00 8:45	2 8:50 9:35	3 9:50 10:35	4 10:45 11:30	5 11:35 12:20	6 12:25 13:10	7 12:15 14:00	8 14:05 14:50	0 7:10 7:55	1 8:00 8:45	2 8:50 9:35	3 9:50 10:35	4 10:45 11:30	5 11:35 12:20	6 12:25 13:10	7 12:15 14:00	8 14:05 14:50	0 7:10 7:55	1 8:00 8:45	2 8:50 9:35	3 9:50 10:35	4 10:45 11:30	5 11:35 12:20	6 12:25 13:10	7 12:15 14:00	8 14:05 14:50
5.a		Hj		Mat	Pov	Nj					Mat		Tzk	Geo / Pri	Vje						Ej			Lk / Tk	Gk					Hj	Pov	Pri / Geo	Sro	Tzk					Inf		Mat	Ej	Hj			
5.b		Hj	Mat	Vje		Pov	Gk				Hj		Ej	Pri / Geo	Tzk	Pov					Sro	Mat	Inf		Nj					Mat		Geo / Pri	Tzk						Lk / Tk		Hj		Ej			
6.a		Mat	Geo	Gk	Tzk	Hj					Inf		Geo	Hj	Ej		Vje				Mat		Tk / Lk		Tzk	Vje				Pri	Ej	Mat	Pov		Nj				Hj		Pri	Sro	Nj			
6.b		Hj		Pov	Mat	Ej	Tzk				Pri		Tk / Lk		Mat	Hj	Sro				Inf		Pov	Tzk	Vje					Mat		Gk	Hj		Nj				Ej		Geo	Geo	Nj			
6.c		Vje	Vje	Tzk	Hj	Geo	Ej				Hj		Mat	Sro	Pri		Pov				Geo	Pov	Tzk	Mat	Inf					Ej		Mat	Mat	Gk	Nj				Tk / Lk		Hj		Nj			
7.a		Bio		Mat	Ej	Inf					Vje		Lk / Tk		Ej		Tzk				Hj	Hj	Kem		Geo	Mat	Nj			Gk	Sro	Fiz		Mat					Hj		Pov	Pov	Tzk	Geo		
7.b		Lk / Tk		Bio		Hj		Tzk			Ej		Hj	Mat	Inf						Pov	Geo	Mat	Pov	Kem		Nj			Vje		Ej	Hj	Geo	Sro				Fiz		Gk	Mat		Tzk		
7.c		Nj	Hj	Lk / Tk		Mat	Geo				Nj	Geo	Kem		Pov	Tzk	Vje	Vje			Mat	Gk	Hj		Ej	Ej				Pov	Nj	Hj	Sro	Inf					Mat		Fiz		Bio		Tzk	
8.a		Tk / Lk		Hj	Sro	Vje					Kem		Fiz		Gk	Hj	Nj				Mat	Geo	Ej		Tzk					Bio		Pov	Mat	Hj		Inf			Mat	Geo	Ej	Tzk	Pov			
8.b		Mat		Tk / Lk		Bio						Hj		Mat	Geo	Geo	Nj				Kem	Mat	Gk	Fiz		Tzk					Hj	Hj	Vje		Ej		Inf			Pov	Pov	Tzk	Sro	Ej			
8.c		Pov	Pov	Geo	Geo	Ej	Ej				Mat		Hj	Tzk	Fiz		Inf				Tk / Lk		Nj		Hj	Gk				Hj		Mat	Bio		Sro	Tzk			Vje		Mat	Nj	Kem			

Raspored važi od :7.9.2026.

aSc Rasporedi

Cjelokupan raspored nastavnika

Osnovna škola Pantovčak, Zagreb

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8
Bašic Ante		6.b 10			6.c 10		6.a 10				6.c 10		8.c 10	6.a 10		6.b 10	6.b 10							8.c 10					8.c 10			6.b 10						6.a 10		6.c 10						
Kovacevic Živicnjak Zrinka		5.a 11		8.a 9								8.b 1				8.a 9												5.a 9	8.b 9	8.b 9		8.a 9						8.b 11		5.a 9						
Josip Vincetic		5.b 9	7.c 9				7.b 9				5.b 9	7.b 9								7.a 9	7.a 9		7.c 9								7.c 10	7.b 9		7.b 14				7.a 9		5.b 9						
Paradikovic Jasenka			5.b 5	5.a 14		7.c 14					5.a 5	6.c 5	7.b 5							7.c 5	5.b 5	7.b 5	6.c 5							5.b 5	6.c 5	6.c 5						7.c 5	5.a 5		7.b 14						
Vrancic Katarina		8.b 14			6.b 14						8.c 14		8.b 14	6.b 14						8.a 14	8.b 14								6.b 14	8.c 14	8.a 14						8.a 14		8.c 14						
Draženovic Klara		7.a 13		7.b 13		8.b 13					8.a 13		7.c 13							8.b 13		7.a 13		7.b 13					8.a 13		8.c 13									8.c 13					
Takac Danijela		8.a 7 / 7.b 7		8.b 7 / 7.c 7									8.a 2		8.c 13					8.c 7				8.b 7							7.a 7						7.b 13		7.c 13						
Ivšinovic Josip		6.a 5		7.a bb									6.b 7 / 7.a 7							6.a 10			6.a 7 / 5.a 7		7.a bb				7.a 20	6.a 2		7.a 7					6.c 7 / 5.b 7							
Razum Tihomir		7.b 20 / 8.a 20		7.c 20 / 8.b 20									7.a 20 / 6.b 20							5.a 20 / 8.c 2			6.a 20									5.a 11					5.b 20 / 6.c 20							
Vojcic Nina											6.b 11		5.b 10 / 5.a 10		6.c 11														6.a 11		5.a 11 / 5.b 11							6.a 11		7.c 11						
Horvat Mirjana			6.a 2	8.c 1	8.c 1	6.c 1	7.c 1				7.c 2	6.a 11	5.a 1 / 5.b 1	8.b 1	8.b 1					6.c 1	7.b 1	8.a 1		7.a 1								5.b 1 / 5.a 1	7.b 1					8.a 1	6.b 1	6.b 1		7.a 1			
Mišković Đurdica		8.c 1	8.c 1	6.b 5	5.a 5	5.b 20								7.c 9	5.b 20	6.c 20				7.b 11	6.c 11	6.b 11	7.b 11							7.c 1	5.a 1	8.a 13	6.a 2					8.b 2	8.b 2	7.a 7	7.a 7	8.a 7				

Raspored važi od :7.9.2026.

aSc Rasporedi

Osnovna škola Pantovčak, Zagreb

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8
Zaharija Eleonora					7.a 2	6.b bb	6.c bb				7.b bb	5.b bb	6.c bb	7.a bb						5.a bb									6.c bb	7.b bb									6.b bb		5.a bb	5.b bb			
Eršek Matija				6.c Tzk	6.a Tzk		6.b Tzk	7.b Tzk				5.a Tzk	5.b Tzk	7.c Tzk	7.a Tzk					5.b 20		6.c Tzk	6.b Tzk	6.a Tzk	8.a Tzk	8.b Tzk						5.b Tzk	5.a Tzk						8.b Tzk	8.a Tzk	7.a Tzk	7.b Tzk	7.c Tzk		
Dugandžic Matija						1.a Tzk					1.a Tzk		8.c Tzk																			1.a	8.c 5	8.c Tzk										
Kovac Branka				6.a 10		4.b	5.b 20							8.a 20							7.c 20		8.b 10	5.a 20	8.c 20				7.a 20		6.b 20	4.a	6.c 20							7.b 20	6.a 20					
Brcic Ana		6.c bb	6.c bb	5.b 11			8.a 11				7.a 20			5.a 5	7.c 11	7.c 11								6.b 11					7.b 7		8.b bb							8.c 11							
Forjan Danijel						7.a Inf								7.b Inf	8.c Inf					6.b Inf		5.b Inf		6.c Inf								7.c Inf	8.a/8.b Inf					5.a Inf							
Curcic Petar		2.a Inf		2.b Inf							6.a Inf		1.b							3.a			3.b						4.b Inf										1.a		4.a Inf				
Magic Marija				1.a	1.b									4.a	4.b	6.a 9				2.b	2.a		4.b	4.a	6.a 9				3.a	3.b	1.b							2.a	2.b	3.b	3.a	1.a			
Lepur Julijana				4.a	4.b	5.a 2								4.a	4.b	8.a/8.b 2						8.c 2		5.b 2	7.a/7.b 2							6.a/6.b/6.c 2							8.c 2	6.b/6.a 6.c 2					
Kujundžic Lujan Mirella		7.c 2									7.c 2																		7.c 2		7.c 20													
Mocan Marina					8.a bb	8.c 5	8.c 5					1.b	2.b	2.a	1.a					1.a	1.b		8.a bb								2.b	2.a	8.b bb						8.a bb		8.b 10				
Cajo Andel Kristina			3.a	3.b							3.a	3.b			6.a 2						4.a	4.b		7.c 5	7.c 5					6.a 11	4.a	4.b												

Raspored važi od :7.9.2026.

aSc Rasporedi

RAZ	UČITELJI	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK						
		0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6
1.a	Malkoč Vincelj		HRV	MAT	VJE	PID	TZK			HRV	TZK	MAT	GLK	ENG			ENG	MAT	PID	DOP	DOD			HRV	MAT	LIK	SRO	TZK	INA		HRV	HRV	INF	INF		
1.b	Boc Perus		HRV	HRV	PID	VJE	SRZ			TZK	ENG	MAT	INF	INF	INA		MAT	ENG	HRV	GLK	DOP			HRV	MAT	VJE	TZK	PID			LIK	TZK	MAT	HRV	DOD	
2. a	Trtanj		INF	INF	HRV	MAT	TZK			MAT	HRV	PID	EJ	SR			TZK	VJE	MAT	HRV	GK	INA		MAT	PID	LIK	EJ	DOD			VJE	TZK	HRV	HRV	DOP	
2.b	Žižanović		MAT	HJ	INF	INF	TZK			MAT	HJ	EJ	PID	SR	INA		VJ	TZK	GK	MAT	HJ			MAT	PID	EJ	LK	DOD			TZK	VJ	HJ	HJ	DOP	
3.a	Batarilo		TZK	EJ	HJ	MAT	DOP			EJ	MAT	PID	GK	TZK			INF	INF	HJ	HJ	DOD	INA		VJ	TZK	MAT	HJ	LK			MAT	HJ	PID	VJ	SR	
3.b	Đurec		HRV	TZK	ENG	MAT	SRZ	INA		MAT	ENG	PID	LIK	DOD			HRV	HRV	MAT	INF	INF			HRV	VJE	MAT	TZK	DOP			HRV	PID	VJE	GK	TZK	
4.a	Pešić Ilijaš		HRV	MAT	NJEM	SR	DOD			MAT	PID	HRV	NJEM	VJ	DOP.		HRV	EJ	MAT	PID	VJ			TZK	MAT	EJ	GK	HRV	INA		HRV	LK	PID	TZK	INF	INF
4.b	Prpić		HRV	MAT	PID	NJEM	GK			MAT	HJ	HJ	SR	NJEM	VJ		PID	HJ	ENG	VJ	DOD	INA		INF	INF	TZK	ENG	MAT	DOP		MAT	PID	HJ	LK	TZK	

PREHRANA UČENIKA

U školi je organiziran, za učenike koji to žele, mliječni obrok, ručak i užina po cijenama koje je odredio Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba i koje su sadržane u Programu javnih potreba Grada Zagreba za osnovne škole u 2025.g. Ručak se dovozi iz Osnovne škole I. Meštrovića. Sufinancirana cijena ručka za učenike iznosi 1,59 €, mliječnog obroka 0,89 €, a užine 0,44 €. Učenik može sukladno svojem materijalnom i socijalnom statusu ostvariti dodatno pravo na sufinanciranu ili besplatnu prehranu prema kriterijima Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade objavljenim u Programu.

Od siječnja 2022. godine kada Vlada donosi Odluku o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola svim učenicima koji su iskazali interes osiguravamo besplatan obrok koji je sufinanciran od strane Vlade u visini od 1,33 € po obroku.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Godišnji plan i program rada usklađen je s Nastavnim planom i programom za osnovnu školu i bit će objavljen na službenoj web stranci škole. Svi Godišnji izvedbeni kurikulumi (GiK) po nastavnim predmetima od 1.-8. razreda, sastavni su dio godišnjeg plana i programa rada. Sadržaj Školskog kurikuluma također će biti objavljen na web stranici.

4.1. Godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno- obrazovnog rada

Predmet/ razred	1.ab razred	2.ab razred	3.ab razred	4.ab razred	5.ab razred	6.abc razred	7.abc razred	8.abc razred	
	G	G	G	G	G	G	G	G	G
Hrvatski jezik	350	350	350	350	350	525	420	420	**3115**
Likovna kultura	70	70	70	70	70	105	105	105	**665**
Glazbena kultura	70	70	70	70	70	105	105	105	**665**
Engleski jezik	140	140	140	140	210	210	210	315	**1505**
Njemački jezik						105	105		**210**
Matematika	280	280	280	280	280	420	420	420	**2660**
Priroda					105	210			**315**
Biologija							210	210	**420**
Kemija							210	210	**420**
Fizika							210	210	**420**
Priroda i društvo	140	140	140	210					**630**
Povijest					140	210	210	210	**770**
Geografija					105	210	210	210	**735**
Tehnička kultura					70	105	105	105	**385**
Informatika					140	210			**350**
TZK	210	210	210	140	140	210	210	210	**1540**
UKUPNO:	**1260**	**1260**	**1260**	**1260**	**1680**	**2625**	**2730**	**2730**	**14805**

Škola vodi računa o tjednom i dnevnom opterećenju učenika propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Redovita nastava za učenike razredne nastave ne može iznositi više od 4 sata dnevno, a za ostale učenike više od 6 sati dnevno.
Nastavnim planom i programom za osnovnu školu predviđeno je sljedeće tjedno opterećenje učenika:

- 1. - 4. razred – 16 sati redovne nastave + sat razrednika + izborna nastava – maksimalno 21
- peti razredi – 22 sata redovne nastave + sat razrednika + izborna nastava – maksimalno 29
- šesti razredi – 23 sata redovne nastave + sat razrednika + izborna nastava – maksimalno 29
- sedmi razredi – 26 sati redovne nastave + sat razrednika + izborna nastava – maksimalno 33
- osmi razredi – 26 sati redovne nastave + sat razrednika + izborna nastava – maksimalno 33

4.1.1. Godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete

		Ukupno planirano
Njemački jezik	**4. – 8.**	**560**
Vjeronauk	**1. – 8.**	**1330**
Informatika	**1. – 4.** **7. – 8.**	**910**
Engleski jezik	**7.c i 8.c**	**140**
UKUPNO:		**3010**

4.2. Plan izvanučioničke nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole

U Školskom kurikulumu smo planirali školske izlete, posjete, terenske nastave i školu u prirodi za treće i četvrte razrede. Ukoliko bude moguće iste će se provesti prema planu.

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove. U izvanučioničku nastavu spadaju: školski izleti, školske ekskurzije, terenska nastava i škola u prirodi. U druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole spadaju: škola plivanja, posjeti i sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama.

Škola plivanja (provjera plivanja i nastava) planira se organizirati u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade za učenike II.a i II.b razrednog odjela.

Školu u prirodi smo planirali:

- **Sljeme, III. razred- od 9. do 13. studenog 2026. (dva odjela, četiri učiteljice)**
- **Crikvenica, IV. razred, od 5. do 9. listopada 2026. (dva odjela, tri učiteljice + pomoćnica u nastavi)**

u organizaciji Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade. Cijenu dijela programa Škole u prirodi financiraju roditelji, a drugi dio programa i prijevoz financira se iz Gradskog proračuna.

Od svih planiranih terenskih nastava ovdje ističemo tri čija je provedba planirana izvan Republike Hrvatske:

1. Posjet Grazu i tvornici čokolade Zotter (učenici 5. i 6. razreda koji uče njemački jezik kao izborni i redoviti program)
2. Posjet Munchenu (učenici 7. i 8. razreda koji uče njemački jezik kao izborni i redoviti program)
3. Posjet Hiši eksperimentov, Ljubljana

Terenska nastava je oblik izvanučioničke nastave koji se izvodi u izvornoj stvarnosti, s ciljem njenog upoznavanja u kojoj se mogu primjenjivati i istraživačke metode. Organiziramo je za sve učenike od 1. – 8. razreda prema Planu terenske nastave kako je navedeno u školskom kurikulumu.
Prema novom **Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole** za terensku nastavu učitelj voditelj izrađuje izvedbeni plan i program koji obuhvaća odgojno-obrazovne ciljeve, ishode učenja, nastavna sredstva, oblike rada, metode, tehnike i postupke istraživanja,

načine i oblike praćenja te elemente i kriterije vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda. Odgojno-obrazovni ciljevi i ishodi učenja u terenskoj nastavi proizlaze iz nastavnoga programa pojedinih nastavnih predmeta i predmetnih kurikula.
Procedura izbora ponuda za organizaciju terenske nastave provodi se po Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti i Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti.
Knjižničarka je zadužena za koordinaciju i organizaciju posjeta kazališnim i kino predstavama kao i za obavještavanje policije za pregled autobusa.. Za razrednu nastavu škola planira dvije predstave u polugodištu a za predmetnu nastavu jednu.

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./27.
Planirana izvanučionička nastava detaljno je navedena u Školskom kurikulumu.

4.3. Plan izborne nastave u školi

Izborna nastava se ocjenjuje u imeniku učenika i ista ulazi u prosjek ocjena za opći uspjeh. Izborna nastava će se u pravilu izvoditi izvan rasporeda sati, a može biti i u rasporedu sati redovne nastave, ako je to organizacijski moguće. Izborna nastava vjeronauka prema Ugovoru o katoličkom vjeronauku u javnim školama i vjerskom odgoju u javnim predškolskim ustanovama, zaključenog između Vlade RH i Hrvatske biskupske konferencije, izvodi se pod istim uvjetima pod kojima se izvodi nastava ostalih obveznih predmeta, napose s obzirom na položaj vjeronauka unutar rasporeda sati.
Učenik može izabrati do 3 izborna predmeta. Na temelju rezultata ankete koju je škola provela s roditeljima i ove školske godine učenici IV. razreda pohađat će izbornu nastavu iz njemačkog jezika sa 2 sata tjedno, informatike I.-IV. i VII. - VIII. razred sa po 2 sata tjedno, vjeronauk od I.-VIII. razreda 2 sata tjedno, engleski jezik u 6.c i 7.c razredu 2 sata tjedno.

Plan izborne nastave u školi

Red. br.	Naziv programa	Razredni odjeli	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Sati	
						Tjedno	Godišnje
1.	**Informatika**	I. – IV.	231	8	Petar Ćurčić	16	560
2.	**Vjeronauk**	I. – IV.	142	8	Marija Magić	16	560
3.	**Vjeronauk**	V. – VIII.	137	12	A. Brčić/ M. Magić	24	840
4.	**Informatika**	VII.-VIII.	109	5	D. Forjan/ P. Ćurčić	10	350
5.	**Engleski jezik**	VII.c, VIII.c	38	2	K. Čajo/M. Moćan	4	140
6.	**Njemački jezik**	IV.-VIII.	177	8	Julijana Lepur	16	560
7.							
				51	**UKUPNO SATI:**	**86**	**3010**

Škola je informirala roditelje na roditeljskim sastancima o pohađanju nastave izbornih programa: njemačkog jezika (IV. razred), informatike (1. i 7. razred) i vjeronauka. Također su roditelji upoznati da mogu ispisati/upisati svoje dijete s izborne nastave do 30. lipnja, a iznimno tijekom školske godine. Isto tako naglasili smo da je izborna nastava učenikov osobni izbor određenog nastavnog predmeta te da je svrha organiziranja izborne nastave proširivanje i produbljivanje znanja i sposobnosti u onom odgojno-obrazovnom području za koje učenik pokazuje posebne sklonosti i pojačan interes.

Posebno smo naglasili da se izborom tri izborna predmeta učenikovo tjedno opterećenje povećava za šest sati što statistički gledano predstavlja cijeli radni dan, a u praksi dodatno opterećenje tijekom radnog tjedna zbog čega učenici sedmih i osmih razreda imaju i do osam nastavnih sati u jednom danu.

4.4. Nastava u kući

Prema potrebi, nastava u kući će se organizirati tijekom godine.

4.5. Dopunska nastava

PREDMETI	RAZRED	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	GODIŠNJI BROJ SATI	IZVRŠITELJI
Hrv. – Mat.	I.-IV.	8	15	280	učiteljice RN-e
Hrvatski jezik	V.-VIII.	5	15	180	Vincetić, Živičnjak, Bašić
Biologija	VII.-VIII.	1	8	36	Vojčić
Kemija	VII.-VIII.	1	6	36	Draženović
Fizika	VII.-VIII.	1	6	36	Takač
Geografija	V.-VIII.	1	8	36	Horvat
Matematika	V.-VII. VI.-VIII.	1 2	40	36 36	Vrančić Parađiković Ivšinović
Engleski jezik	VII. III.-IV. V,VI.,	1 2 2	8 8 8	36 72 72	Moćan Čajo Zaharija
Njemački jezik	IV.	1	1	36	Kujudžić Lujan
	UKUPNO	**30**	**cca 150**	**1080**	

Evidencija se vodi za svakog učenika pojedinačno i unosi u e-dnevnik rada.

4.6. Dodatna nastava

Dodatna nastava od I.-IV. razreda se planira iz hrvatskog jezika, matematike i prirode i društva. U dodatni rad uključuju se daroviti učenici i učenici s većim interesom za pojedini predmet a vode ga učiteljice RN.

Od V.-VIII. razreda putem dodatne nastave pripremat će se učenici za školska, područna, regionalna i državna natjecanja. Svim učiteljima zaduženima INA-om i dodatnom nastavom preporučeno je da sudjeluju s učenicima na natjecanjima u znanju i vještinama učenika.

Tijekom godine prema Pravilniku o napredovanju učenika moguća je akceleracija učenika od II.-VII. razreda.

Red br.	Razred	Naziv programa	Broj grupa	Tjedni broj sati	God. br. sati	Učitelj izvršitelj
1.	I.-IV.	matematika/hrvatski jezik/priroda	11	11	396	Učiteljice RN-e
2.	V.-VIII.	geografija				M. Horvat
3.	VIII.	hrvatski jezik	1	2	72	Živičnjak
4.	V.-VIII.	povijest				Đ. Miškulin
5.	VII.-VIII.	biologija	1	1	36	N. Vojčić
6.	VII.-VIII.	fizika	1	1	36	D. Takač
7.	VII.-VIII.	matematika	1	1	72	K. Vrančić
8.	VIII.	njemački jezik	1	1	36	J. Lepur
9.	VIII. i VII. VII.	engleski jezik	1	2	72	E. Zaharija
10.	VII.	kemija	1	1	36	K. Draženović
UKUPNO			18	23	828	

4.7. Učenici s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama

4.7.1.Učenici s teškoćama u razvoju

Učitelji su upoznati sa Smjernicama za rad s učenicima s teškoćama koje je izradilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Služba za standard, darovite i djecu s teškoćama u srpnju 2021. godine te im je pripremljen sažetak Smjernica s istaknutim primjerima prilagodbe odgojno-obrazovnih ishoda učenja i primjerima individualiziranih kurikuluma. Učitelji su obvezni izraditi individualizirane postupke za cijelu nastavnu godinu u okviru godišnjeg izvedbenog kurikuluma za učenike koji se školuju prema redovitom programu uz individualizirane postupke. Za učenike s teškoćama u razvoju koji se školuju prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, uz godišnji izvedbeni kurikulum učitelji izrađuju individualizirani kurikulum u skladu s praćenjem napretka učenika (kao posebni dokument za svakog učenika ponaosob). Učitelji su obvezni pisani dokument dati na uvid roditeljima u prvoj polovici polugodišta.

Svim učiteljima dane su pisane preporuke za rad s učenicima koji se školuju prema rješenju o primjerenom obliku školovanja i tijekom godine redovito će se u suradnji s psihologinjom i pedagoginjom pratiti postignuća učenika.

Rješenjem određen oblik rada	***Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima***								***Ukupno***
	I.	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	0	2	3	9	4	9	12	40
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	0	1	0	0	2	0	3

Temeljem zahtjeva škole za uključivanje pomoćnika u nastavi u školskoj godini 2026./2027., školi je u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade odobrena pomoć za osam (8) učenika: 4. razred – 2 učenika, 5. razred - 1 učenik, 7. razred – 4 učenika, 8. razred – 1 učenik i sa satnicama između 21 i 33 sati/tjedan.

4.7.2. Daroviti učenici

Voditelj Tima za darovite: Vesna Rak, stručna suradnica psihologinja
Članovi Tima za darovite: Miroslav Klobučar, ravnatelj, Anita Hledik, stručna suradnica pedagoginja, Ivona Lazarević, stručna suradnica socijalna pedagoginja, Klara Draženović, učiteljica kemije, Josip Ivšinović, učitelj matematike i tehničke kulture, Valentina Boc Perus, razredna učiteljica i Olgica Malkoč Vincelj, razredna učiteljica.

Nakon donošenja Strategije obrazovanja, znanosti i tehnologije RH (2015.) koja obuhvaća i Mjere za darovite te Smjernica za rad s darovitim učenicima i djecom (10/2022), u travnju 2025. stupio je na snagu Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika. Temeljem Pravilnika u školi je osnovan Tim za darovite čiji su članovi učitelji razredne i predmetne nastave, stručne suradnice i ravnatelj. Obveze i uloge Tima propisane su navedenim pravilnikom.

Učiteljima je naglašena potreba rada po obogaćenom programu u redovitoj i dodatnoj nastavi s darovitim učenicima prema njihovim interesima i sposobnostima (razlikovni kurikulumi). Izvannastavni rad s darovitim učenicima provodi psihologinja kroz izvannastavnu aktivnost “Mozgići” i učitelji kroz dodatnu nastavu.

Rezultati ostvareni u procesu identifikacije darovitosti pri čemu smo koristili mjerenje (standardizirani psihologijski mjerni instrument – Ravenove progresivne matrice, RPM), procjenjivanje (Skala za procjenu potencijalne darovitosti kod djece, prilagođeno prema Šimić Šašić i sur. (2020) namijenjena učiteljima, Skala karakteristika osobne kreativnosti – Personal Creativity Characteristics Checklist namijenjena učiteljima, Nominacijska lista za vršnjake, George (2003) namijenjena učenicima, skala procjene darovitosti namijenjena učenicima, PRONAD – R upitnik za roditelje), test za ispitivanje kreativnosti (TCT – DP - Urban-Jellenov test za kreativno razmišljanje i produkciju crteža) namijenjenog učeniku, upitnik o interesima namijenjenog učeniku, Upitnik za ispitivanje motiva općeg postignuća – MOP - JUNIOR (2023) namijenjenog učeniku, intervju s učenikom i razgovor s majkom ukazali su na iznimno darovitog učenika 6. razreda i to u matematičkom području.

Za razliku od ostalih darovitih učenika posjeduje predispozicije vrlo visokog stupnja sposobnosti i sve osobine darovitosti u značajno izraženijem intenzitetu.

Stoga je za ovog iznimno darovitog učenika na temelju mišljenja i prijedloga Tima ravnatelj donio odluku o utvrđenoj darovitosti učenika. Sukladno Smjernicama za rad s darovitom djecom, izrađen je individualizirani kurikulum u matematičkom području koji je prilagođen njegovim odgojno-obrazovnim potrebama i interesima te uključuje više individualnog rada s mentorom kao i planiranje, praćenje i vrednovanje njegovog rada. Praćenje razvoja i napretka učenika evidentirano je u mapi učenika.

DAROVITI UČENICI	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
					7	13	10	4	34

Izvannastavni odgojno – obrazovni program provodit će se s učenicima jednom tjedno u trajanju jedan školski sat, podijeljeni u 2 skupine: 4. i 5. razred te 6. i 7. razred. Program rada temelji se na razvijanju logičko-matematičke inteligencije, spacijalne inteligencije i lingvističke inteligencije, razvijanju kreativnosti i kritičkoga mišljenja, razvijanju prezentacijskih vještina i timskoga rada, kontroli pažnje i razvijanju motoričkih vještina, razvijanje logičkog predviđanja te provođenje tematskih istraživanja.

S ciljem popularizacije znanosti i zadovoljavanja vlastitih interesa, učenici će posjetiti znanstvene institucije (Tehnički muzej Nikola Tesla, Hrvatski institut za razvoj mozga-HIIM, Institut za fiziku) te posjetiti Međunarodni sajam knjiga “Interliber”, Festival znanosti MUZZA u organizaciji Sveučilišta u Zagrebu, Festival znanosti u Tehničkom muzeju Nikola Tesla kao i Tjedan mozga pri HIIM-u. U Tehničkom muzeju sudjelovat će u kampanji Europske komisije „Europski tjedan mobilnosti 2026“.

4.8. Posebni programi

4.8.1 školski preventivni program (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja
Voditelj /i ŠPP: Ivona Lazarević

Temeljem razgovora s roditeljima i učiteljima, provedenog anketiranja učenika, zaključaka razrednih vijeća i učiteljskog vijeća, savjetodavnog rada s učenicima i roditeljima, sociometrije te broja i vrste prijavljenih incidenata vezanih uz nasilna ponašanja, naglasak preventivnih programa stavljen je na jačanje individualnih kompetencija učenika, razvoju socijalnih i emocionalnih vještina, razvoju samopouzdanja i pozitivne slike o sebi, zajedništva, te nenasilnog načina rješavanja sukoba. Također, naglasak je stavljen na poticanje međuvršnjačke suradnje kao i usmjerenosti škole na stvaranje prilika za aktivnije uključivanje učenika u njezin rad. Osnaživanjem pojedinaca, osnažujemo cijeli razred, a posljedično smanjujemo nepoželjna ponašanja kod učenika. Nadalje, njegujući školsku kulturu i klimu koja podupire učenje i pozitivan razvoj, edukacijom učitelja i razvojem suradnje s roditeljima stvaramo zaštitne čimbenike na razini škole koji doprinose smanjenju nepoželjnih ponašanja.

CILJEVI PROGRAMA:

Učenici:
- Prepoznavanje i imenovanje vlastitih potreba i emocija
- Poticanje asertivnog načina iskazivanja osjećaja i potreba
- Ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (poteškoće u ponašanju, školski neuspjeh…)
- Razvijanje empatije, samosvijesti, pozitivne slike o sebi
- Razvijanje osjećaja zajedništva i pripadanja
- Rješavanje sukoba na društveno prihvatljiv način
- Osvještavanje rizika ovisnosti
- Sigurno korištenje medija i tehnologije

Učitelji:
- Osnaživanje učitelja u razumijevanju potreba učenika i adekvatnom odgovaranju na iste
- Osnaživanje učitelja u vještini ostvarivanja pozitivne suradnje s roditeljima
- Senzibiliziranje učitelja za problem rizičnog ponašanja

Roditelji:
- Bolje razumijevanje odgojnih potreba djeteta
- Osvještavanje štetnosti utjecaja moderne tehnologije na razvoj djeteta
- Osvještavanje problema mentalnog zdravlja kod djece i mladih i promocija mentalne dobrobiti
- Pružanje podrške u razumijevanju razvojnih potreba djeteta
- Educiranje o različitosti tipova učenika obzirom na stil učenja i upoznavanje s učinkovitim tehnikama za pružanje podrške u učenju

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	***Program:*** Evaluiran* Ima stručno mišljenje/preporuku** Ništa od navedenoga	**Razina intervencije** Univerzalna Selektivna Indicirana	***Razred***	***Broj učenika***	***Planirani broj susreta***	***Voditelj, suradnici***
Družionice- radionice za učenike prvih i drugih razreda Cilj: razviti vještinu samopredstavljanja, upoznati osobine drugih učenika, stvoriti pozitivno ozračje u razredu	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1. ab 2.ab	33 32	4	Soc. pedagoginja Ivona Lazarević, pedagoginja Anita Hledik
Poštujte naše znakove Cilj: sigurnost u prometu	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1.ab	33	1	Policijski djelatnici, učiteljice, pedagoginja
Recept dobrog prijateljstva Cilj: osvijestiti osobine potrebne za razvoj podržavajućih socijalnih odnosa	Ništa od navedenog	Univerzalna	2.ab	32	1	Socijalna pedagoginja, Ivona Lazarević
Emica - razvoj emocionalnih vještina putem igrica Ciljevi : prepoznavanje i razumijevanje emocija, uočavanje povezanosti emocija i ponašanja, iskazivanje emocija, strategije nošenja s emocijama	Evaluiran	Univerzalna	3.ab	42	7	Soc. pedagoginja, Ivona Lazarević
Forum kazalište Cilj: prevencija međuvršnjačkog nasilja	Ništa od navedenog	Univerzalna	4.ab	38	1	Pedagoginja, Anita Hledik
Identifikacija i rad s darovitim učenicima Cilj: omogućiti samoaktualizaciju učenika	Ništa od navedenoga	Selektivna	3-8.	20	35	Psihologinja, Vesna Rak
Efikasno učim, manje se mučim Cilj: Razvijanje učinkovitih i individualno prilagođenih strategija učenja te osnaživanje učenika za samostalnije i uspješnije učenje.	Ništa od navedenog	Univerzalna	5. ab	44	1	Centar za zdravlje mladih; stručna suradnica socijalna pedagoginja Ivona Lazarević
Razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi i drugima Cilj: razvoj samopouzdanja, pozitivne slike o sebi i drugima, razvoj komunikacijskih vještina, empatije i suradnje.	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.ab	44	4	Pedagoginja, Anita Hledik, Socijalna pedagoginja Ivona Lazarević
Neću i gotovo! – radionica jačanja otpora vršnjačkom pritisku Cilj: jačanje samopouzdanja, jačanje vještina odupiranja vršnjačkom pritisku, razvoj vještina asertivne komunikacije	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.ab	44	1	Soc. Pedagoginja Ivona Lazarević

Projekt Sandučić povjerenja Cilj: omogućiti učenicima da podijele svoja pitanja, prijedloge, mišljenje, osjećaje i svjedočenja situacijama nasilja bez straha od izlaganja	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.-8.r.	230	Tijekom šk. god.	Soc. pedagoginja Ivona Lazarević
PIA – Prevencija i alternativa Cilj: Prevencija ovisnosti, vršnjačkog nasilja, vandalizma	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	6. abc	52	1	Policijski djelatnici (Služba prevencije), soc. pedagoginja Ivona Lazarević
Upravljanje emocijama i ponašanjem Cilj: Razvijanje komunikacijskih kompetencija i uvažavajućih odnosa s drugima, razvijanje strategije rješavanja sukoba, razvijanje vještina upravljanja emocijama i ponašanjem	Ništa od navedenog	Univerzalna	6.abc	52	4	Pedagoginja, Anita Hledik
Moje potrebe i društvene mreže **Cilj:** Usvajanje pojma psiholoških potreba, osvještavanje psiholoških potreba koje se zadovoljavaju korištenjem društvenih mreža	Ništa od navedenog	Univerzalna	6.abc	52	1	Socijalna pedagoginja, Ivona Lazarević
Biram smjer – podrška za siguran rast i razvoj djece i mladih Cilj: Razvoj socijalnih i emocionalnih vještina i vještina odupiranja vršnjačkom pritisku	Ništa od navedenog	Univerzalna	7.abc 8.abc	58 57	3	Zajednica Susret, socijalna pedagoginja Ivona Lazarević
Razvijanje optimizma Cilj: poučavanje učenika vrijednostima pozitivnog mišljenja	Ništa od navedenog	Univerzalna	7. abc	58	4 (5)	Soc. pedagoginja Ivona Lazarević
„Što dalje?“ Cilj: upoznavanje s ciljevima profesionalne orijentacije, planiranje (profesionalne) budućnosti, profesionalno usmjeravanje	Ništa od navedenog	Univerzalna	7.abc 8.abc	58 57	3	Psihologinja Vesna Rak, pedagoginja Anita Hledik
Prevencija vršnjačkog nasilja – Razredne radionice prevencije vršnjačkog nasilja Cilj: razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina, prevencija vršnjačkog nasilja, poticanje i razvijanje kulture škole	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8.r.	394	3	Razrednici

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti Individualno savjetovanje Grupno savjetovanje Roditeljski sastanak Vijeće roditelja	***Razina intervencije*** Univerzalna Selektivna Indicirana	***Sudionici***	***Tema/Naziv radionice/ predavanja***	***Planirani broj susreta***	***Voditelj/ suradnici***
Predavanje	Univerzalna	Roditelji učenika 1. – 8. r	Mentalno zdravlje	1	Dr. sc. Nataša Jokić Begić
Predavanje i radionica	Univerzalna	Roditelji učenika 1. - 8.r	Mindfullnes radionice za roditelje	1	Dragonfly, Ivančica Tarade,
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1. – 8. r.	Mentalno zdravlje, moderni odgojni izazovi	1	Ravnatelj Miroslav Klobučar
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1. – 8. r.	Digitalne navike djece	1	Socijalna pedagoginja Ivona Lazarević
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1.r	Polazak u prvi razred, ocjenjivanje	1	Psihologinja Vesna Rak, pedagoginja Anita Hledik
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 4.r	Izazovi prijelaza iz razredne u predmetnu nastavu	1	Pedagoginja Anita Hledik
Roditeljski sastanak	Selektivna	Roditelji učenika s teškoćama u razvoju	Upis u srednju školu	1	Psihologinja Vesna Rak
Savjetovalište za roditelje - individualno savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika od 1. do 8.r	Prema potrebi roditelja	Tijekom šk. godine	Psihologinja Vesna Rak, pedagoginja Anita Hledik, soc. pedagoginja Ivona Lazarević
Vijeće roditelja	Univerzalna	Predstavnici roditelja	Plan i program rada škole u aktualnoj šk. godini (GPP/ŠK) Provedba projekata/preventivnih programa/iz aktualnog školskog kurikuluma-realizacija Izvješća o realizaciji GPP/ŠK	Tijekom šk. godine	Psihologinja Vesna Rak, pedagoginja Anita Hledik, soc. pedagoginja Ivona Lazarević

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju Razredna vijeća Učiteljsko vijeće	***Razina intervencije*** Univerzalna Selektivna Indicirana	***Sudionici***	***Tema/Naziv radionice/ predavanja***	***Planirani broj susreta***	***Voditelj/ suradnici***
Predavanje - radionica	Univerzalna	Učitelji	Učitelj u fokusu: Stvaranje poticajnog ozračja u nastavi	1	Daniela Vukelja, mag. paed. soc., Hrvatski školski muzej
Predavanje	Univerzalna	Učitelji	Predstavljanje Erasmus+ programa SmAIl	1	Danijela Takač, učiteljica fizike, tehničke kulture i savjetnica
Predavanje	Univerzalna	Učitelji	Microsoft 365: Ideje i savjeti	1	Danijel Forjan, učitelj informatike i savjetnik
Predavanje	Univerzalna	Učitelji	Prevencija elektroničkog nasilja	1	Ivona Lazarević, soc. Pedagoginja, Miroslav Klobučar, ravnatelj
Predavanje	Univerzalno	Učitelji	ADHD - detaljno	1	Vesna Rak, psihologinja
Predavanje	Univerzalno	Učitelji	Praktično pozitivno	1	Odilon-Gbènoukpo Singbo
Individualno savjetovanje	Selektivna	Učitelji	Postupanje i smjernice za rad s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama u razvoju	Prema GPP-u i potrebi	Psihologinja Vesna Rak
Individualno savjetovanje	Selektivna	Učitelji	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s problemima u ponašanju i učenicima u riziku	Prema GPP-u i potrebi	Soc. pedagoginja Ivona Lazarević
Individualno savjetovanje	Selektivna	Učitelji	Postupanje i smjernice za rad s učenicima u razvoju i učenicima s problemima u ponašanju i učenicima u riziku	Prema GPP-u i potrebi	Pedagoginja Anita Hledik

4.8.2 Zaštita mentalnog zdravlja učenika

Ove godine socijalna pedagoginja nastavit će projekt „Razvijanje optimizma – Poučavanje učenika vrijednostima pozitivnog mišljenja“ podržan na natječaju OTP banke u okviru programa “Zeleno svjetlo za… bolje društvo“ u kategoriji Mladi, obrazovanje i znanost.

Program se temelji na spoznajama kognitivne psihologije. Obuhvaća 5 radionica za stjecanje vještina razvijanja i održavanja optimizma za učenike 7. razreda: definiranje optimizma i pesimizma, važnost vlastitog unutarnjeg dijaloga, snaga pozitivne riječi, elimininiranje negativnih izjava, razvijanje nadanja, vjerovanje u sebe, pozitivni izbori, značaj humora, evaluiranje vlastitog optimizma, snaga riječi, promoviranje optimizma.

Cilj je naučiti učenike vještinama razvijanja i održavanja optimizma, mijenjati razrednu dinamiku, "staviti osmjeh na dječja lica", izgraditi vlastitu otpornost na stres mijenjanjem načina razmišljanja i obrazaca ponašanja te prevenirati anksioznost i depresiju kako bi ostvarili osobni i socijalni napredak u društvu.

Evaluacija projekta provest će se usporedbom rezultata u upitniku optimizma (i beznađa) prije početka i poslije završetka projekta.

Povodom Svjetskog dana mentalnog zdravlja koji se obilježava 10. listopada održat ćemo edukativni kviz s učenicima 8. razreda i uključiti se u projekt Hrvatske psihološke komore “Dobar dan, kako ste?” u okviru kojeg će putem ankete biti ispitano raspoloženje učenika 6., 7. i 8. razreda uz savjetovanje temeljem rezultata ispitivanja.

U suradnji sa Zajednicom Susret provest ćemo edukaciju učenika 7. i 8. razreda u svrhu podrške za siguran rast i razvoj “Biram smjer”.

Školskim kurikulumom planirano je provođenje Tjedna pozitive sa svrhom stvaranja ugodne, opuštajuće i zabavne atmosfere koja će pridonijeti pozitivnom školskom ozračju (opširnije u Školskom kurikulumu).

4.8.3. Međupredmetne teme prema Nacionalnom kurikulumu

U skladu s odredbama Nacionalnog kurikuluma međupredmetne teme su integrirane u godišnje i mjesečne planove pojedinih nastavnih predmeta. U želji potpunijeg rada na međupredmetnim temama Školski smo kurikulum organizirali kroz timove koji su zaduženi za organizaciju raznih aktivnosti u cilju dodatnog rada na međupredmetnim temama. Osobito ističemo temu : učiti kako učiti.

4.8.4. Profesionalno informiranje i savjetovanje

U područje profesionalnog informiranja i usmjeravanja školska psihologinja će uključiti učenike 7. i 8. razreda. Održat će interaktivna predavanja za učenike: „Zakonska regulativa upisa u srednju školu i vrste srednjoškolskih programa“ (7. i 8. razred), „Osobna obilježja važna pri odabiru primjerenog srednjoškolskog programa i zanimanja“ (8. razred) i „Zanimanja budućnosti“ (8. razred). Ponudit će im i upitnik o dominantnoj vrsti inteligencije po Gardnerovom modelu, upitnik profesionalnih interesa i upitnik životnih ciljeva.

Po mogućnosti učenici 7. i 8. razreda posjetit će državno natjecanje u strukovnim zanimanjima „Worldskills Croatia 2027.“ na kojem će upoznati brojne mogućnosti upisa strukovnih srednjoškolskih programa, sudjelovati u praktičnim aktivnostima „Isprobaj vještinu“, informirati se o zapošljivosti pojedinog zanimanja i upoznati specifičnosti pojedinog zanimanja.

Nastavljamo i suradnju s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Odsjekom profesionalnog usmjeravanja i obrazovanja kroz upućivanja učenika s teškoćama u razvoju (12 učenika) i težim zdravstvenim teškoćama na psihološko-medicinsku obradu u svrhu profesionalnog usmjeravanja.

U suradnji s Centrom za savjetovanje i informiranje o karijeri organizirat ćemo predavanje višeg savjetnika o srednjoškolskim programima i kriterijima upisa u srednju školu.

Školska psihologinja organizirat će roditeljski sastanak za roditelje učenika s teškoćama u razvoju i učenika sa zdravstvenim teškoćama u cilju informiranja o proceduri i sadržaju profesionalnog usmjeravanja, proceduri prijave srednjoškolskih programa, načinu bodovanja i rangiranja kandidata te korisnim izvorima informacija.

Poslove e-upisa koordinira pedagoginja, a razrednici su zaduženi za svoje razredne odjele.

4.8.5 Plan i program rada učeničke zadruge „Pantlek“

Predsjednik UZ: Miroslav Klobučar, ravnatelj

Tajnica UZ: Marija Magić, vjeroučiteljica

Broj učenika: 80

Očekivani ishodi/ciljevi UZ:

- primjerenim metodičkim postupcima, pod vodstvom učitelja mentora, omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interes i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan prirodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada

Svrha/ishodi UZ
- razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom

- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada

- razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje baštine

- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini

- razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća

Nositelji UZ:

- učenici, učitelji, roditelji

Način rada UZ:

- tijekom cijele školske godine, u okviru nastavnih i izvannastavnih aktivnosti te organiziranjem edukativnih izvannastavnih radionica
- sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama…

PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI UZ "PANTLEK" TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

	SADRŽAJ I VRSTA AKTIVNOSTI	METODE I OBLICI RADA	MJESTO IZVOĐENJA	SURADNICI U ŠKOLI I IZVAN ŠKOLE	POTREBNA SREDSTVA
9.mj.	Sastanak s voditeljima sekcija UZ, dogovor o programu rada UZ -sređivanje školskog okoliša	metoda razgovora	škola	Voditelji sekcija ravnatelj	-
10.mj.	Održavanje skupštine i usvajanje godišnjeg programa UZ, obilježavanje Dana zahvalnosti, provedba humanitarne akcije Crvenog križa, sređivanje školskog okoliša	metoda razgovora demonstracija skupni rad individualni rad	škola	voditelji sekcija ravnarelj učenici vanjski suradnici roditelji	-
11.mj.	Provedba humanitarne akcije UNICEF-a – Škole za Afriku, sređivanje školskog okoliša, priprema i izrada prigodnih umjetničkih predmeta za Božićni sajam	metoda razgovora demonstracija skupni rad individualni rad izlaganje	škola	voditelji sekcija ravnatelj učenici vanjski suradnici roditelji	Potreban materijal za izradu predmeta za Božićni sajam
12.mj.	Organizacija Božićnog sajma u prostorima škole I prodaja ukrasnih predmeta na Božićnom sajmu, sudjelovanje u humanitarnim akcijama u adventsko vrijeme (Karitas, sredstva potrebna za akciju Marijini obroci)	metoda razgovora demonstracija skupni rad individualni rad	škola	voditelji sekcija ravnatelj učenici vanjski suradnici roditelji	
1.mj.	Osvrt na rezultate rada UZ u prvom polugodištu	metoda razgovora demonstracija skupni rad individualni rad	škola	voditelji sekcija ravnatelj učenici	
2.mj.	Istraživački rad na određene teme školskim kurikulom	metoda razgovora demonstracija skupni rad individualni rad	škola	voditelji sekcija ravnatelj učenici vanjski suradnici	
3.mj.	Sudjelovanje u humanitarnim akcijama tijekom korizme, prikupljanje hrane za pučku kuhinju, sređivanje školskog okoliša	metoda razgovora demonstracija skupni rad individualni rad	škola	voditelji sekcija ravnatelj učenici vanjski suradnici roditelji	
4.mj.	Ekološke aktivnosti vezane uz Dan planeta Zemlje, Dan zaštite voda,	metoda razgovora demonstracija skupni rad individualni rad	škola	voditelji sekcija ravnatelj učenici vanjski suradnici	
5.mj.	Sudjelovanje u akciji Crvenoga križa, obilježavanje Dana škole, završna priredba, analiza rada UZ	metoda razgovora demonstracija skupni rad individualni rad	škola	voditelji sekcija ravnatelj učenici vanjski suradnici roditelji	

Sekcije i voditelji sekcija UZ "Pantlek"

Područje rada	**Naziv sekcije**	**Broj zadrugara**	**Ime i prezime voditeljice**
poljoprivreda	mali vrtlari domaćinstvo	30	Marija Magić Valentina Boc Perus
kreativno/stvaralčke i likovne grupe	likovnjaci kreativci plesači	30	Sanja Trtanj Borna Prpić Dina Batarilo Tanja Ilijaš Pešić
ekolozi	eko skupina	20	Zrinka Filipović Marina Moćan
humanitarci	volonteri	15	s.Monika Brčić Marija Magić

Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:

Sudjelovanje učenika na smotrama, natjecanjima, izložbama i radionicama. Proizvodi nastali kao rezultat rada učenika zadrugara i njihovih mentora (predmetnih učitelja) namijenjeni su prodaji u humanitarne svrhe i za potrebe škole.

4.8.6 Plan rada ŠSD "Pantač" u školskoj godini 2026./2027.

CILJEVI:

1. Raznolikom ponudom sportskih aktivnosti i natjecanja uključiti što veći broj učenika u organizirano tjelesno vježbanje i promovirati sport kao mogućnost korisnog iskorištavanja slobodnog vremena.

Učenici koji su pokazali interes za bavljenje nogometom, badmintonom i univerzalnom sportskom školom mogu se uključiti u program Vikendom u školske dvorane. Nositelj tog programa je prof. Matija Dugandžić.

Učenici petih, šestih, sedmih i osmih razreda koji su pokazali interes za bavljenje stolnim tenisom imati će jednom tjedno termin koji će voditi prof. Matija Eršek. U slučaju interesa za natjecanjem učenici će biti prijavljeni na među školsko natjecanje u stolnom tenisu.

Dio sportskih aktivnosti provodit će vanjski suradnici i klubovi koji djeluju u prostoru škole (taekwondo, rukomet, košarka, ples i šah).

NATJECANJA

Među školska: Tijekom ove školske godine učenici i učenice će se natjecati u slijedećim sportovima: kros, plivanje, skijanje, graničar i odbojka. Natjecanja će se organizirati prema kalendaru Saveza školskih sportskih društava.

Među - razredna natjecanja: Natjecanja će se održavati u nogometu i graničaru te će pobjednici natjecanja nastupiti na Danu sporta kao finalisti.

DAN SPORTA: Nenastavni dan. Učenici će se natjecati u nogometu, košarci, graničaru i višeboju (skok u vis, izdržaju u zgibu, šut na koš, trčanje 60 m) te je moguća organizacija nogometne utakmice roditelja i učenika.

Matija Eršek, prof. TZK

4.8.7 Plan i program Vikendom u sportske dvorane 2026./2027.

Dugoročni cilj

Dugoročni cilj je prvenstveno stjecanje navike redovitog bavljenja tjelesnom aktivnošću te poboljšanje zdravlja učenika. Okupljanje svih učenika koji su dobrovoljno uključeni u ovaj projekt postiže se zbližavanje učenika sa zajedničkim interesima i time poboljšanje socijalnih kontakata.

Kratkoročni cilj

Kratkoročni cilj je da se pravilnim odabirom tema unutar aktivnosti utječe na poboljšanje onih sposobnosti koje su definirane slabijima u inicijalnom provjeravanju. Dakako ne treba zanemarivati ostale sposobnosti koje treba poboljšati, te usvajati nove vještine i motoričke strukture. Također je potrebno održavati funkcionalne sposobnosti na visokom nivou, te težiti poboljšanju motoričkih-znanja i dostignuća u predviđenim nastavnim cjelinama te u najvećoj mogućoj mjeri utjecati na odgojne efekte. Naglasak će biti na uvažavanju razlika među učenicima te druženju i međusobnom pomaganju.

Vodit će se računa i o raznolikosti nastavnih tema kroz koje će se aktivirati sve mišićne skupine i potrebne sposobnosti te zadovoljiti potrebe svih učenika za što većim brojem različitih aktivnosti.

Obrazovno-odgojni ishodi

Obrazovno-odgojni ishodi plana i programa dijele se na kinantropološke, obrazovne i odgojne smjernice. Kinantropološke smjernice se odnose na antropometrijske karakteristike, dakle utjecaj na redukciju potkožnog masnog tkiva, te usklađivanje nerazmjera u rastu kostiju, mišića i masnog tkiva; motoričke sposobnosti, naročito one deficitarne, treba razvijati i poboljšavati; te funkcionalne sposobnosti, dakle utjecati na poboljšanje aerobnog kapaciteta učenika i srčano-žilnog sustava. Obrazovne smjernice ishoda se odnose na usvajanje novih motoričkih gibanja kroz učenje novih tema, a odgojni ishodi su vrlo značajni u cjelokupnom programu te im treba dati poseban značaj, Aktivnosti su podijeljene na četiri kategorije:

- **redovite aktivnosti**
- **pojedinačne akcije**
- **zajedničke akcije**
- **aktivnosti za vrijeme praznika (proljetni, ljetni)**

Raspored aktivnost

Sati	Ponedjeljak	Sati	Srijeda	Sati	Četvrtak	Sati	Subota
14:00-15:00	Nogomet 5,6.r	14:00-15:00	Stolni tenis/Badminton(m/ž) 4.-8.r	14:00-15:00	Elementarna sportska škola (m/ž) 4. razredi	9:00–10:00	Stolni tenis/Badminton(m/ž) 5.-8.r
15:05-16:05	Elementarna sportska škola (m/ž) 2.b razred	15:05-16:05	Elementarna sportska škola (m/ž) 2.a razred	15:05-16:05	Elementarna sportska škola (m/ž) 3.a razred	10:00–11:00	Nogomet(m) 7.-8.r
16:10-17:10	Elementarna sportska škola (m/ž)1.b razred	16:10-17:10	Elementarna sportska škola (m/ž) 1.a razred	16:10-17:10	Elementarna sportska škola (m/ž) 3.b razred	11:00–12:00	Natjecanja: međurazredna, međuškolska

BADMINTON

Učenice i učenici od 4. - 8. razreda

TJEDNI FOND SATI: 2 x 1 = 2

GODIŠNJI FOND SATI: 35 tjedna x 2 sata = 70 sati

ELEMENTARNA ŠPORTSKA ŠKOLA

Učenice i učenici od 1. – 4. Razreda

Elementarna sportska škola je podijeljena u skupine po razrednim odjelima.

TJEDNI FOND SATI 7 x 1 sat = 7 sata

GODIŠNJI FOND SATI 35 tjedana x 7 sati = 245 sati

NOGOMET

Učenici od 1. – 8. razreda

Nogomet je podijeljen u skupine prema razrednim odjelima

TJEDNI FOND SATI 2 x 1 sat = 2 sata

GODIŠNJI FOND SATI 35 tjedana x 2 sata = 70 sati

Pojedinačne akcije
Tijekom školske godine planirana su među razredna natjecanja u sportovima koja prethode športskim susretima, te prijateljski susreti sa susjednim školama. Natjecanja će biti organizirana u skladu sa kalendarom koji donosi gradski ured.

Zajedničke akcije: 2025.-2026.
Sportski susreti i školska natjecanja između punktova će biti organizirana u skladu sa kalendarom koji donosi gradski ured.

Aktivnosti za vrijeme praznika:
Tijekom praznika rad i aktivnosti organizirani su po zaduženju ravnatelja.

Zaključak:
Program VUŠD u OŠ Pantovčak provodi se od rujna 2007. godine. Učenici, sudionici programa osobito su motivirani natjecanjima koja se provode u sklopu programa. Raznim međurazrednim i drugim školskim natjecanjima provodi se selekcija učenika koji će sudjelovati na natjecanju iz pojedine aktivnosti. Time se postiže osobita motivacija i interes kod učenika za ovim programom. Ostali učenici škole, kolektiv i stručni suradnici pružaju im podršku i iznimno su zadovoljni sa njihovim trudom i napretkom. Kroz ovaj program otvaraju se školske sportske dvorane u Gradu Zagrebu za kvalitetno organizirano slobodno vrijeme učenika u blizini doma jer sportske aktivnosti pružaju sve one prirodne poticaje potrebne organizmu da normalno funkcionira te pridonosi razvoju stvaralaštva, očuvanju tjelesnoga i društvenoga zdravlja, održavanju vitalnosti, odmoru i razonodi.

Voditelj programa: Matija Dugandžić, prof. TZK-a

4.9. Plan izvannastavnih aktivnosti

Učenik može biti uključen u jednu ili više izvannastavnih aktivnosti ako je to organizacijski moguće, ali ne mora se uključiti ni u jednu skupinu. Evidencija o izvannastavnim aktivnostima vodi se u e-dnevniku, a unosi se u imenik i svjedodžbu učenika.

NAZIV AKTIVNOSTI ILI SKUPINE	BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI	UČITELJ IZVRŠITELJ
Dramska grupa	do 15	1	35	Tatjana Pešić Ilijaš
Domaćinstvo	do 10	1	35	Valentina Boc Perus
Bajkovnica	do 10	1	35	Daniela Žižanović
Zbor ***Mali zbor***	do 60 do 60	2 1	70 35	Branka Kovač Valentina Đurec
Likovna skupina I.-IV.	do 30	1 1	35 35	Borna Prpić Sanja Trtanj
Istraživački klub	10	1	35	Olgica Malkoč Vincelj
Modelarstvo i maketarstvo	do 20	1	35	Josip Ivšinović
Klub mladih tehničara	10	1	35	Josip Ivšinović
Plesna grupa	30	1	35	Dina Batarilo
Digitalni kreativci	do 10	1	35	Danijel Forjan
Virtualci I i II	do 15	4	140	Petar Ćurčić
Hodočasnici umjetnosti	do 15	1	35	Tihomir Razum
Hrvatska svetišta	30	1	35	Ana Brčić
Čudesni vremeplov	6	1	35	Ana Brčić
Keramičari i likovna grupa	6	1	35	Tihomir Razum
Likovna grupa	6	2	70	Tihomir Razum
Hodočasnici umjetnosti	6	1	35	Tihomir Razum
Stolni tenis	do 20	1	35	Matija Eršek
Badminton	12	1	35	Matija Dugandžić
Mali volonteri	do 20	2	70	Marija Magić
Mali vrtlari	do 15	2	70	Marija Magić
Filmski klub	do 10	1	35	Josip Vincetić
Fit in Deutsch	do 10	2	70	Julija Lepur
Grupa darovitih učenika	do 30	2	70	Vesna Rak
Astronomija	do 10	1	35	Danijela Takač
Mali knjižničari	do 10	2	70	Jelena Pervan

4.10. Antikorupcijski program

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije , zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkoruptivni rad i poslovanje škole

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju : - postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

-racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

a) Inspekcijski nadzor
b) Revizija materijalnog poslovanja

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

U odgoju mladih naraštaja i u predstavljanju i djelovanju i afirmaciji škole, kulturna i javna djelatnost važan je čimbenik.
Stoga kulturna djelatnost treba zadovoljiti potrebe i interese učenika, učitelja, škole, roditelja, interese društva. Godišnji plan i program rada škole za 2026./2027. šk. g. obuhvaća i plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole, i to ovih:

- posjet kulturnim ustanovama u gradu i u cijeloj Lijepoj našoj
- upoznavanje znamenitosti Zagreba i naše domovine
- susreti s književnicima, slikarima, kustosima muzeja, muzikolozima i drugim kulturnim djelatnicima
- obilježavanje značajnijih nadnevaka priredbama, prigodnim likovnim i literarnim izložbama učeničkih radova
- predstavljanje škole na smotrama, natjecanjima, susretima...

Sve navedeno potvrđuje da kulturna i javna djelatnost škole obuhvaća široku i raznoliku djelatnost.

5. 1 Plan obilježavanja značajnijih nadnevaka i aktivnosti u 2026./2027. školskoj godini

	DATUM	DOGAĐAJ	AKTIVNOST/I	NOSITELJ/I
RUJAN/	7. 9.	Prijam - dobrodošlica za prvoškolce	Prijam učenika prvog razreda	Ravnatelj, učiteljice, stručne suradnice
	16.-29. 9. 23.- 30. 9.	Europski tjedan mobilnosti Europski tjedan sporta	Aktivnosti na nastavnom satu, izložba plakata, sportske aktivnosti u PB-u, posjet TMNT-u	Učitelji razredne i predmetne nastave i produženog boravka, stručna suradnica psihologinja
	29. 9.	Svjetski dan osviještenosti o gubicima i otpadu od hrane	Radionica	Učiteljice prvog razreda
LISTOPAD	5. 10.	Dan učitelja	Stručno usavršavanje učitelja	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici
	10. 10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	Edukativni kviz, projekt "Dobar dan, kako ste?" - anketa o raspoloženju	Psihologinja, razrednici, razredne učiteljice
	15.10.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha	Radionice, blagoslov kruha	Učitelji, vjeroučiteljice, voditeljica KUD-a,
	20. 10.	Dan jabuka	Aktivnosti u razrednim odjelima i školskoj knjižnici	Učenici, učitelji
	26. 10.	Međunarodni dan školskih knjižnica	Čitanje u razredima	Knjižničarka
STUDENI	15. 10.- 15. 11.	Mjesec hrvatske knjige	Nacionalni kviz za poticanje čitanja: „Znanost počinje čitanjem"	Knjižničarka
	13. 11. 14. 11.	Svjetski dan ljubaznosti Međunarodni dan tolerancije	Izrada plakata Radionice, prigodno uređenje panoa	Stručna suradnica psihologinja Stručne suradnice
	18. 11.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Aktivnosti u predmetnoj nastavi, uređenje panoa, paljenje svijeća u spomen na Grad-žrtvu	Vijeće učenika, ravnatelj, učitelj povijesti, knjižničarka, pedagoginja
	26. 11.	Svjetski dan maslina	Berba maslina, promicanje simbolične vrijednosti mira, zajedništva	Vjeroučiteljica
PROSINAC	5. 12.	Dan volontera		
	6. 12.	Sveti Nikola	Uređenje panoa	Knjižničarka, učiteljice razredne nastave
	17.12.	Božićni sajam	Humanitarna aktivnost u školi	Svi razredni odjeli, volonteri, učiteljice i razrednici od 1.-8.razreda
	17.12.	Božićna priredba	Nastup učenika nižih i viših razreda	Ravnatelj, učiteljice RN i PB-a, razrednici, vjeroučiteljice, učitelj likovne kulture, stručna služba, voditelji izvannastavnih aktivnosti, voditeljica KUD-a

od 24. 12. 2026. do 5. 1. 2027. godine - zimski odmor učenika - 1. dio
od 22. 2. do 26. 2. 2027. godine - zimski odmor učenika – 2. dio

SIJEČANJ	10. 1. 18. - 22. 1.	Dan smijeha "TJEDAN POZITIVE"	Uređenje panoa, radioniceRazličite aktivnosti	Stručni tim škole, učitelji, učiteljice
VELJAČA	20. 2.	Međunarodni dan materinskog jezika	Prigodno uređenje panoa	Knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika
	25. 2.	Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	Dan ružičastih majica	Stručne suradnice, učitelji
	9. 2.	Fašničko veselje	Po razredima	Učiteljice RN-e
	22. 2.	Dan glagoljice i glagoljaštva	Aktivnosti na nastavnom satu hrvatskog jezika	Učiteljice 4. razreda
OŽUJAK	19. 3.	Equal day	Kreativne radionice	Učiteljice razredne nastave
	20. 3. 21. 3.	Međunarodni dan voda, Dan šuma Dan darovitih	Prigodno uređenje panoa, izrada plakata Kreativne radionice	Učiteljica prirode i biologije, knjižničarka Stručna suradnica psihologinja

od 25. 3. do 2. 4. 2027. godine PROLJETNI ODMOR UČENIKA

TRAVANJ		Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.)	Izložba knjiga, nastavni sat, izrada panoa	Knjižničarka, učiteljice razredne nastave i PB-a
	22. 4.	Dan planeta Zemlje	Uređenje panoa, eko akcija	Svi razredni odjeli
	23. 4.	Svjetski dan knjige i Noć knjige	Uređenje panoa, prigodne radionice	Knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika
	29. 4.	Svjetski dan plesa	radionice	Učiteljice razredne nastave i PB
SVIBANJ	19. 5.	Dan škole	Svečana priredba	Ravnatelj, učiteljice, voditelji skupina
	20. 5.	Dan sporta, kreativnosti, zabave	Igre, radionice	Stručni tim škole, učitelji TZK, učiteljice RN i PB
	18. 5.	Međunarodni dan muzeja	Posjet muzejima	Razredne učiteljice
	29. 5.	Svjetski dan sporta	Sportske aktivnosti u školi	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
	31. 5.	Dan grada Zagreba	Inicijatori projekta u suradnji s GUO	
LIPANJ		Dan župe Sv. Kvirina (4. 6.)	Priredba u Crkvi	Vjeroučiteljice, učiteljica glazbene kulture
	13.-15. 6.	Završne priredbe I.-IV. razreda	Priredbe	Učiteljice RN-e i PB-a
		Svečana podjela svjedodžbi sa završnom priredbom za učenike osmih razreda	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, razrednici	
		Podjela svjedodžbi za učenike od 1.-7. razreda	Razrednici	

Sudjelovanje u raznim humanitarnim akcijama:

- humanitarna akcija UNICEF-a „Škole za Afriku“
- Pučka kuhinja Sv. Vinko Paulski
- Caritas – humanitarne akcije u organizaciji Caritasa i Zagrebačke nadbiskupije
- Solidarnost na djelu i Zagrepčani Zagrepčanima – humanitarne akcije u organizaciji Crvenog križa
- Marijini obroci
- uključivanje škole u ostale kulturne i humanitarne aktivnosti

Voditeljica humanitarnih akcija: Marija Magić, vjeroučiteljica
Plan i program kulturne djelatnosti škole za 2026./2027. šk. god. prihvaćen je na sastanku UV-a 1. 10. 2025. godine.
Voditeljica kulturne djelatnosti: Tatjana Pešić Ilijaš

6. PLAN SKRBI ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Provedba aktivnosti propisanih Planom i programom mjera specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite djece i mladeži školske dobi te redovnih studenata odvijat će se prema prioritetima:

PRIORITETNE AKTIVNOSTI

1. **Sistematski pregledi:**
   - prije upisa u 1. razred
   - 5. i 8. razred

2. **Namjenski pregledi na zahtjev ili prema potrebi**

3. **Probirni pregledi**
   - pregled vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike 3. razreda
   - pregled kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike 6. razreda

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

5. **Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja**
   - 1. razred POLIO i MPR- kod pregleda za upis u prvi razred
   - Nadoknada propuštenih cjepiva u predškolskoj dobi
   - 8. razred DI-TE-PER
   - HPV, preporučeno cijepljenje (učenici od 5. do 8. razreda)

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

7. **Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore**
8. **Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina.**
   - učenici 1. razreda (Higijena usne šupljine)
   - učenici 3. razreda (Prehrana) - radionica
   - učenici 5. razreda (Tjelesne promjene u pubertetu)

AKTIVNOSTI KOJE SE PROVODE PREMA MOGUĆNOSTIMA I POTREBAMA ORGANIZACIJE

Zdravstveno - socijalna i ekološka zaštita učenika provodit će se u skladu s programima različitih segmenata života i rada škole kao što su:

1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika koji je izradila služba za školsku medicinu i stručne suradnice škole.
2. Školski preventivni program suzbijanja ovisnosti u okviru brige za mlade i njihovo zdravlje.

- Zdravstvenu edukaciju učenika započeli smo 2009. /10. šk.god. na inicijativu roditelja naše učenice s prvim predavanjem vanjskih suradnika iz Udruge Transplant na temu : „Doniranje organa, potreba i načini očuvanja zdravlja“; 2010./11. „Bolesti prljavih ruku“ (KBC Rebro) za 7. i 8. razrede i „Bolest ovisnosti“; 2011./12. „Zdrava prehrana“ (od 1. – 8. razreda), „Posljedice fizičkog i psihičkog zlostavljanja“ (od 1. – 8. razreda); 2012./13. „Kurikulum zdravstvenog odgoja“, „Higijena tijela najbolji put ka zdravlju“ (od 5. – 8. razreda), „Promjene u pubertetu“ – 4. razred; 2015./16. „Zdrava prehrana“ – predavanje za roditelje (mag. Pavić, KBC Rebro) do niza različitih tematskih predavanja održanih od strane roditelja, službe za školsku medicinu i NZJZ „Andrija Štampar“ u šk. god. 2023./24. kao što su „Roditeljski odgojni stilovi“ – predavanje za roditelje (Sonja Jarebica, soc. pedagoginja, Udruga „Ti si OK“), „Ovisnosti“ (7. razred, NZJZ), „Nikotin i nikotinska ovisnost“ – predavanje za roditelje (NZJZ); 2023./2024. „Social emotional learning and social and emotional behaviour“ – predavanje za roditelje (Henk Frenken, Erasmus+); 2023./2024. “Nikotin i nikotinska ovisnost” (NZJZ); 2023./2024. “Prevencija ovisničkog ponašanja kod mladih” (NZJZ); 2024./2025. “Školska shema kušanja voća u školama”; Higijenom do zdravlja“ – 1. razred, 2025./2026.“Higijena zubi” - 1. razred, „Zdrava prehrana“ – 3. razred, „Maslina i maslinovo ulje“ – 1. razred, HPV – 8. razred; 2023./2024. “Prevencija i alternativa” - 6. razred (MUP).

- Ove školske godine dodatna pažnja će se posvetiti mentalnom zdravlju povodom obilježavanja Svjetskog dana mentalnog zdravlja, 10. listopada. Za učenike 8. razreda organizirat će se edukativni kviz tijekom kojega će naučiti što zapravo znače pojmovi koji se toliko često koriste, koliko su i kako povezani s mentalnim zdravljem, mogu li nam i kako pomoći da bolje razumijemo sebe i druge.
  Također, učenici 6., 7. i 8. razreda uključit će se u projekt Hrvatske psihološke komore “Dobar dan, kako ste?” akcijom mjerenja raspoloženja učenika i odraslih kratkim upitnikom uz savjetodavni razgovor.

- U svrhu zdravstvene zaštite učenika škola surađuje s vanjskim zdravstvenim i socijalnim institucijama: KBC Zagreb, Psihijatrijska bolnica za djecu i mlade, Poliklinika za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba, Klinika za dječje bolesti Zagreb, Psihološki centar Sever, Hrvatski zavod za socijalnu skrbi i Nastavni zavod za javno zdravstvo „Andrija Štampar“, SUVAG, Hrvatski zavod za zapošljavanje - Odjel za profesionalno usmjeravanje i informiranje te stručnjacima u privatnoj djelatnosti.

- Definirana tema ovogodišnjeg Školskog kurikuluma je pozitivno školsko ozračje kao dio kulture škole te smo, unutar međupredmetnih tema, osmislili niz aktivnosti koje doprinose što pozitivnijem ozračju na zadovoljstvo učenika i svih djelatnika škole.

3. Kampanja Vijeća Europe za zaustavljanje seksualnog nasilja nad djecom
4. Program Školskog sportskog društva
5. Program rada ekološke skupine
6. Program suradnje s roditeljima (roditelji – gosti predavači s temama očuvanja zdravlja)
7. Rad školske kuhinje – provedba projekata: “Školska shema voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda” s ciljem poboljšanja prehrambenih navika koje pridonosi očuvanju zdravlja i umanjuje rizik od kroničnih bolesti.
8. Rad Stručnog Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika (upis u prvi razred, odgode i prijevremeni upisi, određivanje primjerenog oblika školovanja)

9. Sadržaji redovne nastave prirode, biologije i tjelesne i zdravstvene kulture
10. Plan estetsko - ekološkog uređenja interijera i eksterijera škole
11. Osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja (nezgode) preko osiguranja u suglasnosti s Vijećem roditelja.

Dužnost je svih zaposlenih da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša.

Škola će izvođenjem odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvećivati odgoju učenika glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša. Škola će samostalno ili zajedno s učenicima i roditeljima, odnosno lokalnom samoupravom na svom području, djelovati u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Škole.

7. PLAN TRAJNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

U cilju osuvremenjivanja Škole i odmaka od tradicionalnog naglašavamo važnost profesionalnog razvoja i stručnog usavršavanja svih djelatnika Škole kako bismo kontinuirano unosili konstruktivne promjene u svakodnevni život i rad Škole i time Školu učinili još atraktivnijom za učenike i roditelje. Zadovoljstvo učenika i roditelja nam potvrđuje da svih ovih godina dobro usmjeravamo i strukturiramo naše aktivnosti, vodeći računa o rasterećenju učenika, uvodeći nove metode i oblike rada, uključujući se u međunarodne projekte, organizirajući razredne projekte i projektne dane na razini cijele škole, intenzivirajući terensku nastavu, intenzivirajući odgojnu ulogu škole, uključujući roditelje i lokalnu zajednicu u sve segmente odgojno - obrazovnog procesa, aktivirajući Vijeće roditelja kao i Vijeće učenika.

Svi radnici škole, a posebice učitelji, ravnatelj, pedagog, psiholog, knjižničar, tajnik i računovođa obvezni su stručno se usavršavati i pratiti recentnu stručnu literaturu iz svog djelokruga rada. Aktivnosti stručnih suradnika usmjerene su na stalno stručno razvijanje odg.-obrazovnih djelatnika i to kroz sljedeće oblike :

- planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja
- praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima
- suradnja sa stručnim ustanovama koje se bave unaprjeđivanjem odgoja i obrazovanja
- organiziranje i vođenje stručnih sastanaka u školi
- praćenje stručne literature i upućivanje učitelja na korištenje iste.

Na temelju čl.18 Državnog pedagoškog standarda UV-e je na sjednici 29. rujna 2026. donijelo Odluku o trajnom profesionalnom usavršavanju kojom se propisuje da je obveza :

1. najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na državnoj razini
2. najmanje tri puta godišnje na županijskoj razini
3. redovito u školi u kojoj rade
4. osobno se profesionalno usavršavati u sklopu poslova i obveza za koje su zaduženi.

Osobni stručni razvoj svakog učitelja i stručnog suradnika njihova je odgovornost i obveza. Ravnateljeva je dužnost poticati učitelje i omogućiti im obvezno stručno usavršavanje te povremeno provjeriti redovitost usavršavanja.

Škola će organizirati stručno usavršavanje u ustanovi za učitelje u suradnji s vanjskim suradnicima i u skladu s potrebama i planom strateškog razvoja.

Kolektivno usavršavanje u ustanovi:

a) Učitelji u fokusu – Stvaranje poticajnog ozračja u nastavi, Daniela Vukelja, mag. soc. paed.
b) Predstavljanje Erasmus + programa SmAll, Danijela Takač, prof., izvrsna savjetnica
c) Smjernice za korištenje UI, Danijel Forjan, učitelj informatike, savjetnik
d) Prevencija elektroničkog nasilja, Ivona Lazarević, soc. pedagoginja, Miroslav Klobučar, ravnatelj
e) ADHD – detaljno, Vesna Rak, psihologinja, savjetnica
f) Praktično pozitivno, Odilon-Gbènoukpo Singbo

KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE

ERASMUS AKREDITACIJA - mobilnost za učitelje

Kolektivnom usavršavanju izvan ustanove u sklopu Erasmus + akreditacije odazvalo se 14 odgojno-obrazovnih radnika u područjima istraživačkog učenja, novih metodologija u nastavi i umjetne inteligencije kroz oblike Job Shadowing-a (praćenje rada – sustručnjaka) i Teaching assignment-a (poučavanje u školi primateljici).

ERASMUS AKREDITACIJA – mobilnost za učenike u Italiju
TEMA: Istraživačko učenje

Svrha programa je poticati učenike na istraživačko učenje, projektni rad, timski rad i međunarodnu suradnju s vršnjacima; širenje znanja o zajedničkoj europskoj baštini i raznolikosti te razmjena primjera dobre prakse vezane uz društveno i zeleno poduzetništvo.
U komunikaciji i suradnji s učenicima drugih zemalja, poticati učenike na toleranciju, uočavanje kulturoloških razlika te njihovo prihvaćanje i poštovanje; podići nivo kulturalne osviještenosti i europske dimenzije u školi.

ERASMUS+ STRATEŠKO PARTNERSTVO KA220:
SmAIle: Scenarios and MOOCs for AI Literacy in Education

Prije dvije godine započeli smo projekt Scenarios and MOOCs for Al Literacy in Education u trajanju od 30 mjeseci. Projekt je namijenjen ostvarivanju partnerstva između institucija u svrhu poboljšanja obrazovanja.
Sadržaj projekta obuhvaća koordinacijske sastanke timova, usavršavanje učitelja i učenika u obliku organiziranih LTTA (Learning teaching training aktivnosti) u područjima:

a. AI i njegova primjena u različitim školskim područjima i predmetima
b. Povijest i budućnost AI-a

Definirani ishodi projekta obuhvaćaju: novostečenim znanjima i vještinama poduprijeti ključne ciljeve naše institucije, unaprijediti opće i stručne kompetencije te bolje razumijevanje praksi, sustava i politika obrazovanja, primijeniti naučeno na nastavnim satima, izraditi Scenarije poučavanja i kreirati online tečajeve za učenike i učitelje

Nacionalni partneri su nam Tehničko sveučilište u Rijeci i Srednja škola Bedekovčina, a inopartneri: Irska, Francuska, Portugal, Španjolska.

ERASMUS+ PROJEKT ASTRO-EDU

ASTRO-EDU ima za cilj osnažiti osnovno i srednjoškolske edukatore kao učinkovite STEAM komunikatore unapređujući njihovo znanje iz astronomije, pedagoške vještine i digitalnu pismenost kroz sveobuhvatan profesionalni razvoj. Projekt će zajedno dizajnirati i širiti istraživački priručnik obogaćen digitalnim resursima kako bi transformirao obrazovanje u astronomiji, potaknuo komunikaciju u znanosti i interdisciplinarno učenje, inspirirao znatiželju kod učenika i izgradio održivu mrežu edukatora.

Projekt će obuhvatiti odabir, prilagodbu, doradu, zajednički dizajn i prevođenje priručnika s astronomskim resursima temeljenim na STEAM-u i povezati glavne ideje astronomije s drugim disciplinama putem online sastanaka i ljetne škole za stručnjake u prvoj fazi. Druga faza uključuje intenzivne radionice za profesionalni razvoj učitelja i budućih učitelja (online i uživo). Treća faza promiče uključivanje zajednice kroz lokalne školske i javne događaje, virtualne seminare i znanstvene projekte građana.
Očekivani ishodi uključuju poboljšanje kompetencija kod učitelja i budućih učitelja, upotrebljiv istraživački priručnik s digitalnim sadržajem i održivu mrežu znanstvenih komunikatora.

INICIJATIVA Schulwärts (https://www.goethe.de/de/spr/unt/for/sch/kro.html)

Inicijativa Schulwärts omogućuje učenicima učenje njemačkog jezika prema CLIL metodologiji i posjet izvornog govornika, profesora/ učitelja sa njemačkog govornog područja koji želi upoznati hrvatski obrazovni sustav i metodologiju i načine podučavanja njemačkog jezika u Hrvatskoj .
Integracijom drugih nastavnih predmeta u proces učenja njemačkog jezika, učenici stječu nova i primjenjuju postojeća znanja iz predmeta poput biologije, matematike, glazbene kulture i sličnih, koristeći njemački jezik te u svakom trenutku povezuju i proširuju znanja iz više nastavnih predmeta.

PASCH- SCHULEN PARTNER DER ZUKUNFT

Svrha projekta je popularizacija učenja njemačkoga jezika, upoznavanje kulture njemačkog govornog područja i mogućnost usmjeravanja prema njemačkim putovima obrazovanja, razvijanje interkulturalnog učenja, tolerancije i svijesti o različitostima ljudi, zemalja i običaja, kontinuirano metodičko-didaktičko usavršavanje nastavnika njemačkog jezika.
Mnogobrojne aktivnosti u skladu s prijedlozima i inicijativama Goethe-Instituta Kroatien: priprema učenika za polaganje ispita iz znanja njemačkog jezika (FIT 1, FIT 2, Fit in Deutsch B1), sudjelovanje učenika, njihovih radova na nacionalnim i međunarodnim natjecanjima Pasch škola, sudjelovanje u ponuđenim projektima Pasch platforme, stipendiranje motiviranih učenika za učenje njemačkog jezika od strane Goethe-instituta, kontinuirano profesionalno usavršavanje profesora njemačkog jezika u Goethe-institutima.
Projekt sadrži mnogobrojne aktivnosti u skladu s prijedlozima i inicijativama Goethe-Instituta Kroatien: priprema učenika za polaganje ispita iz znanja njemačkog jezika (FIT 1, FIT 2, Fit in Deutsch B1), sudjelovanje učenika, njihovih radova na nacionalnim i međunarodnim natjecanjima Pasch škola, sudjelovanje u ponuđenim projektima Pasch platforme, stipendiranje motiviranih učenika za učenje njemačkog jezika od strane Goethe-instituta, kontinuirano profesionalno usavršavanje profesora njemačkog jezika u Goethe-institutima.
Učenici će komunicirati s učenicima drugih PASCH-škola (pisati mailove i chatati na njemačkom jeziku), izraditi plakate / prezentacije, pisati izvješća i redovito objavljivati aktivnosti na mrežnoj stranici stranici škole i pasch.net-a.

eTWINNING PROJEKT: ČAROLIJA BORAVKA

Čarolija boravka projekt je namijenjen učiteljima i učenicima produženog boravka koji žele svakodnevno vrijeme nakon redovne nastave pretvoriti u prostor kreativnosti, istraživanja, suradnje i novih ideja.
Projekt ne propisuje jedinstveni program, već svakome učitelju omogućuje prilagodbu aktivnosti prema potrebama i interesima učenika. Na mjesečnoj bazi, učitelji će svoj rad predstavljati na mrežnoj platformi (TwinSpace-u) te aktivno sudjelovati u kreiranju materijala lako primjenjivih u drugim učionicama. Na

taj će se način, primjerice, potaknuti predstavljanje timskih igara u razredu, zajednički razredni izazovi, likovni natječaji, različiti tipovi STEAM radionica, pisanje i slanje fizičkih čestitki drugim učenicima i sl. Svaki učitelj uključen u projekt će tijekom godine sudjelovati u najmanje tri zajedničke aktivnosti. Posebna vrijednost projekta je u povezivanju produženih boravaka iz različitih škola. Sudionici će imati priliku razmjenjivati ideje, aktivnosti, učeničke radove i iskustva te stvarati nova prijateljstva i suradnje.

ČLANOVI STRUČNIH KOLEGIJA		
Članovi stručnog kolegija **razredne nastave**		
1.	Olgica Malkoč Vincelj	Učiteljica 1. A razreda
2.	Valentina Boc Perus	Učiteljica 1. B razreda
3.	Sanja Trtanj	Učiteljica 2. A razreda
4.	Daniela Žižanović	Učiteljica 2. B razreda - voditeljica
5.	Dina Batarilo	Učiteljica 3. A razreda
6.	Valentina Đurec	Učiteljica 3. B razreda
7.	Tatjana Pešić Ilijaš	Učiteljica 4. A razreda
8.	Borna Prpić	Učiteljica 4.B razreda
9.	Zrinka Filipović	Učiteljica 1. A (PB)
10.	Maja Žunić Pintarić	Učiteljica 1. B (PB)
11.	Ana Marija Milković	Učiteljica 2. AB (PB)
12.	Magda Marić	Učiteljica 3. A (PB)
13.	Elena Kladarić	Učiteljica 3. B (PB)
14.	Jasenka Pernar	Učiteljica 4.AB (PB)
Članovi stručnog kolegija **društvene skupine** predmeta		
1.	Josip Vincetić	Učitelj hrvatskoga jezika
2.	Zrinka Kovačević Živičnjak	Učiteljica hrvatskoga jezika
3.	Ante Bašić	Učitelj hrvatskoga jezika
4.	Eleonora Zaharija	Učiteljica engleskoga jezika
5.	Marina Moćan	Učiteljica engleskog jezika
6.	Kristina Čajo Anđel	Učiteljica engleskog jezika
7.	Julijana Lepur	Učiteljica njemačkoga jezika
8.	Mirella Kujundžić-Lujan	Učiteljica njemačkog jezika
9.	Đurđica Miškulin	Učitelj povijesti
10.	Tihomir Razum	Učitelj likovne kulture
11.	Branka Kovač	Učiteljica glazbene kulture
12.	Matija Eršek	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
13.	Ana Brčić č.s. Monika	Vjeroučiteljica
14.	Marija Magić	Vjeroučiteljica
15.	Jelena Pervan	Stručna suradnica knjižničarka
16.	Anita Hledik	Stručna suradnica pedagoginja
Članovi stručnog kolegija **prirodne skupine** predmeta		
1.	Jasenka Parađiković	Učiteljica matematike
2.	Katarina Vrančić	Učiteljica matematike
3.	Danijela Takač	Učiteljica fizike i tehničke kulture
4.	Josip Ivšinović	Učitelj tehničke kulture i matematike
5.	Nina Vojčić	Učiteljica prirode i biologije
6.	Klara Draženović	Učiteljica kemije i biologije
7.	Mirjana Horvat	Učiteljica geografije
8.	Danijel Forjan	Učitelj informatike
9.	Anita Hledik	Stručna suradnica pedagoginja
10.	Ivona Lazarević	Stručna suradnica soc. pedagoginja
11.	Vesna Rak	Stručna suradnica psihologinja
12.	Petar Ćurčić	Informatika

8. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE 2026 – 2027.

U školskoj godini 2026. – 2027. odlučili smo da veliki broj aktivnosti kurikuluma budu povezane s temom kurikuluma – POZITIVNO OZRAČJE – što uključuje raspon aktivnosti od uređenja prostora, obilježavanja „pozitivnih“ nadnevaka, organizacije tjedna pozitive do većeg usmjeravanja na učenike koji kvalitetno doprinose nastavi i općenito životu škole, aktivno sudjeluju u više školskih aktivnosti kao i kroz veće usmjerenje na pozitivne i poticajne bilješke u e-dnevniku. Vjerujemo da ćemo ovim aktivnostima školu dodatno usmjeriti prema ostvarenju naše vizije: Postati mjesto gdje svi rado uče!

.

8.1. Školski razvojni plan za školski godinu 2026./2027.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	POZITIVNO OZRAČJE
CILJEVI	● uložiti dodatni napor kako bi u našem fokusu i na riječima češće bilo pozitivno nego negativno ● dodatno urediti prostor škole kako bi poticao pozitivne vrijednosti kod svih djelatnika i učenika ● povećati broj bilješki u e-dnevniku koje odražavaju pozitivne aktivnosti učenika ● isticati učenike koji kvalitetno doprinose životu škole
METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARENJE CILJEVA	UČITELJI - Predavanja i radionice na temu značaja pozitivnog mišljenja i odnosa u kreiranju zdrave radne atmosfere UČENICI Participativno budžetiranje – sudjelovanje u uređenju škole • Otvoreni razgovori s učenicima (istinski dijalog) ● poticati i nagrađivati učenike - povećana aktivnost Vijeća učenika RODITELJI - Tematska predavanja za roditelje (vanjski stručnjaci)
NUŽNI RESURSI	● Učitelji – rad na sebi ● Stručna literatura. ● Suradnja s vanjskim stručnjacima. ● Tehnička pomagala.
DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	Dugoročni, trajni prioritet.
OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU	Svi – učitelji, učenici, roditelji
MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	U percepciji učenika bolje osjećanje u školi i motiviranost za sudjelovanje u organiziranim aktivnostima.

Ostvarenje ciljeva prioritetnog područja usko je povezano s nastojanjem osnaživanja istinskog partnerskog odnosa s roditeljima.

• Trajno osvješćivati prvi identitet škole – institucije učenja prije svega. • Kroz istinski dijalog osluškivati roditelje i njihove stavove, razumjeti ih te izraziti vlastite poglede, granice i vizije. • Potaknuti na razgovor o važnim temama oko kojih se ponekad ne razumijemo (odgovornost, zalaganje, ocjenjivanje). • Dogovoriti bitne oznake partnerstva i suradnje. • Poboljšati komunikaciju s roditeljima izvrsnih učenika
• Uz upute učenicima na pojedinim predmetima ravnatelj će na roditeljskim sastancima govoriti o procedurama ocjenjivanja i partnerstvu s roditeljima. • Na Vijećima roditelja, roditeljskim sastancima i putem web stranice objašnjavati ideju škole kao ustanove učenja • Putem mailing liste redovito upućivati svim roditeljima najvažnije obavijesti. • Dominantno usmjeriti pozornost učitelja na izvrsnost učenika i obavezno, putem izravnog kontakta, pohvaliti učenika roditeljima. • Surađivati s roditeljima na raznim projektima.
Uspješnost suradnje s roditeljima evaluirati putem upitnika ili sveukupnog samovrednovanja škole. Posredno vrednovanje bit će i povećanje postotka roditelja koji žele sudjelovati u životu škole.

Članovi Školskog tima za kvalitetu koji koordiniraju i evaluiraju provedbu svih važnih razvojnih ciljeva planiranih GPP škole.
:
Miroslav Klobučar, ravnatelj , UČITI KAKO UČITI
Vesna Rak, stručna suradnica psihologinja – OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ
Anita Hledik, stručna suradnica pedagoginja
Ivona Lazarević, socijalna pedagoginja,
Marina Moćan, učiteljica engleskog jezika – ZELENO (ODRŽIVO) PODUZETNIŠTVO
Katarina Vrančić, učiteljica matematike, ISTRAŽIVAČKI I PROBLEMSKI PRISTUP UČENJU
Tatjana Pešić Ilijaš, učiteljica razredne nastave – UMJETNIČKI RAZVOJ (kultura – estetika)
Maja Žunić Pintarić, učiteljica razredne nastave – ZDRAVLJE
Marija Magić, voditeljica učeničke zadruge

9. ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI U NAŠOJ ŠKOLI (nacionalni i međunarodni) – šk.god. 2026./27.

9.1 ISTRAŽIVANJA

U ovoj školskoj godini sudjelujemo u istraživanju o provedbi profesionalnog usmjeravanja u osnovnim i srednjim školama u organizaciji Agencije za mobilnost i programe Europske unije, u okviru Euroguidance centra Hrvatska. Svrha je ispitati kako se profesionalno usmjeravanje danas provodi u školama, kojim kapacitetima škole raspolažu te koje su potrebe stručnih suradnika i drugih djelatnika uključenih u ovo područje, osobito u pogledu stručnog usavršavanja i daljnjeg razvoja podrške u ovom području.

Također, sudjelujemo u međunarodnom istraživanju o zdravstvenom ponašanju djece školske dobi (**Health Behaviour of School-aged children**) podržano od strane Svjetske zdravstvene organizacije te se istovremeno provodi u 40-tak zemalja Europe i svijeta. Nositelj istraživanja u Hrvatskoj je Hrvatski zavod za javno zdravstvo. Ispitat će se prehrambene navike, osobna dobrobit, emocionalno stanje, tjelesna aktivnost, obiteljsko okruženje, doživljaj škole, sudjelovanje u nasilju i tučnjavi, korištenje elektroničkih medija, pušenje cigareta, pijenje alkohola, spolno zdravlje i ozljede.

Tijekom školske godine rado se odazivamo pozivima vanjskih istraživača/ustanova uz pridržavanje Etičkog kodeksa istraživanja s djecom i uz zaštitu tajnosti podataka.

9.2 NACIONALNI PROJEKTI

„Program školskog mlijeka“ i „Shema školskog voća i povrća“ u cilju prevencije i smanjenja debljine djece kroz povećanje unosa svježeg, sezonskog voća i povrća i mlijeka u svakodnevnu prehranu djece– za sve učenike od 1.- 8. razreda osnovne škole te „Medni dan“ u cilju razvijanja dobrih prehrambenih navika za učenike 1. razreda

9.3 MEĐUNARODNI PROJEKTI

9.3.1. Erasmus+ najveći je program Europske unije za obrazovanje, osposobljavanje, mlade i sport koji je započeo 2014. godine. Obuhvaća sve europske i međunarodne programe i inicijative Europske unije u području obrazovanja (opće obrazovanje, visoko obrazovanje, obrazovanje odraslih), osposobljavanja (strukovno obrazovanje i osposobljavanje), mladih i sporta.

Erasmus+ usmjeren je jačanju znanja i vještina te zapošljivosti europskih građana, kao i unaprjeđivanju obrazovanja, osposobljavanja te rada u području mladih i sporta. Posebno je usmjeren povezivanju obrazovanja, osposobljavanja i sektora mladih s poslovnim sektorom, te je otvoren za njihove zajedničke projekte.

KLJUČNA AKTIVNOST 1 (KA1) namijenjena je ostvarivanju mobilnosti zaposlenika odgojno-obrazovnih ustanova u svrhu usavršavanja znanja, vještina i kompetencija potrebnih za obavljanje posla u svojim matičnim ustanovama.

KLJUČNA AKTIVNOST 220 (KA2) – strateška partnerstva ima za cilj poboljšanje učenja i poučavanja, pružanje novih mogućnosti za osoblje i učenike za razvoj novih znanja i vještina kroz suradnju s drugim ustanovama, širenje učeničkih svjetonazora – neposredno učenje, razvoj IKT i jezičnih vještina, primjena AI alata u obrazovanju, mogućnost profesionalnog usavršavanja, prepoznatljivost i poboljšan imidž ustanove, povezivanje s ostalim dionicima: s različitim obrazovnim

ustanovama, donositeljima obrazovnih politika i zajednicom, uvođenje europske dimenzije u ustanovu kroz međunarodnu suradnju i razvijanje osnovnih i transverzalnih vještina.

ERASMUS AKREDITACIJA

Škola je izradila plan za provedbu visokokvalitetnih aktivnosti mobilnosti te joj je dodijeljena Erasmus akreditacija. Akreditacija za razdoblje od pet (5) godina omogućuje pojednostavnjen pristup mogućnostima financiranja.

Ciljevi:

1) Povećanje kvalitete poučavanja i učenja u odgoju i općem obrazovanju:

▪ podupiranjem stručnog usavršavanja učitelja, ravnatelja i drugog školskog osoblja
▪ poticanjem upotrebe novih tehnologija i inovativnih metoda poučavanja
▪ poboljšanjem programa učenja stranih jezika i jezične raznolikosti u školama
▪ podupiranjem razmjene i prenošenja najbolje prakse u poučavanju i razvoju škola.

2) Doprinos stvaranju europskog prostora obrazovanja:
▪ povećanjem kapaciteta škola za sudjelovanje u prekograničnim razmjenama i suradnji te izvođenje visokokvalitetnih projekata mobilnosti
▪ omogućivanjem mobilnosti u svrhu učenja za sve učenike
▪ poticanjem priznavanja ishoda učenja koje su učenici i osoblje ostvarili tijekom razdoblja mobilnosti u inozemstvu.

ERASMUS AKREDITACIJA - mobilnost za učitelje

Kolektivnom usavršavanju izvan ustanove u sklopu Erasmus + akreditacije odazvalo se 14 odgojno-obrazovnih radnika u područjima istraživačkog učenja, novih metodologija u nastavi i umjetne inteligencije kroz oblike Job Shadowing-a (praćenje rada – sustručnjaka) i Teaching assignment-a (poučavanje u školi primateljici).

ERASMUS AKREDITACIJA – mobilnost za učenike u Italiju
TEMA: Istraživačko učenje

Svrha programa je poticati učenike na istraživačko učenje, projektni rad, timski rad i međunarodnu suradnju s vršnjacima; širenje znanja o zajedničkoj europskoj baštini i raznolikosti te razmjena primjera dobre prakse vezane uz društveno i zeleno poduzetništvo.
U komunikaciji i suradnji s učenicima drugih zemalja, poticati učenike na toleranciju, uočavanje kulturoloških razlika te njihovo prihvaćanje i poštovanje; podići nivo kulturalne osviještenosti i europske dimenzije u školi.

ERASMUS+ STRATEŠKO PARTNERSTVO KA220:
SmAIle: Scenarios and MOOCs for AI Literacy in Education

Prije dvije godine započeli smo projekt Scenarios and MOOCs for Al Literacy in

Education u trajanju od 30 mjeseci. Projekt je namijenjen ostvarivanju partnerstva između institucija u svrhu poboljšanja obrazovanja.

Sadržaj projekta obuhvaća koordinacijske sastanke timova, usavršavanje učitelja i učenika u obliku organiziranih LTTA (Learning teaching training aktivnosti) u područjima:

c. AI i njegova primjena u različitim školskim područjima i predmetima
d. Povijest i budućnost AI-a

Definirani ishodi projekta obuhvaćaju: novostečenim znanjima i vještinama poduprijeti ključne ciljeve naše institucije, unaprijediti opće i stručne kompetencije te bolje razumijevanje praksi, sustava i politika obrazovanja, primijeniti naučeno na nastavnim satima, izraditi Scenarije poučavanja i kreirati online tečajeve za učenike i učitelje

Nacionalni partneri su nam Tehničko sveučilište u Rijeci i Srednja škola Bedekovčina, a inopartneri: Irska, Francuska, Portugal, Španjolska.

ERASMUS+ PROJEKT ASTRO-EDU

ASTRO-EDU ima za cilj osnažiti osnovno i srednjoškolske edukatore kao učinkovite STEAM komunikatore unapređujući njihovo znanje iz astronomije, pedagoške vještine i digitalnu pismenost kroz sveobuhvatan profesionalni razvoj. Projekt će zajedno dizajnirati i širiti istraživački priručnik obogaćen digitalnim resursima kako bi transformirao obrazovanje u astronomiji, potaknuo komunikaciju u znanosti i interdisciplinarno učenje, inspirirao znatiželju kod učenika i izgradio održivu mrežu edukatora.
Projekt će obuhvatiti odabir, prilagodbu, doradu, zajednički dizajn i prevođenje priručnika s astronomskim resursima temeljenim na STEAM-u i povezati glavne ideje astronomije s drugim disciplinama putem online sastanaka i ljetne škole za stručnjake u prvoj fazi. Druga faza uključuje intenzivne radionice za profesionalni razvoj učitelja i budućih učitelja (online i uživo). Treća faza promiče uključivanje zajednice kroz lokalne školske i javne događaje, virtualne seminare i znanstvene projekte građana.
Očekivani ishodi uključuju poboljšanje kompetencija kod učitelja i budućih učitelja, upotrebljiv istraživački priručnik s digitalnim sadržajem i održivu mrežu znanstvenih komunikatora.

9.3.2. INICIJATIVA Schulwärts (https://www.goethe.de/de/spr/unt/for/sch/kro.html)

Inicijativa Schulwärts omogućuje učenicima učenje njemačkog jezika prema CLIL metodologiji i posjet izvornog govornika, profesora/ učitelja sa njemačkog govornog područja koji želi upoznati hrvatski obrazovni sustav i metodologiju i načine podučavanja njemačkog jezika u Hrvatskoj . Integracijom drugih nastavnih predmeta u proces učenja njemačkog jezika, učenici stječu nova i primjenjuju postojeća znanja iz predmeta poput biologije, matematike, glazbene kulture i sličnih koristeći njemački jezik te u svakom trenutku povezuju i proširuju znanja iz više nastavnih predmeta.

Cilj inicijative je

- omogućavanje mladim učiteljima odrađivanje prakse u internacionalnom okruženju u PASH školama diljem svijeta,
- osposobljavanje učitelja pripravnika za mjerodavno i samostalno obavljanje zadaća i

- aktivno sudjelovanje u nastavnom procesu, integracija madih učitelja- izvornih govornika u nastavni proces, projekti, radionice, online radionice, međupredmetna i izvanučionička korelacija sa drugim nastavnim predmetima i učenicima.

PASCH- SCHULEN PARTNER DER ZUKUNFT

Svrha projekta je popularizacija učenja njemačkoga jezika, upoznavanje kulture njemačkog govornog područja i mogućnost usmjeravanja prema njemačkim putovima obrazovanja, razvijanje interkulturalnog učenja, tolerancije i svijesti o različitostima ljudi, zemalja i običaja, kontinuirano metodičko-didaktičko usavršavanje nastavnika njemačkog jezika.
Mnogobrojne aktivnosti u skladu s prijedlozima i inicijativama Goethe-Instituta Kroatien: priprema učenika za polaganje ispita iz znanja njemačkog jezika (FIT 1, FIT 2, Fit in Deutsch B1), sudjelovanje učenika, njihovih radova na nacionalnim i međunarodnim natjecanjima Pasch škola, sudjelovanje u ponuđenim projektima Pasch platforme, stipendiranje motiviranih učenika za učenje njemačkog jezika od strane Goethe-instituta, kontinuirano profesionalno usavršavanje profesora njemačkog jezika u Goethe-institutima.
Projekt sadrži mnogobrojne aktivnosti u skladu s prijedlozima i inicijativama Goethe-Instituta Kroatien: priprema učenika za polaganje ispita iz znanja njemačkog jezika (FIT 1, FIT 2, Fit in Deutsch B1), sudjelovanje učenika, njihovih radova na nacionalnim i međunarodnim natjecanjima Pasch škola, sudjelovanje u ponuđenim projektima Pasch platforme, stipendiranje motiviranih učenika za učenje njemačkog jezika od strane Goethe-instituta, kontinuirano profesionalno usavršavanje profesora njemačkog jezika u Goethe-institutima.
Učenici će komunicirati s učenicima drugih PASCH-škola (pisati mailove i chatati na njemačkom jeziku), izraditi plakate / prezentacije, pisati izvješća i redovito objavljivati aktivnosti na mrežnoj stranici stranici škole i pasch.net-a.

9.3.3. eTWINNING PROJEKT: ČAROLIJA BORAVKA

Čarolija boravka projekt je namijenjen učiteljima i učenicima produženog boravka koji žele svakodnevno vrijeme nakon redovne nastave pretvoriti u prostor kreativnosti, istraživanja, suradnje i novih ideja. Projekt ne propisuje jedinstveni program, već svakome učitelju omogućuje prilagodbu aktivnosti prema potrebama i interesima učenika. Na mjesečnoj bazi, učitelji će svoj rad predstavljati na mrežnoj platformi (TwinSpace-u) te aktivno sudjelovati u kreiranju materijala lako primjenjivih u drugim učionicama. Na taj će se način, primjerice, potaknuti predstavljanje timskih igara u razredu, zajednički razredni izazovi, likovni natječaji, različiti tipovi STEAM radionica, pisanje i slanje fizičkih čestitki drugim učenicima i sl. Svaki učitelj uključen u projekt će tijekom godine sudjelovati u najmanje tri zajedničke aktivnosti. Posebna vrijednost projekta je u povezivanju produženih boravaka iz različitih škola. Sudionici će imati priliku razmjenjivati ideje, aktivnosti, učeničke radove i iskustva te stvarati nova prijateljstva i suradnje.

10. ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKO OSOBLJE

10.1. Tajnik, računovođa i operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

– *normativno-pravne poslove* (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),

– *kadrovske poslove* (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),

– *opće i administrativno-analitičke poslove* (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje Grada Zagreba,

– sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,

– vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,

– obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,

– obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa,

-priprema potvrde na temelju evidencija učenika,

- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,

- arhivira i ažurira podatke o radnicima,

- izdaje javne isprave,

- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),

- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te

- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

Voditelj računovodstva osnovne škole obavlja sljedeće poslove**:**

– organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,

– u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,

– vodi poslovne knjige u skladu s propisima,

– kontrolira obračune i isplate putnih naloga,

– sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,

– priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,

– priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,

– surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,

– usklađuje stanja s poslovnim partnerima,

– obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),

– obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,

– obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa

- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,

- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,

- obračunava isplate članovima povjerenstava,

- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,

- radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa

- vodi prehranu , produženi boravak i druge financijske potrebe učenika.

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu osnovne škole obavlja sljedeće poslove**:**

– nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,

– sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,

– surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,

– sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,

– prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,

– surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,

– obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa,

– može obavljati i poslove iz članka 8. ovoga Pravilnika (poslovi domara) kao i druge poslove koje odredi ravnatelj sukladno aktualnim potrebama.

10.2. Ostali djelatnici

Radno vrijeme spremačica: -ujutro od 6.00 do 14.00 sati, dnevni odmor: 9.30-10.00
-popodne od 11.00 do 19.00 sati 16.00–15.30
Radno vrijeme kuharica: -ujutro od 6.00 do 14.00 sati, dnevni odmor: 11.00-11.30
Radno vrijeme domara: -od 6.00 do 14.00 sati (jutro) – od 11,00 do 19,00h (poslije podne)
- od 6.00 do 10.00 sati ili od 14.00 do 18.00 sati (pola radnog vremena)

Domaru-ložaču, prema vremenskim prilikama i potrebama može ravnatelj odrediti fleksibilno radno vrijeme.

Prema potrebama, koje određuje ravnatelj, radnicima se može odrediti i drugačije radno vrijeme od propisanog kao i raspored u turnusima.

Poslovi spremačica

- čišćenje i dezinficiranje učionica, dvorana i svih ostalih radnih prostorija
- čišćenje i dezinfekcija podnih površina (svakodnevno)
- premazivanje podnih površina (svakih 14 dana)
- čišćenje i dezinfekcija školskog namještaja (svakodnevno)
- čišćenje prozorskih površina (dva puta godišnje)
- pranje zavjesa (dva puta godišnje)
- čišćenje i dezinficiranje sanitarnih uređaja (svakodnevno)
- čišćenje okoliša (svakodnevno)
- dostavljanje pošte (prema potrebi)
- otvaranje i zatvaranje školske zgrade, briga i nadzor o zatvaranju prozora, svjetla i vode u svim prostorijama
- obavještavanje o neispravnosti namještaja, električnih i vodovodnih instalacija i drugog - održavanje vanjskih površina i čišćenje snijega (sezonski)
- obavljanje ostalih poslova prema nalogu ravnatelja ili tajnice
- kontrola ulaza u zgradu i dežurstvo na porti u slučaju odsutnosti operativnog djelatnika za sigurnost

Napomena: svi poslovi obavezno se izvršavaju u grupi (rade ih zajednički one koje su u smjeni), te su zajednički odgovorne za kvalitetu obavljenog posla i brige da su prozori, vrata, svjetla i voda zatvoreni, kao i čuvanje i pohranu ključeva svih prostorija Škole.

Poslovi kuharica

- pripremanje dva topla obroka
- serviranje dva topla obroka i ručka
- planiranje, preuzimanje namirnica
- pranje i dezinfekcija posuđa

- održavanje i dezinfekcija prostora i opreme u kuhinji i blagovaonici
- izrada jelovnika za mliječni obrok i užinu u suradnji sa stručnjacima - briga oko sheme školskog voća i mlijeka
- naručivanje i nabava živežnih namirnica
- pripremanje i serviranje hrane u određenim prilikama (svečanost uz Dan škole, proslave i sl.)
- suradnja s učiteljima PB-a i računovođom i tajnikom
- obavljanje ostalih poslova prema nalogu ravnatelja ili tajnika

Poslovi pomoćne kuharice:
- pomaže kuharici u pripremanju dva topla obroka
- serviranje dva topla obroka i ručka
- pranje i dezinfekcija posuđa
- čišćenje, održavanje i dezinfekcija prostora i opreme u kuhinji, blagovaonici i pripadajućim prostorima
- pripremanje i serviranje hrane u određenim prilikama (svečanosti uz Dan škole, proslave i sl.)
- suradnja s učiteljima PB-a i računovođom i tajnikom
- obavljanje ostalih poslova prema nalogu ravnatelja ili tajnika

Napomena: kuharica i pomoćna kuharica zajednički su odgovorne za kvalitetu obavljenog posla, i brige da su prozori, vrata, svjetla i voda zatvoreni, zatvoreni ventili na plinskim bocama, kao i čuvanje i pohranu ključeva ulaza u školsku zgradu kod kino- dvorane i ključeva kuhinje.

Poslovi domara

odnose se na tehničke poslove, domarske poslove, održavanje i čuvanje školskih zgrada, održavanje opreme iz okoliša, nabavu i dostavu te dežurstvo na porti

1.Održavanje
- uključivanje, isključivanje i kontrola kotlovnice centralnog grijanja
- kontrola stanja zgrade, opreme i okoline

2. Stolarski radovi
- popravak učioničkog namještaja
- izmjena bravica na školskom namještaju
- izmjena brave na vratima - popravak prozora i roleta
- popravak vrata
- ostali stolarski poslovi

3. Bravarski poslovi - popravak stolova i klupa
- izrada ključeva
- popravak ograde
- ostali bravarski poslovi

4. Zidarsko-keramički radovi
- popravak žbuke
- lijepljenje pločica

- popravak špaleta
- popravak poda
- popravak pločnika
- betoniranje

5.Vodoinstalaterski radovi

- izmjena slavina
- popravak slavina
- izmjena ventila
- popravak ispirača
- izmjena i popravak WC daske
- popravak ili izmjena kutija za papir ili sapunjara
- otčepljivanje WC-a, umivaonika i sudopera

6. Električarski radovi

- izmjena osigurača, prekidača, utičnica i žarulja
- ostali radovi

7. Staklarski radovi

- izmjera prozorskih stakala

8. Sudjelovanje u pripremama za svečanosti, sastanke i skupove OŠ
9. Nabava i dostava potrošnog materijala
10. Uređenje okoliša

- obrezivanje živice
- obrezivanje stabala, grmova
- sadnja sadnica
- košenje trave
- čišćenje snijega
- bacanje soli
- čišćenje odvodnih kanala
- popravak ograde
- ostali poslovi

11. Izrada novog inventara
12. Ostali poslovi

- zaduživanje i razduživanje djelatnika za osnovna sredstava i sitan inventar
- kontrola čistoće
- kontrola ključeva
- kontrola uzlaza u zgradu dežurstvo na porti
- dostava za potrebe Škole prema potrebi
- briga i održavanje vatrogasnih aparata i hidranata
- popravak i održavanje, zamjena dijela ili čišćenje nastavnih sredstava
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi vježbi evakuacije
- čišćenje okomitih vertikala za oborinske vode na ravnom krovu

„ nove „ škole ?

- nepredviđeni poslovi

- ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

Poslove koji prelaze granice stručnosti i nedostatka odgovarajućeg alata i oruđa za rad, škola povjerava stručnim osobama.

Napomena: uz odgovornost za kvalitetno obavljanje poslova domar je odgovoran za čuvanje i pohranu ključeva SVIH prostorija obje školske zgrade.

Obveza i dužnost domara je obavijestiti ravnatelja ili tajnika, a u njihovoj odsutnosti nadležne službe Grada Zagreba, u slučaju bilo koje incidentne i nepredvidive situacije (provala, uništavanje školske imovine, požar, štete uslijed vremenskih nepogoda, poplava uslijed puknuća vodene cijevi i sličnih situacija.

Dežurstvo na porti prema potrebi i odredbi ravnatelja.

11. PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH SURADNIKA I UPRAVE ŠKOLE (ravnatelja, pedagoga, psihologa, knjižničara)

11.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja

		rujan	listopad	studeni	prosinac	siječanj	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz	
		176	**184**	**152**	**168**	**160**	**160**	**176**	**168**	**160**	**168**	**56**	**48**	1784
1.	**1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**	**70**	**22**	**11**	**20**	**18**	**17**	**18**	**16**	**18**	**17**	**10**	**15**	**260**
1.1	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	25											6	
1.2	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća		6	4	6	6	5	4	6	4	6		3	
1.3	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju		2											
1.4	Izrada plana i programa rada ravnatelja	12											3	
1.5	Izrada školskog kurikuluma	18											2	
1.6	Planiranje i organizacija školskih projekata	5	5	2	4	4	2	3	2	6	2			
1.7	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	2	3	2	2	2	4	2	2				
1.8	Planiranje nabave	3	2		2	2	2	2	2	2	2			
1.9	Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša	2			2	2		4	2	2	2			
1.10	Prijedlog plana zaduženja učitelja	6										4		
1.11	Ostali poslovi		5	2	4	2	6	1	2	2	1	4	1	
2.	**POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA**	**32**	**23**	**12**	**10**	**21**	**26**	**12**	**22**	**32**	**9**	**0**	**7**	**219**
2.1	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	18												

2.2	Izrada kompletne organizacije rada škole	2											4	
2.3	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole												2	
2.4	Organizacija prehrane učenika	4	4	2	1	1	1	3	2		2			
2.5	Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	4	5	2	2	2	2	2	8	10				
2.6	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	5	10	12										
2.7	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika		2	2	2	1	2	2	2	2	2			
2.8	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	4	4	2	2	3	4	2	2	8	3			
2.9	Upisi učenika u 1. razred								4	8				
2.10	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	2	2		2	1	2							
2.11	Ostali poslovi		6	4	1	3	3	3	4	4	2		1	
3.	**PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**	**4**	**35**	**26**	**12**	**25**	**34**	**24**	**20**	**8**	**12**	**8**	**2**	**230**
3.1	Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa škole		14	16			18	**12**	**6**		**6**			
3.2	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta					8						**4**		
3.3	Praćenje rada školskih povjerenstava		3	2	2	4	**2**	**2**	**4**	**4**				
3.4	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela											**4**	**2**	
3.5	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2			

3.6	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, st. suradnicima i pripravnicima		5	2	4	4	4	2	4					
3.7	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2			
3.8	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole			2		2		2						
3.9	Ostali poslovi		9		2	3	6	2	2	2	2			
4.	**RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**	**8**	**12**	**9**	**10**	**12**	**8**	**8**	**10**	**8**	**6**	**8**	**4**	**117**
4.1	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	6	7	2	4	6	2	3	4	4	4	6	3	
4.2	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	2	1	2		1								
4.3	Suradnja s predstavnicima Grada i izvođačima raznih radova na investicijskom održavanju			3	4	3	4	3	2					
4.4	Ostali poslovi		4	2	2	2	2	2	4	4	2	2	1	
5.	**RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**	**8**	**26**	**32**	**35**	**22**	**27**	**32**	**22**	**22**	**6**	**6**	**1**	**254**
5.1	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	2	5	2	4	2	1	2	4	4	1			
5.2	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
5.3	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
5.4	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole		2	2	2	2	2	2	2	2		4		
5.5	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika		2	2	2	2	1	2	2	2				
5.6	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno		2	4	4	2	4	2	2	4				

5.7	Uvid u nastavu	2	8	16	18	8	13	18	4	4	1			
5.8	Ostali poslovi		3	2	1	2	2	2	4	2	2	2	1	
6.	**ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**	**18**	**16**	**16**	**33**	**29**	**17**	**10**	**20**	**20**	**9**	**12**	**4**	**216**
6.1	Rad i suradnja s tajnikom škole	4	2	2	4	6	4	2	4	4	2	4	1	
6.2	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	2	2	2	4	2	1	2	2	2	1			
6.3	Poslovi zastupanja škole	2	3	2	2	2	2		2	2				
6.4	Rad i suradnja s računovođom škole	4	3	4	6	4	4	2	4	4	2	4	1	
6.5	Izrada financijskog plana škole		8											
6.6	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2	4	4	6	9	2	2	4	6	2	4	1	
6.7	Provođenje natječaja za potrebe škole	3	3				2						1	
6.8	Ostali poslovi	4	2	2	3	6	2	2	4	2	2			
7.	**SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**	**8**	**14**	**16**	**16**	**13**	**14**	**15**	**18**	**30**	**3**	**0**	**3**	**162**
7.1	Predstavljanje škole							2		2				
7.2	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, AZOO-e, NCVV-e	3	2	2	4	3	4	4	6	6	1			
7.3	Suradnja s osnivačem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		2	
7.4	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	2	1	2										
7.5	Suradnja s Policijskom upravom		1	2	1	2	1	1	2	2				
7.6	Suradnja sa stručnim udrugama	2	1	2	2	1	1	1	2					
7.7	Suradnja s turističkim agencijama	1	1	2		1	1	1	2	4				

7.8	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1			
7.9	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		2	2	3	1	1	1	2	2				
7.10	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama		1	1	1	1	1	1	1	1				
7.11	Ostali poslovi		2	2	2	2	2	2	2	8	1		1	
8.	**8. STRUČNO USAVRŠAVANJE**	**2**	**12**	**18**	**6**	**20**	**9**	**29**	**20**	**18**	**80**	**6**	**2**	**228**
8.1	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZO-a, AZOO-a I HUROŠ-a		8	18	4	6		15	12	8		6		
8.2	Stručno usavršavanje Erasmus+								40					
8.3	Stručno usavršavanje - udruge							2	2	4				
8.4	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2	4		2			2					2	
8.5	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature					14	9	4	2	6				
8.6	Ostala stručna usavršavanja				3	6		6	4	4				
9.	**9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**	**10**	**8**	**10**	**6**	**10**	**8**	**5**	**8**	**12**	**2**	**8**	**2**	**98**
9.1	Vođenje evidencija i dokumentacije	10	4	5	3	6	4	3	4	6	1	4	1	
9.2	Ostali nepredvidivi poslovi		4	5	3	4	4	2	4	6	1	4	1	
											Ukupno:			**1784**

11.2. Godišnji plan i program rada pedagoginje

		rujan	listopad	studeni	prosinac	siječanj	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz	
1.	**1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**	**59**	**20**	**4**	**4**	**7**	**4**	**5**	**4**	**4**	**6**	**12**	**28**	**157**
1.a	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma	20	8									4	10	
1.b	Plan i program redovne nastave, izborne nastave, dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti	2	1								3	2	2	
1.c	Planiranje izvanučioničke nastave, terenske nastave, izleta, škole u prirodi	2	1									1	1	
1.d	Plan rada s učenicima s posebnim potrebama	4	2	2	2	1	2	2	2	2	1		2	
1.e	Suradnja u izradi plana i programa kulturne i javne djelatnosti škole	4	1		1			1					2	
1.f	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja učenika	4	1	1						1	2	1	1	
1.g	Plan i program zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite	3	1		1			1					2	
1.h	Plan i program usavršavanja učitelja	3	1			1						1	2	
1.i	Plan i program pripravničkog staža učitelja	3	1	1	1	1	1	1	1	1				
1.j	Planiranje rada na projektima i akcijskom istraživanju	4	1			1	1						1	
1.k	Program rada stručnog suradnika pedagoga	8	2			2						2	5	

1.l	Plan nabave stručne literature i nastavnih pomagala	2				1			1			1		
2.	**Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu**													
2.a	**Rad s učenicima**	**33**	**36**	**39**	**32**	**28**	**39**	**52**	**52**	**52**	**24**	**5**	**7**	**403**
	Upisi u prvi razred						5	20	20	20	10	5	5	
	Upoznavanje s novim učenicima	2	2										2	
	Savjetodavni rad	20	20	25	20	20	20	20	25	20	10			
	Rad u razrednim odjelima- predavanja i radionice	4	8	8	6	4	8	8	4	5	2			
	Rad s učenicima s posebnim potrebama	3	4	5	5	4	5	5	5	5	2			
	Formiranje i rad Vijeća učenika	4	3	1	1		1	1	1	2				
2.b	**Rad s roditeljima**	12	10	14	12	8	12	13	12	12	12	2	3	**122**
	Savjetodavni rad	10	10	10	12	8	10	12	10	12	10	2	2	
	Roditeljski sastanci	2		4			2	1	2		2		1	
2.c	**Rad s učiteljima**	17	13	11	17	9	11	16	16	16	16	14	12	**168**
	Suradnja s učiteljima pripravnicima, početnicima i novozaposlenima	4	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	
	Savjetodavni rad	3	3	2	3	3	2	4	4	4	4	2	2	
	Rad s razrednicima	10	8	8	12	4	8	10	10	10	12	10	8	
3.	**VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**	**7**	**2**	**4**	**14**	**10**	**4**	**11**	**8**	**2**	**19**	**9**	**7**	**97**
3.a	Analiza odgojno-obrazovne situacije; priprema plana odgojno-obrazovnog djelovanja	4	2	2	**5**	**2**	2	**3**	**2**	**2**	**5**		**2**	
3.b	Vrednovanje postignuća na polugodištu				5	2								
3.c	Vrednovanje postignuća na kraju školske godine										**6**	**2**		

3.d	Kvantitativna i kvalitativna analiza stupnja ostvarenosti ciljeva škole				3	3			**2**		**3**	**3**	**3**	
3.e	Vanjsko vrednovanje							8	2					
3.f	Utvrđivanje mjera za unaprjeđivanje rada	1			1	1					2	1	2	
3.g	Rad na statistici	2		2		2	2		2		3	3		
4.	**RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**	**13**	**8**	**11**	**7**	**6**	**10**	**12**	**14**	**8**	**10**	**2**	**6**	**107**
4.a	Prisutnost i sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	4	2	4	4		2	4	2		4			
4.b	Prisutnost sjednicama Učiteljskog vijeća	2	2	4		4	2		4		2	2	2	
4.c	Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	3	3	3	3	2	4	8	8	8	2		2	
4.d	Sudjelovanje u radu tima za Socijalni i osobni razvoj	4	1				2				2		2	
5.	**SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICAMA**	**22**	**22**	**19**	**21**	**18**	**20**	**21**	**20**	**21**	**21**	**13**	**17**	**235**
5.a	Suradnja s ravnateljem	8	8	7	8	7	8	8	8	8	8	5	6	
5.b	Suradnja sa stručnim suradnicama	8	8	7	8	7	8	8	8	8	8	5	6	
5.c	Suradnja s ostalim dionicima	6	6	5	5	4	4	5	4	5	5	3	5	
6.	**JAVNA I KULTURNA DJELATNOST**	**5**	**3**	**4**	**4**	**0**	**3**	**3**	**2**	**4**	**0**	**1**	**0**	**29**
6.a	Suradnja u organizaciji i provođenju priredbi, nastupa, natječaja	2	1	1	2		1	1		2		1		
6.b	Suradnja na provođenju projekata	1	1	2	1		1	1	1	1				
6.c	Suradnja s lokalnom sredinom	2	1	1	1		1	1	1	1				
7.	**SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**1**	**23**
8.	**ZDRAVSTVENA, SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA**	**8**	**7**	**10**	**6**	**4**	**8**	**7**	**9**	**8**	**3**	**0**	**1**	**71**

8.a	Utvrđivanje zdravstvenog stanja i statusa učenika	2	2	2	1	1	2	2	2	2	1			
8.b	Preventivne mjere i zaštita zdravlja	2	2	3	2	1	3	2	3	2	1			
8.c	Program prevencije ovisnosti	1	1	2	2	1	2	1	1	2	1			
8.d	Zaštita i čuvanje okoliša	1	1	2	1	1	1	2	2	1				
8.e	Suradnja u organizaciji i provođenju izleta	2	1	1					1	1			1	
9.	**PROFESIONALNO USMJERAVANJE**	**0**	**1**	**8**	**2**	**0**	**3**	**3**	**3**	**7**	**9**	**7**	**1**	**44**
9.a	Radni materijali, izložbe		1	1					1	1	1			
9.b	Profesionalni interesi učenika			2	1			2	2	2				
9.c	Profesionalno usmjeravanje učenika kroz sat razrednika			2			2			2				
9.d	Suradnja s HZZ, školskom liječnicom, stručnim suradnicima srednjih škola			1	1		1	1		1	1	1	1	
9.e	Organizacija i vođenje roditeljskih sastanaka na temu profesionalnog usmjeravanja			2							2			
9.f	Koordiniranje upisnim postupkom									1	2	3		
9.g	Pomoć učenicima prilikom prijave programa										3	3		
10.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**	**13**	**12**	**11**	**10**	**16**	**15**	**14**	**13**	**11**	**8**	**8**	**14**	**145**
10.a	Stručno usavršavanje učitelja	1		1		2	1		1	1			2	
10.b	Osobno stručno usavršavanje – praćenje stručne literature, sudjelovanje u edukacijama	12	12	10	10	14	14	14	12	10	8	8	12	
11.	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**	**12**	**8**	**5**	**8**	**9**	**5**	**5**	**5**	**5**	**15**	**10**	**4**	**91**
11. a	Prijedlog nabave literature	1	1			1								

11.b	Pružanje stručne pomoći	1	1											
11.c	Dokumentacijska djelatnost vođenje dokumentacije o osobnom radu, učenička dokumentacija; digitalna pedagoška dokumentacija	10	6	4	8	8	4	4	4	4	15	10	4	
12.	**OSTALI POSLOVI**	**10**	**8**	**10**	**8**	**6**	**6**	**8**	**8**	**8**	**8**	**6**	**6**	92
											Ukupno:			**1784**

11.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje

		rujan	listopad	studeni	prosinac	siječanj	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz	UKUPNO
1.	**PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE**	**27**	**5**	**0**	**0**	**10**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15**	**10**	**18**	**85**
1.a	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	8											7	
1.b	Izrada Školskog kurikuluma	9											6	
1.c	Izrada Plana i programa rada psihologa	5											2	
1.d	Izrada izvješća o realizaciji plana i programa					10					5	5		
1.e	Izrada statističkih podataka za interne i eksterne potrebe	5	5								10	5	3	
2.	**RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ŠKOLE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA**	**52**	**18**	**15**	**46**	**55**	**15**	**27**	**31**	**41**	**43**	**0**	**4**	**349**
2.a	Pregled za upis u prvi razred (intervju, psihološko testiranje)							10	10	10	4			
2.b	Suradnja sa stručnim službama dječjih vrtića									2				
2.c	Savjetovanje roditelja kod prijevremenog i odgođenog upisa u prvi razred							2	2	2				
2.d	Formiranje razrednih odjela prvog razreda										4			
2.e	Praćenje adaptacije prvoškolaca na školu	10												

2.f	Sastanak s učiteljicama prvog razreda i PB-a		3											
2.g	Sudjelovanje u timskoj procjeni za određivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju	10	10	10	30	20	10	10	10	20	20			
2.h	Ispunjavanje Obrazaca 4.a - Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika	12	1	1	12	12	1	1	3	3	15			
2.i	Savjetodavni razgovori s roditeljima	5	1	1	1	9	1	1	2	2				
2.j	Savjetodavni razgovori s učiteljima uz pisane preporuke za rad s učenicima	15	3	3	3	14	3	3	4	2			4	
3.	**IZRADA I PROVOĐENJE PREVENTIVNOG PROGRAMA**	**0**	**9**	**12**	**2**	**7**	**3**	**9**	**0**	**5**	**0**	**0**	**0**	**47**
3.a	"Svjetski dan mentalnog zdravlja"– 10. 10.		4											
3.b	"Dobar dan, kako ste?""		5											
3.c	"Svjetski dan ljubaznosti" - 13. 11.			3										
3.d	"Kako se motivirati"			2	2	4	3	3						
3.e	"Uspjeh je moguć"			7				6		5				
	„Tjedan pozitive“					3								
4.	**NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**	**40**	**90**	**80**	**60**	**45**	**90**	**78**	**56**	**50**	**45**	**0**	**8**	**642**
4.a	Utvrđivanje i procjena kompetencija učenika	10	20	10	10	10	20	20	10	15	10			
4.b	Savjetodavni rad s učenicima	10	30	30	20	15	30	20	20	15	20			

4.c	Praćenje razvoja učenika i njihovih odgojno-obrazovnih postignuća	20	40	40	30	20	40	38	26	20	15			
5.	**RAD S RODITELJIMA**	**11**	**12**	**16**	**29**	**9**	**12**	**17**	**18**	**12**	**7**	**0**	**0**	**143**
5.a	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua s roditeljima	2	2	1	1	1	2	2	3	3	2			
5.b	Individualni savjetodavni rad sa svrhom razumijevanja razvojnih potreba djeteta	5	5	5	13	3	5	5	5	4	3			
5.c	Intervencija/rad na promjenama u pristupu u području prepoznatih teškoća	4	5	10	15	5	5	10	10	5	2			
6.	**RAD S UČITELJIMA**	**12**	**12**	**13**	**16**	**13**	**19**	**20**	**25**	**15**	**10**	**0**	**4**	**159**
6.a	Individualni/grupni savjetodavni rad sa svrhom razumijevanja razvojnih potreba učenika i primjene odgovarajuće podrške u savladavanju specifičnih teškoća	9	9	10	13	10	15	16	20	10	8		4	
6.b	Preporuke za učinkovito motiviranje učenika	3	3	3	3	3	4	4	5	5	2			
7.	**RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**	**6**	**7**	**2**	**4**	**4**	**2**	**3**	**4**	**4**	**4**	**6**	**5**	**51**
8.	**SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**	**5**	**5**	**2**	**2**	**2**	**4**	**5**	**5**	**5**	**3**	**0**	**0**	**38**
9.	**VOĐENJE TIMA ZA OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ: „Kultura škole - Pozitivno školsko ozračje“**	**5**	**5**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**3**	**7**	**5**	**32**

10.	**RAD S DAROVITIM UČENICIMA**		**4**	**8**	**6**	**6**	**8**	**12**	**8**	**14**	**4**	**0**	**0**	**70**
10.a	Identifikacija darovitih učenika									6				
10.b	Izvannastavni rad		4	4	6	6	8	5	4	8	4			
10.c	Izvanučionička nastava			4				4	4					
10.d	Organizacija predavanja znanstvenika							3						
11.	**PROFESIONALNO USMJERAVANJE**	**1**	**0**	**4**	**8**	**2**	**8**	**0**	**0**	**2**	**3**	**0**	**0**	**28**
11.a	Predavanja			4	3									
11.b	Suradnja s HZZ-om, Odsjekom za prof. usmjeravanje	1					8							
11.c	Individualno savjetovanje i informiranje učenika				2	2				2				
11.d	Roditeljski sastanak i individualno savjetovanje roditelja				3						3			
12.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**	**6**	**8**	**3**	**34**	**13**	**2**	**7**	**5**	**30**	**5**	**15**	**12**	**140**
12.a	Stručno usavršavanje u organizaciji AZOO-a, ŽSV-a, vanjskih institucija	4	4	3	4			5	5			6	6	
12.b	Erasmus akreditacija				30									
12.c	Stručno usavršavanje u školi	2	4			2		2					2	
12.d	Praćenje recentne literature					11	2				5	9	4	
	UKUPNO: 1784 sati													

11.4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice soc. pedagoginje

		rujan	listopad	studeni	prosinac	siječanj	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz	
		88	88	76	84	76	80	88	88	84	84	40	24	900
I.	**NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**	54	58	50	57	48	53	65	59	65	59	21	14	603
1.	RAD S UČENICIMA													
1.1.	Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju	7	7	6	5	5	4	7	5	4	4	0	0	54
1.2.	Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: -učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - učenicima s teškoćama u razvoju - učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju	16	16	15	20	14	19	23	18	20	21	0	0	182
1.3.	Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika, poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole.	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0	8
1.4.	Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa, grupno i individualno.	10	11	11	13	10	10	15	18	21	13	0	0	132
2.	RAD S RODITELJIMA													
2.1.	Individualno savjetovanje, grupno savjetovanje; posebice s	7	8	6	6	5	5	5	6	5	5	0	0	58

	roditeljima učenika s problemima u ponašanju ili s roditeljima učenika u riziku za razvoj problema u ponašanju													
2.2.	Održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima preventivne ili tematske, aktivnosti školskog preventivnog programa	4	2	0	1	2	2	1	1	0	1	0	0	14
3.	**SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA**													
3.1.	Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole	4	9	6	6	6	5	5	5	5	5	10	7	73
3.2.	Suradnja s učiteljima	4	7	6	6	5	6	6	5	5	5	8	5	68
3.3.	Suradnja s ostalim dionicima	2	5	5	4	3	3	3	3	3	3	5	3	42
II.	**POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA**	24	21	20	22	19	21	16	17	15	18	14	8	215
1.1	Vođenje dokumentacije (osnovna socijalnopedagoška dokumentacija)	12	12	12	13	10	12	8	8	7	11	10	4	119
1.2	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada, pripreme za neposredan rad:	12	9	8	9	10	9	8	8	7	7	6	4	97
III.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**	5	5	3	3	5	4	4	10	3	5	5	2	54
1.1	Individualno i grupno: - praćenje stručne i znanstvene literature; sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Hrvatske komore socijalnih pedagoga - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira AZOO,	5	5	3	3	5	4	4	10	3	5	5	2	54

	MZOM druge stručne organizacije													
IV.	**OSTALI POSLOVI**	5	4	3	2	4	2	3	2	1	2	0	0	28
1.1	Ostali administrativni poslovi	2	2	2	1	2	1	2	1	1	1	0	0	15
1.2	Sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole	3	2	1	1	2	1	1	1	0	1	0	0	13
								Ukupno:		892				

11.5 Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke

Djelatnost knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada škole, a ona obuhvaća:

1. odgojno-obrazovnu djelatnost 2. stručno-knjižničnu djelatnost 3. informacijsko-referalnu djelatnost 4. kulturnu i javnu djelatnost 5. ostali poslovi

		rujan	**listopad**	**studeni**	**prosinac**	**siječanj**	**veljača**	**ožujak**	**travanj**	**svibanj**	**lipanj**	**srpanj**	**kolovoz**	
		176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56	48	**1784**
1.	**ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST**	**97**	**97**	**88**	**98**	**84**	**88**	**97**	**97**	**88**	**93**	**31**	**23**	**981**
	Pripremanje, planiranje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada s učenicima													
	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom													
	Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika													
	Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, časopisa, internetskih stranica													
	Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu													
	Upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem													
	Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadatcima (uporaba leksikona, rječnika, enciklopedija, web stranica i sl.)													
	Rad na odgoju i obrazovanju učenika u slobodno vrijeme													
	Pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme, referata ili projekta													

	Organizacija nastavnih sati u knjižnici													
	Vođenje knjižničarske grupe													
	Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta u nabavi literature i ostalih medija za učenike i učitelje													
	Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, socijalnom pedagoginjom i psihologinjom u vezi s nabavom stručne literature													
	Suradnja na školskim projektima													
2.	**STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST**	**22**	**22**	**20**	**22**	**19**	**20**	**22**	**22**	**20**	**21**	**7**	**6**	**223**
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici													
	Nabava knjiga i ostale građe													
	Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada													
	Računalna posudba knjižnog i AV fonda													
	Unos građe u program Metel													
	Praćenje i evidencija knjižnog fonda, izrada statistika													
	Zaštita knjižne građe													
	Izvještavanje učenika i učitelja o novim knjigama te sadržajima stručnih časopisa													
	Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za potrebe učenika i učitelja škole													
	Izrada godišnjeg plana rada i školskog kurikuluma za knjižnicu													
	Otpis građe													
	Revizija													

3.	**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**	**27**	**26**	**24**	**27**	**23**	**24**	**26**	**26**	**24**	**26**	**8**	**6**	**267**
	Pripremanje, planiranje i provedba kulturnih sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz školsku godinu													
	Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje													
	Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim planovima škole													
	Organiziranje književnih susreta s nakladnicima, promocije knjiga, posjet izložbama													
	Provođenje projekta Nacionalni kviz za poticanje čitanja													
	Provođenje projekata za poticanje čitanja													
	Organizacija i posjet kazališnim i kino predstavama te kazališno gostovanje u našoj školi													
	Suradnja s nakladnicima, knjižnicama, muzejima, antikvarijatima i drugim kulturnim ustanovama													
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**	**17**	**18**	**16**	**17**	**15**	**16**	**18**	**18**	**16**	**16**	**5**	**7**	**179**
	Praćenje lektire i literature za mladež													
	Praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga													
	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva													
	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća													

	Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara te seminarima i savjetovanjima													
	Suradnja s matičnom službom NSK-a, županijskom i matičnom službom													
	Suradnja s ostalim knjižnicama													
	Suradnja s knjižarima i nakladnicima													
	Posjete izložbama i sajmovima knjiga, informacijske i informatičke opreme													
5.	**OSTALI POSLOVI**	**13**	**13**	**12**	**12**	**11**	**12**	**13**	**13**	**12**	**12**	**5**	**6**	**134**
	Pretplata na časopise za učenike													
	Pripremanje i provedba fotografiranja razreda													
											Ukupno:			**1784**

11.5. Učiteljsko vijeće

Sjednice Učiteljskog vijeća planirane su na mjesečnoj razini, prvi tjedan u mjesecu.

03. rujna 2026.	02. prosinca 2026.	26. veljače 2027.
29. rujna 2026.	7. siječnja 2027.	02. travnja 2027.
09. studenog 2026.	01. veljače 2027.	04. svibnja 2027.
		02. lipnja 2027.

Svaka sjednica UV-a uključivat će točke dnevnog reda koje se odnose na odrađeno u prethodnom mjesecu i planovi aktivnosti za sljedeći. Na ovaj način želimo poboljšati informiranost učitelja kao i olakšati dugoročno planiranje s obzirom na to da su termini sjednica unaprijed poznati.

Vijeće se može otkazati ukoliko nema za njim potrebe. O sjednicama Učiteljskog vijeća vodit će se digitalni zapisnici i čuvati na računalu ravnatelja i tajništva.

Učiteljsko vijeće raspravljat će o svim pitanjima vezanim za uspješniji i bolji rad škole, te razmatrati pitanja koja spadaju prema Statutu u nadležnost Učiteljskog vijeća. Sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se izvan nastave.

11.6. Razredna vijeća

Sjednice Razrednog vijeća održat će se obavezno na kvartalu i na kraju svakog obrazovnog razdoblja kao i povodom dobivanja Rješenja o primjerenom obliku školovanja za pojedinog učenika. Sjednice će se održavati i tijekom godine toliko puta koliko nalažu aktualne potrebe i problemi u razrednim odjelima. Razrednik je dužan voditi zapisnik o sjednici Razrednog vijeća u e-Dnevnik razrednog odjela sa zaključcima sa sjednice.

Razredna vijeća razmatrat će problematiku koja spada, po Statutu škole, u njihovu nadležnost.

11.7. Razrednik

Razrednik na početku godine izrađuje detaljan plan sata razrednika i analizu odgojne situacije iz kojih će biti vidljivi predviđeni sadržaji koje će obrađivati na satu razrednika i segmenti suradnje sa stručnim suradnicima Škole. Jedan sat tjedno predviđen je za suradnju s roditeljima (individualni razgovori).

Raspored individualnih razgovora s razrednicama i predmetnim učiteljima izvješen je na porti škole i objavljen na web škole.

O poslovima razrednika razrednik vodi evidenciju u e-Dnevniku, a plan i program rada sastavni je dio ovog God. plana i programa i nalazi se kod pedagoginje škole. Dužnosti razrednika navedene su u Statutu škole i Pravilniku o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ (NN 51/99.) kao i Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom. Razrednik je dužan na roditeljskom sastanku donositi zaključke po točkama Dnevnog reda te iste unijeti u zapisnik.

11.8. Vijeće roditelja

Vijeće roditelja čine roditelji, predstavnici svih razrednih odjela (njih 20) . Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa, raspravlja o izvješćima o realizaciji Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa, razmatra pritužbe roditelja u vezi odgojno-obrazovnog rada, predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada te obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom škole. Vijeće roditelja također predlaže svojeg predstavnika u Školski odbor. Vijeće roditelja sastaje se prema potrebi tijekom godine a najmanje tri puta.

11.9. Školski odbor

Školom upravlja Školski odbor. Djelokrug rada Školskog odbora reguliran je Statutom škole i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. O radu Školskog odbora vodi se zapisnik kojeg piše tajnik škole.

12. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Nekoliko je većih, dominantnih planova za uređenje škole.

Pripremati školu za cjelodnevni boravak učenika:

2. Napraviti projekt za izgradnju vlastite školske kuhinje i blagovaonice.

3.Završiti proces izgradnje nove sportske dvorane i preuređenje postojeće.

4. Ograditi dio dvorišta škole koji još nije ograđen.

5. Solarizacija građevine.

6. Kompletno preuređenje nove zgrade škole. U prvoj fazi barem obnova fasade.

I dalje planiramo opremiti učionice televizorima, pametnim pločama i drugom suvremenom tehnologijom (botovi, virtual reality naočale, arduino pločice).
Tražimo od Gradskog ureda daljnju promjenu stare stolarije (kino dvorana, sportska dvorana).

Škola i nadalje planira ostvarivanje vlastitih prihoda kroz iznajmljivanje školskog prostora zainteresiranim zakupcima koje će namjenski utrošiti za poboljšanje materijalnih uvjeta rada i nabavku didaktičke opreme.

Ovaj Godišnji plan i program rada usvojio je Školski odbor na sjednici održanoj 01. listopada 2026.g.