

# OSNOVNA ŠKOLA MARKUŠEVEC

MARKUŠEVEČKA CESTA 160

10 000 ZAGREB

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.



OSNOVNA ŠKOLA MARKUŠEVEC  
Markuševečka cesta 160, 10000 Zagreb  
KLASA: 602-11/25-01/1  
URBROJ: 251-146-01-25-1  
Zagreb, 2. listopada 2025. godine.



**Ravnateljica:**  
**Gordana Horvat, prof.**  
ravnateljica mentorica

Sadržaj

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	5
MISIJA, VIZIJA I VRIJEDNOSTI ŠKOLE.....	7
1. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	8
1.1. Podatci o upisnom području.....	8
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	9
1.3. Školski okoliš.....	10
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	10
1.4.1. Knjižni fond škole.....	10
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	11
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026.....	13
2.1. Podatci o odgojno – obrazovnim radnicima.....	13
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave.....	13
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave.....	14
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	16
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	16
2.1.5. Podatci o asistentima/pomoćnicima u nastavi.....	16
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole.....	17
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole.....	18
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	18
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	19
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja, str. suradnika i admin. djelatnika škole.....	21

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

3.	PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....		
	....22		
3.1.	Organizacija smjena.....		
	22		
3.1.1.	Raspored	učionica.....	
	.....23		
3.1.2.	Protokol	dežurstava	
	.....24		
3.1.3.		Produženi	
boravak.....	.....40		
3.2.	Godišnji	kalendar	
rada.....	.....42		
3.3.	Podatci o broju učenika i razrednih odjela.....		
	43		
3.3.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....		
	.....44		
3.3.2.	Nastava u kući.....		
	44		
4.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA O OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA.....		
	.....45		
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....		
	.....45		
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada.....		
	.....46		
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....		
	.....46		
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka.....		
	.....46		
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....		
	.....46		
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....		
	.....47		
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....		
	.....47		
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....		
	.....48		
4.3.	Plan izvannastavnih aktivnosti.....		
	.....49		
4.3.1.	Izvannastavna aktivnost „Zajednica aktivnih građana“ .....		
	49		
4.4.	Plan terenske nastave, izvanučioničke nastave i posjeta.....		
	.....50		
4.5.	Obuka plivanja.....		
	.....52		
4.6.			
Projekti.....	.....53		
4.6.1.	Projektna nastava.....		
	.....61		

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

4.6.2.	Projekt	All	we	need	is	green	
.....61							
4.6.3.	Projekt					Eko	
škola.....63							
5.	PLANOVI RADA RAVNATELJICE,	ODGOJNO	–	OBRAZOVNIH	I	OSTALIH	
RADNIKA.....65							
5.1.	Plan					rada	
ravnateljice.....65							
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....						68
5.3.	Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila – logopeda.....						77
5.4.	Plan rada stručnog suradnika psihologa.....						.....81
5.5.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....						.....85
5.6.	Plan rada tajništva.....						.....87
5.7.	Plan rada referenta koji obavlja poslove administrativnog referenta.....						.....85
5.8.	Plan rada voditelja računovodstva.....						.....86
5.9.	Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju.....						.....88
5.10.	Plan rada čistača/spremača.....						88
5.11.	Plan rada kuhara - slastičara.....						.....89
5.12.	Plan rada pomoćnog radnika koji obavlja poslove pomoćnog radnika u kuhinji.....						89
5.13.	Plan rada referenta koji obavlja poslove operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu..						89
5.14.	Plan rada školske liječnice.....						91
6.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....						.....92
6.1.	Plan rada Školskog odbora.....						.....92
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....						93
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća.....						.....93
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....						.....94

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	94
6.6. Plan rada Tima za kvalitetu.....	95
6.7. Plan rada Tima za darovite.....	96
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	97
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	97
7.2. Stručno usavršavanje izvan škole.....	98
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	98
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODG. – OBR. RADA I POSLOVANJA ŠK. USTANOVE.....	99
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	99
8.2. Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika.....	100
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole.....	100
8.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	100
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija).....	101
10. PLAN I PROGRAM PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU.....	107
11. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	109
12. PRILOZI.....	110

## OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

- **Naziv škole:** OŠ Markuševec
- **Adresa škole:** Markuševečka cesta 160
- **Županija:** Grad Zagreb
- **Ravnateljica škole:** Gordana Horvat, prof.
- **Voditeljica područne škole Vidovec:** Marija Buhin Huzanić, prof.
- **Telefonski broj:** 01/4574-921
- **Internetska pošta:** ured@os-markusevec-zg.skole.hr
- **Internetska adresa:** <http://os-markusevec-zg.skole.hr>
- **Šifra škole:** 21-114-031
- **Matični broj škole:** 3268560
- **OIB:** 62873946841
- **Upis u sudski registar:** 080433911

- ✓ Broj učenika: 587
- ✓ Broj učenika u razrednoj nastavi: 270
- ✓ Broj učenika u predmetnoj nastavi: 317
- ✓ Broj učenika s teškoćama u razvoju: 40
- ✓ Broj učenika u produženom boravku: 123
- ✓ Ukupan broj razrednih odjela: 28
- ✓ Broj razrednih odjela u matičnoj školi: 20
- ✓ Broj razrednih odjela u područnoj školi: 8
- ✓ Broj razrednih odjela RN-a: 13
- ✓ Broj razrednih odjela PN-a: 15
- ✓ Broj smjena: 2
- ✓ Početak i završetak svake smjene: 08:00-14:00 / 13:15-18:20
  
- ✓ Broj radnika: 83
- ✓ Broj učitelja predmetne nastave: 31
- ✓ Broj učitelja razredne nastave: 20
- ✓ Broj učitelja u produženom boravku: 6
- ✓ Broj stručnih suradnika: 4
- ✓ Broj ostalih radnika: 19
- ✓ Broj pripravnika: 4
- ✓ Broj mentora i savjetnika: 8

	MATIČNA ŠKOLA	PŠ VIDOVEC	PŠ BAČUN
Broj računala u školi	✓ 61	✓ 39	✓ 4

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

Broj specijaliziranih učionica	✓ 5	✓ 3	✓ 0
Broj općih učionica	✓ 11	✓ 7	✓ 2
Broj športskih dvorana	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Broj športskih igrališta	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Školska knjižnica	✓ 1	✓ 1	✓ 0
Školska kuhinja	✓ 1	✓ 1	✓ 1

## MISIJA, VIZIJA I VRIJEDNOSTI ŠKOLE

### MISIJA – zašto postojimo

- Mi pomažemo svakom učeniku da postigne svoj maksimum i pripremamo ga za cjeloživotno učenje i poslove budućnosti
- Mi razvijamo kvalitetne međuljudske odnose i suradnju među svim čimbenicima odgojno obrazovnog procesa
- Mi potičemo osobnu izvrsnost kod učenika i učitelja i svih djelatnika škole
- Mi stvaramo toplo i sigurno ozračje za rad i učenje
- Mi njegujemo temeljne vrijednosti -odgovornost, iskrenost, prijateljstvo, poštenje i toleranciju

### VIZIJA – što želimo postati

Škola iz koje izlaze učenici koji će

- naučiti kako učiti

- komunicirati na standardnom jeziku
- komunicirati na stranom jeziku
- imati razvijene digitalne kompetencije
- kritički razmišljati
- biti spremni za suradnju i timski rad
- imati razvijenu inicijativnost i poduzetnost
- imati razvijenu kulturnu svijest i izražavanje
- biti osposobljeni za život u multikulturalnom svijetu
- biti tolerantni i poštivati različitosti
- razvijati se u smjeru održivog razvoja
- učiti komunicirati na stranim jezicima (CLIL)

## VRIJEDNOSTI

Osnovna škola Markuševac je škola u kojoj se potiče suradnja, međusobno uvažavanje, susretljivost, osobni razvoj, kolegijalnost i prijateljstvo. Nastava je usmjerena na učenika u maksimumu njegovih mogućnosti. Cilj nam je da se svaki učenik osjeća ugodno i sigurno te da s osmijehom dolazi u školu i isto tako se vraća kući.

## 1. PODATCI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podatci o upisnom području

Škola Markuševac djeluje na području Gradske četvrti Podsljeme i obuhvaća mjesta Markuševac, Bačun i Vidovec.

Školsko područje je omeđeno:

- sa zapadne strane Gračanima
- s južne strane Dotrščinom i Žutim brijegom
- s istočne strane Čučerjem i Granešinom
- sa sjeverne strane Medvednicom.

Prometna povezanost s područnim školama je zadovoljavajuća.

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

Na školskom području prevladavaju obiteljske kuće. Naši učenici potječu iz pretežno sređenih i materijalno situiranih obitelji privatnih poduzetnika i radnika.

Unazad nekoliko godina, zbog izgradnje novih stambenih zgrada, doseljavaju se mlade obitelji u kojima su roditelji često visoko obrazovani.



### 1.2. Unutrašnji školski prostori

MATIČNA ŠKOLA						
NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti*	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	3	66			3	2
2. razred	2	66			3	2
3. razred	1	66			3	2
4. razred	1	66			3	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	66			3	2
Likovna kultura/Glazbena			1	55	3	2

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

kultura						
Strani jezik	1	66			3	2
Matematika	1	66			3	2
Priroda i biologija/Kemija			1	78	3	2
Geografija	1	66			3	2
Povijest	1	66			3	2
Fizika/Tehnička kultura			1	78	3	2
Informatika			1	55	3	2
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	1000			3	2
Knjižnica			1	38,4	3	2
Zbornica	1				3	2
Uredi	5				3	2
<b>PŠ VIDOVEC</b>						
NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti*	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	1	54			3	3
2. razred	1	54			3	3
3. razred	1	54			3	3
4. razred	1	54	1	15	3	3
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Opće učionice	3	54	1	12	3	3
Tehnička kultura	1	60	1	12	3	3
Fizika	1	54	1	12	3	3
Informatika	1	32	1	12	3	3
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	400	1	19	3	3
Knjižnica	1	34			3	3
Zbornica	1	35			3	3
Uredi	3	11			3	3
<b>PŠ BAČUN</b>						
NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti*	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	1	30			3	2
2. razred	1	30			3	2
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1				3	2

\*Oznaka stanja opremljenosti: do 50% =1; od 51 do 70% =2; od 71 do 100% =3

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište (sve tri škole)	2468	2
2. Zelene površine	354	2
3. Školski vrt	276	2
<b>UKUPNO</b>	<b>3098</b>	

## 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE*
Audio oprema	2
Video i foto oprema	1
<b>Informatička oprema:</b>	
Računala	2
Laptop	3
Projektor	3

\*Oznaka stanja opremljenosti: do 50% = 1; od 51 do 70% = 2; od 71 do 100% =3

### 1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2	879
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2	1207
Književna djela	2	1050
Stručna literatura za učitelje	2	697
Ostalo	2	1118
<b>UKUPNO</b>		<b>4951</b>

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade detaljno su obaviješteni o svim potrebama škole.

U tijeku je rješavanje imovinsko pravnih odnosa, nakon čega planiramo dogradnju 4 učionice i blagovaonice u matičnoj školi za potrebe održavanja nastave u jednoj smjeni.

U tijeku je rekonstrukcija i opremanje školske kuhinje i blagovaonice u matičnoj školi, postavljanje „Epoxy Podolit“ podnog sustava i zamjena rasvjetnih tijela. U tijeku je i izgradnja vanjskih učionica za potrebe produženog boravka.

Planira se izrada projekta za uređenje zidova i podova u školskoj sportskoj dvorani.

Svi spomenuti radovi izvodit će se uz pomoć Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade i Gradske četvrti Podsljeme.





## 2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

### 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Mentor / Savjetnik	Raz. odjel	Status
1.	Karolina Dollard			-	1.a	
2.	Silvija Husar			-	1.b	
3.	Vanja Arnstein			-	2.a	
4.	Ivana Švenda			-	2.b	
5.	Gordana Mžik			-	2.c	
6.	Andreja Kuzmić			-	3.a	
7.	Zdravko Jelavić			-	3.b	
8.	Ksenija Hadžić			mentor	4.b	mentor

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

9.	Gordana Talan		savjetnik	4.a	savjetnik
10.	Ljerka Zovko		-	1.V	
11.	Marijana Farkaš		mentor	2.V	mentor
12.	Danijela Horvat		-	3.V	
13.	Martina Komušar		-	4.V	
14.	Melita Bezjak		-	4.V	zamjena
15.	Maja Medić		-	1.a i 2.c PB	
16.	Gordana Kelava		-	2.a PB	
17.	Valentina Šerman		-		Porodiljni dopust
18.	Anamarija Pavlić			2.b PB	zamjena
19.	Dijana Petar		-	1.b PB	
20.	Diana Ipša		-	1.,2. i 3.V PB	
21.	Ema Pehar		-	1.,2. i 3.V PB	pripravnik

### 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Predmet koji predaje	Raz. odjel	Status
1.	Saša Najrajter			Hrvatski jezik	6.a	
2.	Žana Jusup			Hrvatski jezik	5.b	
3.	Zdravka Alilović			Hrvatski jezik	8.V	
4.	Ana Duvnjak			Hrvatski jezik	6.b	
5.	Ivan Oštarčević			Likovna kultura	5.a	
6.	Marija Zorić			Glazbena kultura	8.b	savjetnica
7.	Viktorija Kopjar			Engleski jezik	5.c	
8.	Kristina de Torres			Engleski jezik		
9.	Marina Rendulić			Engleski jezik	7.a	
10.	Tajana Pavić			Engleski i Francuski jezik	7.c	
11.	Martina Novosel			Njemački jezik		
12.	Ana Matacun			Matematika	6.V	pripravnik
13.	Petra Čorko Lukić			Matematika	8.a	
14.	Matea Andrijić Josipović			Matematika		porodiljni dopust
15.	Martina Šemeš			Matematika		pripravnik
16.	Ivana Prgeša			Priroda i Biologija		porodiljni dopust
17.	Mateja Mesarić			Priroda i Biologija		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

18.	Ivan Šapina		Biologija	5.V	zamjena pripravnik
19.	Lana Erdeljan		Kemija		mentor
20.	Vedrana Krznar		Fizika i Tehnička kultura		
21.	Marija Buhin Huzanić		Geografija i Povijest	8.c	mentor
22.	Marija Brcković		Geografija i Povijest	7.b	
23.	Konrad Bukovšak		Povijest		
25.	Antonia Jurković		Povijest		zamjena
26.	Gordana Kranjčević		Tehnička kultura i Informatika		savjetnica
27.	Monika Galović		Informatika		porodiljni dopust
28.	Iva Tomić Hrženjak		Informatika		porodiljni dopust
29.	Ante Anđelić		Informatika		zamjena
30.	Kristijan Najrajter		Informatika		zamjena
31.	Renata Švigir Potroško		TZK		
32.	Željka Bedenicki		TZK	7.V	
33.	Olga Krištof		Vjeronauk		
34.	Suzana Ramljak		Vjeronauk		
35.	Kristina Markić		Vjeronauk		

### 2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Status
1. 1.	<b>Gordana Horvat</b>			ravnateljica	mentor
2. 2.	<b>Ana Jaklenec</b>			pedagoginja	
3. 3.	<b>Božana Šarac</b>			psihologinja	
4. 3.	<b>Iva Pedišić</b>			logopedinja	
5. 4.	<b>Dorotea Horvatić</b>			knjižničarka	pripravnik

### 2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima i osobama na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnih odnosa

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	<b>Martina Šemeš</b>			09.01.2023.	Lidija Tomčić
2.	<b>D. Horvatić</b>			15.4.2024.	Ana Brčić Bauer
3.	<b>Ivan Šapina</b>			8.3.2024.	B. Agić
4.	<b>Ema Pehar</b>			2.9.2024.	Marijana Farkaš
5.	<b>Ana Matacun</b>			23.12.2024.	Petra Čorko Lukić

### 2.1.5. Podatci o asistentima/pomoćnicima u nastavi

Red. Broj	Ime i prezime	St. Str. sprema	Učenik
1.	<b>Marta Kekić</b>		M.C. (8.V)
2.	<b>Juraj Kozačinski</b>		V.V.Ž. (8.c)
3.	<b>Tanja Bujanović</b>		T.I. (6.V)
4.	<b>Sanja Folnegović</b>		S.P. (7.a)
5.	<b>Mihaela Šušković</b>		F.G. (2.a)

## 2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno mjesto
1 .	<b>Petra Bašić</b>		tajnik školske ustanove 1
2 .	<b>Ljiljana Stanić</b>		voditelj računovodstva 1
3 .	<b>Ana Šelendić</b>		Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
4 .	<b>Mateo Tudjek</b>		Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
5 .	<b>Marjana Jakovljević Huzanić</b>		referent
6 .	<b>Leonarda Sesvečan</b>		Referent - zamjena
7 .	<b>Tomislav Špiranac</b>		kuhar – slastičar 2
8 .	<b>Rebeka Huzanić</b>		kuhar – slastičar 2
9 .	<b>Tomica Požeg</b>		pomoćni radnik
10 .	<b>Vlasta Huzanić</b>		pomoćni radnik
11 .	<b>Davor Peulić</b>		stručni radnik na tehničkom održavanju
12 .	<b>Mario Komušar</b>		stručni radnik na tehničkom održavanju
13 .	<b>Radojka Jedvajić</b>		spremač - čistač

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

1 4 .	<b>Tatjana Kovačić</b>		spremač - čistač
1 5 .	<b>Biserka Veber</b>		spremač - čistač
1 6 .	<b>Jadranka Šimunković</b>		spremač - čistač
1 7 .	<b>Natalija Ištvanić</b>		spremač - čistač
1 8 .	<b>Đurđica Todić</b>		spremač - čistač
1 9 .	<b>Martina Novosel</b>		spremač - čistač
2 0 .	<b>Martina Solpa Sabo</b>		spremač - čistač
2 1 .	<b>Ivana Benšek Triplat</b>		spremač – čistač zamjena

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

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

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	Ukupno tjedno
1.	Karolina Dollard	1.a	16	2	1	1	1		21	19	40
2.	Silvija Husar	1.b	16	2	1	1	1		21	19	40
3.	Vanja Arnstein	2.a	16	2	1	*	*		21	19	40
4.	Ivana Švenda	2.b	16	2	1	1	1		21	19	40
5.	Gordana Mžik	2.c	16	2	1	*	*		21	19	40
3.	Andreja Kuzmić	3.a	16	2	1	1	1		21	19	40
1.	Zdravko Jelavić	3.b	16	2	1	1	1		21+1	19	41#
2.	Gordana Talan	4.a	15	2	1	-	2		20	20	40
3.	Ksenija Hadžić	4.b	15	2	1	1	1		20	20	40
4.	Ljerka Zovko	1.V	16	2	1	*	*		21	19	40

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

5	Marijana Farkaš	2.V	1 6	2	1	1	1		21	19	40
6	Danijela Horvat	3.V	1 6	2	1	1	1		21	19	40
7	Melita Bezjak	4.V	1 5	2	1	1	1		20	20	40
8	Maja Medić							1.a i 2.c	25	15	40
9	Gordana Kelava							2.a	25	15	40
10	Anamarija Pavlić							2.b	25	15	40
11	Dijana Petar							1.b	25	15	40
12	Dijana Ipša							1.,2. i 3. V			20
13	Ema Pehar							1.,2. i 3. V			20

#prekovremeno

## 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

RB	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Redovna nastava				Ostali poslovi čl. 53. KU		Dop.	INA		Ostali poslovi		Ukupno tjedno
				5.	7.	8.									
1.	Saša Najrajter	Hrvatski	2	5		8	20				2	22	18	40	
2.	Žana Jusup	Hrvatski	2	10	4	4	18	1			1	20	18	40+2#	
3.	Zdravka Alilović	Hrvatski	2	5	4	4	20		1		1	22	18	40+2#	
4.	Ana Duvnjak	Hrvatski	2		8		15		1	1		17	13	30	
5.	Ivan Oštarić	Likovni	2	4	4	4	17	2			3	22	18	40	
6.	Marija Zorić	Glazbeni	2	4	4	4	20				2	22	18	40	
7.	Viktorija Kopjar	Engleski	2	3			21		1	1		23	17	40	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

8.	Kristina de Torres	Engleski		3	3	3	20			2	1		23	17	40
9.	Marina Rendulić	Engleski	2	6	6	6	20				1	2	23	17	40
10.	Tajana Pavić	Engleski/ Francuski	2		3	3	16	4		1	2		23	17	40
11.	Martina Novosel	Njem.						20			2	1	23	17	40
12.	Martina Šemeš	Mat.		8	12		20			1	1		22	18	40
13.	Petra Čorko Lukić	Mat.	2			8	18+8		2	1	1		22	18	40+8#
14.	Ana Matacun	Mat.	2	4	4	4	18			2	2		22	18	40
15.	Mateja Mesarić	Pri. i Bio.				6	10				1	1	12	8	20
16.	Ivan Šapina	Pri. i Bio.	2	6	8	2	20			1	1	2	24	16	40
17.	Lana Erdeljan	Kemija			8	8	16		2	2	2	2	24	16	40
18.	Vedrana Krznar	Fiz.,Teh.		1	9	9	20			1	1		22+1#	18	40+1#

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

19.	Antonia Jurković	Povijest		4	6	6	20			1	1	2	24	16	40
20.	Marija Brcković	Pov., Geo.	2	8	10		22					2	24	16	40
21.	Marija Buhin Huzanić	Pov., Geo.	2	4		10	18+2		3	1		2	24+2	16	40+2#
22.	Gordana Kranjčević	Teh., Inf.		9	3	3	19		3				22	18	40
23.	Renata Švigir Potroško	TZK		6	6	6	22		*				24	16	40
24.	Željka Bedenicki	TZK	2	2	2	2	10					2	12	8	20
25.	Ante Anđelić	Inf.				2	20				2	2	24	16	40
26.	Olga Krištof	Vjer.						22				2	24	16	40
27.	Suzana Ramljak	Vjer.		8	8	2		22				2	24	16	40
28.	Kristina Markić	Vjer.				6		12					12	8	20

#prekovremeno

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Gordana Horvat	prof. engl. jezika	ravnateljica	8:00-16:00 Uto, Čet: 11:00-19:00	40
2.	Ana Jaklenec	prof. pedagogije	pedagoginja	P, S, P: 7:30-13:30 U, Č: 13:00-19:00	40
3.	Iva Pedišić	mag. logopedije	logopedinja	Pon. – Pet.: 8:00-11:00	20
4.	Božana Šarac	mag. psihologije	psihologinja	P, U, Č, P: 8:00-14:00 S: 12:00-18:00	40
5.	Dorotea Horvatić	mag. bibliotekarstva	knjižničarka	Pon. – Pet.: 9:00-15:00	40
6.	Petra Bašić	dipl. iur.	tajnica	7:30-15:30	40
7.	Ljiljana Stanić	ekonomist	računovođa	7:00-15:00	40
8.	Leonarda Sesvečan	ekonomist	admin. referent	9:00 – 13:00	20

### 3. **PODATCI O ORGANIZACIJI RADA**

#### 3.1. **Organizacija smjena**

Ove školske godine u matičnoj školi Markuševac nastava je organizirana u dvije smjene. Organizacija nastave je prilagođena prostornim kapacitetima škole.

Jednu smjenu čine učenici razredne nastave (1.-4. razred), a drugu smjenu učenici predmetne nastave (5.-8. razred). Nastavu pohađaju naizmjenično - jedan tjedan u jutarnjoj, a drugi tjedan u popodnevnoj smjeni.

Učenici 1.a, 1.b, 2.a, 2.b i 2.c razreda koji su uključeni u produženi boravak pohađaju nastavu samo u jutarnjoj smjeni.

Izborna nastava njemačkog jezika, francuskog jezika i informatike djelomično se održava u suprotnoj smjeni zbog ograničenih prostornih i kadrovskih kapaciteta.

U svakoj smjeni postoji jedan veliki odmor (poslije 2. sata nastave). Veliki odmor traje petnaest minuta, a ostali odmori po pet minuta. Tijekom odmora organizirana su dežurstva razrednih i predmetnih učitelja.

Nastava u **PŠ Vidovec** održava se samo u jutarnjoj smjeni. Postoje dva velika odmora (poslije 2. i 3. sata nastave). Veliki odmori traju petnaest minuta, a ostali odmori po pet minuta. Tijekom odmora su organizirana dežurstva razrednih i predmetnih učitelja.

U **PŠ Bačun** u ovoj školskoj godini nema upisanih učenika.

Na glavnom ulazu u škole dežuraju operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu.

Dežurni učitelji svoja zapažanja bilježe u Knjigu dežurstva.

### 3.1.1.Raspored učionica

U ovoj školskoj godini učenici razredne nastave borave svatko u svojoj učionici, a učenici predmete nastave imaju organiziranu kabinetsku nastavu.

#### MATIČNA ŠKOLA

BROJ UČIONICE	RAZRED
1	1.b
2	2.a
3	2.c
4	1.a
5	-
6	2.b
7	3.a
8	3.b
9	4.a
10	4.b
11	-
12	-
13	-
14	-
15	-
16	-

#### PŠ VIDOVEC

BROJ UČIONICE	RAZRED
1	4.V
2	3.V
3	2.V
4	1.V

### 3.1.2.Protokol dežurstava

#### MATIČNA ŠKOLA

**A tjedan – 3. – 4. razreda**

<b>PONEDJELJAK A TJEDAN_MALI</b>				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	
13,05-13,15	Medić	Kuzmić	T. Pavić	
14,00-14,05	Medić	Kuzmić	Jelavić	
14,50-15,05	Medić	Kuzmić	Jelavić	
15,50-15,55	Medić	Kuzmić	Jelavić	
16,40-16,45	Medić	Kuzmić	Jelavić	
17,30-17,35				

<b>UTORAK A TJEDAN_MALI</b>				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	
13,05-13,15	Petar	Jelavić	Kuzmić	
14,00-14,05	Petar	Jelavić	Kuzmić	
14,50-15,05	Petar	Jelavić	Kuzmić	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

15,50-15,55	Petar	Jelavić	Kuzmić	
16,40-16,45	Petar	Jelavić	Kuzmić	
17,30-17,35				

<b>SRIJEDA A TJEDAN_MALI</b>				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	
13,05-13,15	Kelava	Talan	Hadžić	
14,00-14,05	Kelava	Talan	Hadžić	
14,50-15,05	Kelava	Talan	Hadžić	
15,50-15,55	Kelava	Talan	Hadžić	
16,40-16,45	Kelava	Talan	Hadžić	
17,30-17,35				

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

<b>ČETVRTAK A TJEDAN_MALI</b>				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	
13,05-13,15	A.Pavlić	Kuzmić	Jelavić	
14,00-14,05	A.Pavlić	Kuzmić	Jelavić	
14,50-15,05	A.Pavlić	Kuzmić	Jelavić	
15,50-15,55	A.Pavlić	Talan	Hadžić	
16,40-16,45	A. Pavlić	Talan	Hadžić	
17,30-17,35				

<b>PETAK: A TJEDAN_MALI</b>				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

13,05-13,15	Medić	Hadžić	Talan	
14,00-14,05	Petar	Hadžić	Talan	
14,50-15,05	Kelava	Hadžić	Talan	
15,50-15,55	A.Pavlić	Hadžić	Talan	
16,40-16,45	A.Pavlić	Hadžić	Talan	
17,30-17,35				

**A tjedan – 5. – 8. razreda**

PONEDJELJAK A TJEDAN VELIKI				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	2.kat
7,50-8,00	Dollard	Jusup	Duvnjak Ramljak	M.Buhin Huzanić Rendulić
8,45-8,50	Dollard	Jusup	Duvnjak Ramljak	M.Buhin Huzanić Rendulić
9,35-9,50	Dollard	Bukovšak	Švenda Ramljak	M.Buhin Huzanić Krznar

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

10,35-10,40	Dollard	Bukovšak	Švenda Ramljak	M.Buhin Huzanić Krznar
11,25-11,30	Medić	Krištof	Kopjar Ramljak	M.Buhin Huzanić Krznar
12,15-12,20	Medić	Krištof	Kopjar Ramljak	M.Buhin Huzanić Krznar

UTORAK A TJEDAN VELIKI				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	2.kat
7,50-8,00	Husar	R.Švigir Potroško	Kranjčević Jusup	Šemeš Erdeljan
8,45-8,50	Husar	R.Švigir Potroško	Kranjčević Jusup	Šemeš Erdeljan
9,35-9,50	Husar	Kranjčević	Švenda Jusup	Šemeš Erdeljan
10,35-10,40	Husar	Kranjčević	Švenda Jusup	Šemeš Erdeljan
11,25-11,30	Petar	Pavić	Kranjčević Jusup	Šapina Erdeljan

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

12,15-12,20	Petar	Pavić	Kranjčević Jusup	Šapina Erdeljan
-------------	-------	-------	---------------------	--------------------

SRIJEDA A TJEDAN VELIKI				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat i 2.kat	
7,50-8,00	Arnstein	Kopjar	Duvnjak Mesarić	Rendulić Zorić
8,45-8,50	Arnstein	Kopjar	Duvnjak Mesarić	Rendulić Zorić
9,35-9,50	Arnstein	Markić	Čorko Lukić Mesarić	Zorić Markić
10,35-10,40	Arnstein	Markić	Čorko Lukić Mesarić	Zorić Markić
11,25-11,30	Kelava	Krištof	Kranjčević Mesarić	Zorić Markić
12,15-12,20	Kelava	Krištof	Kranjčević Mesarić	Zorić Markić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

<b>ČETVRTAK A TJEDAN VELIKI</b>				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	2.kat
7,50-8,00	Mžik	Kopjar	Najrajter Čorko Lukić	Rendulić Brcković
8,45-8,50	Mžik	Kopjar	Najrajter Čorko Lukić	Rendulić Brcković
9,35-9,50	Mžik	R.Švigir Potroško	Najrajter Čorko Lukić	Šemeš Oštarčević
10,35-10,40	Mžik	R.Švigir Potroško	Najrajter Čorko Lukić	Šemeš Oštarčević
11,25-11,30	Pavlić	R.Švigir Potroško	Najrajter Kranjčević	Šemeš Oštarčević
12,15-12,20	Pavlić	R.Švigir Potroško	Najrajter Kranjčević	Šemeš Oštarčević

<b>PETAK A TJEDAN VELIKI</b>				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	2.kat
7,50-8,00	Dollard	Kopjar	Šapina Oštarčević	Rendulić Bukovšak
8,45-8,50	Husar	Kopjar	Šapina Oštarčević	Rendulić Bukovšak
9,35-9,50	Arnstein	Krznar	Šapina Duvnjak	Brcković Bukovšak

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

10,35-10,40	Mžik	Krznar	Šapina Duvnjak	Brcković Bukovšak
11,25-11,30	Medić	Krištof	Pavić Najrajter	Brcković Bukovšak
12,15-12,20	Pavlić	Krištof	Pavić Najrajter	Brcković Bukovšak

**B tjedan – 1. – 4. razreda**

PONEDJELJAK B TJEDAN_MALI				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	
7,50-8,00	Dollard	Talan	Švenda	
8,45-8,50	Dollard	Talan	Švenda	
9,35-9,50	Dollard	Talan	Švenda	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

10,35-10,40	Dollard	Talan	Švenda	
11,25-11,30	Medić	Talan	Švenda	
12,15-12,20	Medić	Talan	Švenda	

UTORAK B TJEDAN_MALI				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	
7,50-8,00	Husar	Jelavić	Kuzmić	
8,45-8,50	Husar	Jelavić	Kuzmić	
9,35-9,50	Husar	Jelavić	Kuzmić	
10,35-10,40	Husar	Jelavić	Kuzmić	
11,25-11,30	Petar	Jelavić	Kuzmić	
12,15-12,20	Petar	Jelavić	Kuzmić	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

<b>SRIJEDA B TJEDAN_MALI</b>				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	
7,50-8,00	Mžik	Jelavić	Švenda	
8,45-8,50	Mžik	Jelavić	Švenda	
9,35-9,50	Mžik	Jelavić	Švenda	
10,35-10,40	Mžik	Jelavić	Švenda	
11,25-11,30	Kelava	Jelavić	Švenda	
12,15-12,20	Kelava	Jelavić	Švenda	

<b>ČETVRTAK B TJEDAN_MALI</b>				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	
7,50-8,00	Arnstein	Hadžić	Talan	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

8,45-8,50	Arnstein	Hadžić	Talan	
9,35-9,50	Arnstein	Hadžić	Talan	
10,35-10,40	Arnstein	Hadžić	Talan	
11,25-11,30	A.Pavlić	Hadžić	Talan	
12,15-12,20	A.Pavlić	Hadžić	Talan	

<b>PETAK B TJEDAN_MALI</b>				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	
7,50-8,00	Dollard	Kuzmić	Hadžić	
8,45-8,50	Husar	Kuzmić	Hadžić	
9,35-9,50	Mžik	Kuzmić	Hadžić	
10,35-10,40	Arnstein	Kuzmić	Hadžić	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

11,25-11,30	A.Pavlić	Kuzmić	Hadžić	
12,15-12,20	Petar	Kuzmić	Hadžić	

**B tjedan – 5. – 8. razreda**

PONEĐJELJAK B TJEDAN_VELIKI				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	2.kat
13,05-13,15	Medić	Jusup	Ramljak Duvnjak	Brcković Krznar
14,00-14,05	Medić	Jusup	Ramljak Duvnjak	Brcković Krznar
14,50-15,05	Medić	Šemeš	Ramljak Duvnjak	Brcković Krznar
15,50-15,55	Medić	Šemeš	Ramljak Duvnjak	Brcković Krznar
16,40-16,45	Medić	Jusup	Ramljak Duvnjak	Brcković Šemeš
17,30-17,35		Jusup	Ramljak Duvnjak	Brcković Šemeš

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

<b>UTORAK B TJEDAN_VELIKI</b>				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	2.kat
13,05-13,15	Petar	Čorko Lukić	Markić Kranjčević	Erdeljan Zorić
14,00-14,05	Petar	Čorko Lukić	Markić Kranjčević	Erdeljan Zorić
14,50-15,05	Petar	Šemeš	Markić Kranjčević	Erdeljan Zorić
15,50-15,55	Petar	Šemeš	Markić Kranjčević	Erdeljan Zorić
16,40-16,45	Petar	Čorko Lukić	Markić Ramljak	Erdeljan Zorić
17,30-17,35		Čorko Lukić	Markić Ramljak	Erdeljan Zorić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

SRIJEDA B TJEDAN_VELIKI				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	2.kat
13,05-13,15	Kelava	Jusup	Kranjčević Duvnjak	Kopjar Šemeš
14,00-14,05	Kelava	Jusup	Kranjčević Duvnjak	Kopjar Šemeš
14,50-15,05	Kelava	Švigir Potroško	Kranjčević Oštarčević	Rendulić Šemeš
15,50-15,55	Kelava	Švigir Potroško	Oštarčević Najrajter	Rendulić Bukovšak
16,40-16,45	Kelava	Švigir Potroško	Markić Najrajter	Rendulić Bukovšak
17,30-17,35		Švigir Potroško	Markić Najrajter	Rendulić Bukovšak

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

<b>ČETVRTAK B TJEDAN_VELIKI</b>				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	2.kat
13,05-13,15	A.Pavlič	Najrajter	Kranjčević Bukovšak	T.Pavić Šapina
14,00-14,05	A.Pavlič	Najrajter	Čorko Lukić Bukovšak	T.Pavić Šapina
14,50-15,05	A.Pavlič	Najrajter	Kranjčević Mesarić	Bukovšak Buhin Huzanić
15,50-15,55	A.Pavlič	Najrajter	Čorko Lukić Mesarić	Bukovšak Buhin Huzanić
16,40-16,45	A.Pavlič	Najrajter	Jusup Šapina	Bukovšak Buhin Huzanić
17,30-17,35		Najrajter	Jusup Šapina	Bukovšak Buhin Huzanić

<b>PETAK B TJEDAN_VELIKI</b>				
vremenski interval	boravak	predvorje i blagovaonica	1.kat	2.kat
13,05-13,15	Medić	Švigir Potroško	Čorko Lukić Mesarić	T.Pavić Kopjar
14,00-14,05	Petar	Švigir Potroško	Čorko Lukić Mesarić	T.Pavić Kopjar

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

14,50-15,05	Kelava	Švigir Potroško	Oštarčević Šapina	T.Pavić Rendulić
15,50-15,55	A.Pavlić	Švigir Potroško	Oštarčević Šapina	Krznar Rendulić
16,40-16,45	A.Pavlić	Švigir Potroško	Oštarčević Šapina	Krznar Rendulić
17,30-17,35		Švigir Potroško	Oštarčević Šapina	Mesarić Rendulić

### **PŠ VIDOVEC**

#### PREDMETNA NASTAVA

#### **A tjedan**

<b>PONEDJELJAK A TJEDAN</b>		
vremenski interval	predvorje i blagovaonica	1.kat

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

7.45 – 8.00	Alilović	
8.45 - 8.50		Matacun
9.35 – 9.50		Erdeljan
10.35 – 10.50	Šapina	de Torres
11.35 – 11.40		Matacun
12.25 – 12.30		Šapina
13.15 – 13.20		Šapina
Informatika – dežurstvo na 2. katu tijekom odmora Bedenicki – dežurstvo kod dvorane		

<b>UTORAK A TJEDAN</b>		
vremenski interval	predvorje i blagovaonica	1.kat
7.45 – 8.00		Matacun
8.45 - 8.50		Alilović

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

9.35 – 9.50		Matacun
10.35 – 10.50	Krznar	Oštarčević
11.35 – 11.40		Oštarčević
12.25 – 12.30		de Torres
13.15 – 13.20		de Torres
Informatika – dežurstvo na 2. katu		

<b>SRIJEDA A TJEDAN</b>		
vremenski interval	predvorje i blagovaonica	1.kat
7.45 – 8.00	Šapina	
8.45 - 8.50		Alilović
9.35 – 9.50		Alilović
10.35 – 10.50	de Torres	Ramljak
11.35 – 11.40		Brcković
12.25 – 12.30		Ramljak

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

13.15 – 13.20		Buhin Huzanić
Bedenicki – dežurstvo kod dvorane		

ČETVRTAK A TJEDAN		
vremenski interval	predvorje i blagovaonica	1.kat
7.45 – 8.00	Alilović	
8.45 - 8.50		de Torres
9.35 – 9.50		Matacun
10.35 – 10.50	Zorić	Krznar
11.35 – 11.40		Krznar
12.25 – 12.30		Zorić
13.15 – 13.20		Zorić
Informatika – dežurstvo na 2. katu		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

<b>PETAK A TJEDAN</b>		
vremenski interval	predvorje i blagovaonica	1.kat
7.45 – 8.00	Buhin Huzanić	
8.45 - 8.50		Alilović
9.35 – 9.50		Ramljak
10.35 – 10.50	Bedenicki	de Torres
11.35 – 11.40		Alilović
12.25 – 12.30		Buhin Huzanić
13.15 – 13.20		Matacun
Bedenicki – dežurstvo kod dvorane		

**B tjedan**

<b>PONEDJELJAK B TJEDAN</b>		
vremenski interval	predvorje i blagovaonica	1.kat
7.45 – 8.00	Alilović	
8.45 - 8.50		Matacun
9.35 – 9.50		Šapina
10.35 – 10.50	Bedenicki	Erdeljan
11.35 – 11.40		Šapina
12.25 – 12.30		Erdeljan
13.15 – 13.20		de Torres
Informatika – dežurstvo na 2. katu Bedenicki – dežurstvo kod dvorane		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

<b>UTORAK B TJEDAN</b>		
vremenski interval	predvorje i blagovaonica	1.kat
7.45 – 8.00	De Torres	
8.45 - 8.50		Alilović
9.35 – 9.50		Brcković
10.35 – 10.50	Krznar	Oštarčević
11.35 – 11.40		Krznar
12.25 – 12.30		Oštarčević
13.15 – 13.20		Buhin Huzanić
Informatika – dežurstvo na 2. katu		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

<b>SRIJEDA B TJEDAN</b>		
vremenski interval	predvorje i blagovaonica	1.kat
7.45 – 8.00	Šapina	
8.45 - 8.50		Matacun
9.35 – 9.50		Šapina
10.35 – 10.50	de Torres	Matacun
11.35 – 11.40		Brcković
12.25 – 12.30		Ramljak
13.15 – 13.20		Ramljak
Bedenicki – dežurstvo kod dvorane		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

ČETVRTAK B TJEDAN		
vremenski interval	predvorje i blagovaonica	1.kat
7.45 – 8.00	Alilović	
8.45 - 8.50		De Torres
9.35 – 9.50		Krznar
10.35 – 10.50	Zorić	De Torres
11.35 – 11.40		Krznar
12.25 – 12.30		Zorić
13.15 – 13.20		Zorić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

<b>PETAK B TJEDAN</b>		
vremenski interval	predvorje i blagovaonica	1.kat
7.45 – 8.00	Buhin Huzanić	
8.45 - 8.50		Matacun
9.35 – 9.50		Alilović
10.35 – 10.50	Ramljak	Matacun
11.35 – 11.40		Ramljak
12.25 – 12.30		Matacun
13.15 – 13.20		Ramljak
Bedenicki – dežurstvo kod dvorane		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

Dežurstvo – razredna nastava - prizemlje			
Dan u tjednu	A i B tjedan	Produženi boravak A tjedan	Produženi boravak B tjedan
Ponedjeljak	Horvat	Ipša	Ipša
Utorak	Krištof	Ipša	Ipša
Srijeda	Komušar	Ipša	Pehar
Četvrtak	Farkaš	Pehar	Pehar
Petak	Zovko	Pehar	Pehar

### 3.1.3. Produženi boravak

U nastavnoj godini 2025./2026. u OŠ Markuševec ustrojeno je 5 odgojno-obrazovnih skupina produženog boravka – 4 u matičnoj školi i 1 u PŠ Vidovec.

Učenici 1.a, 1.b, 2.a, 2.b i 2.c razreda uključeni su u program produženog boravka te pohađaju nastavu samo u jutarnjoj smjeni.

U PŠ Vidovec učenici 1., 2. i 3. razreda čine kombiniranu odgojno – obrazovnu skupinu produženog boravka.

**Produženi boravak organizira** se odmah nakon završene redovne nastave i traje do 17:00 sati.

Učenici imaju ručak u razdoblju od 12:00 do 13:00 sati. Tijekom ručka učiteljica provodi odgojno – obrazovni rad usmjeren na primjereno ponašanje i bonton pri objedu.

Od 13:00 do 14:00 sati učenici imaju slobodno vrijeme koje provode u slobodnim razgovorima, društvenim igrama primjerenim njihovoj dobi, pričaonicama, gledanju edukativnih filmova, čitanju slikovnica i knjiga, slušanju glazbe te sportskim i rekreativnim aktivnostima. Učenici u sklopu slobodnog vremena i uče kroz igru (igre zamjećivanja, igre uloga, igre promatranja i sl.). Za vrijeme slobodnog vremena, ukoliko vremenski uvjeti to dopuštaju, učenici su u pratnji učiteljice na školskom igralištu gdje je stavljen naglasak na društvene sportske igre te sportske igre u paru.

Od 14:00 do 14:15 učenici odlaze na užinu. Tijekom užine učiteljica provodi odgojno – obrazovni rad usmjeren na primjereno ponašanje i bonton pri objedu.

Od 14:15 do 15:00 sati, a prema potrebi i duže, učenici pišu domaću zadaću.

Od 15:00 do 17:00 sati učenici imaju strukturirano, odnosno organizirano vrijeme za kreativne aktivnosti i radionice. Organizirano vrijeme provodi se kroz različite sociološke oblike: samostalni rad, rad u skupinama, rad u paru, a prema potrebi primjenjuje se i individualni oblik rada s učenicom.

Učitelji koji rade u redovitoj nastavi svakodnevno se dogovaraju i usklađuju svoje aktivnosti s učiteljem iz produženog boravka. Stručna suradnica pedagoginja kontinuirano i redovito surađuje s učiteljima u svezi savjetovanja roditelja i učitelja u slučaju poteškoća u prilagodbi.

**Ciljevi programa** su omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine potencijale kao jedinstvene osobe, omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinio dobru u društvu i pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje.

U skladu s ciljevima koje želimo ostvariti i s razvojnim mogućnostima učenika, preporučuje se izmjenjivati **suвременe strategije, metode i oblike rada** kako bi se djetetu omogućilo da na lak i bezbrižan način uvježbava programom predviđene sadržaje te opušteno provodi svoje slobodno vrijeme.

**Područja i plan aktivnosti** u produženom boravku namijenjene su učenicima razredne nastave. U njihovoj realizaciji osim učiteljice razredne nastave, učiteljice produženog boravka i učenika,

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

sudjeluju i roditelji, stručna suradnica pedagoginja, stručni suradnik knjižničar i stručna suradnica logopedinja.

PODRUČJA AKTIVNOSTI	PLAN AKTIVNOSTI (preporučeno vrijeme, izraženo u postotku)
jezično – komunikacijsko	15%
matematičko – logičko, znanstveno - tehnološko	10%
socijalizacija, odnos prema sebi, zdravlju, okolini i radnim obvezama	25%
kulturno umjetničko	15%
igre, sport i rekreacija	25%
ostvarivanje Školskog kurikuluma	10%

Program rada produženog boravka realizira se u za to predviđenoj učionici i ostalim prostorijama škole koje su namijenjene za unaprijed planirane aktivnosti: knjižnica, sportska dvorana i igralište škole. Nastavni proces odvija se u učionici tijekom prijedodnevni sati, a program produženog boravka ostvaruje se u istoj učionici koja je za to opremljena.

### 3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, župe, školske priredbe i proslave
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 5. 9. 2016. Do 23. 12. 2016. god.	IX.	22	17	-	
	X.	23	23	-	<b>28. listopada 2025. Dan župe</b>
	XI.	19	17	1	<b>17. studeni 2025. obilježavanje Dana sjećanja</b>
	XII.	21	17	2	
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>85</b>	<b>74</b>	<b>3</b>	<b>Zimski odmor učenika (prvi dio): od 24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026. godine</b>
<b>II. polugodište</b> Od 12. 1. 2017. Do 15. 6. 2017. god.	I.	20	15	2	
	II.	20	20	-	
	III.	22	20	-	
	IV.	21	18	1	<b>Proljetni odmor učenika: od 30. ožujka do 6. travnja 2026. godine</b>
	V.	20	20	1	<b>13. svibnja 2026. Terenska nastava 28. svibanj 2026. - Dan škole</b>
	VI.	20	8	1	<b>5. lipnja 2026. stručno usavršavanje djelatnika</b>
	VII.	23	-	-	<b>Ljetni odmor učenika započinje 12. lipnja 2026.</b>
	VIII.	20	-	1	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>166</b>	<b>101</b>	<b>6</b>	

<b>UKUPNO:</b>	<b>251</b>	<b>175</b>	<b>9</b>
----------------	------------	------------	----------

**BLAGDANI I PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE:**

- 1.11.2025. Svi sveti
- 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Dom. rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12.2025. Božić
- 26.12.2025. Sveti Stjepan
- 1.01.2026. Nova godina
- 6.01.2026. Sveta tri kralja
- 4.04.2026. Uskrs
- 5.04.2026. Uskrsni ponedjeljak
- 1.05.2026. Praznik rada
- 30.05.2026. Dan državnosti
- 04.06.2026. Tijelovo
- 22.06.2026. Dan antifašističke borbe
- 5.08.2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.08.2026. Velika Gospa

**3.3.Podatci o broju učenika i razrednih odjela**

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	cije.	prod.	
I.a	24	1	11	0	0	24	13	-	13	K. Dollard
I.b	25	1	13	0	0	25	24	-	24	S. Husar
I.V	14	1	6	0	0	14	8	-	8	Lj. Zovko
<b>UKUPNO</b>	<b>63</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>63</b>	<b>45</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	
II.a	23	1	8	0	1	23	23	-	23	V. Arnstein
II.b	23	1	7	0	0	23	23	-	23	I.Švenda
II.c	22	1	9	0	0	22	13		13	G. Mžik
II.V	18	1	7	0	0	18	13	-	13	M. Farkaš
<b>UKUPNO</b>	<b>86</b>	<b>4</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>86</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	
III.a	23	1	8	0	0	23	0	-	-	A. Kuzmić
III.b	25	1	11	0	1	25	0	-	-	Z. Jelavić
III.V	19	1	12	0	0	19	6	-	6	D. Horvat
<b>UKUPNO</b>	<b>67</b>	<b>3</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>67</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	
IV.a	21	1	11	0	3	21	0	-	-	G. Talan
IV.b	23	1	9	0	1	23	0	-	-	K. Hadžić
IV.V	10	1	6	0	0	10	0	-	-	M. Komušar
<b>UKUPNO</b>	<b>54</b>	<b>3</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO I.–IV.</b>	<b>270</b>	<b>13</b>	<b>118</b>	<b>0</b>	<b>6</b>		<b>123</b>	<b>0</b>	<b>123</b>	
V.a	18	1	10	0	0	18				I.Oštarčević

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

V.b	19	1	13	0	0	19		Ž. Jusup
V.c	19	1	9	0	2	19		V. Kopjar
V.V	16	1	8	0	0	16		I.Šapina
<b>UKUPNO</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>72</b>		
VI.a	26	1	8	0	4	26		S. Najrajter
VI.b	23	1	11	0	3	23		A.Novosel
VI.V	21	1	13	0	1	21		A.Matacun
<b>UKUPNO</b>	<b>70</b>	<b>3</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>70</b>		
VII.a	21	1	13	0	3	21		M. Rendulić
VII.b	22	1	11	0	0	22		M. Brcković
VII.c	19	1	14	0	4	19		T. Pavić
VII.V	25	1	12	0	1	25		Ž. Bedenicki
<b>UKUPNO</b>	<b>87</b>	<b>4</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>87</b>		
VIII.a	26	1	8	0	4	26		P. Čorko Lukić
VIII.b	25	1	10	0	5	25		M. Zorić
VIII.c	22	1	12	0	4	22		K.Bukovšak
VIII.V	15	1	4	0	3	15		Z. Alilović
<b>UKUPNO</b>	<b>88</b>	<b>4</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>88</b>		
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>317</b>	<b>15</b>	<b>156</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>317</b>		
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>587</b>	<b>28</b>	<b>274</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>587</b>	<b>0</b>	

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovni program uz individualizirane postupke	-	1	1	4	1	5	6	13	<b>31</b>
Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	-	-	1	3	2	3	<b>9</b>

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

### 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																		
	1.a,b,c,V	2.a,b,V	3.a,b,V	4.a,b,B,V	5.a,b,V	6.a,b,c,V	7.a,b,c,V	8.a,b,c,V										UKU	UKU-G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	
Hrvatski jezik	20	700	15	525	15	525	20	700	15	525	20	700	16	560	16	560	137	4795	
Likovna kultura	4	140	3	105	3	105	4	140	3	105	4	140	4	140	4	140	29	1015	
Glazbena kultura	4	140	3	105	3	105	4	140	3	105	4	140	4	140	4	140	29	1015	
Strani jezik	8	280	6	210	6	210	8	280	9	315	12	420	12	420	12	420	73	2555	
Matematika	16	560	12	420	12	420	16	560	12	420	16	560	16	560	16	560	116	4060	
Priroda									4,5	157,5	8	280					12,5	437,5	
Biologija													8	280	8	280	16	560	
Kemija													8	280	8	280	16	560	
Fizika													8	280	8	280	16	560	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

Priroda i društvo	8	280	6	210	6	210	8	280									28	980
Povijest									6	210	8	280	8	280	8	280	30	1050
Geografija									4,5	157,5	8	280	8	280	8	280	28,5	997,5
Tehnička kultura									3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Informatika									6	210	8	280					14	490
Tjelesna i zdr. kultura	12	420	9	315	9	315	12	420	6	210	8	280	8	280	8	280	72	2520
<b>UK UP</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>	<b>100</b>	<b>3500</b>	<b>104</b>	<b>3640</b>	<b>104</b>		<b>3640</b>	

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

## 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	48	3	O. Krištof, S. Ramljak	6	210
	II.	79	4	O. Krištof, K. Markić	8	280
	III.	61	3	O. Krištof	6	210
	IV.	46	3	O. Krištof	6	210
UKUPNO I. – IV.		234	13		26	910
Vjeronauk	V.	66	4	S. Ramljak	8	280
	VI.	52	3	S. Ramljak, K. Markić	6	210
	VII.	79	4	S. Ramljak	8	280
	VIII.	67	4	S. Ramljak, K. Markić	8	280
UKUPNO V. – VIII.		264	15		30	1050
UKUPNO		498	28		56	1960

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

--	--	--	--	--	--

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

N j e m a č k i	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	14	2	Martina Novosel	4	140
	V.	16	2	Martina Novosel	4	140
	VI.	23	2	Martina Novosel	4	140
	VII.	14	2	Martina Novosel	4	140
	VIII.	10	2	Martina Novosel	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		77	10		20	700

Fr a n c u s k	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	10	1	Tajana Pavić	2	70
	VI.	8	1	Tajana Pavić	2	70
UKUPNO		18	2		4	140

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

I n f o r m a t i k a	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	55	3	Iva Tomić Hrženjak	6	210
	II.	78	4	Iva Tomić Hrženjak Ante Anđelić	8	280
	III.	63	3	Iva Tomić Hrženjak Ante Anđelić	6	210
	IV.	29	3	Iva Tomić Hrženjak Ante Anđelić	6	210
	VII.	17	2	Gordana Kranjčević Iva Tomić Hrženjak	4	140
	VIII.	6	2	Iva Tomić Hrženjak Ante Anđelić	4	140
UKUPNO		248	17		34	1190

Izborna nastava informatike i njemačkog jezika održava se u turnusu sa redovnom nastavom, osim u slučajevima kada to zbog rasporeda učitelja nije moguće.

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Br. uč. po grupi	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	Hrvatski jezik/ matematika	3.	3	do 10 učenika	3	105	A. Kuzmić, Z. Jelavić, D. Horvat,
2.	Hrvatski jezika /matematika	4.	3		3	105	G. Talan, K. Hadžić, M. Komušar
3.	Hrvatski jezik /matematika	1.	3		3	104	K. Dollard, S. Husar, Lj. Zovko
4.	Hrvatski jezik/ matematika	2.	4		4	140	V. Arnstein, I. Švenda, G. Mžik, M. Farkaš
<b>UKUPNO I. - IV.</b>			<b>13</b>		<b>13</b>	<b>455</b>	
5.	Engleski jezik	5.-8.	4	do 10 učenika	4	140	K. de Torres (2), V. Kopjar (1), T. Pavić (1)
6.	Matematika	5.-8.	4		4	280	A. Matacun (2), M. Šemeš, P. Čorko Lukić
7.	Hrvatski jezik	5. – 8.	2		2	70	Z. Alilović, A. Novosel
8.	Fizika	7.	1		1	35	V. Krznar
9.	Kemija	7.-8.	2		2	70	L. Erdeljan
10.	Biologija	7.-8.	1		1	35	I. Šapina
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>			<b>14</b>		<b>14</b>	<b>490</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>			<b>27</b>		<b>27</b>		

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Br.uč. po grupi	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	Matematika	3.	3		3	105	A.Kuzmić, Z. Jelavić, D. Horvat
2.	Hrvatski jezik	2.	1		1	35	M. Farkaš

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

3.	Matematika	2.	1		1	35	I.Švenda
4.	Matematika	4.	2		2	70	K. Hadžić, M. Komušar
5.	Hrvatski jezik	1.	1		1	35	S. Husar
6.	Matematika	1.	1		1	35	K. Dollard
<b>UKUPNO I. - IV.</b>			<b>9</b>		<b>9</b>	<b>315</b>	
7.	Hrvatski jezik	5. - 8.	1		1	35	A.Novosel
8.	Engleski jezik	5. - 8.	5		5	175	K. de Torres, M. Rendulić, V. Kopjar, T. Pavić (2)
9.	Njemački jezik	5.-8.	2	do 10 učenika	2	70	M. Novosel
10.	Matematika	5.,6.,7. i 8.	4		4	140	M. Šemeš, P. Čorko Lukić, A. Maticun (2)
11.	Geografija	5. - 8.	1		1	35	M. Buhin Huzanić
12.	Biologija	7.-8.	2		2	70	I.Šapina, M. Mesarić
13.	Fizika	8.	1		1	35	V. Krznar
14.	Kemija	7.-8.	2		2	70	L. Erdeljan
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>			<b>18</b>		<b>18</b>	<b>730</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>							

### 4.3. Plan izvannastavnih aktivnosti

NAZIV SKUPINE	Broj skupina	Broj učenika	Voditelj	Godišnji broj sati
Čitaonica stvaraonica	1	10	I.Švenda	35
Lutkarska skupina	1	17	A.Kuzmić	35
Mali mađioničari	1	12	Z. Jelavić	35
Kreativna grupa	1	10	K. Dollard	35
Origami	1	8	K. Hadžić	35
Mali tamburaši	2	8	G. Talan	70
Dječji zbor „Limači“	1	15	M. Farkaš	35
Mali istraživači	1	6	M. Komušar	35
Mali Sljemenaši	1	20	D. Horvat	35
Likovna grupa	1	4	S. Husar	35
Dramska skupina	1	10	S. Najrajter	35

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

Dijalektna skupina	1	10	S. Najrajter	35
Škola u šumi	1	15	Ž. Jusup	35
Zbor	1	30	M. Zorić	35
Tamburaški orkestar	1	10	M. Zorić	35
Likovna grupa	3	10	I.Oštarčević	105
Medijska grupa	1	12	M. Rendulić	70
Bios	1	13	Mateja Mesarić	35
Prirodoslovci	2	15	Ivan Šapina	70
Novinarska grupa	1	7	Zdravka Alilović	35
Nogometna grupa	1	15	Ž. Bedenicki	70
Geohistrioni	1	20	M. Buhin Huzanić	70
Mladi znanstvenici	2	9	Lana Erdeljan	70
Biblijske biljke	1	7	Olga Krištof	70
Mladi etnolozi	1	7	Martina Novosel	35
Karitativna grupa	2	23	Suzana Ramljak	70
Mladi geografi	1	15	M. Brcković	70

#### 4.3.1. Izvannastavna aktivnost „Zajednica aktivnih građana“

Građanski odgoj i obrazovanje	1	15	Konrad Bukovšak	70
-------------------------------	---	----	-----------------	----

#### 4.4. Plan terenske nastave, izvanučioničke nastave i posjeta

RAZRED	AKTIVNOST	NOSITELJ	REALIZACIJA
1.a, 1.b	Dani kruha – eko kuća Bubamara	K. Dollard, S. Husar	Listopad 2025.
1.a, 1.b	Posjet knjižnici	K. Dollard, S. Husar	Studeni 2025.
1.a, 1.b	Posjet kazalištu	K. Dollard, S. Husar	Prosinac 2025.
1.a, 1.b	Maškare u Gradu mladih	K. Dollard, S. Husar	Veljača 2026.
1.a, 1.b	Posjet kazalištu	K. Dollard, S. Husar	Ožujak 2026.
1.a, 1.b	Posjet Hrvatskom školskom muzeju	K. Dollard, S. Husar	Travanj 2026.
1.a, 1.b	Jednodnevni izlet Ključić brdo	K. Dollard, S. Husar	Svibanj 2026.
1.V, 2.V, 3.V, 4.V	Posjet kazalištu, kinu, muzeju	Lj. Zovko, M. Farkaš, D. Horvat, M. Komušar	Tijekom školske godine
1.V, 2.V, 3.V, 4.V	Jednodnevni izlet	Lj. Zovko, M. Farkaš, D. Horvat, M. Komušar	Svibanj 2025.
1.V	Reptilomanija	Lj. Zovko	Svibanj 2026.
1.V	Posjet ustanovama	Lj. Zovko	Tijekom školske

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

			godine
2.a,2.b, 2.c	Jesen – promjene u prirodi Dani buče – Ivanić grad	V. Arnstein, I. Švenda, G. Mžik	Listopad 2025.
2.a,2.b, 2.c	Zaštita od požara – Javna vatrogasna postaja grada Zagreba	V. Arnstein, I. Švenda, G. Mžik	Studeni 2025.
2.a,2.b, 2.c	Posjet kazalištu	V. Arnstein, I. Švenda, G. Mžik	Prosinac 2025.
2.a,2.b, 2.c	Etnografski muzej	V. Arnstein, I. Švenda, G. Mžik	Veljača 2026.
2.a,2.b, 2.c	Posjet kazalištu	V. Arnstein, I. Švenda, G. Mžik	Ožujak 2026.
2.a,2.b, 2.c	Promet u gradu	V. Arnstein, I. Švenda, G. Mžik	Travanj 2026.
2.a,2.b, 2.c	Jednodnevni izlet – Lonjsko polje	V. Arnstein, I. Švenda, G. Mžik	Svibanj 2026.
2.a,2.b, 2.c	Dan otvorenih vrata Hrvatskog šumarskog instituta, Jastrebarsko	V. Arnstein, I. Švenda, G. Mžik	Svibanj 2026.
2.a,2.b, 2.c, 3.a, 3.b	Animafest	V. Arnstein, I. Švenda, G. Mžik, A. Kuzmić, Z. Jelavić	Lipanj 2026.
2.V	Pozdrav jeseni	M. Farkaš	Listopad 2025.
2.V	Pozdrav zimi	M. Farkaš	Prosinac 2025.
2.V	Pozdrav proljeću	M. Farkaš	Ožujak 2026.
3.a, 3.b, 3.V, 4.a, 3.b, 4.V, 5.a, 5.b, 5.c	Medvedgrad	A.Kuzmić, Z. Jelavić, D. Horvat, G. Talan, K.Hadžić, M.Komušar, I. Oštarčević, Ž. Jusup, V. Kopjar	Rujan 2025.
3.a, 3.b, 3.V	ŠUP - Crikvenica	A.Kuzmić, Z. Jelavić, D. Horvat	Listopad 2025.
3.a, 3.b	Moj Zagreb – Muzej grada Zagreba	A.Kuzmić, Z. Jelavić	Studeni 2025.
3.a, 3.b	Gospodarstvo u zavičajju - Kraš	A.Kuzmić, Z. Jelavić	Veljača 2026.
3.a, 3.b	Vode u zavičajju – Park Maksimir	A.Kuzmić, Z. Jelavić	Ožujak 2026.
3.a, 3.b	Posjet kazalištu	A.Kuzmić, Z. Jelavić	Travanj 2026.
3.a, 3.b	Školski izlet: Andautonija	A.Kuzmić, Z. Jelavić	Svibanj 2026.
3.V	IUN: Promjene u prirodi	D. Horvat	tijekom šk. godine
3.V	Grad Zagreb	D. Horvat	Travanj 2026.
4.a, 4.b, 4.V	ŠUP – Crikvenica	G. Talan, K. Hadžić, M. Komušar	Listopad 2025.
4.a, 4.b, 4.V	Prirodoslovni muzej	G. Talan, K. Hadžić, M. Komušar	Studeni 2025.
4.a, 4.b, 4.V	Posjet kazalištu	G. Talan, K. Hadžić, M. Komušar	Prosinac 2025.
4.a, 4.b, 4.V	Sabor Republike Hrvatske	G. Talan, K. Hadžić, M. Komušar	Siječanj 2026.
4.a, 4.b, 4.V	Povijesni muzej	G. Talan, K. Hadžić, M. Komušar	Veljača 2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

4.a, 4.b, 4.V	Hrvatski institut za istraživanje mozga	G. Talan, K. Hadžić, M. Komušar	Ožujak 2026.
4.a, 4.b, 4.V	Travnjaci i šume u parku Maksimir	G. Talan, K. Hadžić, M. Komušar	Travanj 2026.
4.a, 4.b	Školski izlet: Ogulin	M. Komušar	Svibanj 2026.
4.a, 4.b, 4.V, 4.B	Maksimir - Travnjaci	K. Dollard, G. Mžik, Lj. Zovko, S. Husar	travanj 2025.
5.a, 5.b, 5.c	Hum i Rovinj	I. Oštarčević, Ž. Jusup, V.Kopjar	listopad 2025.
5.a, 5.b, 5.c	Posjet kinu	I. Oštarčević, Ž. Jusup, V.Kopjar	Prosinac 2025.
5.a, 5.b, 5.c	ZOO Zagreb	I. Oštarčević, Ž. Jusup, V.Kopjar	Ožujak 2026.
5.a, 5.b, 5.c	Villach i Velden	I. Oštarčević, Ž. Jusup, V.Kopjar	Svibanj 2026.
6.a, 6.b	Kuća Velebita	S. Najrajter, A. Novosel	Listopad 2025.
6.a, 6.b	Kazališna predstava	S. Najrajter, A. Novosel	Drugo polugodište
6.a, 6.b	Kino	S. Najrajter, A. Novosel	Drugo polugodište
6.a, 6.b	Školski izlet: Klagenfurt/Minimundus	S. Najrajter, A. Novosel	Svibanj 2026.
7.a,7.b,7.c	Posjet kinu	M. Rendulić, M. Brcković, T. Pavić	Prosinac 2025.
7.a,7.b,7.c	Posjet kazalištu/muzeju	M. Rendulić, M. Brcković, T. Pavić	Veljača/Ožujak 2026.
7.a,7.b,7.c	Višednevna izvanučionička nastava: Italija	M. Rendulić, M. Brcković, T. Pavić	Svibanj 2025.
8.a, 8.b, 8.c	Graz, Tvornica čokolade Zotter	P. Čorko Lukić, M. Zorić, K. Bukovšak	Listopad 2025.
8.a, 8.b, 8.c	Kino/Kazalište/Muzej	P. Čorko Lukić, M. Zorić, K. Bukovšak	Studen/prosinac 2025.
8.a, 8.b, 8.c	Višednevna izvanučionička nastava: Italija	P. Čorko Lukić, M. Zorić, K. Bukovšak	Svibanj 2026.
8.a, 8.b, 8.c, 8.V	Višednevna TN - Vukovar	P. Čorko Lukić, M. Zorić, K. Bukovšak, Z. Alilović	Prosinac 2025.
5.V, 6.V, 7.V, 8.V	Plitvička jezera	I.Šapina,A.Matacun, Ž.Bedenicki, Z. Alilović	Listopad 2025.
5.V, 6.V, 7.V, 8.V	Kazalište	I.Šapina,A.Matacun, Ž.Bedenicki, Z. Alilović	Studen 2025.
5.V, 6.V, 7.V, 8.V	Muzej	I.Šapina,A.Matacun, Ž.Bedenicki, Z. Alilović	Veljača 2026.
5.V, 6.V, 7.V, 8.V	Kino	I.Šapina,A.Matacun, Ž.Bedenicki, Z. Alilović	Ožujak 2026.
5.V, 6.V, 7.V, 8.V	Trst (Miramare)	I.Šapina,A.Matacun, Ž.Bedenicki, Z. Alilović	Svibanj 2026.

## 4.5. Obuka plivanja

RAZRED	BROJ UČENIKA	VRIJEME
2.a	23	
2.b	23	
2.c	22	
2.V	18	

## 4.6. Projekti

NAZIV PROJEKTA	NOSITELJ	CILJ	NAMJENA	VREMENIK	NAČIN VREDNOVANJA
<b>Svijet oko mene</b>	Učiteljica 1.a	Upoznavanje i snalaženje u novom okružju, prirodi i društvu	Odgovorno ponašanje u novoj sredini i svijetu oko sebe	Tijekom prvog polugodišta	Usvajanje ishoda na nastavi Prirode i društva
<b>Volim čitati</b>	Učiteljica 1.a	Njegovati kulturu čitanja.	Izražajno čitanje tekstova	Tijekom drugog polugodišta	Usvajanje ishoda na nastavi Hrvatskog jezika
<b>Znanje svuda oko nas</b>	Učiteljica 1.b	Razvijanje težnje za učenjem i stjecanjem novih znanja	Stjecanje novih znanja čitanjem i pravilnim korištenjem multimedijalnih sadržaja.	Tijekom prvog polugodišta	Praćenje rada i zalaganja u radu
<b>Empatija</b>	Učiteljica 1.b	Razvijanje poštovanja prema drugima i drugačijima, zapažanje potreba drugih	Razvijanje empatije i suživota s drugima, pomoć u igri i radu, analiza svog i tuđeg ponašanja	Tijekom drugog polugodišta	Analiza zajedničkog života i rada u razredu
<b>Čitanje lektire</b>	Učiteljica 1.V	Poticanje na čitanje za razvoj jezične pismenosti	Razvoj čitalačkih vještina i navika, interes za knjigu i čitanje	tijekom školske godine	Prezentacija učeničkih radova
<b>Čitam i</b>	Učiteljice 2.a,	Razvoj čitateljskih	Kroz različite	Tijekom	Razumijevanje

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

<b>otkrivam</b>	2.b i 2.c	vještina i navika. Razvoj interesa za knjigu i čitanje. Potaknuti zajedničko čitanje roditelja i djece, učenika i učenika, učitelja i učenika. Ukazati na važnost takvog čitanja za uspješno ovladavanje vještinom čitanja.	aktivnosti usavršiti tehniku čitanja i razumijevanja pročitano	školske godine	pročitano, stvaralačko izražavanje nakon čitanja.
<b>Vrijeme leti</b>	Učiteljice 2.a, 2.b i 2.c	Naučiti mjeriti vrijeme urom, procijeniti i mjeriti trajanje svakodnevnih i ostalih životnih aktivnosti. Služiti se kalendarom. Objasniti organiziranost vremena u godini.	Približiti učenicima važnost organiziranja vlastitog vremena i snalaženja u vremenu te mjerenje vremena na satu i kalendaru kroz praktičan rad	Tijekom školske godine	Izrada ure, kalendara. Izrada „torte“ s nadnevcima razrednih rođendana. Provjera uspješnosti služenja urom i kalendarom.
<b>Pjevaj, sviraj, pleši</b>	Marija Zorić A. Kuzmić Marijana Farkaš Silvija Husar	Razvoj pjevačkih, sviračkih i plesnih sposobnosti. Poticanje aktivnog bavljenja glazbom.	Razvijanje glazbene kulture i osjećaja za lijepu glazbu.	tijekom školske godine	Na satovima tamburaškog orkestra te na javnim događajima.
<b>Pokret i ples</b>	A. Kuzmić Marijana Farkaš	Razvoj pjevačkih, sviračkih i plesnih sposobnosti.	Upoznavanje i istraživanje glazbe, unaprjeđenje psiholoških, socijalnih i kognitivnih sposobnosti.	tijekom školske godine	Izvedbe na školskim i izvanškolskim priredbama.
<b>Zapleši 8maš</b>	Marija Zorić A. Kuzmić	Razvoj pjevačkih, sviračkih i plesnih sposobnosti.	Upoznavanje i istraživanje glazbe, unaprjeđenje psiholoških, socijalnih i kognitivnih sposobnosti.	tijekom školske godine	Izvedbe na školskim i izvanškolskim priredbama.
<b>Gost u razredu</b>	M. Farkaš	Upoznati poznate osobe iz svijeta književnosti, filma, televizije, različita zanimanja i osvjestiti učenike o važnosti svakog zanimanja.	Upoznati učenike s poznatim osobama i njihovim zanimanjem.	tijekom školske godine	Sudjelovanje učenika u radu prilikom gostovanja osobe, prezentacija učenika roditeljima na roditeljskom sastanku.
<b>Mekani kutak</b>	M. Farkaš	Poboljšanje mentalnog zdravlja	Psihička otpornost i bolje mentalno	tijekom školske	Prezentacija učenika

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

		učenika i olakšavanje školskih izazova kroz stvaranje ugodnog prostora u učionici za jutarnje okupljanje i opuštanje.	zdravlje učenika.	godine	roditeljima na roditeljskom sastanku, izrada plakata.
<b>Moj Zagreb kak imam te rad</b>	Učitelji 3.a i 3.b razreda	Upoznavanje svojeg grada	Omogućiti učenicima da ovladaju pojmovima sadašnjost, prošlost i budućnost	tijekom školske godine	Razgovor, prezentacije.
<b>Kravata</b>	Učitelji 3. a i 3.b razreda	Očuvanje kulturne baštine. Analiza uloge kravate kao specifičnog medija te simbola Hrvatske u svijetu.	Razvijanje svijesti o važnosti kravate kao jednog od najvrjednijih blaga koje su Hrvati podarili svijetu.	listopad 2025.	Prezentacije, edukativni panoi, kvizovi znanja
<b>Zrnce dobrote</b>	Učiteljice 3. i 4. razreda	Razvijanje empatije	Omogućiti učenicima usvajanje temeljnih humanih vrijednosti (prijateljstvo, nenasilje, empatija).	Tijekom školske godine	Razgovor, prezentacije, plakati.
<b>Mi jedemo odgovorno</b>	D. Horvat	Odgoy i obrazovanje za održivi način življenja	Promovirati održivi način života	Tijekom školske godine.	Radionice, plakati, praktični rad, kviz
<b>Bravo za zdravo – zdrava prehrana</b>	D. Horvat	Usvojiti znanja o zdravoj prehrani	Promovirati zdravu prehranu	Rujan – Listopad 2025.	Radionice, plakati, praktičan rad, kviz
<b>Sport za sve</b>	D. Horvat	Usvojiti nove vještine i upoznati važnost sporta u životu	Učenicima četvrtih razreda	svibanj 2026.	Natjecanje
<b>Kulturna baština</b>	Učiteljice 4. razreda.	Očuvanje nacionalne kulturne baštine	Upoznati kulturnu baštinu RH. Razvijati svijest o kulturnim i povijesnim korijenima.	Tijekom školske godine.	Kviz, predstavljanje radova na panoima i web stranici škole
<b>U zdravom tijelu zdrav duh</b>	Učiteljice 4. razreda.	Stvaranje zdravih životnih navika.	Uočiti dobrobiti za tjelesno i duševno zdravlje, razvijati odgovornost za vlastito ponašanje.	tijekom školske godine	Kviz, sportska natjecanja, predstavljanje radova na panoima i web stranici škole.
<b>Europski dan jezika</b>	Žana Jusup, Ana Novosel, Tajana Pavić, Martina Novosel, Marina Rendulić, Viktorija Kopjar	Promicati europsku jezičnu i kulturnu raznolikost, ukazivati na važnost učenja jezika, jačati višejezičnost i međukulturalno razumijevanje te poticati učenje jezika u i izvan škole.	Poticati učenike na promišljanje o važnosti učenja stranih jezika.	26.9.2025.	Zajednička evaluacija postignuća. Prezentacija, plakati, web stranica škole.
<b>Erasmus days</b>	Erasmus tim	Radionicama	Informirati učenike i	13.-18.	Prezentacija na

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

		predavanjima i projekcijama približiti učenicima i djelatnicima Škole dobiti i rezultate programa Erasmus +.	djelatnike Škole o školskim Erasmus+ projektima i pokazati primjere dobre prakse, informirati se o mogućnostima i nadahnuti za sudjelovanje u programu.	10.2025.	panou i mrežnim stranicama Škole.
<b>Outdoor classroom day</b>	Žana Jusup, svi učitelji	Različitim aktivnostima omogućiti učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti.	Promovirati učenje izvan učionice kako bi se upoznale i istražile prirodne posebnosti, primijenila i produbila znanja, vještine i sposobnosti stečene u učionici.	6.11.2025.	Refleksija cjelokupnog međupredmetnog povezivanja i rada na terenu. Prezentacija na panou i mrežnim stranicama Škole.
<b>Svjetski dan šuma</b>	Žana Jusup	Radionicama, predavanjima i projekcijama povećati svijest učenika o značenju šuma i važnosti njihovog očuvanja.	Razvijati ekološku svijest i brigu o prirodnim bogatstvima.	21.3.2026.	Zajednička evaluacija postignuća. Prezentacija, plakati, web stranica škole.
<b>Svjetski dan planina</b>	Žana Jusup	Povećati svijest učenika o značenju planina i važnosti njihovog očuvanja.	Razvijati ekološku svijest i brigu o prirodnim bogatstvima.	11.12.2025.	Zajednička evaluacija postignuća. Plakati, web stranica škole
<b>Interliber</b>	Ana Duvnjak	Posjetom Interliberu promicati važnost knjige, poticati čitanje i ljubav prema književnosti.	Poticati učenike na važnost i korisnost čitanja	studen 2025.	Zajednička evaluacija postignuća.
<b>Noć knjige</b>	A.Duvnjak, Saša Najrajter, Žana Jusup, Zdravka Alilović	Potaknuti kulturu čitanja i uvažavanja knjige. Poticati razgovor o statusu i važnosti knjige u suvr. društvu.	Razvijati ljubav prema knjizi. Promovirati knjigu i čitanje kao kvalitetno provedeno vrijeme.	travanj 2026.	Prezentacija na panou i mrežnim stranicama škole, zajednička evaluacija postignuća.
<b>Međunarodni dan svjesnosti gubitka i bacanja hrane</b>	Erasmus tim	Informirati učenike o globalnom problemu bacanja hrane i posljedicama na okoliš, ekonomiju i društvo. Educirati učenike o načinima smanjenja otpada hrane kroz pravilno planiranje obroka, skladištenje hrane i	Potaknuti učenike da preuzmu odgovornost za smanjenje otpada hrane u svojim domovima i zajednicama. Podizati svijest o otpadu i gubitku hrane, povećati svijest o održivom	29.09.2025.	Refleksija cjelokupnog međupredmetnog povezivanja i rada na terenu. Prezentacija na panou i mrežnim stranicama Škole, evaluacijski upitnik za učenike i učitelje.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

		kako koristiti ostatke hrane za pripremu novih jela.	razvoju.		
<b>Tag der deutscher Einheit</b>	M. Novosel	Upoznati učenike s temom pada Berlinskog zida	Učenje o kulturi i povijesti Njemačke	3.10.2025.	Razgovor
<b>Posjet Irskoj / Australskoj ambasadi</b>	Nastavnici engleskog jezika	Upoznati učenike s djelovanjem diplomatskih institucija	Omogućiti učenicima neposredno iskustvo susreta s predstavnicima strane zemlje	Tijekom nastavne godine	Povratne informacije učenika
<b>Večer matematike</b>	nastavnici matematike, učitelji	Popularizacija matematike	Otkriti zabavnu stranu matematike. Razvijanje logičkog mišljenja.	prosinac 2025.	kvantitativno vrednovanje – rezultati natjecanja
<b>Klokan bez granica</b>	nastavnici matematike, učitelji	Popularizacija matematike i omogućavanje širenja osnovne matematičke kulture.	Promoviranje sposobnih učenika. Promoviranje društveno prihvaćenih vrednota znanja i sposobnosti.	ožujak 2026.	Međunarodni certifikat s iskazanim nacionalnim i međunarodnim plasmanom.
<b>Međunarodni dan matematike i broja pi</b>	nastavnici matematike, učitelji	Popularizacija matematike.	Poticanje učenika na dodatne mat. aktivnosti.	ožujak 2026.	formativno vrednovanje
<b>Mat liga</b>	nastavnici matematike, učitelji	Razvijanje matematike i apstraktnog razmišljanja.	Produbljivanje znanja, vještina i sposobnosti stečenih u učionici.	Tijekom nastavne godine	formativno vrednovanje
<b>Dan znanosti</b>	Mateja Mesarić, Lana Erdeljan, Ivan Šapina.	Razviti interes za STEM područje, upoznati korake znanstvenog istraživanja te osnove znanstvene misli i pismenosti.	Razvoj istraživačke i kognitivne sposobnosti, te interes za znanost.	tijekom školske godine	Zajedničko vrednovanje i samovrednovanje postignutih rezultata
<b>Voda – Izvor života</b>	L. Erdeljan	Razvijanje ekološke svijesti te poticanje učenika na očuvanje okoliša i recikliranje.	Ekološka osviještenost kod učenika. Naučiti kako pravilno reciklirati. Povezati važnost čiste vode sa svakodnevnim životom.	tijekom školske godine	Formativno i sumativno
<b>Fokus na pokus</b>	L. Erdeljan	Pobuditi interes kod učenika za znanosti i istraživanje.	Razviti interes kod učenika za praktičan rad te donošenje zaključaka na temelju pokusa. Pobuditi interes za STEM područja.	tijekom školske godine	Formativno i sumativno
<b>Dan sjećanja na</b>	Marija Buhin	Potaknuti učenike na	Obilježavanje	18.11.2025.	Učenici će biti

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

<b>Vukovar i Škabrnje</b>	Huzanić, Konrad Bukovšak,	prikupljanje materijala o Domovinskom ratu. Razvijati domoljublje te znati cijeniti žrtve hrvatskih branitelja. Usvajati pozitivan stav prema braniteljima i opravdanosti obrambenog Domovinskog rata.	značajnih datuma iz novije hrvatske povijesti.		pohvaljeni i nagrađeni za svoje radove i prezentacije. Učenički radovi će biti prezentirani na školskom panou – oglasnoj ploči.
<b>Učimo o Holokaustu</b>	Marija Buhin Huzanić, Konrad Bukovšak	Upoznati se s okolnostima koje su dovele do holokausta u 2. svjetskom ratu. Govoriti o strahotama holokausta. Osvijestiti žrtve djece stradale u holokaustu.	Učenici razvijaju osjećaj za vrijednost različitosti u društvu i svijest o potrebi zaštite manjina.	27.1.2026.	Vrednovanje učeničkih pisanih radova nakon projekcije filma i vrednovanje usmenog izlaganja tijekom tematske diskusije.
<b>Dan planeta Zemlje</b>	Marija Buhin Huzanić, Marija Brcković, Ljerka Zovko	Razvijati svijest o ekološkim problemima u neposrednom i globalnom okruženju. Potaknuti aktivno sudjelovanje svakog učenika u zaštiti okoliša i odgovornom ponašanju prema prirodi.	Promišljanje o očuvanju života i poboljšanju uvjeta života na planeti Zemlji.	22.4.2026.	Radovi i prezentacija tih radova na školskom panou.
<b>E spomenica</b>	Zdravka Alilović, Marija Buhin Huzanić	Učenici će istraživati, obrađivati i zapisivati o važnim događajima, aktivnostima i zanimljivostima.	Korištenje stečenih znanja i vještina u svakodnevnom životu.	tijekom školske godine	Učenički radovi, diskusije, plakati, objava u e-spomenici.
<b>Dan sigurnijeg interneta</b>	G. Kranjčević, A. Jaklenec, B. Šarac, D. Horvatić	Poticanje i promicanje sigurnije i odgovornije upotrebe tehnologije i interneta.	Podići svijest o opasnostima na internetu.	veljača 2026.	Formativno vrednovanje, plakati, kviz, prezentacije.
<b>Dani medijske pismenosti</b>	G. Kranjčević, A. Jaklenec, B. Šarac, D. Horvatić	Osvijestiti učenike o važnosti medijske pismenosti.	Primjena stečenih znanja u svakodnevnom životu.	travanj 2026.	Formativno vrednovanje, plakati, kviz, prezentacije.
<b>Mali biblijski</b>	Olga Krištof,	Poticati ljubav prema	Izraditi mali vrt,	Tijekom	Zasađeni vrt,

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

vrst	Mateja Mesarić	prirodi	saditi biljke	nastavne godine	povratne informacije
<b>Zagrepčani Zagrepčanima</b>	S. Ramljak, Marina Barić, Olga Krištof, K. Markić	Proširivanje i produbljivanje vjeronaučnih sadržaja te rast u kršćanskoj vjeri.	Razvijanje brige, ljubavi prema bližnjemu i za sve one koji su u potrebi.	tijekom školske godine	Broj uključenih učenika.
<b>Djeca pomažu djeci</b>	S. Ramljak, Olga Krištof, K. Markić	Razvijati ljubav i djelotvornu pomoć bližnjima. Motiviranje učenika za produbljivanje vjere.	Pomoć najpotrebnijim obiteljima u župnoj zajednici.	tijekom školske godine	Broj uključenih učenika.
<b>Papina misijska djela</b>	S. Ramljak, Olga Krištof, K. Markić	Razvijanje humanosti, pomaganja, uvažavanja. Suradnja škole i župne zajednice.	Pomoć školovanju djece u misijama.	tijekom školske godine	Broj uključenih učenika.
<b>Plastičnim čepovima do skupih lijekova</b>	S. Ramljak, Olga Krištof, K. Markić	Osvijestiti učenicima pitanja o misijama, bolesti, razviti socio-emocionalnu osjetljivost.	Pomoć oboljelima od leukemije i limfoma Hrvatske.	tijekom školske godine	Broj uključenih učenika.
<b>Za tisuću radosti</b>	S. Ramljak, Olga Krištof, K. Markić	Razvijati ljubav i djelotvornu pomoć bližnjima. Motiviranje učenika za produbljivanje vjere.	Razvijanje brige, ljubavi prema bližnjemu i za sve one koji su u potrebi.	tijekom školske godine	Broj uključenih učenika.
<b>Marijini obroci</b>	S. Ramljak, M. Mesarić, Olga Krištof, K. Markić	Razvijati ljubav i djelotvornu pomoć bližnjima. Motiviranje učenika za međureligijski dijalog i ekumenizam	Razvijanje brige, ljubavi prema bližnjemu i za sve one koji su u potrebi.	tijekom školske godine	Broj uključenih učenika.
<b>Zemlja je naš zajednički dom</b>	S. Ramljak, Olga Krištof, K. Markić	Naučiti što znači pojam »ekologija« – čime se ona bavi. Upoznati neke svjetske ekološke pokrete i programe. Pomoću ankete provjeriti dosadašnje znanje o temi ekologije.	Osvijestiti važnost brige za naš planet. Učenici biti educirani o pokretu pape Franje kroz upoznavanje enciklike Laudato si! koja govori o problematici klimatske krize.	tijekom školske godine	Zadovoljstvo odrađenim projektom te senzibiliziranje učenika i odraslih za potrebe drugih i očuvanje okoliša.
<b>Mladi misionari</b>	Kristina Markić	Skupiti sredstva za pomoć djeci. Povezati se sa Marijin obrocima.	Razviti empatiju prema bližnjem u nevolji.	Tijekom školske godine	Kviz, igre
<b>Dan ružičastih majica</b>	svi učitelji	Edukacija učenika s ciljem prevencije o međuvršnjačkom	Educirati učenike o neprihvatljivosti nasilja, strategijama	veljača 2025.	Razgovor i samoprocjena

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

		nasilju.	nenasilnog rješavanja sukoba. Razvijati osjećaj povjerenja između učenika i učitelja.		
<b>Mama budi zdrava</b>	pedagoginja, učitelji	Putem učenika podići svijest žena o prevenciji raka dojke.	Razvijanje brige, ljubavi prema bližnjemu.	listopad 2025.	Sudjelovanje učenika, zadovoljstvo korisnika.
<b>Tu sam za tebe</b>	Vjeroučiteljica, Silvija Husar, Saša Najrajter, Marijana Farkaš, Ana Jaklenec, Marija Zorić Dom za starije osobe.	Podići svijest o važnosti brige o starim osobama.	Educirati učenike o prisutnosti starijih osoba u zajednici.	tijekom školske godine	Posjete, radovi, zadovoljstvo korisnika.
<b>Tjedan zdravog doručka</b>	Ana Jaklenec	Podići svjesnost o važnosti nutritivno bogatog doručka za svako školsko dijete.	Naučiti kakav doručak hrani mozak djeteta, a koja hrana daje energiju i snagu.	listopada 2025.	Plakati, radionice, fotografije.
<b>90 godina PŠ Vidovec</b>	ravnateljica škole, voditeljica PŠ Vidovec, učitelji	Sudjelovanje učenika i učitelja u kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole. Otvoriti Školu njenom uzor i široj zajednici. Ostvariti nove i jačati postojeće veze s pojedincima koji su ostavili trag u životu Škole. Promicati povijesno i sadašnje značenje Škole.	Upoznavanje povijesti škole. Razvoj kritičkog mišljenja, kreativnosti i samostalnosti.	tijekom nastavne godine	Priredba, radovi učenika, uključenost lokalne zajednice.

#### 4.6.1. Projektna nastava

NAZIV PROJEKTA	NOSITELJ	CILJ	NAMJENA	VREMENIK	NAČIN VREDNOVANJA
<b>100. dan škole</b>	učitelji	Potaknuti učenike da vlastitim djelovanjem kroz kreativnost i inovativnost izraze svoj doživljaj škole.	Integriranim danom obilježiti 100. dan škole	veljača 2025.	Izlaganje i prezentacije učeničkih radova.

## 4.6.2. Erasmus akreditacija

### KA120-SCH - Erasmus accreditation in school education

2025. OŠ Markuševac službeno je postala europska akreditirana škola u području odgoja i obrazovanja te je dobila Erasmus akreditaciju.

Ciljevi našeg Erasmus plana su:

1. Promicati vrijednosti koncepta održivog razvoja u svrhu poboljšanja ekonomske i energetske učinkovitosti škole te zaštite okoliša.
2. Usavršavati outdoor metode i kompetencije u svrhu poboljšanja mentalnog zdravlja djece.
3. Implementirati CLIL metodu u nastavu i u neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima kako bismo unaprijedili jezične kompetencije svih učenika i poboljšali inkluziju učenika s manje mogućnosti.

U prvoj godini trajanja projekta (KA121-SCH - Akreditirani projekti za mobilnost učenika i osoblja u odgoju i općem obrazovanju) planirane su edukacije i mobilnosti učitelja i eTwinning projekti.

## 4.6.3. Projekt Eko škola

Osnovna škola Markuševac je 2005. g. stekla međunarodni status Eko-škole te podigla zelenu zastavu.

Program Eko-škola jasno određuje i usmjerava način na koji se nastavni sadržaji o zaštiti okoliša, koji su dio redovnog nastavnog plana i programa, primjenjuju u svakodnevnom životu škole.

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

Ovakav pristup pomaže učenicima, u svijesti svakog od njih, shvatiti kolika je važnost zaštite okoliša. Posebna pozornost posvećuje se pitanjima smanjivanja i zbrinjavanja otpada, racionalnog korištenja energije i vode i uređivanju školskog okoliša.

Svi sudionici života u Eko-školi: učenici od 1. do 8. razreda, učitelji i stručni suradnici, administrativno i tehničko osoblje škole, roditelji, javna i mjesna poduzeća, predstavnici lokalne uprave i dr., zajednički poduzimaju niz praktičnih koraka i aktivnosti s ciljem smanjenog opterećenja okoliša. Učenici Eko-škole zainteresirani su i aktivni u prenošenju svoje odgovornosti na obitelj i širu zajednicu, oni žive "EKO".

### EKO- KALENDAR:

Učenici zajedno s učiteljima i psihologicom izrađuju promjenjive plakate vezane uz značajne datume u eko kalendaru. Plakati se predstavljaju na panoima u školi.

1.	<b>14. 9.</b>	Međunarodni dan prašuma
2.	<b>22. 9.</b>	Svjetski dan bez automobila
3.	<b>4. 10.</b>	Svjetski dan zaštite životinja i Sv. Franjo Asiški – zaštitnik ekologije
4.	<b>16. 10.</b>	Svjetski dan hrane
5.	<b>10. 10.</b>	Dan kruha
6.	<b>18. 10.</b>	Dan kravate
7.	<b>20. 10.</b>	Dan jabuka
8.	<b>9. 11.</b>	Svjetski dan izumitelja
9.	<b>21. 3.</b>	Svjetski dan šuma
10.	<b>22. 3.</b>	Svjetski dan voda
11.	<b>7. 4.</b>	Dan zdravlja
12.	<b>22. 4.</b>	Dan planete Zemlje
13.	<b>11. 5.</b>	Svjetski dan ptica selica
14.	<b>22. 5.</b>	Međunarodni dan biološke raznolikosti
15.	<b>29. 5.</b>	Svjetski dan sporta
16.	<b>svibanj</b>	DAN ŠKOLE
17.	<b>5. 6.</b>	Svjetski dan zaštite okoliša
18.	<b>8. 6.</b>	Svjetski dan oceana

## 5. PLANOV I RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. Plan rada ravnateljice

#### 1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA

- |   |         |
|---|---------|
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole                   | VI – IX |
|   | 40      |
| 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja                        | VI – IX |
|   | 40      |
| 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma                  | VI – IX |
|   | 24      |
| 1.4. Izrada školskog kurikulumuma                                   | VI – IX |
|   | 40      |
| 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole                        | VI – IX |
|   | 24      |
| 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća |         |

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

	IX – VI
	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII
	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI
	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII
	8

## 2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA

2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj djeljenja, broj učenika i razreda, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija izborna nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX – VIII
	40
2.3. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
	16
2.4. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
	40
2.5. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a	IX – VI
	24
2.6. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
	24
2.7. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
	24
2.8. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
	16
2.9. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
	78

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

	40
2.10. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII
	8

### 3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE

3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
	40
3.4. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi	IX – VI
	50
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
	24
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
	16
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
	16
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
	16
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
	8

### 4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE

4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	
4.2. njih tijela	IX – VIII
	80
	79

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

### 4.3. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole

IX – VIII

16

### 4.4. Ostali poslovi

IX – VIII

20

## 5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA

### 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima

IX – VIII

40

### 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu

IX – VI

16

### 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika

IX – VI

16

### 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole

IX – VIII

16

### 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika

IX – VIII

16

### 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/

IX – VIII

16

### 5.7. Ostali poslovi

IX – VIII

8

## 6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

### 6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole

IX – VIII

40

### 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a

IX – VIII

20

### 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole

IX – VIII

20

### 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole

IX – VIII

20

### 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/

IX – VIII

24

### 6.6. Poslovi zastupanja škole

IX – VIII

16

80

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	
IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	
VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	
IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	
IX – VIII	8

### 6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

7.1. Predstavljanje škole	
IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	
IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	
IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	
IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	
IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	
IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	
IX – VIII	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
IX – VIII	8
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	
IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	
IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	
IX – VIII	8
	81

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII 8
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII 8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII 8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII 8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII 8
7.18.Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII 8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII 8

### 8. STRUČNO USAVRŠAVANJE

8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI 8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI 56
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI 8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI 80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI 16

### 9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA

9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	
9.2. Sudjelovanje u međunarodnim projektima	
9.3. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI 32 16 8
	82

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

	SADRŽAJ RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	OBLICI I METODE RADA	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE				
						IX	X	XI	XII	I
					1768	176	184	152	168	168
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odg.-obr. potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	individualni, grupni, timski rasprava , proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	140	53	31	2	7	163
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba				10	0	0	0	0	0
1.2.	Organizacijski poslovi - planiranje	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole	planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	72	33	15	0	0	8
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu				48	12	12	0	0	8
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga				10	10	0	0	0	0
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja				9	7	2	0	0	0

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.**

1.2.4.	Analiza tjednog rasporeda sati				5	4	1	0	0	0	0
<b>1.3.</b>	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog odgoja na satu razrednika.	individualni, grupni, timski	<b>48</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole				10	4	2	0	0	0	4
1.3.2.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima				17	4	8	0	5	0	0
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima				6	3	3	0	0	0	0
1.3.4.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja				5	3	1	0	0	0	1
1.3.5.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad				5	3	2	0	0	0	0
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave				5	3	0	0	0	0	0
<b>1.4.</b>	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	Uvoditi inovacije i pratiti spoznaje iz područja odgojnih znanosti i primjena u nastavnom i školskom radu	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	individualni, grupni, timski	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama				10	0	0	2	2	2	2
<b>2.</b>	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU</b>				<b>1095</b>	<b>70</b>	<b>113</b>	<b>108</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>2.1.</b>	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	<b>70</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića				5	0	0	0	0	0	0
2.1.2.	Povjerenstvo za procjenu psihofizičke zrelosti djeteta				10	0	0	0	0	0	0
2.1.3.	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ				30	10	0	0	0	0	0
2.1.4.	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis				5	0	0	0	0	0	0
2.1.5.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda				10	0	0	0	0	0	0
2.1.6.	Upis i raspored novo pridošlih učenika				10	10	0	0	0	0	0
<b>2.2.</b>	<b>Uvođenje novih programa i inovacija</b>				<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme. Praćenje inovacija u opremanju škola.	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	Pratiti inovacije u školstvu.	Individualni, grupni i timski rad.	10	2	2	1	0	0
<b>2.3.</b>	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	Unaprijediti nastavni proces	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi.	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	<b>350</b>	<b>20</b>	<b>45</b>	<b>39</b>	<b>37</b>	<b>3</b>
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a. Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem.	Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu.		30	2	4	2	0	4
2.3.2	Uvid u nastavu. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa.	Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.			70	0	14	14	10	4
2.3.2.1	Počtnici, pripravnici				10	0	6	4	0	0
2.3.2.2	Redovan uvid u nastavu				40	0	8	8	8	0
2.3.2.3	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu				20	0	0	2	2	4
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	Preventivno djelovanje.	Podržati razvoj i napredovanje učenika. Prepoznati važne činjenice o psihičkom i fizičkom zdravlju. Postići da učenik iskazuje pozitivna očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.	individualno, razgovori, savjetodavni rad ,pedagoško praćenje učenika	78	8	10	10	10	8
2.3.3.1	Pedagoške radionice – realizacija ŠPP				78	8	10	10	10	8
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV)				80	8	10	5	10	5
2.3.4.1	Rad u RV				30	4	5	0	5	3
2.3.4.2	Rad u UV				50	4	5	5	5	2
2.3.5	Rad u stručnim timovima	doprinosu radu stručnih tijela škole	Napredak učenika.	timski	30	2	2	3	2	6
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	pratiti napredovanje učenika	Napredak učenika.	individualno, razgovori, savjetodavni razgovor	20	0	2	2	2	2
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	pratiti napredovanje učenika	Napredak učenika.	individualno, razgovori, savjetodavni razgovor	30	0	3	3	3	3
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite.				0		0	0	0	0
<b>2.4.</b>	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama</b>	Osigurati primjeren odgojno-	Organizirati pomoć učenicima.	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	<b>92</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>10</b>

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u radu i daroviti učenici).	obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju poteškoća.	Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Voditi sustavno savjetovanje učenika.		22	0	7	4	3	4
2.4.2.	Rad s novo pridošlim učenicima				20	10	0	1	0	1
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, s poremećajima u ponašanj				30	0	2	3	2	3
2.4.4.	Izrada programa opservacije, izvješća				20	0	1	2	2	2
<b>2.5.</b>	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>	Podizati kvalitetu nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Demokratizirati školski ugodaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje i, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	<b>435</b>	<b>25</b>	<b>45</b>	<b>58</b>	<b>35</b>	<b>5</b>
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima				135	5	13	19	10	1
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima				125	5	10	19	10	1
2.5.1.2	Vijeće učenika				10	0	3	0	0	0
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima				82	5	10	12	7	1
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem				73	5	10	12	7	1
2.5.4.	Suradnja sa stručnjacima: psiholozi, logopedi, šk. liječnica				45	2	2	4	2	5
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima				90	7	10	10	8	1
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice:									
2.5.5.1.1	Prijelaz s razredne u predmetnu nastavu									
2.5.5.1.2	Izazovi roditeljstva – odgojni stilovi									
2.5.5.1.3	Roditelji i profesionalno usmjerenje									
2.5.5.1.4	Polazak u školu									
2.5.5.2	Individualni rad									
2.5.5.3	Vijeće roditelja									
2.5.6	Suradnja s okruženjem									
<b>2.6.</b>	<b>Profesionalno usmjerenje i informiranje učenika</b>	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati.	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite	individualni, grupni, frontalni	<b>78</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>5</b>
2.6.1.	Suradnja s razrednicima na poslovima PO				5	0	3	0	1	0
2.6.2.	Predavanja za učenike:				48	0	0	0	4	5

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja		sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života.		16	0	0	0	4	0
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH				16	0	0	0	0	0
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis				16	0	0	0	0	5
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja				4	0	0	0	4	0
2.6.4	Predavanje za roditelji: E - upisi				5	0	0	0	0	0
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom HZZ-a				4	0	1	0	0	0
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć				10	0	0	0	2	0
2.6.7	Individualna savjetodavna pomoć				2	0	1	0	0	0
<b>2.7.</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	Koordinirati aktivnosti	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. kreirati kratke programe zdravih stilova života	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija	<b>40</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>4</b>
2.7.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite				20	1	2	0	3	2
2.7.2.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske i izvanučioničke nastave...				20	0	2	0	2	2
<b>2.8</b>	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</b>				<b>20</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b>				<b>158</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>8</b>
<b>3.1.</b>	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate procijeniti trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i postaviti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odg. obr. rada prema pojedincu, razrednom odjelu i školi u	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata				10	0	0	0	4	0
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta				9	0	0	0	6	2
3.1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne, školske godine				49	0	0	0	0	0
3.1.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga				20	0	0	0	0	0
3.1.5.	Samovrednovanje rada škole				20	10	0	0	0	0
<b>3.2.</b>	<b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>				<b>50</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
3.2.1.	Izrada projekta i provođenja istraživanja				18	0	10	4	0	0

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		cjelini. provesti akcijsko istraživanje.		18	0	0	2	2	0
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada				14	0	0	0	2	0
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>				<b>175</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>20</b>
<b>4.1.</b>	<b>Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga</b>	Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	individualni, grupni, timski rad,, frontalni, predavanja, radionice, rad na tekstu	<b>123</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>16</b>	<b>11</b>
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja				5	0	0	0	0	0
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike				10	1	0	1	1	1
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni				15	0	0	3	4	1
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanje				30	0	0	5	6	6
4.1.5.	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima				15	0	0	1	0	2
4.1.6.	Rad s učiteljima mentorima				23	0	0	0	0	3
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija				25	0	10	3	5	2
<b>4.2.</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anket	<b>52</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>5</b>
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja				8	3	0	0	1	0
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje				9	2	0	0	2	1
4.2.3.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje				10	3	0	0	0	0
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje				5	1	0	1	0	1
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje				20	5	0	2	5	3
4.2.6.	Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima-mentorstvo				0	0	0	0	0	0
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>				<b>112</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>5</b>
<b>5.1.</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje.	Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	razgovor, rad na tekstu, analiza, proučavanje, informativni materijal	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature.				10	0	0	5	0	0
<b>5.2.</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>	Skrb o svim vidovima školske	Prezentirati rezultate odgojno-	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	<b>102</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>5</b>

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM - 2025./2026.

5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgoj.obraz. rada.	obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.		16	3	1	1	2		1
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije			19	5	2	0	5		2	
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			46	5	3	3	4		1	
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu			13	2	2	1	2		1	
5.2.5.	Unos podataka u e-maticu			8	3	2	0	0		0	
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	Omogućiti odvijanje nast. procesa.	Rješavati nepredviđene situacije u školi.	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu.	<b>88</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		<b>9</b>
<b>6.1</b>	<b>Nepredviđeni poslovi</b> <b>*u godišnjem planu i programu rada su moguće izmjene nastale zbog nepredviđenih situacija koje će ukoliko ih bude biti naznačene u realizaciji na kraju školske godine</b>				<b>88</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		<b>10</b>		<b>9</b>

## 5.3. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila – logopeda

RB	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
<b>I.</b>	<b>NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD</b>		<b>1043</b>
<b>1.</b>	<b>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>		<b>704</b>
1.1.	Rad s učenicima radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije	tijekom godine	
1.2.	Rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama	tijekom godine	
1.3.	Razni oblici odgojno-obrazovnog rada s učenicima	tijekom godine	
1.4.	Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred; upis učenika u prve razrede	veljača - kolovoz	
1.5.	Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	tijekom godine	
1.6.	Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama	tijekom godine	
1.7.	Praćenje i unapređivanje socijalne prihvaćenosti učenika s teškoćama	tijekom godine	
<b>2.</b>	<b>SURADNJA S UČITELJIMA</b>		<b>110</b>
2.1.	Suradnja i savjetovanje pri svakodnevnom radu s učenicima i roditeljima kao i ostalim poslovima vezanim za odvijanje nastave	tijekom godine	
2.2.	Savjetodavna pomoć učiteljima pri planiranju i programiranju rada za učenike s teškoćama (pružanje savjeta za odgovarajuće oblike rada)	tijekom godine	
2.3.	Suradnja u izradi godišnjih planova/kurikuluma za učenike s teškoćama	tijekom godine	
2.4.	Praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije	tijekom godine	
2.5.	Upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalima	tijekom godine	
2.6.	Suradnja s učiteljima na otkrivanju poteškoća kod učenika i sposobnosti	tijekom godine	
2.7.	Upoznavanje učitelja s vrstom, etiologijom i obilježjima teškoća kod učenika	tijekom godine	
2.8.	Suradnja pri vrednovanju rezultata u usvajanju nastavnog plana i programa	tijekom godine	
2.9.	Suradnja pri održavanju sjednica UV i RV te rad u stručnim tijelima škole	tijekom godine	
2.10.	Suradnja s učiteljima glede upisa učenika s teškoćama u srednju školu	tijekom godine	
2.11.	Suradnja s učiteljima radi provođenja školskih projekata, školskih natjecanja, školskih izleta...	tijekom godine	
<b>3.</b>	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>		<b>114</b>

3.1.	Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize prikupljene dokumentacije o djeteta/učenika, pregleda, praćenja i procjene	tijekom godine	
3.2.	Savjetodavni rad s roditeljima (pružanje stručnih savjeta i naputaka)	tijekom godine	
3.3.	Upoznavanje roditelja s programima osnovnoškolskog obrazovanja	tijekom godine	
3.4.	Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika radi određivanja primjerenog programa osnovnoškolskog obrazovanja	tijekom godine	
3.5.	Individualni razgovori s roditeljima učenika s teškoćama, pisane i telefonske obavijesti	tijekom godine	
3.6.	Upućivanje roditelja na specijalizirane ustanove i vanjske oblike pomoći za učenike	tijekom godine	
3.7.	Upućivanje na praćenje odgovarajuće literature	tijekom godine	
3.8.	Suradnja s roditeljima učenika s teškoćama glede upisa u srednju školu	svibanj - rujan	
3.9.	Suradnja s roditeljima glede utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta radi upisa u prvi razred osnovne škole	veljača - kolovoz	
<b>4.</b>	<b>SURADNJA SA STRUČNOM SLUŽBOM I RAVNATELJICOM</b>		<b>115</b>
4.1.	Prikupljanje i obrada pedagoške dokumentacije za učenike s teškoćama	tijekom godine	
4.2.	Rad u Stručnom povjerenstvu škole	tijekom godine	
4.3.	Suradnja sa stručnim suradnicima škole	tijekom godine	
4.4.	Suradnja s ravnateljicom škole	tijekom godine	
4.5.	Suradnja glede organiziranja RV, UV	tijekom godine	
4.6.	Suradnja kod formiranja razrednih odjela	tijekom godine	
4.7.	Suradnja vezana uz postupanje prema protokolu u slučaju nasilja među učenicima	tijekom godine	
4.8.	Suradnja glede upisa učenika s teškoćama u srednju školu	tijekom godine	
4.9.	Suradnja glede drugih poslova za unapređivanje i razvoj odgojno-obrazovne djelatnosti škole	tijekom godine	
4.10.	Suradnja glede rješavanja tekuće problematike	tijekom godine	
4.11.	Suradnja glede ostvarivanja suradnje sa stručnim ustanovama	tijekom godine	

<b>II.</b>	<b>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA</b>		<b>701</b>
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>		<b>203</b>
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	rujan	

1.2.	Izrada izvedbenog plana i programa rada (po mjesecima)	rujan	
1.3.	Planiranje neposrednog edukacijsko-rehabilitacijskog rada - prilagođavanje individualnim potrebama	tijekom godine	
1.4.	Planiranje rada s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom i roditeljima	tijekom godine	
1.5.	Dnevno i tjedno planiranje dolaženja učenika na vježbe	tijekom godine	
1.6.	Planiranje stručnog usavršavanja	tijekom godine	
1.7.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole (u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Kurikuluma i sl.)	rujan	
1.8.	Pisanje zahtjeva za uključivanjem pomoćnika u nastavi	prema potrebi	
<b>2.</b>	<b>PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD</b>		<b>214</b>
2.1.	Pripremanje za dnevni neposredni rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama	tijekom godine	
2.2.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama	tijekom godine	
2.3.	Izrada i priprema obrazaca i drugih dokumenata	tijekom godine	
2.4.	Izrada individualiziranog obrazovnog i didaktičkog materijala	tijekom godine	
2.5.	Popunjavanje tablica i upitnika o učenicima s teškoćama	tijekom godine	
2.6.	Koordinacija u izradi mišljenja s prijedlogom primjerenog programa obrazovanja učenika s teškoćama	tijekom godine	
<b>3.</b>	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>		<b>116</b>
3.1.	Vođenje dosjea učenika s teškoćama	tijekom godine	
3.2.	Vođenje dnevne evidencije rada		
3.3.	Vođenje evidencije o radu s učenicima	tijekom godine	
3.4.	Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima i učiteljima	tijekom godine	
3.5.	Prikupljanje i priprema dokumentacije prilikom testiranja i upisa u 1. razred (odgode, prijevremeni upis, djeca s teškoćama u razvoju)	veljača - rujan	
3.6.	Prikupljanje i priprema dokumentacije, pisanje i objedinjavanje mišljenja za učenike s teškoćama u razvoju prilikom određivanja primjerenog programa školovanja, priprema i objedinjavanje dokumentacije za pomoćnike u nastavi	tijekom godine	
3.7.	Pisanje mišljenja, popunjavanje tablica i upitnika	tijekom godine	
3.8.	Zapisnici sa RV i UV	tijekom godine	
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>63</b>
4.1.	Sudjelovanje na (M)ŽSV logopeda	tijekom godine	
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZO, AZOO, HLD, ERF, HUD, AMPEU...)	tijekom godine	
4.3.	Online edukacije (eTwinning, Microsoft...)	tijekom godine	
4.4.	Edukacije iz područja medijske pismenosti (kulture) i socio-emocionalnog učenja	tijekom godine	
4.5.	Individualno praćenje stručne literature	tijekom godine	

4.6.	Stručno usavršavanje unutar škole (razredni aktivni, sjednice)	tijekom godine	
<b>5.</b>	<b>SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA</b>		<b>51</b>
5.1.	Suradnja sa školskom liječnicom (NZJZ „Dr. Andrija Štampar“)	tijekom godine	
5.2.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad (područni uredi)	tijekom godine	
5.3.	Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade	tijekom godine	
5.4.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje te s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	tijekom godine	
5.5.	Suradnja s dječjim vrtićima, osnovnim školama, centrima za odgoj i obrazovanje	tijekom godine	
5.6.	Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom	tijekom godine	
5.7.	Suradnja sa srednjim školama – pisanje izvješća za učenike s teškoćama	tijekom godine	
5.8.	Suradnja sa zdravstvenim i drugim institucijama radi osiguravanja primjerenih oblika pomoći za učenike s određenim teškoćama	tijekom godine	
5.9.	Suradnja s udrugama, nevladinim organizacijama i sl.		
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>		<b>75</b>
6.1.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	kolovoz, rujan, lipanj, srpanj	
6.2.	Priprema i sudjelovanje u radu sjednicama UV i RV	tijekom godine	
6.3.	Poslovi po nalogu ravnateljice	tijekom godine	
6.4.	Zamjene učitelja (prema potrebi)	tijekom godine	
6.5.	Tekuća problematika škole	tijekom godine	
6.6.	Rad na istraživanju i projektima	tijekom godine	
6.7.	Zaduženja vezana za natjecanja, prigodne svečanosti i događanja	tijekom godine	
6.8.	Poslovi vezani uz koordinaciju pomoćnika u nastavi	tijekom godine	
6.9.	Briga o radnom prostoru kao poticajnom okruženju za rad učenika	tijekom godine	
6.10.	Sudjelovanje u provođenju predmetnih i razrednih ispita	lipanj, srpanj, kolovoz	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			<b>1768</b>

#### 5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Redn i broj	POSLOVI I AKTIVNOSTI TIJEKOM ŠK.GOD. 2025./2026.	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO SATI
-------------	--	---------------------	----------------

1.	<b>ORGANIZACIJSKI POSLOVI – PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b>		74
1.1.	Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu		
1.2.	Izrada i izvještaj godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	IX.	
1.3.	Izrada i izvještaj školskog preventivnog programa:		
1.4.	<i>Program prevencije ovisnosti i nasilja</i>		
1.5.	Obilježavanje Tjedna psihologije		
1.6.	<i>Organizacija izvedbe preventivnih programa od strane udruga „Suncokret-Oljin“ i Centra za zdravlje mladih</i>	II.	
1.7.	Izrada i izvještaj školskog programa rada s darovitim učenicima	IX.	
1.8.	Organiziranje i koordinacija provođenja identifikacije darovitih učenika		
1.8.	Koordinacija e-upisa u srednju školu – suradnja s roditeljima, učenicima, razrednicima i institucijama	XI.-XII.	
1.8.		VI.-VII.	
2.	<b>UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDA</b>		100
2.1.	Sudjelovanje u procjeni zrelosti za upis u prvi razred	II. – VI.	
2.2.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred		
2.3.	Administriranje sustava e-upisi u prve razrede	II.-IX.	
2.4.	Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda	VII.-VIII.	
2.5.	Sudjelovanje u prijemu učenika prvih razreda	IX.	
3.	<b>RAD S UČENICIMA</b> Individualni i skupni		640
3.1.	Savjetodavni rad s učenicima		
3.1.1.	Individualni i grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja (prema potrebi)		
3.1.2.	Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	tijekom šk. godine	
3.1.3.	Individualni i grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje		
3.1.4.	Savjetodavni rad s darovitim učenicima (prema potrebi)		
3.1.5.	Savjetodavni rad s učenicima s teškoćama u razvoju		

3.2.	Intervencije u radu s učenicima	tijekom šk. godine	
3.2.1.	Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih poteškoća (emocionalne, zdravstvene, adaptivne, socijalizacijske, ponašajne, u učenju itd.)		
3.2.2.	Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina Teme radionica: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Osjećaji (3 radionice) – 3.a, 3.b, 3.v</li> <li>▪ Asertivna komunikacija (2 radionice) – 7.a, 7.b, 7.c, 7.v</li> <li>▪ <i>Prema potrebama učenika i razrednika-svi razredi</i></li> </ul>		
3.2.3.	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	X.-XII. X.-XII.	
3.3.	Rad s darovitim učenicima		
3.3.1.	Identifikacija darovitih učenika 4. razreda	XII./I.	
3.3.2.	Radionice za darovite učenike	X.-V.	
3.3.3.	Organizacija i koordinacija provedbe programa za rad s darovitim učenicima	I.-V.	
3.3.4.	Provedba testiranja WISC-om za potencijalno darovite učenike		
4.	<b>RAD S RODITELJIMA</b> Individualni i skupni		180
4.1.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	tijekom šk. god.	
4.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba		
4.3.	Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
4.4.	Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, usvajanju radnih navika djece - Putem informativnih letaka na internetskoj stranici škole		
4.4.1.	Radionice/predavanja za roditelje – teme: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Što učiniti kada dijete dobije lošu ocjenu</i> – roditelji učenika 3. razreda</li> <li>▪ <i>Izazovi adolescencije</i> - roditelji učenika 7. razreda</li> <li>▪ <i>Teme i razredi prema potrebama</i></li> </ul>	XII./I. XII./I.	
		tijekom šk. god.	

5.	<b>RAD S UČITELJIMA</b> Individualni i skupni		180
5.1.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	tijekom šk. godine	
5.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih poteškoća		
5.3.	Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja, tehnikama vođenja i upravljanja razredom, prevenciji poteškoća i reakcijama na poteškoće i probleme		
5.3.1.	Predavanja Učiteljskom vijeću i učiteljima razredne nastave na teme: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika (UV)</i></li> <li>▪ <i>Teme prema potrebama</i></li> </ul>		
6.	<b>SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>		80
6.1.	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	tijekom šk. godine	
6.2.	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi		
6.3.	Prisustvovanje sjednicama razrednih, učiteljskih, učeničkih i roditeljskih vijeća		
6.4.	Sudjelovanje u izradi instrumenata i analizi rezultata samovrednovanja škole		
6.5.	Izrada i provođenje anketa/istraživanja u školi		
6.6.	Provođenje i analiza sociometrije		
7.	<b>SURADNJA SA STRUČNJACIMA I INSTITUCIJAMA</b>		70
7.1.	Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, logopedinjom, tajnicom, školskom liječnicom, računovođom, knjižničarkom u rješavanju tekućih problema škole Koordinator Tima za darovite	tijekom šk. godine	
7.1.1.	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika		
7.1.2.	- pisanje mišljenja o učenicima (promjene oblika školovanja, odgode upisa u prvi razred, mišljenja za druge institucije)		
	Suradnja sa Centrima za socijalnu skrb, školskim dispanzerom, Gradskim uredom za obrazovanje i sport, dječjim vrtićima, IV.		
7.2.	Policijskom postajom Zagreb - Maksimir Suradnja sa specijaliziranim institucijama za pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju		
	Suradnja s drugim stručnim suradnicima zaposlenim u OŠ		
7.3.	Suradnja s visokoškolskim ustanovama (Fakultet hrvatskih studija, odsjek psihologije) – mentorstvo studentima psihologije		
7.4.			
7.5.			

<b>8.</b>	<b>PRIPREME ZA RAD</b>		<b>132</b>
8.1.	Pripreme za rad s učenicima	tijekom šk. godine	
8.2.	Pripreme za rad s roditeljima		
8.3.	Pripreme za rad s učiteljima		
<b>9.</b>	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>		<b>142</b>
9.1.	Pravljenje zabilješki o radu s učenicima i roditeljima	tijekom šk. godine	
9.2.	Pisanje različitih dopisa i izvješća		
9.3.	Vođenje dnevnika rada		
9.4.	Briga o pedagoškoj dokumentaciji i dosjeima učenika		
9.5.	Pisanje mišljenja o učenicima za promjene oblika školovanja, odgode upisa u 1. razred, za druge institucije		
<b>10.</b>	<b>OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>130</b>
10.1.	Praćenje inovacija putem literature i interneta	tijekom šk. godine	
10.2.	Prisustvovanje stručnim seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje		
10.3.	Prisustvovanje skupovima Županijskog stručnog vijeća psihologa grada Zagreba i Sekcije školskih psihologa RH		
10.4.	Prisustvovanje seminarima i sudjelovanje u edukacijama u okviru Hrvatske psihološke komore		
10.5.	Sudjelovanje u seminarima i edukacijama u okviru raznih udruga i ustanova		
<b>11.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>		<b>40</b>
11.1.	Ostali stručni, administrativni i organizacijski poslovi	tijekom šk. godine	
11.2.	Nepredvidivi poslovi		

**UKUPNO: 1768 sati**

## 5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

<b>SADRŽAJ RADA</b>		<b>Vrijeme ostvarivanja</b>
<b>I. POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		
<b>PROGRAM ZA UČENIKE</b>		



SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i svih odgojnih područja pri nabavi literature i ostale AV građe i pri planiranju problemskih satova u knjižnici</li> <li>▪ suradnja unutar stručno-razvojne službe i s ravnateljem Škole u svezi nabave stručne, pedagoško-metodičke literature za učitelje</li> </ul>	<p>listopad</p> <p>prema potrebi</p>
<b>II. STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ organiziranje i vođenje rada u knjižnici</li> <li>▪ upis učenika u knjižnicu</li> <li>▪ vođenje nabavne politike knjiga i ostale knjižne i ne knjižne građe</li> <li>▪ vođenje popisa potreba za literaturom knjižnično poslovanje, inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija , tehnička obrada i zaštita knjiga</li> <li>▪ izrada i vođenje kataloga učeničkog i nastavnčkog fonda</li> <li>▪ revizija i otpis oštećenih i ne vraćenih knjiga</li> <li>▪ statistika posudbe za učitelje i učenike (dnevna, godišnja)</li> <li>▪ permanentno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike</li> <li>▪ informiranje učenika i učitelja o novo tiskanim knjigama i sadržajima stručnih časopisa</li> <li>▪ izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada, izvješće o radu školske knjižnice</li> </ul>	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>1768</b>

## 5.6. Plan rada tajnika školske ustanove

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
--------------	----------------------	--------------------

<b>1. NORMATIVNI POSLOVI</b>		<b>250</b>
1.1. Izrada općih akata	tijekom godine	
1.2. Izmjene i dopune općih akata		
1.3. Pripremanje i sazivanje sjednica organa upravljanja		
1.4. Izrada financijskih planova		
1.5. Poslovi u vezi registracije Škole i statusnih promjena		
1.6. Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa		
1.7. Predstavljanje i zastupanje Škole pred sudovima na osnovi punomoći		
<b>2. ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b>		<b>964</b>
2.1. Pripremanje i otpremanje pošte	svakodnevno	
2.2. Urudžbiranje ulaznih i izlaznih dokumenata i podjela istih		
2.3. Čuvanje administrativnih knjiga, arhive i ostale dokumentacije		
2.4. Poslovi oko izrade godišnjeg plana i programa rada		
2.5. Poslovi oko izrade odluka za zaduženje učitelja		
2.6. Provođenje mjera iz Zakona o zaštiti od požara i Zakona o zaštiti na radu (kontr. I ispitivanjau rokovima propisanim važećim propisima)		
2.7. Oblikovanje i izrada odluka i zaključaka, ako i vođenje zapisnika organa upravljanja		
2.8. Izdavanje duplikata svjedodžbi i prijepisa ocjena, potvrda o završetku osnovnoškolskog školovanja		
2.9. Poslovi oko osiguranja učenika		
2.10. Poslovi oko sistematskog pregleda djelatnika		
2.11. Poslovi oko naručivanja pedagoške dokumentacije - podjela iste učiteljima	po potrebi	
2.12. Poslovi vezani za nabavku namirnica, kancelarijskog materijala, materijala za čišćenje i održavanje objekata	1x godišnje	
2.13. Izdavanje potvrda učenicima o redovnom školovanju na zahtjev ukoliko iste nije moguće pribaviti putem e dnevnika	2x godišnje	
2.14. Svi poslovi vezani za radni odnos (zasnivanje, prestanak, izrada plana korištenja godišnjeg odmora, prijave i odjave na MIO i ZO)	po potrebi	
2.15. Poslovi vezani za učitelje početnike – prijava za stažiranje, polaganje stručnog ispita		
2.16. Prijava i odjava djelatnika - promjena podataka o zaposlenicima Regzap		
2.17. Aktivacija/deaktivacija/produljenje godišnjih pretplatnih karata za djelatnike	tijekom godine	
2.18. Izrada popisa učenika koji imaju pravo na sufinanciranu prehranu te usklađenje sa gradskim uredom	2x godišnje	

<b>3. ORGANIZACIJSKI POSLOVI</b>		<b>250</b>
3.1. Organizacija i praćenje izvršenja poslova pomoćnog tehničkog osoblja (spremačica, domara, kuharice)	svakodnevno	
3.2. Organizacija otklanjanja nedostataka na zgradi Škole u suradnji s domarom i ravnateljem, sudjelovanje u izradi plana za adaptaciju i investicijske radove		
3.3. Zahtjevi za investiciono održavanje Gradskom uredu	tijekom godine	
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>100</b>
4.1. Savjetovanje i seminari	tijekom godine	
4.2. Praćenje stručne literature		
4.3. Individualno usavršavanje		
<b>5. OSTALI POSLOVI</b>		<b>188</b>
5.1. Koordinacija rada područnih škola (PŠ Vidovec i PŠ Bačun)	svakodnevno	
5.2. Daktilografski poslovi za potrebe ravnatelja, učitelja i tajništva		
5.3. Upravljanje telefonskom centralom		
5.4. Prijem i razgovor sa strankama (roditeljima, učenicima i sl.)		
5.5. Ostali nepredvidivi poslovi koji po svojoj prirodi spadaju u djelokrug rada tajnika Škole		
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1768</b>

## 5.7. Plan rada referenta koji obavlja poslove administrativnog referenta

Područje i poslovi rada	Vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Vođenje evidencije podataka o učenicima, priprema i izdavanje potvrda na temelju istih	Tijekom godine	220
Poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama		200
Priprema podataka za vanjsko vrednovanje		500
Zaprimanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte		200
Zaprimanje, ispisivanje, urudžbiranje e računa		500
Poslovi vezani uz unos podataka, ažuriranje podataka o radnicima		80
Arhiviranje podataka, dopisa, predmeta		30
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice		38
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		

## 5.8. Plan rada voditelja računovodstva u školi

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>1. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI I POSLOVI PLANIRANJA</b>		<b>819</b>
1.1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	svakodnevno	288
1.2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija	prema nastanku poslovne promjene	96
1.2.1. dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti		
1.2.2. kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti		
1.2.3. vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza		
1.2.4. vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja		
1.2.5. vođenje ostalih pomoćnih knjiga		
1.3. Sastavljanje financijskih izvještaja	tromjesečno	184
1.3.1. Bilance		
1.3.2. Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)		
1.3.3. Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima		
1.3.4. Izvještaj o obvezama (prema izvoru financiranja)		
1.3.5. Bilješke		
1.4. Izrada financijskih planova	mjesečno, tromjesečno, godišnje	94
1.4.1. Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje		
1.4.2. Operativni mjesečni planovi		
1.4.3. Tromjesečni financijski planovi		
1.4.4. Financijski plan na razini financijske godine		
1.4.5. Rebalans godišnjeg financijskog plana		
1.5. Pripremanje godišnjeg popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obveze na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	prosinač	24
1.6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	veljača	40
1.7. Praćenje likvidnosti	svakodnevno	24
1.8. Plaćanje obveza	prema potrebi	39
1.9. Izrada izlaznih faktura	prema potrebi	6
1.10. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	mjesečno	24
<b>2. PLAĆE - BLAGAJNIČKO POSLOVANJE</b>		<b>664</b>
2.1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada	mjesečno	500
2.1.1. osnovne plaće		
2.1.2. bolovanja na teret poslodavca		
2.1.3. smjenskog rada, turnusa, prekovremenog rada, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl.		
2.1.4. posebnih uvjeta rada		

2.1.5.	bolovanja preko 42 dana		
2.1.5.1.	obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZOS, isplata		
2.1.5.2.	izrada obrasca Potvrda o plaćii zahtjeva za refundaciju od HZZO-a		
2.1.6.	naknade za trošak prijevoza		
2.1.7.	jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći		
2.1.8.	obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora		
2.2.	<b>Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara</b>	prema potrebi	14
2.3.	<b>Obračun i isplata naknada članovima školskog odbora</b>	prema potrebi	10
2.4.	<b>Vođenje poreznih kartica zaposlenika</b>	siječanj	16
2.5.	<b>Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći – MPP-1 obrazac</b>	prema potrebi	16
2.6.	<b>Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike</b>	prema potrebi	12
2.7.	<b>Blagajničko poslovanje</b>		96
2.7.1.	evidentiranje uplata i isplata gotovog novca	svakodnevno	
2.7.2.	podizanje i polog gotovog novca		
2.7.3.	vođenje blagajničkog dnevnika		
<b>3. OSTALI POSLOVI</b>			<b>293</b>
3.1.	Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)	prema potrebi	69
3.2.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara (obuhvaćena su 4 seminara na županijskom području te 2 seminara HZOŠ-a)	prema potrebi	96
3.3.	Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskih ekscurzija, školskih športskih klubova i sl.	svakodnevno	32
3.4.	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji i dr.)	prema potrebi	72
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			<b>1768</b>

## 5.9. Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju

Poslove održavanja obavljaju dva domara, jedan u matičnoj školi i PŠ Bačun, a drugi u PŠ Vidovec. Poslovi popravljanja i obilaska prostora odnose se na unutarnje prostore te vanjske površine objekata.

Područje i poslovi rada	Vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Održavanje sistema zagrijavanja objekta	Tijekom godine	50
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, roleta, zamjena brava		580
Popravak podova, lijepljenje pločica, jednostavni zidarski radovi		150
Održavanje elektroinstalacija		150
Nabava i dostava materijala		160
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: vodokotlića, umivaonika, školjaka i dasaka po sanitarnim čvorovima		280
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranata, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu		130
Dežurstvo		60
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice		20
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1768</b>

## 5.10. Plan rada čistača/spremača

Područje i poslovi rada	Vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova, pranje roleta	Tijekom godine	500
Dezinfekcija prostora		214
Čišćenje hodnika i poda u sportskoj dvorani		500
Pranje sanitarnih čvorova		200
Čišćenje okoliša škole		280
Poslovi dostave i dežurstava		80
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice		20
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1768</b>

## 5.11. Plan rada kuhara – slastičara

Područje i poslovi rada	Vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Sastavljanje jelovnika i narudžba namirnica te primanje namirnica	Tijekom godine	70
Čišćenje i održavanje kuhinje		90
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje		15
Kuhanje i serviranje ručka		1040
Pripremanje mliječnog obroka i užina te podjela istih		515
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice		30
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1768</b>

## 5.12. Plan rada pomoćnog radnika koji obavlja poslove pomoćnog radnika u kuhinji

Područje i poslovi rada	Vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Priprema i obrada namirnica za kuhanje obroka	Tijekom godine	90
Čišćenje i održavanje kuhinje		70
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje		15
Posluživanje i serviranje ručka		1040
Pripremanje mliječnog obroka i užina te podjela istih		515
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice		30
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1768</b>

## 5.13. Plan rada referenta koji obavlja poslove operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Poslove operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu obavljaju dvije sobe, jedna u matičnoj školi, a druga u PŠ Vidovec. Poslovi operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu vezani su za održavanje i uspostavljanje sigurnosti u školskoj ustanovi sukladno izrađenoj procjeni postojećeg stanja i analize rizika te Plana sigurnosti školske ustanove.

Područje i poslovi rada	Vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Nadziranje kontrole ulazaka i izlazaka u školu, nadziranje školskog prostora i imovine	Tijekom godine	580
Sudjelovanje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite		50

Obavljanje poslova održavanja objekta škole i njezina okoliša	150
Suradnja s nadležnim službama u slučaju izvanrednih situacija	150
Sudjelovanje u edukacijama, podizanje svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama	160
Praćenje situacije u školi i prijava ponašanja nadređenima koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja	280
Suradnja s ravnateljem, učiteljima te drugim radnicima u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika	130
Ostali poslovi iz područja sigurnosti i civilne zaštite	60
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice	20
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>1768</b>

## 5.14. Plan rada školske liječnice

- Sistematski pregledi 8. razred OŠ. Uz pregled : cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- Pregledi prije upisa u 1. razred OŠ – od siječnja
- Kontrolni pregledi – kontinuirano prema indikaciji
- Cijepljenje protiv HPV-a za 8. razrede i ostale generacije – kontinuirano prema zahtjevima
- Probirni pregledi: pregled vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike 3. razreda
- Probirni pregledi: pregled kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike 6. razreda
- Mišljenja, preporuke, potvrde – kontinuirano prema zahtjevima. 📺 profesionalno usmjeravanje 📺 primjerene oblike školovanja 📺 mirovanje studentskih prava zbog zdravstvenih razloga 📺 oslobođenja od tjelovježbe 📺 druge potvrde
- Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina: učenici prvih razreda (Higijena usne šupljine), učenici trećih razreda (Prehrana – radionica), učenici petih razreda (Tjelesne promjene u pubertetu)
- Savjetovališni rad – kontinuirano prema zahtjevima. Provoditi na daljinu, video pozivom ili telefonom, koristiti mogućnost grupnog savjetovanja za punoljetne, roditelje i nastavnike.
- Skrining na poremećaje mentalnog zdravlja – drugo polugodište
- Sistematski pregledi 5. razred OŠ – u drugom polugodištu

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
Rujan	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole na prijedlog ravnateljice. Donošenje Školskog kurikulumu na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice. Davanje suglasnosti za privremeno korištenje školskog prostora.	Članovi, ravnatelj	3
Prosinac	Donošenje Plana nabave i Financijskog plana za 2025./2026.	Članovi, računovođa	2
Tijekom godine	Usklađivanje Statuta škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih zakona, na prijedlog ravnateljice.	Članovi, ravnatelj, tajnica	2
Tijekom godine	Odlučivanje o zahtjevu radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa i donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti.	Članovi, ravnatelj	2
Prema potrebi	Prethodna suglasnost o zasnivanju i prestanku radnog odnosa.	Članovi	2
Prema potrebi	Donošenje odluka o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi sredstava, u skladu s pozitivnim propisima RH.	Članovi	2
Veljača	Razmatranje i usvajanje godišnjeg obračuna škole.	Članovi	3
Tijekom godine	Donošenje prijedloga i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost u školi. Druge odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima.	Članovi, ravnatelj	2
Tijekom godine	Suradnja s Vijećem roditelja i predstavnicima lokalne zajednice s ciljem unapređenja rada škole	Članovi, ravnatelj	1
Lipanj	Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.	Članovi	2
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			<b>21</b>

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
kolovoz	Raščlamba uspjeha u školskoj godini 2024./2025.	UV	3
kolovoz	Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.	UV	2
Rujan	Pedagoška dokumentacija za početak školske godine. Stručno usavršavanje: Pravilnik o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika	UV	3
Rujan	Usvajanje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma. Plan izvanučioničke nastave i projekata.	UV	2
Listopad	Provedba projekata u školi. Upoznavanje s novim pravilnicima i izmjenama postojećih pravilnika.	UV	2
Studeni	Priprema za provedbu natjecanja i smotri. Stručno usavršavanje: Društvene mreže i digitalni uzori Stručno usavršavanje: Motivacija za učenjem	UV	7
Prosinac	Analiza uspjeha učenika, izostanci i pedagoške mjere na kraju 1. polugodišta 2025./2026.	UV	2
Siječanj	Program Natjecanja i smotri za 2025./2026. Izvešće o provođenju preventivnih programa na kraju 1. polugodišta.	UV	3
Ožujak	Stručno usavršavanje: Izazovi u radu s darovitim učenicima	UV	3
Travanj	Planiranje provedbe Dana škole Stručno usavršavanje: Teškoće u učenju	UV	2
Lipanj	Zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave. Žalbe roditelja. Dopunski rad.	UV	2
Srpanj	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine 2025./2026. - izostanci i pedagoške mjere. Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.	UV	2
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			<b>33</b>

## 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
Rujan	Odgojno – obrazovni status učenika od 1. – 8. razreda	RV	2
Listopad	Izrada planova aktivnosti za učenike s teškoćama u razvoju	RV	3
Listopad	Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju.	RV	2

Prosinac	Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta 2025./2026. Realizacija preventivnih programa.	RV	2
Ožujak	Odgojno – obrazovna situacija učenika od 1. – 8. razreda.	RV	2
Lipanj	Analiza uspjeha na kraju školske godine 2025./2026. Izostanci učenika. Pedagoške mjere. Realizacija nastavnog plana i programa	RV	4
Srpanj	Realizacija preventivnih programa.	RV	2
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			<b>17</b>

## 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji	Planirani broj sati
Rujan	Konstituiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja Rasprava o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2025./2026. Provedba preventivnih programa. Prijedlozi za unaprjeđenje odgojno – obrazovnog rada.	VR	3
Veljača	Školski projekti. Davanje mišljenja i prijedloga o poboljšanju uvjeta rada u školi. Aktualni problemi roditelja i djece u školi.	VR	2
Lipanj	Analiza uspjeha odgojno obrazovnog rada Rasprava o ostvarivanju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Radovi i aktivnosti tijekom ljetnih praznika.	VR	2
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			<b>7</b>

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji	Planirani broj sati
Listopad	Konstituirajuća sjednica, izbor predsjednika i zamjenika. Uloga Vijeća učenika. Kućni red. Obilježavanje kulturnih i javnih djelatnosti škole. Plan izvanučioničke nastave. Poticanje učenika u izvršavanju školskih obveza. Davanje prijedloga tijelima škole vezano uz učenike, njihov položaj i rad i rezultate u odgojno – obrazovnom radu.	VU	3

Siječanj	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi. Prijedlozi za daljnji rad. Davanje sugestije o organizaciji i provedbi izvanučioničke i terenske nastave.	VU	2
Lipanj	Analiza rada Vijeća učenika na kraju školske godine i prijedlozi za daljnji rad.	VU	2
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			<b>7</b>

## 6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

### Tim za kvalitetu čine:

Gordana Horvat – ravnateljica škole

Ana Jaklenec – pedagoginja škole

Žana Jusup – učiteljica predmetne nastave

Marija Buhin Huzanić – voditeljica PŠ Vidovec

Gordana Talan – učiteljica razredne nastave

Ksenija Hadžić – učiteljica razredne nastave

Danijela Horvat – učiteljica razredne nastave

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji	Planiran i broj sati
Kolovoz	Planiranje aktivnosti u sljedećoj školskoj godini.	Članovi Tima za kvalitet	3
Rujan/Listopad	Pripremanje istraživanja vezanog uz izazove odrastanja učenika.	Članovi Tima za kvalitet	4
Studeni/Prosina c	Provedba istraživanja.	Članovi Tima za kvalitet	6
Siječanj	Analiza postignuća u prvom polugodištu.	Članovi Tima za kvalitet	3
Veljača/Ožujak	Obrada dobivenih rezultata istraživanja.	Članovi Tima za kvalitet	8
Svibanj	Rezultati i analiza provedenog istraživanja.	Članovi Tima za kvalitet	4
Lipanj	Analiza stanja na kraju školske godine i planiranje aktivnosti za 2025./2026. školsku godinu.	Članovi Tima za kvalitet	2
Srpanj	Plan aktivnosti za unaprjeđenje rada Škole temeljenih na rezultatima istraživanja.	Članovi Tima za kvalitet	3
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA:</b>			<b>33</b>

## 6.7. Plan rada Tima za darovite učenike

### Tim za darovite čine:

Gordana Horvat – ravnateljica škole  
Ana Jaklenec – pedagoginja škole  
Božana Šarac – psihologinja škole  
Ivan Šapina – učitelj prirode i biologije  
Žana Jusup – učiteljica hrvatskog jezika  
Marija Brcković – učiteljica povijesti i geografije  
Danijela Horvat – učiteljica razredne nastave  
Andreja Kuzmić – učiteljica razredne nastave

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji	Planirani broj sati
Listopad - prosinac	Planiranje i organiziranje aktivnosti u tekućoj školskoj godini. Identificiranje potencijalno darovitih učenika.	Članovi Tima za darovite	10
Siječanj	Na temelju rezultata utvrđivanja darovitosti priprema mišljenje o primjerenim oblicima podrške za identificirane darovite učenike.	Članovi Tima za darovite	5
Siječanj	Analiza postignuća u prvom polugodištu.	Članovi Tima za darovite	5
Siječanj - lipanj	Provedba projektnih aktivnosti za darovite učenike. Praćenje i vrednovanje sustavnog rada s potencijalno darovitim učenicima. Suradnja s roditeljima potencijalno darovitih učenika.	Članovi Tima za darovite	10
Lipanj	Analiza stanja na kraju školske godine i planiranje aktivnosti za 2025./2026. školsku godinu.	Članovi Tima za darovite	4
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA:</b>			<b>34</b>

# 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

## 7.1. Stručno usavršavanje u školi

U godišnjem zaduženju učitelji i stručni suradnici planiraju 35 sati za individualno stručno usavršavanje.

Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio plana rada Učiteljskog vijeća.

Unutar Vijeća učitelja djeluju i **stručni aktivni učitelja (stručna vijeća) učitelja** unutar kojih će se također organizirati određene stručne teme:

- aktiv razredne nastave – voditeljica: Gordana Talan
- aktiv učitelja matematičke grupe predmeta – voditeljica: Gordana Kranjčević
- aktiv učitelja prirodoslovnih znanosti - voditeljica: Lana Erdeljan
- aktiv hrvatskog jezika – voditeljica: Zdravka Alilović
- aktiv jezične grupe predmeta – voditeljica: Marina Rendulić
- aktiv društvene grupe predmeta – voditeljica: Marija Buhin Huzanić
- aktiv učitelja likovne i glazbene umjetnosti – voditeljica: Marija Zorić
- aktiv učitelja tjelesno – zdravstvenog područja – voditeljica: Željka Bedenicki
- aktiv učitelja vjeronauka – voditeljica: Suzana Ramljak

**Aktivni predmeta** razmatraju problematiku svakog predmeta:

- izrada nastavnog plana i programa rada
- kriteriji i elementi vrednovanja
- ostali oblici rada s učenicima
- pripreme za natjecanje, izložbe, nastupe
- vođenje pedagoške dokumentacije
- korištenje različite literature za učenje

**Učiteljsko vijeće** obrađivati će opće teme iz struke i metodike te pedagoško – psihološke teme:

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji	Planirani broj sati
rujan	Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika	psihologinja	2
studeni	Društvene mreže i digitalni uzori	Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu	3

studeni	Motivacija za učenjem	psihologinja	4
siječanj	Stilovi učenja	pedagoginja	2
ožujak	Izazovi u radu s darovitim učenicima	psihologinja	2
travanj	Teškoće u učenju	logopedinja	2
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA:</b>			<b>18</b>

## 7.2. Stručno usavršavanje izvan škole

Stručno usavršavanje provodit će se i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za mobilnost na županijskoj i državnoj razini.

## 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je kontinuirano se stručno usavršavati. Stručna usavršavanja odnose se i na pedagoški aspekt. Potiču se stručna usavršavanja putem nevladinih organizacija i raznih građanskih udruga.

## 8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

obrazovno razdoblje	mj.	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
	IX.	Svečani prijem prvašića	Ravnateljica škole, pedagoginja, učiteljice 1. razreda
		Europski dan jezika	učitelji, učenici
I.	X.	Obilježavanje Dana župe Sv. Šimuna i Jude Tadeja	vjeroučitelji razrednici
		Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	učitelji razredne nastave
	XII.	Obilježavanje Sv. Nikole (1.- 4.razred)	učitelji,učenici,ravnateljica
		Božićna priredba	učitelji, učenici, ravnateljica
II.	II.	Maškare - za uč. 1-4.r.	razrednici
		Dan ružičastih majci	pedagoginja
		Dan sigurnijeg interneta	Učiteljice informatike
	II.	Stoti dan škole	učitelji i učenici
	III.	Svjetski dan matematike	Učiteljice matematike
II.		Svjetski dan voda	učitelji i učenici
	IV.	Proslava Uskrsa	razrednici vjeroučitelji ravnatelj, pedagoginja
		Dan planeta Zemlje	učitelji i učenici
	V.	Obilježavanje Dana škole	razrednici, voditelji INA, ravnateljica, pedagoginja
		Svjetski dan sporta	učitelji i učenici

### 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	Cijepljenje učenika 8. razreda Cijepljenje učenika 1. razreda	Školska liječnica Školska liječnica
TIJEKOM GODINE		
Listopad Svibanj	Sistematski pregled - 8. razredi Sistematski pregled - 5. razreda	Školska liječnica Školska liječnica

### 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

### 8.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Sadržaj	Realizacija
Upoznavanje sa sustavom srednjeg školstva učenika 7. i 8. razreda	listopad 2025.
Anketiranje učenika 8. razreda o interesima za upis u srednje škole	studeni 2025.
Upućivanje učenika 8. razreda na stručnu obradu u Sektor PO pri Zavodu za zapošljavanje	siječanj 2026.
Suradnja sa srednjim školama	travanj 2026.
Pripremanje informativnog materijala za učenike 8.razreda	svibanj i lipanj 2026.
Roditeljski sastanci za roditelje učenika 7. i 8. razreda o sustavu srednjeg školstva	svibanj 2026.
Provođenje Upisa u srednju školu preko sustava NISPUŠŠ	lipanj i srpanj 2026.
Savjetodavni rad s učenicima – razgovor o interesima i željama učenika, roditelja i mogućnostima učenika i sl.	listopad 2025.- lipanj 2026.

## 9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

**Voditeljica ŠPP: Božana Šarac**

## **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Naša škola djeluje na području mjesta u kojima prevladavaju obiteljske kuće tako da učenici žive u relativno pozitivnom životnom okruženju i suradnja s roditeljima je zadovoljavajuća.

S obzirom da obitelj gubi na primarnoj funkciji da bude odgojni uzor djeci, škola dobiva na važnosti u odgoju djece, jer djeca u dobi najintenzivnijeg tjelesnog i psihičkog razvoja najviše vremena provode u školi.

Zbog nedovoljne stručne podrške i osposobljenosti s učiteljima će se raditi na senzibilizaciji rada sa djecom sa posebnim potrebama.

## **CILJEVI PROGRAMA:**

- unaprijediti zaštitu zdravlja učenika, te smanjiti interes za sredstva ovisnosti
- prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja i poučavanje učenika općim životnim vještinama
- odlučan stav protiv pušenja, alkohola i droga kao sredstava ovisnosti opasnih po zdravlje
- afirmacija pozitivnih vrijednosti
- učenik sa jakim samopouzdanjem, kojim će se lakše suprotstavljati negativnim izazovima
- bolja suradnja roditelja sa školom
- organiziranije slobodno vrijeme učenika
- različita ponuda izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- učiti djecu socijalnim životnim vještinama (slušanje, zahvaljivanje i pohvaljivanje, traženje pomoći, izbjegavanje tučnjave, ispričavanje, suosjećanje s tuđim osjećajima, samokontrola, reagiranje na zadirkivanje, optužbe i grupni pritisak ili neuspjeh, zauzimanje za prijatelja i sl.)
- bolje komunikacijske vještine- učenika, učitelja i roditelja

## **AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA**

### **➤ AKTIVNOSTI NAMIJENJENE UČENICIMA**

Prevenciju ovisnosti u školama provode učitelji razredne nastave, predmetni učitelji, razrednici te stručni suradnici. Program prevencije provodi se kroz nastavni plan i program, satove razrednika, kroz organiziranje slobodnog vremena učenika te kroz rad s roditeljima.

#### **a) aktivnosti razredne nastave**

Učitelji razredne nastave kroz svakodnevne aktivnosti i nastavu preventivno djeluju u zaštiti učenika te potiču aktivnosti koje omogućuju bolju suradnju i komunikaciju između djece.

Kroz cijelu nastavnu godinu održava se i nastava izvan učionice (posjete kazalištu, škola u prirodi, terenska nastava...) s ciljem stvaranja pozitivnog ozračja, socijalizacije između djece, te rješavanje problema. Također se kroz suradnju s roditeljima ukazuje na moguće probleme te njihovo uspješno rješavanje.

b) **aktivnosti predmetne nastave**

Predmetni učitelji aktivnosti provode tijekom cijele školske godine na:

- *satovima razrednika* – razred se jača kao društvena zajednica, učenike se potiče na razmišljanje o sebi, o stvaranju pozitivnih moralnih stavova i vrijednosti, o odnosu s okolinom itd.
- kroz *prirodnu grupu predmeta* – uklopiti u nastavne jedinice sadržaje o očuvanju zdravlja, zdravim stilovima života, prevenciji sredstava ovisnosti itd.
- kroz *tehničku kulturu* – i popularizaciju informatičke povezanosti među djecom s ciljem razvoja kreativnosti grupe i svakog pojedinca
- kroz *tjelesnu i zdravstvenu kulturu* – dio sata koristiti za razgovore o rekreativnim navikama, zdravim stilovima života, o opasnostima pušenja i drugih droga za bavljenje športom
- kroz sve oblike športskih aktivnosti i natjecanja – poticati na sudjelovanje u klubovima i udrugama
- kroz *društvenu grupu predmeta* – razvijati čitalačku kulturu učenika
- kroz *likovnu i glazbenu kulturu* – raditi na jačanju osobnosti, identifikacije i afirmacije ličnosti učenika; otkrivati i poticati mlade talente;

<b>PROGRAM</b>						
<b>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</b>	<b>Vremenik</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
		a) <i>Univerzalna</i>				
		b) <i>Selektivna</i>				
		c) <i>Indicirana</i>				
<b>RAZREDNA PRAVILA</b> <i>-donošenje razrednih i školskih pravila ponašanja te određivanje sankcija za njihovo kršenje</i>	Rujan 2025.	a	1.-8.	587	2	Razredni učitelji i razrednici
<b>VIKENDOM U ŠPORTSKE DVORANE</b> <i>-utjecaj na razvoj motoričkih sposobnosti i usvajanje navika sportskog treniranja</i>	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	a	4.-8.	324	35	Voditelj programa
<b>DOPUNSKA NASTAVA</b> <i>-postići bolji uspjeh u učenju kod učenika sa problemima u učenju i ponašanju</i>	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	b	po potrebi	po potrebi	35	Učitelji
<b>RAZVIJANJE SOCIJALNIH VJEŠTINA</b> <i>-pomoć učenicima sa problemima u ponašanju</i>	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	b	svi	Učenici s prob. u pon.	po potrebi	Stručna služba
<b>ŠKOLA BEZ NEDOVOLJNIH OCJENA</b> <i>-koristiti se različitim strategijama učenja i koristiti</i>	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	b	Po potrebi	Učenici s neg. ocjenama	Po potrebi	Stručna služba

<i> kreativnost u učenju</i>						
<b>DAN RUŽIČASTIH MAJICA</b> <i>-prevencija vršnjačkog nasilja</i>	veljača 2026.	a	1.-8.	587	1	Stručna služba
<b>MALA ŠKOLA ŽIVOTNIH VJEŠTINA</b> <i>-potaknuti učenike na donošenje mudrih odluka</i>	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	c	1.razr edi	63	4(12)	Pedago ginja
<b>POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE</b>	rujan 2025.	a	1.raz.	63	4	IV.PP
<b>PRIJATELJSTVO</b> <i>-poticati primjereno ponašanje kod učenika</i>	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	a	2.raz.	86	2(8)	Psiholo ginja
<b>EMOCIJE</b> <i>-poticati razvoj emocionalne inteligencije (prepoznavanje, imenovanje osjećaja kod sebe i drugih, empatija, nenasilna komunikacija)</i>	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	b	3.raz.	67	3(9)	Psiholo ginja
<b>SIGURNOST NA INTERNETU</b> <i>-odgovorno ponašanje na internetu</i>	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	b	4.raz.	54	2(6)	Knjižnič arka
<b>UČITI KAKO UČITI</b> <i>-povećati samostalnost i motivaciju za učenje, koristiti kvalitetne tehnike i strategije učenja</i>	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	a	5.razr edi	72	2(8)	Pedago ginja
<b>SIGURNOST NA INTERNETU 2</b> <i>-društvene mreže</i>	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	c	6.razr edi	70	2(6)	Knjižnič arka
<b>MAH-2</b> <i>Problemi nasilja i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja</i>	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	a	6.razr edi	70	1(3)	IV. Policijs ka postaja
<b>KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE</b> <i>-prepoznati i uvježbati asertivan stil komuniciranja</i>	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	c	7.razr edi	87	2(8)	Psiholo ginja
<b>PROFESIONALNO USMJERAVANJE</b> <i>-usmjeriti učenike na razmišljanje o budućnosti i mudro donošenje odluka</i>	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	c	8.razr edi	88	4(16)	Pedago ginja
<b>SOCIOMETRIJA</b> <i>-u razredima s kompleksnim odnosima</i>	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	b	Po potre bi	-	1	Psiholo ginja

**\*Svi programi (osim onih koji provode vanjski suradnici) nisu evaluirani i nemaju stručno mišljenje**

### ➤ **AKTIVNOSTI NAMIJENJENE RODITELJIMA**

Da se roditelji prečesto ne osjećaju krivima za ponašanje svoje djece ili ih drugi krive za propuste u odgoju, a da im se pruži što konkretnija pomoć potrebno je:

- organizirati roditeljske sastanke i upozoriti roditelje na važnost suradnje ŠKOLA-UČITELJ-UČENIK-RODITELJ, upoznati ih s time kada i kome se mogu obratiti za pomoć i kako da prepoznaju pojave agresivnog ponašanja i postupke nasilja.

- važno je i organiziranje individualne i skupne pomoći te savjetovanja za roditelje u cilju uspješnijeg rješavanja osobnih problema svakog učenika čime se pomaže i samoj obitelji
- nakon nasilničkog ponašanja djece u što kraćem roku pozvati roditelje u školu te im dati savjet kako riješiti nenasilno problem i dogovoriti način suradnje ako je potrebno dugoročno rješavanje problema
- upućivati roditelje da se obrate učiteljima i stručnim suradnicima u školi za pomoć a ne da se sami međusobno obračunavaju
- ukoliko roditelji olako ili nikako ne poduzimaju potrebne odgojne metode u slučaju nasilnog rješavanja problema potrebno je informirati o tome Hrvatski zavod za socijalnu skrb kako bi se spriječilo intenziviranje razvojnih poremećaja učenika.

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
c	a	Svi roditelji	PRAVILA ŠKOLE	1	Razredni učitelji i razrednici
c	a	Svi roditelji	PRAVILNIK O KRITERIJIMA ZA IZRICANJE PEDAGOŠKIH MJERA	1	Razredni učitelji i razrednici
c	a	Svi roditelji	PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA	1	Razredni učitelji i razrednici
c	a	Roditelji budućih prvašića	POLAZAK U ŠKOLU	1	Pedagoginja, logopedinja, psihologinja
c	a	Roditelji 1. razreda	IZAZOVI RODITELJSTVA – ODGOJNI STILOVI	1/4	Pedagoginja
c	b	Roditelji 2. razreda Roditelji i učenici 4. razreda	Projekt „Krenimo i mi“	1/2 1/2	Udruga Suncokret Oljin
c	b	Roditelji učenika 3. razreda	ŠTO UČINITI KADA DIJETE DOBIJE LOŠU OCJENU?	1/3	Psihologinja
c	b	Roditelji 5. razreda	KORAK PROMJENA U PETOM	1/3	Pedagoginja

			RAZREDU		
c	a	Roditelji 6. razreda	MAH-2	1/4	IV. Policijska postaja
c	b	Roditelji učenika 7. razreda	IZAZOVI ADOLESCENCIJE	1/4	Psihologinja
a	c	Svi roditelji koji su u potrebi	SAVJETODAVNI RAZGOVOR - s roditeljima učenika rizičnog ponašanja	po potrebi	Pedagoginja Psihologinja
c	c	Roditelji 8. razreda	PROF. USMJERAVANJE	1/4	Pedagoginja

➤ **AKTIVNOSTI NAMIJENJENE UČITELJIMA**

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
a	a	Svi učitelji	Postupanje prema učenicima u riziku – poremećaji u ponašanju, anksioznost, teškoće u učenju	Po potrebi	Pedagoginja/Logopedinja/ Psihologinja
d	a	Svi učitelji	Motivacija za učenjem	2	Psiholog
d	a	Svi učitelji	Društvene mreže i digitalni uzori	1	Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu
d	c	Svi učitelji	Teškoće u	2	Logoped

			učenju		
d	a	Svi učitelji	Izazovi u radu s darovitim učenicima	2	Psiholog

## 10. PLAN I PROGRAM PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU

### a.i.1. NOSITELJI PROGRAMA

- Gordana Horvat, prof. mentor, ravnateljica
- Ana Jaklenec, prof. ped., pedagoginja škole
- Božana Šarac, mag. psych., psihologinja škole

### a.i.2. CILJ PROGRAMA

Cilj programa je prevencija razvoja poremećaja u ponašanju. Cilj se ostvaruje kroz dežurstva učitelja, individualni savjetodavni rad s učenicima, edukacije učitelja iz navedenog područja, aktivnosti iz preventivnog programa te suradnju s roditeljima učenika u riziku.

### a.i.3. ZADAĆE I AKTIVNOSTI PROGRAMA

- prepoznati učenike s teškoćama u ponašanju koji su u riziku od razvoja poremećaja u ponašanju
- sustavno pratiti učenike s poremećajima u ponašanju
- pratiti ponašanje učenika u riziku naročito tijekom odmora i nastave
- na satovima razrednika obrađivati teme iz područja preventivnih aktivnosti
- individualni savjetodavni rad pedagoške službe s učenicima, ovisno o potrebi učenika
- suradnja učitelja i stručnih suradnika u razumijevanju i rješavanju problema kod učenika s teškoćama u ponašanju
- educiranje učitelja o radu s učenicima u riziku na Učiteljskom vijeću (predavanja, radionice)
- postupanje prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
- suradnja s nadležnim institucijama (školski liječnik, Hrvatski zavod za socijalni rad i sl.)

### a.i.4. PROVODITELJI PROGRAMA

- Stručni tim škole

- Učitelji
- Vanjski suradnici: Centar za zdravlje mladih, Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu, Udruga „Suncokret-oljin“

#### a.i.5. CILJNE SKUPINE

- učenici s rizikom razvoja poremećaja u ponašanju
- učitelji i stručni suradnici
- roditelji

#### a.i.6. VREMENIK AKTIVNOSTI

- tijekom školske godine 2025./2026.

## 11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za potrebe unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u ovoj školskoj godini se planira

- nastaviti nabavljanje didaktičkog materijala za razrednu i predmetnu nastavu
- nastaviti opremanje učionica novim namještajem
- nastaviti nabavljanje projektoru i pametnih ploča za učionice
- nastaviti nabavljanje stručne literature i lektirnih knjiga za školsku knjižnicu

## 12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
3. Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. Raspored sati
  - 4.1. Raspored sati za A turnus
  - 4.2. Raspored sati za B turnus

Na osnovi članka 28. i članka 118. st. 2. al. 4. i 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 29. točka 3 al. 7. i 8. Statuta Osnovne škole Markuševac, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2025. godine donosi

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

**Ravnateljica škole:**  
**Gordana Horvat, prof.**

---

**Predsjednik Školskog odbora:**  
**Zdravko Jelavić**

---





