

**Godišnji plan i program rada
OŠ Dragutina Domjanića
za šk. god. 2025./2026.**



rujan 2025.

Sadržaj

Sadržaj	2
Podatci o uvjetima rada	6
Podatci o upisnom području	6
Unutarnji školski prostor	6
Nastavna sredstva i pomagala.....	8
Plan obnove i adaptacije	8
Knjižni fond škole	9
Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2025./2026.	9
Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	9
Podatci o učiteljima razredne nastave	9
Podatci o učiteljima predmetne nastave.....	11
Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	13
Podatci o pripravnicima	13
Podatci o ostalim radnicima škole	14
Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	15
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	15
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	17
Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	20
Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole.....	20
Podatci o organizaciji rada	21
Organizacija smjena	21
Raspored odjeljenja po smjenama:	21
Raspored zvona – satnica:	22
Raspored obroka u školskoj blagovaonici:	23
Termini individualnih razgovora	24
Dežurstvo učitelja	28
A smjena	28
B smjena.....	31
Raspored dežurstva za vjeronauk	35
Smjena A.....	35
Smjena B	36
Godišnji kalendar rada	37

Podatci o broju učenika po razrednim odjelima	38
Primjereni oblik školovanja	40
Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik školovanja.....	40
Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici	40
Tjedni i godišnji broj sati po razrednim odjelima i oblicima odgojno - obrazovnog rada	41
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima	41
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada	42
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Vjeronauk.....	42
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Njemački jezik	42
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Talijanski jezik.....	43
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Informatika.....	43
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dopunske nastave	44
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dodatne nastave	46
Plan izvannastavnih aktivnosti	48
Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika	51
Plan rada ravnatelja	51
Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	57
Plan rada stručnog suradnika psihologa	61
Plan rada stručnog suradnika knjižničara	64
Plan rada socijalnog pedagoga, voditelja produženog stručnog postupka	67
Ostali poslovi.....	67
Plan rada tajnika	68
Plan rada računovodstveno - financijskog radnika i administrativno -financijskog radnika	70
Plan rada domara	72
Plan rada spremačica	72
Plan rada kuharica	72
Plan rada operativnog radnika za sigurnost i civilnu zaštitu	73
Plan rada stručnih tijela	73
Plan rada Školskog odbora	73
Plan rada Učiteljskog vijeća	74
Plan rada Razrednih vijeća	75
Plan rada Vijeća roditelja	77
Plan rada Vijeća učenika	77

Plan rada Tima za kvalitetu	77
Plan rada Tima za darovite	77
Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	78
Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada	79
Godišnji plan kulturne i javne djelatnosti škole	79
Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	81
Plan zdravstvene zaštite zaposlenika škole	82
Školski preventivni programi	82
Plan i program mjera sigurnosti u školi	82
1. Nositelji programa:	82
2. Cilj programa:	83
3. Zadaće programa:	83
4. Provođitelji programa:	84
5. Ciljane skupine	84
Zadaće i aktivnosti programa za povećanje mjera sigurnosti u školi	84
Način realizacije	85
a) Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u Školu	85
b) Mjere sigurnosti za vrijeme školskih odmora	85
c) Vršnjački sukobi učenika	85
d) Mjere zdravstvene zaštite djece	85
e) Postupanja u slučaju sukoba roditelja ili međusobnog sukoba roditelja	86
f) Postupanje u slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta	86
Plan opremanja i nabave	86
Prilozi	86
Razvojni plan	87

Naziv škole:	OŠ DRAGUTINA DOMJANIĆA		
Adresa škole:	GAJNICE 31, 10 090 ZAGREB		
Županija:	GRAD ZAGREB		
Telefonski broj:	01 3454 058		
Broj telefaksa:	01 3463 684		
Internetska pošta:	ured@os-ddomjanica-zg.skole.hr		
Internetska adresa:	http://os-ddomjanica-zg-skole.hr		
Šifra škole:	21-114-050		
Matični broj škole:	3217825		
OIB:	09149352137		
Upis u sudski registar (broj i datum):	03/3756-4 (23.06.2003.)		
Škola vježbaonica za:	Engleski jezik		
Ravnatelj škole:	Karmen Hlad, mag.prim.educ.		
Zamjenik ravnatelja:	/		
Voditelj smjene:	Dražen Koštro, mag.kin.		
Broj učenika:	1005		
Broj učenika u razrednoj nastavi:	491		
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	514		
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	88		
Broj učenika u produženom boravku:	179		
Broj učenika u produženom stručnom postupku:	1		
Broj učenika putnika:	61 ZET Gornji Stenjevec, 59 školski autobus		
Ukupan broj razrednih odjela:	45		
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	45		
Broj razrednih odjela RN-a:	23		
Broj razrednih odjela PN-a:	22		
Broj smjena:	2 smjene		
Početak i završetak svake smjene:	RN	8:00 - 13:05	13:10 – 18:15
	PN	8:00 - 13:05	14:00 – 19:05
Broj radnika:	128		
Broj učitelja predmetne nastave:	48		
Broj učitelja razredne nastave:	38		
Broj učitelja u produženom boravku:	11		
Broj stručnih suradnika:	3+1pripravnik		
Broj ostalih radnika:	37		
Broj nestručnih učitelja:	/		
Broj pripravnika:	5		
Broj mentora i savjetnika:	4 učitelja mentora		
Broj voditelja ŽSV-a:	3		
Broj specijaliziranih učionica:	16		
Broj općih učionica:	12		
Broj sportskih dvorana / igrališta:	2 / 2		
Školska knjižnica:	1		
Školska kuhinja:	1		

Podatci o uvjetima rada

Podatci o upisnom području

Osnovna škola Dragutina Domjanića smještena je u naselju Gajnice i matična je škola za učenike Gajnica, Gornjeg Stenjevcu i dijela Bizeka.

Upisno područje OŠ Dragutina Domjanića čine sljedeće ulice:

Bogatinska, Brazilska, Breganska, Capekov put, Cvekov put, Dolec, Dolečki zavojek, Dubravica, Dugane, Gajnice, Gajnički vidikovac 1, Gajnički vidikovac 2, Gašparinčićev put, Glavica, Grintavečka, Huzjanova, Jalovečka, Junkovićev put, Kancelak, Kaninska, Karažnik - neparni, parni od broja 32 do kraja, Ul. kerestinečkih žrtava - neparni od broja 51 do kraja, parni od broja 42 do kraja, Klenovščak, Kostanjek, Kovačičkov put, Kredarička, Krnska, Kudekov put, Lisičina, Mangarska, Meksička, Merlinov put, Mesekov put, Novoselova, Obirska, Ozebnička, Peruanska - neparni, Pohorska, Posavje, Prisojnička, Rožmani, Ruščice, Rušišćak, Samoborska cesta - parni od 110 - 268, neparni od 95- 149, Samoborska cesta odv., Samoborski odvojak 1, Sigetje, Stare Gajnice, Strojdraška, Strožička, Škrlatička, Štokinec, Tičarička, Ul. Hrvatskih iseljenika, Ul. I. Kralja, Ul. J. Lončara, Ul. J. Mokrovića, Ul. Kerestinečkih žrtava – neparni od broja 51 do kraja i parni od broja 42 do kraja, Ul. P. Nerude, Veternica, Vogelska, Vršička, Zaluka, Zelena magistrala.

Učenici naselja Bizek u školu dolaze organiziranim prijevozom, dok učenici Gornjeg Stenjevcu koriste javni gradski prijevoz. Učenicima je prijevoz osiguran prema članku 69. ZOOiSS.

Unutarnji školski prostor

Škola ima 14 učionica za razrednu nastavu i 3 kabineta za učitelje te 15 učionica za predmetnu nastavu i 6 kabineta za učitelje, 1 učionicu za Posebni razredni odjel (nastava i Produženi stručni postupak) školsku kuhinju i blagovaonicu te knjižnicu s čitaonicom i dvije sportske dvorane od kojih je jedna trodjelna.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	5 + 1/3	55	1	17	3	3
2. razred	4 + 2/3	55			3	3
3. razred	5/3	55	1	17	3	3
4. razred	1 + 6/3	55			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	54	1	40	3	3
Likovna kultura	1/5	74	1	16	3	3
Glazbena kultura	1/5	74		16	3	3
Vjeronauk	-	-		12	-	-
Strani jezik	2	54	1	18	3	3
Matematika	2	54	1	18	3	3
Priroda i biologija	1	54		8	3	3
Kemija	1/2	58	1	8	2	2
Fizika	1/2	58	1	8	2	2
Povijest	1	54	1	8	3	3
Geografija	1	54		8	3	3
Tehnička kultura	1	55	1	6	2	2
Informatika	2	74	1	18	2	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1/1	1300	1	50	1	2
Produženi boravak	9	54			2	2
Knjižnica	1	108			3	3
Dvorana	1/3	4.267,39			3	3
Zbornica	1	40			3	3
Uredi	6	20			3	3
POSEBNI RAZREDNI ODJEL	1	20			3	3
UKUPNO:	29	2479	12	268	3	3
Tlocrtna veličina školske zgrade				5360 m ²		

Školu okružuju zelene površine ukupne površine 16008 m². Učenicima i stanovnicima naselja je na raspolaganju po jedno rukometno/malonogometno, košarkaško i odbojkaško igralište.

O zelenim površinama i sigurnosti igrališta brinu dva školska domara. Potpuno uređenje prostora nije završeno već se kontinuirano provodi svake školske godine. Igrališta su asfaltirana i u održavanom stanju. U funkciji je i trovalentna sportska dvorana koja sa starom dvoranom čini četverodijelnu sportsku dvoranu.

Unutar školske ograde nalazi se izmješteno parkiralište za djelatnike, mini autobus, a put za dostavu djelom se prostire u prostoru šetnice. Vrata se zatvaraju automatskom pokretnom ogradom. Za roditelje je osiguran zaustavni parkirni prostor na ulici ispred Škole no, problem nam stvaraju neodgovorni vozači koji ne poštuju prometni znak i parkiraju automobile kada je to zabranjeno i roditelji koji automobile ostavljaju na nogostupu te pješačkom prijelazu ispred ulaza u školsko dvorište.

Novoizgrađena dvorana je trodijelna sportska dvorana za tjelesnu kulturu s teleskopskim tribinama neto površine podruma 2.520,10 m² i prizemlja 1.747,29 m² s vanjskim terasama, ukupno 4.267,39 m². Objekt sadrži prostorije za korisnike i posjetitelje. Sportska dvorana se sastoji od unutarnjih sportskih terena: jedno glavno košarkaško dim. 28 x 15 m, jedno glavno rukometno/malo nogometno dim. 40 x20 m, tri košarkaška za trening dim. 25,5 x 13 m i tri odbojkaška igralište dim. 18 x 9 m i jedno odbojkaško glavno igralište, 4 badmintoniska igrališta. Vanjska igrališta: zapad - dva košarkaška terena dim. 24 x 15 m, jedno rukometno igralište 40 x 20 m, sjeverno igralište - jedno košarkaško 26 x 15 m i jedno odbojkaško igralište 18 x 9 m te popratnog sadržaja potrebnog za održavanje školskih i vanškolskih aktivnosti, a prostorije u dvorani su slijedeća: spremište čistačica, nečisti hodnik, čisti hodnik, spremište za sprave, žensku svlačionicu manju, žensku svlačionicu veću, žensku praonicu, mušku svlačionicu veću, mušku svlačionicu manju, mušku praonicu, sanitarne čvorove za posjetitelje, 3 sanitarna čvora za osobe s invaliditetom, sanitarni čvorovi za korisnike, kotlovnica, prostorija telekomunikacije, elektroinstalacije, prostorija agregata, sprinkler stanica, prostorija za baterije, evakuacijski izlaz i spremište - prepumpna stanica, komunikacije – hodnike, ulaze i stubište, teleskopske tribine (150 mjesta) i ulazni hodnik prema školi.

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	2	2
Video i fotooprema:	2	2
Informatička oprema:	2	2
Ostala oprema:	2	2

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Obnova sanitarnih čvorova u starom dijelu škole muški i ženski, prizemlje i kat		Održavanja higijensko estetskih i sigurnosnih standarda
Preuređenje atrija		Održavanja higijensko estetskih i sigurnosnih standarda
Uređenje podova 10 učionica stari dio kat		Održavanja higijensko estetskih i sigurnosnih standarda
Obnova sanitarnih čvorova u starom dijelu škole		Održavanja higijensko estetskih standarda
Ugradnja klima uređaja u 18 učionica		Održavanja higijensko estetskih standarda
Izmjena školskih klupa i stolaca		Uređenje i popravak školskih klupa i nabava anatomskih stolaca
Nabava informacijsko-komunikacijske tehnologije		Obavljanje nastave

Redovno održavanje i bojanje zidova	Održavanja higijensko estetskih standarda
-------------------------------------	---

Knjižni fond škole

KNJIŽNIČNI FOND	Broj primjeraka	Broj primjeraka po učeniku	STANDARD
Učenički fond	10810	10,74	10 knjiga po učeniku
Nastavnički fond	2999		
AV-građa	184	0,18	0,5 po učeniku
KNJIŽNI FOND UKUPNO:	13809		

Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2025./2026.

Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. Br.	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme
1.	ANIĆ BLANKA	mag. prim. educ	VSS
2.	BAŠIĆ RENATA	mag. prim. educ.	VSS
3.	BELUHAN SNJEŽANA	nastavnik RN	VŠS
4.	BORELLI TKALČEC TINA	mag. prim. educ.	VSS
5.	BRAJKOVIĆ TONKA	mag. prim. educ.	VSS
6.	CRNJAC TEA	mag. prim. educ.	VSS
7.	ČONDRIĆ MIHAELA	mag. prim. educ.	VSS
8.	GALOJLIĆ ENISA	mag. prim. educ.	VSS
9.	GLAVINA ANJA	mag. prim. educ.	VSS
10.	GRGURIĆ SNJEŽANA	mag. prim. educ.	VSS
11.	ILIĆ IVANA	mag. prim. educ.	VSS
12.	JAKOPEC ŽELJKA	mag. prim. educ.	VSS
13.	JELČIĆ TAMARA	mag. prim. educ.	VSS

14.	JELENČIĆ SANDRA	dipl. uč. RN	VSS
15.	JELIĆ LAURA	mag. prim. educ.	VSS
16.	KARABIN PETRA	dr. sc.	VSS
17.	KRPAN MARIJA	nastavnik RN	VŠS
18.	KUREVIJA MAJA	profesor RN	VSS
19.	LEŽ JELENA	mag. prim. educ	VSS
20.	LOZUŠIĆ SILVIJA	dipl. uč. RN	VSS
21.	LJUBOBRATOVIĆ DIJANA	nastavnik RN	VŠS
22.	MARTINELI JELENA	mag. prim. educ.	VSS
23.	MATIJAŠEVIĆ KRISTINA	mag. prim. educ.	VSS
24.	MIOTA PLEŠNIK GORDANA	mag. prim. educ.	VSS
25.	MOSLAVAC MIA	mag. prim. educ.	VSS
26.	PEJAKUŠIĆ TENA	mag. prim. educ.	VSS
27.	PETEK MATEA	mag. prim. educ.	VSS
28.	RUKAVINA TENA	mag. prim. educ.	VSS
29.	SAMARŽIJA RADOŠEVIĆ IVA	dipl. uč. RN	VSS
30.	SMOLČIĆ RENATA	nastavnik RN	VŠS
31.	SVIBEN ANITA	dipl. uč. RN	VSS
32.	ŠPANIĆ IVAN	mag. prim. educ.	VSS
33.	ŠTOOS ANDREA	nastavnik RN	VŠS
34.	ŠUK LACKOVIĆ JELENA	prof. socijalni pedagog	VSS
35.	ŠUTALO KATARINA	mag. prim. educ.	VSS
36.	TOPLIČANEC DORIS	mag. prim. educ.	VSS
37.	ZAJEC IVA	dipl.uč. RN	VSS
38.	ŽAŽAR HAKENBERG DUBRAVKA	nastavnik RN	VŠS

Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. Br.	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje
1.	BADOVINAC ZRINKA	mag. kin.	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
2.	BARTOLIĆ ANDREA	mag. prim. educ.	VSS	Informatika
3.	BELOBRK SANDRA	prof. matematike	VSS	Matematika
4.	BOSNIĆ SVEN	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
5.	BOŠNJAK IVŠINOVIĆ BOSILJKA	dipl. uč. rn i hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
6.	BRKIĆ NINA	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura
7.	BUDIĆ RENATA	dipl.uč. rn s matematikom	VSS	Matematika
8.	DRŽAIĆ MAJDA	mag. educ. biol. et chem.	VSS	Priroda i biologija
9.	ĀĀĀED JOSIP	mag. edu. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
10.	GOLENJA ROZIĆ ANA	mag. prim. educ.	VSS	Informatika
11.	GRIZAK ŠTRBENAC MIRTA	dipl. ang.i hisp.	VSS	Engleski jezik
12.	GRUBEŠIĆ NJARI LARISA	prof.engleskog jezika i talijanskoj jezika i knj.	VSS	Engleski jezik
13.	HUDEK KOKOLJ SANDRA	mag. edu. mat.	VSS	Matematika
14.	JURIĆ NIKA	mag.educ povijesti	VSS	Povijest
15.	KLEINBERGER PAOLA	mag.paed. relig. et catech.	VSS	Vjeronauk
16.	KOŠTRO DRAŽEN	mag. kin.	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
17.	KOVAČEK MIRJANA	mag. glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura
18.	KRALJ GOLUB BERNARDA	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda i biologija
19.	KRALJEVIĆ KRISTINA	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik

20.	KREZIĆ KARLO	dipl. ing. graph. tech.	VSS	Tehnička kultura
21.	KUJEK DAVOR	prof.geografije i povijesti	VSS	Geografija
22.	KUPEK ROBERT	dipl. ing. kemije	VSS	Kemija
23.	LABAŠ ANA	prof.engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
24.	LAKTIĆ LEONIJA	mag. educ. philol. croat.	VSS	Hrvatski jezik
25.	LESNIKA ANA	dipl. kat.	VSS	Vjeronauk
26.	LUCIĆ SCHUSTER SNJEŽANA	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika
27.	MEDVEDEC DALIBOR	mag. glazbene kulture i pedagogije	VSS	Glazbena kultura
28.	NIKOLIĆ ROMANA	mag. educ. likovne kulture	VSS	Likovna kultura
29.	PARLAJ BENKO ANDREJA	prof.engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik
30.	PAŠIĆ MILENA	mag. educ. math.	VSS	Matematika
31.	PAVLIĆ VANJA	dipl. učitelj r n s informatikom	VSS	Informatika
32.	PERKUŠIĆ MARINA	prof.hrvatskog jezika i ruskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
33.	PETRIĆ ANA	prof. hrvatskog jezika i ruskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
34.	RADIŠIĆ RECHER NIKOLINA	mag. educ. philol. angl.	VSS	Engleski jezik
35.	STOJANOVIĆ MLADEN	mag. ing. prometa	VSS	Tehnička kultura
36.	ŠIMIĆ DRAŽAN	mag. znanosti	VSS	Geografija
37.	ŠOLJA SAŠA	mag. kin.	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
38.	ŠTIMAC JASENKA	prof. povijesti	VSS	Povijest
39.	TKALČEC ZVONKO	prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
40.	TOKIĆ SANJA	prof. njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik
41.	TOLIĆ MARTINA	mag.teologije	VSS	Vjeronauk
42.	TUKAČ STEFANI	univ. mag. prim. educ.	VSS	Informatika
43.	VINCELJ ŠEREG SANDRA	dipl. kat.	VSS	Vjeronauk

44.	VODANOVIĆ IVOR	prof. biologije	VSS	Priroda i biologija
45.	ZAMOSTNI JAN	prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika
46.	ZMAZEK ADRIANA	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
47.	ZNIKA MARION MAJA	prof. hrvatskog jezika i knjiž. i kompar. knjiž.	VSS	Hrvatski jezik
48.	ZORIĆ SANJA	prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski i talijanski jezik

Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RED. BROJ	PREZIME I IME	ZVANJE	stupanj stručne spreme	radno mjesto
1.	HLAD KARMEN	mag. prim. educ.	VSS	ravnateljica
2.	KUČAR LAHORKA	dipl. pedagog	VSS	pedagog
3.	ELENKOV RUBEN	univ. mag. paed.	VSS	pedagog pripravnik
4.	MANDIĆ IVA	mag. psych.	VSS	psiholog
5.	POŽARIĆ TENA - VIONEA	mag. bibl.	VSS	knjižničar

Podatci o pripravnima

RED. BROJ	PREZIME I IME	ZVANJE	stupanj stručne spreme	radno mjesto
1.	DRŽAIĆ MAJDA	mag. educ. biol. et chem.	VSS	učitelj prirode i biologije
2.	BRAJKOVIĆ TONKA	mag. prim. educ.	VSS	učitelj razredne nastave
3.	ELENKOV RUBEN	univ. mag. paed.	VSS	pedagog
4.	KREZIĆ KARLO	dipl. ing, graph. tech.	VSS	učitelj tehničke kulture
5.	MOSLAVAC MIA	mag. prim. educ.	VSS	Učitelj razredne nastave
6.	ZNIKA MARION MAJA	prof. hrvatskog jezika i knjiž. i kompar. knjiž.	VSS	učitelj hrvatskog jezika

Podatci o ostalim radnicima škole

RD –

red.br.	PREZIME I IME	zvanje	stupanj stručne spreme	radno mjesto
1.	OKUN ANTONIA	mag. iur.	VSS	tajnik
2.	BIŠĆAN RENATA	ekon. za računovodstveno financijske poslove	SSS	računovodstveno administrativni referent
3.	KOVAČIĆ VESNA	ekon. tehničar	SSS	računovođa
4.	OŠTRIĆ JOSIP			domar
5.	PENTEK DAVOR			domar
6.	GREGORAC TATJANA			kuharica
7.	HUTINEC MIRJANA			kuharica
8.	KRČKOVSKI ANČICA			kuharica
9.	LONČARIĆ TENA			kuharica
10.	PILI DANIJELA			kuharica
11.	BIČVIĆ BILJANA			spremačica
12.	ČEBRAJEC VALENTINA			spremačica
13.	KUŠER VESNA			spremačica
14.	LEKIĆ SNJEŽANA			spremačica
15.	LUKAČ GABRIJELA			spremačica
16.	PETROVIĆ VESNA			spremačica
17.	PIKIJA ANAMARIJA			spremačica
18.	SKOPLJAKOVIĆ IVANA			spremačica
19.	STANIŠAK RUŽA			spremačica
20.	ŠTEFANEK MARINA			spremačica
21.	ZVER NADA			spremačica
22.	MAJIĆ IVANA			djelatnik za sigurnost

Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

RED. BR.	IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	REDOVNA NASTAVA	RAD RAZREDNIKA	DOPUNSKA	DODATNA NASTAVA	INA	RAD PB.	UKUPNO NOOR	OSTALI POSLOVI	UKUPNO	
											TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Tea Crnjac	1. a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
2.	Silvija Ložušić	1. b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
3.	Andrea Štoos	1. c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
4.	Iva Samaržija Radošević	1. d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
5.	Tamara Jelčić	1. e	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
6.	Sandra Jelenčić	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
7.	Ivana Ilić	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
8.	Tina Borelli Tkalčec	2.c	16	2	1			-	19	21	40	1768
9.	Snježana Grgurić	2.d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
10.	Željka Jakopec	2.e	16	2	1			-	19	21	40	1768
11.	Blanka Anić	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
12.	Gordana Miota Plešnik	3.b	13	2	1	1	1	-	18	22	40	1768
13.	Matea Petek / Ivan Španić	3.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
14.	Renata Bašić	3.d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
15.	Tena Rukavina / Maja Kurevija	3.e	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
16.	Dijana Ljubobratović	3.f	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
17.	Snježana Beluhan	4.a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1768
18.	Dubravka Žazar Hakenberg	4.b	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1768
19.	Anja Glavina	4.c	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1768
20.	Marija Krpan	4.d	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1768
21.	Anita Sviben	4.e	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1768
22.	Renata Smolčić	4.f	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1768
23.	Iva Zajec / Tonka Brajković	PRO 4. g	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1768
24.	Kristina Matijašević	1. a						25	25	15	40	1768
25.	Jelena Martineli	1. b						25	25	15	40	1768
26.	Enisa Galojlić / Mihaela Čondrić	1. c						25	25	15	40	1768

27.	Jelena Lež / Petra Karabin	1. d						25	25	15	40	1768
28.	Doris Topličanec	2.a						25	25	15	40	1768
29.	Katarina Šutalo	2. b						25	25	15	40	1768
30.	Laura Jelić / Mia Moslavac	2. c						25	25	15	40	1768
31.	Tena Pejakušić	2. d						25	25	15	40	1768
32.	Jelena Šuk Lacković	PSP 4.g						-	25	15	40	1768

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

REDNI BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET KOJI PREDAJE	RAZREDNIK	PREDAJE U RAZREDIMA				REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	Bonus KU čl.38	POSLOVI Pravilnik čl.5.- 15. i čl. 27.	DOP.	DOD.	INA	UKUPNO NOOR	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8									RN	TJEDNO
1.	DRAŽAN ŠIMIĆ	GEOGRAFIJA	5.a	a-e		a-e	b		19,5			1,5	1		24	40	1768
2.	DAVOR KUJEK	GEOGRAFIJA			a-f		a, c-f		22			1	1		24	40	1768
3.	NIKA JURIĆ	POVIJEST		a-e		a-e	b		22			1	1		24	40	1768
4.	JASENKA ŠTIMAC	POVIJEST			a-f		a, c-f		22			1	1		24	40	1768
5.	MAJA ZNIKA MARION	HRVATSKI JEZIK	6.a		a, d		a, c		20			1	1		22	40	1768
6.	KRISTINA KRALJEVIĆ	HRVATSKI JEZIK	5.e	d, e		a, b			20			1	1		22	40	1768
7.	BOŠILJKA BOŠNJAK IVŠINOVIĆ	HRVATSKI JEZIK	8.d		b, f		d, f		20			1	1		22	40	1768
8.	MARINA PERKUŠIĆ	HRVATSKI JEZIK		a, b		c, e			18		2	1		1	22	40	1768
9.	ANA PETRIĆ	HRVATSKI JEZIK	8.e	c		d	b, e		17			1	1	1	22	40	1768
10.	LEONIJA LAKTIĆ	HRVATSKI JEZIK	6.c		c, e				10			1			13	25	1106,6
11.	SANJA TOKIĆ	NJEMAČKI JEZIK		abe, cd	abf, cde	abe, cd	cdef, ab	4.abc, def		20				3	23	40	1768
12.	MIRTA GRIZAK ŠTRBENAC	ENGLJSKI JEZIK	6.d		a-e			2.e,	17			1	1	2	23	40	1768
13.	LARISA GRUBEŠIĆ NJARI	ENGLJSKI JEZIK						3. a-f	12			1			13	24	1060,8

14.	ANDREJA PARLAJ BENKO	ENGLISKI JEZIK	7.b	c-e		b		4. b, e, f	18				2	1		23	40	1768	
15.	ANA LABAŠ	ENGLISKI JEZIK	8.a				a, d-f	4. a, c, d	18				1	1	1	23	40	1768	
16.	SANJA ZORIĆ	ENGLISKI JEZIK						1. a-e, PRO	12	8			1		2	23	40	1768	
		TALIJANSKI JEZIK		a-e	a-f		a-f	4. a-g											
17.	JOSIP EDED	ENGLISKI JEZIK	8.c		f		c, b	2. a-d	17				2	1	1	23	40	1768	
18.	NIKOLINA RADIŠIĆ RECHER	ENGLISKI JEZIK	7.c	a,b			a, c-e		18				2	1		23	40	1768	
19.	ROBERT KUPEK	KEMIJA					a-e	a-f	22				1	1		24	40	1768	
20.	MAJDA DRŽAIĆ	BIOLOGIJA	5.b	a-e			a-e	b	19,5				2,5			24	40	1768	
21.	BERNARDA KRALJ GOLUB	BIOLOGIJA			a-f			a, c-f	22				1	1		24	40	1768	
22.	ZVONKO TKALČEC	TZK	6.f		a-f			a, c, d	18						4	24	40	1768	
23.	ZRINKA BADOVINAC	TZK	7.d	c-e		a-d			14			2			6	24	40	1768	
24.	DRAŽEN KOŠTRO	TZK	7.e	a,b		e	b, e, f	3.b	15			3			4	24	40	1768	
25.	RENATA BUDIĆ	MATEMATIKA			c-f				16				2	1	1	2	22	40	1768
26.	SNJEŽANA LUCIĆ SCHUSTER	MATEMATIKA		b, c			c-e		20				1	1		22	40	1768	
27.	SANDRA HUDEK KOKOLJ	MATEMATIKA	5.d	d, e		a, b			16			2	1	1		22	40	1768	
28.	SANDRA BELOBRK	MATEMATIKA			b		a, c-e		20				1	1		22	40	1768	
29.	MILENA PAŠIĆ	MATEMATIKA	8.f	a	a		b,f		16				2	1	1	22	40	1768	
30.	STEFANI TUKAČ	INFORMATIKA					aef, b,c,d	3.a, c-f, PRO		20						4	24	40	1768
31.	ANDREA BARTOLIĆ	INFROMATIKA				ac, bde		1.d, 2. a-e		18		3			3	24	40	1768	
32.	ANA GOLENJA ROZIĆ	INFROMATIKA			a-f			4.a-f	12	10			1		1	24	40	1768	
33.	VANJA PAVLIĆ	INFORMATIKA		a-e				1.a-e	10	8		4	1		1	24	40	1768	

34.	DALIBOR MEDVEDEC	GLAZBENA KULTURA			a-f	a-d	a-f	4.a-f	22						2	24	42	1856,4
35.	MIRJANA KOVAČEK	GLAZBENA KULTURA		a-e		e		PRO	7						1	8	15	663
36.	NINA BRKIĆ	LIKOVNA KULTURA	7.a	a-e	b-f	a-e	b		16			2			2	22	40	1768
37.	ROMANA NIKOLIĆ	LIKOVNA KULTURA			a		a, c-f		6						1	7	15	663
38.	JAN ZAMOSTNI	FIZIKA				a-e	a-f		22				1	1		24	40	1768
39.	MLADEN STOJANOVIĆ	TEHNIČKA KULTURA	6.e	a-e	a-f	a-e			16			2			2	22	40	1768
40.	KARLO KREZIĆ	TEHNIČKA KULTURA					a-f		6						1	7	20	884
41.	SVEN BOSNIĆ	VJERONAUK	5.c	a-e			a,c-f			20					2	24	40	1768
42.	ANA LESNIKA	VJERONAUK				a-e		3.a-f		22		1			1	24	40	1768
43.	PAOLA KLEINBERGER	VJERONAUK	8.b				b	1.d,e, 4.a-f		18					4	24	40	1768
44.	SANDRA VINCELJ ŠEREG	VJERONAUK	6.b		a-f			2.a-d		20					2	24	40	1768
45.	MARTINA TOLIĆ	VJERONAUK						1.a-c, 2.e, PRO		10						10	18	795,6

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. br.	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME OD-DO	RAD SA STRANKAMA OD - DO	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	KARMEN HLAD	ravnatelj	7:00-15:00 11:00-19:00	prema dogovoru	40	1768
2.	LAHORKA KUČAR	pedagog	8:00 - 14:00 13:00 - 19:00	12:00 – 14:00	40	1768
3.	ELENKOV RUBEN	pedagog	8:00 - 14:00 13:00 - 19:00	12:00 – 14:00	40	1768
4.	IVA MANDIĆ	psiholog	8:00 - 14:00 13:00 - 19:00	12:00 – 14:00	40	1768
5.	TENA-VIONE POŽARIĆ	knjižničar	8:00 - 14:00 13:00 - 19:00	8:00-14:00 13:00-19:00	40	1768

Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

RED.BR..	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME OD-DO	RAD SA STRANKAMA	broj sati tjedno	broj sati godišnje
1.	ANTONIA OKUN	tajnik	7:00 - 15:00 11:00 - 19:00	8:00 - 12:00 14:00 - 18:00	40	1768
2.	VESNA KOVAČIĆ	računovođa	7:00-15:00 11:00-19:00		40	1768
3.	RENATA BIŠČAN	računovodstveno administrativni referent	7:00-15:00 11:00-19:00		40	1768
4.	JOSIP OŠTRIĆ	domar	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1768
5.	DAVOR PENTEK	domar	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1768
6.	TATJANA GREGORAC	kuharica	6:00-14:00 11:00-19:00		40	1768
7.	MIRJANA HUTINEC	kuharica	6:00-14:00 11:00-19:00		40	1768
8.	ANČICA KRČKOVSKI	kuharica	6:00-14:00 11:00-19:00		40	1768
9.	TENA LONČARIĆ	kuharica	8:00-16:00		40	1768
10.	DANIJELA PILI	kuharica	6:00-14:00 11:00-19:00		40	1768
11.	BILJANA BIČVIĆ	spremačica	6:00-14:00 13:00-21:00		40	1768

12.	VALENTINA ČEBRAJEC	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1768
13.	VESNA KUŠER	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00		40	1768
14.	SNJEŽANA LEKIĆ	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1768
15.	GABRIJELA LUKAČ	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00		40	1768
16.	VESNA PETROVIĆ	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00		40	1768
17.	ANAMARIJA PIKIJA	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00		40	1768
18.	IVANA SKOPLJAKOVIĆ	spremačica	10:30 – 14:30 17:00 – 21:00		40	1768
19.	RUŽA STANIŠAK	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00		40	1768
20.	MARINA ŠTEFANEK	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1768
21.	NADA ZVER	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00		40	1768
22.	IVANA MAJIĆ	djelatnik za sigurnost	9:00-15:00		40	1768

Podatci o organizaciji rada

Organizacija smjena

Rad škole organiziran je u dvije smjene.

Raspored odjeljenja po smjenama:

<u>Smjena A</u>	<u>Smjena B</u>
1.e	2.e
3. a, b, c, d, e, f	4. a, b, c, d, e, f
5. a, b, c, d, e	6. a, b, c, d, e, f
7. a, b, c, d, e	8. a, b, c, d, e, f
8.b	
<u>Uvijek ujutro</u>	
1. a, b, c, d	
2. a, b, c, d	
Posebni razredni odjel 4. g	

Raspored zvona – satnica:

Razredna nastava

	Jutarnja smjena	Popodnevna smjena
1.	8:00 – 8:45	13:10 – 13:55
2.	8:50 – 9:35	14:00 – 14:45
3.	9:45 – 10:30	14:50 – 15:35
4.	10:40 – 11:25	15:45 – 16.:30
5.	11:30 – 12:15	16:40 – 17:25
6.	12:20 – 13:05	17:30 – 18:15

Predmetna nastava

	Jutarnja smjena	Popodnevna smjena
7./0.		13:10 – 13:55
1.	8:00 – 8:45	14:00 – 14:45
2.	8:50 – 9:35	14:50 – 15:35
3.	9:45 – 10:30	15:45 – 16.:30
4.	10:40 – 11:25	16:40 – 17:25
5.	11:30 – 12:15	17:30 – 18:15
6.	12:20 – 13:05	18:20 – 19:05
7.		19:10 – 19:55

Učenici 1. a, b, c, d i 2. a, b, c, d pohađaju Program produženog boravka. Odjel 4. g čine dio Posebnog razrednog odjela. Za učenike Programa PBa i PRO se u školskoj kuhinji priprema 179 ručkova i užina. Mliječni obrok u školi koristi 1000 učenika.

Raspored obroka u školskoj blagovaonici:

vrijeme	obrok	B – smjena ujutro	A – smjena ujutro
8:45	mliječni obrok	4. a, b, c, d, e, f	3. A, B, C, D, E, F
9:35	mliječni obrok	6. a, b, c, d, e, f	5. A, B, C, D, E
10:30	mliječni obrok	8. a, c, d, e, f	7. A, B, C, D, E, 8. B
<i>razredni odjeli 1. a, b, c, d; 2. a, b, c, d; 4.g uvijek ujutro i uvijek u 8:45</i>			
<i>razredni odjeli 1. e i 2. e uvijek u 11:25</i>			
12:15	ručak	1. a, b, c	
12:35	ručak	1. d 2. a, b PRO 4.f	
12:55	ručak	2. c, d, e	
		B – smjena popodne	A – smjena popodne
14:45	mliječni obrok	4. a, b, c, d, e, f	3. A, B, C, D, E, F
15:35	mliječni obrok	6. a, b, c, d, e, f	5. A, B, C, D, E
16:30	mliječni obrok	8. a, c, d, e, f	7. A, B, C, D, E, 8. B

Svi učitelji su zaduženi dežurstvom za vrijeme odmora. Glavni dežurni učitelji se određuju prema rasporedu za određeni dan u tjednu. Za vrijeme izvođenja izborne nastave Vjeronauka za učenike koji ne polaze izborni predmet, organizira se dežurstvo. Za RN to su učitelji razrednici, a u PN predmetni učitelj koji taj sat nema nastavu.

Rad knjižničarke, pedagoginje i psihologinje organiziran je smjenski:

Knjižnica - ponedjeljak, srijeda i petak od 8:00 do 14:00 sati

- utorak i četvrtak od 13:00 do 19:00 sati

Psiholog - ponedjeljak i srijedu od 8:00 do 14:00

- utorak i četvrtak od 13:00 do 19:00 sati

- petak: smjena s neparnim razredima (smjena A)

Pedagog - ponedjeljak i srijedu od 13:00 do 19:00 sati

- utorak i četvrtak od 8:00 do 14:00 sati

- petak: smjena s parnim razredima (smjena B)

Termini individualnih razgovora

Razredni odjel	Razrednik	Službena e-mail adresa (@skole.hr)	Vrijeme održavanja IR (A i B smjena)	
1. a	Tea Crnjac	tea.vincetic@skole.hr	A utorak 17:00 - 17:45	B petak 9:45 - 10:30
1. b	Silvija Lozušić	silvija.vasilj@skole.hr	A utorak, 17:00 - 17:45	B utorak, 8:50 - 9:35
1. c	Andrea Štoos	andreeja.stoos@skole.hr	A petak 9,45 - 10,30	B petak 8,50 - 9,35
1. d	Iva Samaržija Radošević	iva.samarzija@skole.hr	A srijeda 17:30 - 17:15	B srijeda 8:50 - 9:35
1. e	Tamara Jelčić	tamara.jelcic@skole.hr	A utorak 9:45 - 10:30	B četvrtak 17:30 - 18:15
2. a	Sandra Jelenčić	sandra.jelencic1@skole.hr	A ponedjeljak 17.00-17.45	B utorak 9.45-10.30
2. b	Ivana Ilić	ivana.ilic8@skole.hr	A petak 8:50 - 9:35	B utorak 17:30 - 18:15
2. c	Tina Borelli Tkalčec	ttkalcec@gmail.com	A utorak 17:30 - 18:15	B utorak 8:50 - 9:35
2. d	Snježana Grgurić	snjezana.grguric@skole.hr	A ponedjeljak 17:00 - 17:45	B ponedjeljak 9:45 - 10:30
2. e	Željka Jakopec	zeljkajakopec@gmail.com	A ponedjeljak 17:30 - 18:30	B ponedjeljak 17:30 - 18:30
3. a	Blanka Anić	blanka.anic@skole.hr	A srijeda 9:45-10:30	B srijeda 15:45 - 16:30
3. b	Gordana Miota Plešnik	gordana.miota-plesnik@skole.hr	A utorak 10:40 - 11:25	B srijeda 17:30 - 18:15
3. c	Ivan Španić (M. Petek)	ivan.spanic3@skole.hr	A četvrtak 8:50 - 9: 35	B utorak 16:30 - 17:15
3. d	Renata Bašić	renata.zuskin@gmail.com	A ponedjeljak 12:30 - 12:15	B ponedjeljak 17:30 - 18:15
3. e	Maja Kurevija (T. Rukavina)	maja.kurevija1@skole.hr	A ponedjeljak 10.40- 11.25	B srijeda 15.45 - 16.30
3.f	Dijana Ljubobratović	dijana.ljubobratovic@skole.hr	A utorak 9.45 - 10.30	B utorak 16.40 -17.25
4. a	Snježana Beluhan	snjezana.beluhan@skole.hr	A četvrtak 16:40 - 17:25	B četvrtak, 10:40 - 11:25
4. b	Dubravka Žazar Hakenberg	dubravka.zazar-hakenberg@skole.hr	A utorak, 16:40 - 17:30	B ponedjeljak, 10:40 - 11:25
4. c	Anja Glavina (K. Hlad)	anja.glavina@skole.hr	A utorak, 16:40 - 17:25	B ponedjeljak, 10:40 - 11:25
4. d	Marija Krpan	marija.krpan4@skole.hr	A ponedjeljak, 16:40 - 17:25	B srijeda, 8:50 - 9:30
4. e	Anita Sviben	anita.sviben@skole.hr	A utorak, 17:30 - 18:15	B utorak, 9:45 - 10:30
4.f	Renata Smolčić	renata.smolcic@skole.hr	A ponedjeljak, 16:40 - 17:25	B utorak, 8:50 - 9:35
PRO	Tonka Brajković (I. Zajec)	tonka.brajkovic@skole.hr	A srijeda 9:45 - 10:30	B utorak 15:45 - 16:30

5.a	Dražan Šimić	drazan.simic@skole.hr	A utorak 10:40 - 11:25	B srijeda 17:30 -18:15
5.b	Majda Držaić (I. Vodanović)	majda.drzaic@skole.hr	A petak 9:35 - 10:30	B utorak 16:40 - 17_25
5.c	Sven Bosnić	sven.bosnic@skole.hr	A utorak 19.05 - 19.50	B srijeda 19.05 - 19.50
5.d	Sandra Hudek Kokolj	sandra.hudek-kokolj@skole.hr	A ponedjeljak 10:40 - 11:25	B ponedjeljak 17:30 - 18:15
5.e	Kristina Kraljević	kristina.kraljevic@skole.hr	A srijeda 9:45 - 10:30	četvrtak 18:20 - 19:05
6. a	Maja Znika Marion (A. Zmazek)	maja.znika-marion@skole.hr	A petak 17:30 - 18:15	B utorak 10:40 - 11:25
6. b	Sandra Vincelj Šereg	sandra.vincelj-sereg@skole.hr	A ponedjeljak 18:20 - 19:05	B četvrtak 9:45 - 10:30
6. c	Leonija Laktić	leonija.lactic@skole.hr	A utorak, 15. 45 - 16. 30	B četvrtak, 10. 40 - 11. 25
6. d	Mirta Grizak Štrbenac	mirta.grizak-strbenac@skole.hr	A srijeda 17:30 - 18:15	B srijeda 10:40 - 11:25
6. e	Karlo Krezić (M. Stojanović)	karlo.krezic1@skole.hr	A srijeda 17.30 - 18.15	B srijeda 10.40 - 11.25
6. f	Zvonko Tkalčec	zvonko.tkalcec@skole.hr	A četvrtak 18,20 - 19,05	B četvrtak 9,45 - 10,30
7.a	Nina Brkić	nina.brkic2@skole.hr	A petak 10:40 -11:25	B ponedjeljak 16:40-17:25
7.b	Andreja Parlaj Benko	andreja.parlaj-benko@skole.hr	A petak 8:50 - 9:35	B ponedjeljak 17:30 - 18:15
7.c	Nikolina Radišić Recher	nikolina.radisic@skole.hr	A petak 9:45-10:30	B ponedjeljak 18:20-19:05
7.d	Zrinka Badovinac	zrinka.badovinac@skole.hr	A utorak 8:50-9:35	B srijeda 17:40-18:15
7.e	Dražen Koštro (S. Šolja)	drazen.kostro@skole.hr	A ponedjeljak 8:50-9:35	B ponedjeljak 16:40-17:25
8.a	Ana Labaš	ana.labas@skole.hr	A ponedjeljak 16.40 - 17.25	B petak 9.45 - 10.30
8.b	Paola Kleinberger	paola.kleinberger@skole.hr	A četvrtak 10.40 -11.25	B petak 16:40 - 17:25
8.c	Josip Eđed	josip.eded@skole.hr	A četvrtak 16:40-17:25	B četvrtak 8:50-9:35
8.d	Bosiljka Bošnjak Ivšinović	bosiljka.bosnjak-ivsinovic@skole.hr	A petak, 16:40 - 17:25	B četvrtak, 9:45 - 10:30
8.e	Ana Petrić	ana.petric2@skole.hr	A ponedjeljak 19.10-19.50	B ponedjeljak 10.40-11.25
8. f	Milena Pašić	milena.pasic@skole.hr	A ponedjeljak 14:50 - 15:35	B utorak 17:30 - 18:15

Predmet	Ime i prezime predmetnog učitelja	Službena e-mail adresa (@skole.hr)	Vrijeme održavanja IR	
Informatika	Andrea Bartolić	andrea.bartolic@skole.hr	A četvrtak 16:40 - 17:25	B četvrtak 10:40 -11:25

Informatika	Stefani Tukač	stefani.tukac@skole.hr	A ponedjeljak 10:40-11:25	B srijeda 18:20 - 19:05
Informatika	Ana Golenja Rozić	ana.golenja@skole.hr	A četvrtak 15:45-16:30	B četvrtak 10:40-11:25
Informatika	Vanja Pavlić	vanja.pavlic@skole.hr	A utorak 11:30 - 12:15	B ponedjeljak 16:40-17:25
Hrvatski jezik	Marina Perkušić	marina.perkusic@skole.hr	A utorak 8:50- 9:35	B srijeda 16.40 - 17.25
Kemija	Robert Kupek	robert.kupek@skole.hr	A srijeda 15:45 - 16:30	B srijeda 9:45 - 10:30
Fizika	Jan Zamostni	jan.zamostni@skole.hr	A ponedjeljak 9:45 - 10:30	B ponedjeljak 19:10 - 19:55
Likovna kultura	Romana Nikolić	nikolic.romana@gmail.com	A petak 15:45-16:30	B četvrtak 10:40-11:25
Matematika	Sandra Belobrk	sandra.belobrk@skole.hr	A srijeda 16:40 - 17:25	B srijeda 9:45 - 10:30
Matematika	Snježana Lucić Schuster	snjezana.lucic1@skole.hr	A petak 11:30 - 12:15	B srijeda 14:50 - 15:35
Matematika	Renata Budić	renata.budic@skole.hr	A četvrtak 18:15 - 19:00	B utorak 10:30 - 11:15
Glazbena kultura	Dalibor Medvedec	dalibor.medvedec@skole.hr	A četvrtak 17:30 - 18:15	B četvrtak 11:30 - 12:15
	Mirjana Kovaček	mirjana.kovacek@skole.hr	A srijeda 12:20-13:05	B ponedjeljak 12:20 - 13:10
PB 1. a	Kristina Matijašević	kristina.matijasevic@skole.hr	A utorak 17:00-17:45	B utorak 17:00-17:45
PB 1. b	Jelena Martineli	jelena.gustin@skole.hr	A utorak 17:00-17:45	B utorak 17:00-17:45
PB 1. c	Mihaela Čondrić (E. Galojlić)	mihaela.condic@skole.hr	A ponedjeljak 16:30 - 17:15	B ponedjeljak 16:30 - 17:15
PB 1. d	Petra Karabin (J. Lež)	petra.karabin@skole.hr	A srijeda 16:30-17:15	B srijeda 16:30-17:15
PB 2. a	Doris Topličanec	doris.toplicanec@skole.hr	A utorak 16:30 - 17:15	B utorak 16:30-17:15
PB 2.b	Katarina Šutalo	katarina.sutalo@skole.hr	A utorak 16:30-17:15	B utorak 16:30-17:15
PB 2.c	Mia Moslavac (L. Jelić)	mia.moslavac@skole.hr	A utorak 17:30-18:15	B utorak 17:30-18:15
PB 2.d	Tena Pejakušić	tena.pejakusic@skole.hr	A utorak 16:30 - 17:15	B utorak 16:30 - 17:15
PSP	Jelena Šuk Lacković	jelena.suk@skole.hr	A četvrtak 15:15	B četvrtak 15:15
Engleski jezik	Sanja Zorić	sanja.zoric@skole.hr	A srijeda 14.00 - 14.45	B srijeda - 9:45 - 10:30
Engleski jezik	Larisa Grubešić Njari	larisa.grubestic-njari@skole.hr	A srijeda 9.45 - 10.30	B srijeda 16.40 - 17.25
Njemački jezik	Sanja Tokić	sanaj.tokic@skole.hr	A srijeda 13.10 -13.55	B srijeda10.40 -11.25
RKT Vjeronauk	Ana Lesnika	ana.lesnika@skole.hr	A srijeda 8:50 - 9:35	B četvrtak 18:20 - 19:05
RKT Vjeronauk	Martina Tolić	martina.habljak@skole.hr	A srijeda 12:20-13:05	B srijeda 12:20-13:05

Priroda/Biologija	Bernarda Kralj Golub	bernarda.kralj-golu@skole.hr	A utorak - 16:40 - 17:25	B srijeda - 9:45 - 10:30
Povijest	Jasenska Štimac	jasenka.stimac@skole.hr	A ponedjeljak 16.40 - 17.25.	B četvrtak 10.40 - 11.25
Povijest	Nika Jurić	nika.drobnjak@skole.hr	A ponedjeljak 9:45 - 10:30	B ponedjeljak 16:40 - 17:25
Geografija	Davor Kujek	davor.kujek@skole.hr	A srijeda 14.50 - 15.35	B utorak 10.40 - 11.25

Dežurstvo učitelja

A smjena

MJESTO DEŽURSTVA: ULAZ

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
UJUTRO 7:50				
Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu	Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu	Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu	Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu	Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu
POPODNE 13:00, 13: 50				
Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu	Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu	Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu	Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu	Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu

MJESTO DEŽURSTVA: STARI DIO (PRIZEMLJE) I HOL, HODNIK PREMA NOVOM DIJELU

UJUTRO									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
Ivan Španić		Gordana Miota Plešnik		Gordana Miota Plešnik		Mladen Stojanović	1.-5. sata	Mladen Stojanović	3.-6. sata
Dijana Ljubobratović		Renata Bašić		Renata Bašić		Ivan Španić		Maja Kurevija	
Željka Jakopec		Tamara Jelčić		Željka Jakopec		Maja Kurevija		Dijana Ljubobratović	
				Tamara Jelčić		Sanja Tokić	3.-6. sata		
POPODNE									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
Snježana Beluhan		Dubravka Žažar Hakenberg		Karlo Krezić	1.-4. sata	Dubravka Žažar Hakenberg		Anja Glavina	
Anja Glavina		Anita Sviben		Marija Krpan		Anita Sviben		Marija Krpan	

MJESTO DEŽURSTVA: STARI DIO – KAT – LIJEVO (od uprave)

UJUTRO									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
Kristina Kraljević	1.- 5. sat	Majda Držaić	1.-6. sat	Dražan Šimić	1.-6. sat	Dražan Šimić	1.-5. sat	Kristina Kraljević	1.-3. sat

Luka Čeprnjak	5. -6. sat	Blanka Anić		Blanka Anić		Luka Čeprnjak	5.-6. sat	Majda Držaić	4.-6. sat
POPODNE									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
Bosiljka Bošnjak Ivšinović	1.- 4. sat	Davor Kujek	1.- 6. sat	Sandra Vincelj Šereg	1.- 6. sat	Bernarda Kralj Golub	1.-6. sat	Bosiljka Bošnjak Ivšinović	1.-6. sat
Ana Petrić	4. -6. sat	Renata Smolčić				Renata Smolčić			

MJESTO DEŽURSTVA: STARI DIO – KAT – DESNO (od uprave)

UJUTRO									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
Sandra Hudek Kokolj	1.-5. sata	Nika Jurić	1.-4. sata	Sandra Hudek Kokolj	1.-4. sata	Nika Jurić	1.-6. sata	Andeja Parljaj Benko	1.-5. sata
Sanja Zorić	6. sata	Ana Petrić	4.-6. sata	Paola Kleinberger	5.- 6. sata			Marina Perkušić	2.-6. sata
POPODNE									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
Jasenska Štimac	1.-6. sata	Sandra Belobrk	1.-5. sata	Jasenska Štimac	1.-5. sata	Sven Bosnić	1.-6. sata	Sandra Belobrk	1.-5. sata
		Maja Znika Marion	3.-6. sata	Leonija Laktić	4.-6. sata			Maja Znika Marion	3.-6. sata

MJESTO DEŽURSTVA: TOALET STARI DIO GORE

UJUTRO									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
Andreja Parljaj Benko	1.-5. sata	Robert Kupek	1.-6. sata	Marina Perkušić	1.-3. sata	Paola Kleinberger	1.-2. sata	Jan Zamosni	1.-5. sata
				Ana Lesnika	4.-5. sata	Marina Perkušić	2.-5. sata	Ana Lesnika	6.sat
				Sanja Zorić	6. sata				
POPODNE									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	

Andrea Bartolić	0.-3. sata	Andrea Bartolić	0.-1. sata	Josip Eđed	1.-2. sata	Bernarda Kralj Golub	1.-6. sata	Davor Kujek	1.-6. sata
Sandra Vincelj Šereg	2.-5. sata	Jan Zamosni	2.-6. sata	Robert Kupek	2.-6. sata				

MJESTO DEŽURSTVA: NOVI DIO - KAT

UJUTRO									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
Mirjana Kovaček	1.-4. sata	Dalibor Medvedec	1.-5. sata	Snježana Lucić Schuster	1.-4. sata	Snježana Lucić Schuster	1.-4. sata	Nikolina Radišić Recher	1.-4. sata
Vanja Pavlić	4.-6. sata	Milena Pašić	5.-6. sata	Vanja Pavlić	5.-6. sata	Nikolina Radišić Recher	3.-6. sata	Milena Pašić	5.-6. sata
POPODNE									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
Renata Budić	1.-3. sata	Ana Golenja	1.-6. sats	Dalibor Medvedec	1.-4. sata	Mirta Grizak Štrbenac	1.-3. sata	Romana Nikolić	1.-5. sata
Nina Brkić	2.-6. sata	Nina Brkić	3.-6. sata	Renata Budić	3.-6. sata	Ana Golenja	1.-5. sata	Mirta Grizak Štrbenac	4.-6. sata
						Romana Nikolić	5.-6. sat		

MJESTO DEŽURSTVA: DVORANE

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
UJUTRO i POPODNE				
Tkalčec Zvonko, Badovinac Zrinka, Dražen Koštro + svi učitelji koji se nalaze u dvoranama.				

MJESTO DEŽURSTVA: BLAGOVAONICA

UJUTRO									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
Iza 2. sata 9:35-9:45									
Nika Jurić, Nikolina Radišić Recher	Mladen Stojanović, Ana Lesnika	Sven Bosnić, Andreja Parlaj Benko	Nina Brkić, Kristina Kraljević	Vanja Pavlić, Dražen Koštro					
Iza 3. sata 10:30-10:40									

Snježana Lucić Schuster, Majda Držaić	Vanja Pavlić, Dražan Šimić	Luka Čeprnjak, Petrić	Ana Paola Kleinberger, Zrinka Badovinac	Vanja Pavlić, Sandra Hudek Kokolj
POPODNE				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Iza 2. sata 15:35-15:45				
Josip Eđed, Bernarda Kralj Golub	Leonija Laktić, Mirta Grizak Štrbenac	Ana Golenja, Maja Znika Marion	Milena Pašić, Jan Zamosni,	Larisa Njari, Sanja Tokić
Iza 3. sata 16:30-16:40				
Davor Kujek, Zvonko Tkalčec	Bosiljka Bošnjak Ivšinović, Sandra Vincelj Šereg	Sandra Belobrk, Robert Kupek	Andrea Bartolić, Renata Budić	Jasenka Štimac, Dalibor Medvedec

*** Napomena:**

Učitelj je dežuran odmor prije i poslije upisanog sata dežurstva. Učiteljice razredne nastave dežurne su onoliko sati koliko im je u rasporedu. Glavni dežurni istaknut je crvenom bojom

B smjena

MJESTO DEŽURSTVA: ULAZ

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
UJUTRO 7:50				
Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu	Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu	Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu	Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu	Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu
POPODNE 13:00, 13: 50				
Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu	Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu	Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu	Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu	Svi učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu

MJESTO DEŽURSTVA: STARI DIO (PRIZEMLJE) I HOL, HODNIK PREMA NOVOM DIJELU

UJUTRO									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
K.Krezić	1.-6.sat	M.Stojanović	3.-6.sat	L. Laktić	4.-6.sat	M.Stojanović	3.-6.sat	M.Stojanović	4.-5.sat
Ž.Jakopec		D.Ž.Hekenberg		M.Stojanović	1.-3.sat	D.Ž.Hekenberg		A.Glavina	
S.Beluhan		A.Sviben		V.Štimac	2.-4.sat	A.Sviben		M.Krpan	

A.Glavina				S.Beluhan		S. Tokić	4. – 2. popodne		
				M.Krpan					
				T.Jelčić					
POPODNE									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
M.Stojanović	1.-5.sat	A.Petrić	1.-3.sat	A.Petrić	1.-2.sat	L.G.Njari	1.-4.sat	L.G.Njari	1.-5.sat
I.Španić		R.Bašić		L.G.Njari	1.-4.sat	I.Španić		M.Kurevija	
D.Ljubobratović		G.M.Plešnik		R.Bašić		M.Kurevija		D.Ljubobratović	
S.Tokić	0.-2 sat	T.Jelčić		G.M.Plešnik					

MJESTO DEŽURSTVA: STARI DIO – KAT – LIJEVO (od uprave)

UJUTRO									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
D.Kujek	1.-5.sat	D.Kujek	1.-6.sat	B.Anić		B.B.Ivšinić	1.-5.sat	B.B.Ivšinić	1.-3.sat
B.Anić				V.Štimac	6.sat	L. Laktić	3.-6.sat	J.Eđed	4.sat
POPODNE									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
K. Kraljević	1.-3.sat	K. Kraljević	1.-5.sat	A.P.Benko	1.- 6.sat	A.Lesnika	1.-2.sat	A.P.Benko	1.-4.sat
D.Šimić	4.-6.sat	D.Šimić	1.-6.sat			S.Zorić	4.-6.sat	A.Lesnika	5.-6.sat

MJESTO DEŽURSTVA: STARI DIO – KAT – DESNO (od uprave)

UJUTRO									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
M.Z.Marion	1.-4.sat	S.Belobrk	1.-5.sat	M.Z.Marion	1.- 5.sat	S.Bosnić	1.-3.sat	J.Štimac	1.-6.sat
A.Petrić	5.-6.sat			J.Štimac	2.- 6.sat	S.Belobrk	3.-5.sat	S.V.Šereg	1.-6.sat
POPODNE									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
N.Jurić	1.-5.sat	M. Perkušić	1.-5.sat	N.Jurić	1.- 3.sat	M. Perkušić	1.-4.sat	S.H.Kokolj	1.-3.sat

				S.Bosnić	4.- 6.sat	S.H.Kokolj	3.-5.sat	A.Petrić	4.-6.sat
--	--	--	--	----------	--------------	------------	----------	----------	----------

MJESTO DEŽURSTVA: TOALET STARI DIO GORE

UJUTRO									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
B.K.Golub	1.-4.sat	J.Zamostni	1.-6.sat	R.Kupek	1.- 5.sat	J.Zamostni	1.-5.sat	B.K.Golub	1.-5.sat
S.V.Šereg	5. sat			A.Bartolić	4.- 7.sat	A.Bartolić	2.-6.sat	R.Kupek	4.-6.sat
POPODNE									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
J.Zamostni	1.-6.sat	R.Kupek	1.-6.sat	L.Čerpnjak	2.- 3.sat	M. Držaić	1.-6.sat	M. Držaić	1.-6.sat
		L.Čerpnjak	2.-4.sat	J.Zamostni	3.- 6.sat				

MJESTO DEŽURSTVA: NOVI DIO - KAT

UJUTRO									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
R.Budić	1. - 5.sat	A.G.Rozić	1. - 6.sat	R.Budić	1. -3.sat	R.Nikolić	1.-6. sat	M.Pašić	1.-3.sat
J.Eded	4. - 7.sat	M.Pašić	5.-6.sat	D.Medvedec	3.- 6. sat	M.G.Škrbenac	4. -7.sat	A.G.Rozić	4. - 7.sat
POPODNE									
PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
M.Kovaček	1.-3.sat	D.Medvedec	1-5.sat	S.L.Schuster	1.-5.sat	V.Pavlić	0.-3.sat	V.Pavlić	1.-2.sat
S.L.Schuster	4.-6.sat	N.R.Recher	4.-6.sat	N.Brkić	5.-6.sat	N.R.Recher	1.-6.sat	N.Brkić	3.-6.sat

MJESTO DEŽURSTVA: DVORANE

PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
UJUTRO i POPODNE									
Tkalčec Zvonko, Badovinac Zrinka, Dražen Koštro + svi učitelji koji se nalaze u dvoranama.									

MJESTO DEŽURSTVA: BLAGOVAONICA

UJUTRO				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Iza 2. sata 9:35-9:45				
S.V.Šereg, D.Medvedec	L.Laktić, R.Budić,	A.G.Rozić, M.Stojanović,	A.Zmazek, B.K.Golub	M.G.Štrbenac, D.Kujek
Iza 3. sata 10:30-10:40				
A.Labaš, K.Krezić	S.Bosnić, J. Zamostni	B.B.Ivšinović, R.Kupek	J.Štimac, R.Nikolić	Z.Tkalčec, M.Pašić
POPODNE				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Iza 2. sata 15:35-15:45				
V.Pavlić, S. Tokić	N.Jurić, N.Brkić	M.Kovaček, A.Lesnika	K.Kraljević, V.Pavlić	M.Perkušić, S.H.Kokolj
Iza 3. sata 16:30-16:40				
N.Brkić, A.P.Benko	R.Kupek, A. Petrić	D.Koštro, M.Držaić	S.L.Schuster, D.Šimić	N.R.Recher, V.Štimac

*** Napomena:**

Učitelj je dežuran odmor prije i poslije upisanog sata dežurstva. Učiteljice razredne nastave dežurne su onoliko sati koliko im je u rasporedu. Glavni dežurni istaknut je crvenom bojom

Raspored dežurstva za vjeronauk

Smjena A

A	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7
PON			5.b Nika Jurić	5.d Sandra Hudek Kokolj				6.b Robert Kupek	6.c Bosiljka Bošnjak Ivšinić	6.a Jasenka Štimac	6.e ?		
UTO		7.a Zrinka Badovinac						8.a Paola Kleinberge r	8.c Mirta Grizak Štrbenac		8.f Zvonko Tkalčec		
SRI		5.a Ana Lesnika	5.b Kristina Kraljević	5.e,8.b Luka Čepnjak	7.d Sven Bosnić			6.d Davor Kujek		6.b Zvonko Tkalčec			
ČET			7.c Mladen Stojanović					8.a Jan Zamosni		8.c Sandra Belobrk	8.f Knjižnica		
PET			5.a Dražen Košto		5.c Snježana Lucić Schuster				6.f Romana Nikolić	6.d Ana Labaš			

Učenike iz RAZREDNE NASTAVE čuva razrednik/ca.

Smjena B

B	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
PON		6.a J.Štimac		6.e K.Krezić				5.e D.Koštro	5.c M.Stojanović	5.b N.Brkić		
UTO		8.d Z.Tkalčec	8.f L.Laktić	8.c B.B.Ivšinić						7.c N.Brkić	7.e Knjižnica	
SRI		6.f R.Kupek		6.e A.G.Rozić					5.e A.Parlaj Benko	5.d A.Lenika	5.a D.Šimić	
ČET		8.f D.Medvedec	8.a S.Vincelj Šereg	8.d A.Zmazek				7.a L.Čerpnjak		7.e K.Kraljević	7.c Knjižnica	
PET			6.c R.Budić		6.d Knjižnica				8.b I.Vodanović	5.a N.Jurić	7.a Kod razrednice	

Učenike iz RAZREDNE NASTAVE čuva razrednik/ca.

Godišnji kalendar rada

	MJESEC	BROJ DANA				OBILJEŽAVANJA I OSTALI DOGAĐAJI
		RADNIH	NASTAVNIH	PRAZNIKA/ BLAGDANA	UČENIČKIH PRAZNIKA	
I. polugodište od 8. 9. do 23. 12. 2025.	IX.	22	17	/	5	Prvi dan nastave, 150. godišnjica rođenja Dragutina Domjanića
	X.	23	23	/	/	Dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	19	18	2	1	Svi sveti, Dan sjećanja na žrtve DR i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	2	4	Sv. Nikola, Božićni koncert; Adventski sajam; zimski odmor učenika
UKUPNO I. polugodište		85	75	4	10	24. 12. - 9. 1. zimski odmor učenika
II. polugodište od 12.1. do 12. 6. 2026.	I.	20	15	2	5	12.1. drugo polugodište, Dan priznanja RH
	II.	20	20	/	/	Fašnik – Revija maski, Dan hrvatske glagoljice, Dan ružičastih majica
	III.	22	20	/	2	30. 3 – 3. 4. proljetni odmor učenika
	IV.	21	18	2	3	5. 4. Uskrs 22.4. STEAM dan („Zemlja“)
	V.	20	19	2	1	Međunarodni dan rada, Majčin dan, 21.5. Dan škole, Dan državnosti Dan grada Zagreba
	VI.	20	9	2	11	Tijelovo, Dan antifašističke borbe
	VII.	23	0	/	23	Ljetni odmor učenika od 15. 6. 2026.
	VIII.	20	0	2	20	
UKUPNO II. polugodište		166	101	10	65	
U K U P N O:		251	176	14	75	
sati		2008	1408	112	600	Godišnji fond sati: 1768

Podatci o broju učenika po razrednim odjelima

RAZRED	UČENIKA	DJEVOJČICA	PONAVLJAČA	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA	PREHRANA		PUTNIKA		BORAVAK		IME I PREZIME RAZREDNIKA
					MLJEČNI OBROK	OBJED	3 DO 5 KM	6 DO 10 KM	CIJENA	BR.UČENIKA	
1. a PB	22	9	/	1	22	22	/	/	26,54€	22	Tea Crnjac
1. b PB	25	10	/	1	25	25	/	/	26,54€	25	Silvija Ložušić
1. c PB	25	10	/	/	25	25	/	/	26,54€	25	Andrea Štoos
1. d PB	24	10	/	1	24	24	/	/	26,54€	24	Iva Samaržija Radošević
1. e	25	9	/	/	24	/	2	/	/	/	Tamara Jelčić
2. a PB	21	8	/	3	21	21	4	/	26,54€	21	Sandra Jelenčić
2. b PB	20	9	/	/	20	20	/	/	26,54€	20	Ivana Ilić
2. c PB	22	8	/	/	21	21	5	/	26,54€	21	Tina Borelli Tkalčec
2. d PB	20	9	/	1	20	20	1	/	26,54€	20	Snježana Grgurić
2. e	22	12	/	2	19	/	3	/	/	/	Željka Jakopec
3. a	23	10	/	2	23	/	3	/	/	/	Blanka Anić
3. b	26	13	/	/	26	/	5	/	/	/	Gordana Miota Plešnik
3. c	27	13	/	1	27	/	4	/	/	/	Matea Petek z. Ivan Španić
3. d	25	12	/	1	25	/	3	/	/	/	Renata Bašić
3. e	24	10	/	/	24	/	1	/	/	/	Tena Rukavina z. Maja Kurevija
3. f	22	12	/	/	22	/	2	/	/	/	Dijana Ljubobratović
4. a	20	12	/	1	20	/	4	/	/	/	Snježana Beluhan
4. b	20	9	/	1	20	/	4	/	/	/	Dubravka Žažar Hakenberg
4. c	18	9	/	4	18	/	3	/	/	/	Anja Glavina
4. d	20	10	/	1	20	/	4	/	/	/	Marija Krpan
4. e	19	10	/	3	19	/	4	/	/	/	Anita Sviben
4.f	20	12	/	3	20	/	4	/	/	/	Renata Smolčić
4.g PRO	1	1	/	1	1	1	/	/	/	/	Iva Zajec z. Tonka Brajković
UKUPNO I-IV.	491	227	/	27	486	179	56	/	26,54€	178	
5.a	25	16	/	1	25	/	5	/	/	/	Dražan Šimić

5.b	26	14	/	4	26	/	4	/	/	/	Majda Držaić z. Ivor Vodanović
5.c	24	11	/	1	24	/	2	/	/	/	Sven Bosnić
5.d	24	13	/	1	24	/	5	/	/	/	Sandra Hudek Kokolj
5.e	24	11	/	1	24	/	5	/	/	/	Kristina Kraljević
6. a	22	9	1	1	22	/	/	/	/	/	Adriana Zmazek z. Maja Znika Marion
6. b	22	11	/	1	22	/	1	/	/	/	Sandra Vincelj Šereg
6. c	23	10	/	1	23	/	3	/	/	/	Leonija Laktić
6. d	21	12	/	2	22	/	4	/	/	/	Mirta Grizak Štrbenac
6. e	19	9	/	3	19	/	3	/	/	/	Mladen Stojanović z. Karlo Krezić
6.f	22	11	/	2	22	/	6	/	/	/	Zvonko Tkalčec
7. a	22	12	/	2	22	/	2	/	/	/	Nina Brkić
7. b	22	13	/	3	21	/	2	/	/	/	Andreja Parlaj Benko
7. c	24	16	/	4	23	/	2	/	/	/	Nikolina Radišić Recher
7. d	22	11	/	3	22	/	2	/	/	/	Zrinka Badovinac
7. e	21	14	/	4	20	/	2	/	/	/	Saša Šolja z. Dražen Koštro
8. a	25	13	/	7	25	/	2	/	/	/	Ana Labaš
8. b	27	14	/	4	27	/	1	/	/	/	Paola Kleinberger
8. c	26	13	/	5	26	/	4	/	/	/	Josip Eđed
8. d	25	11	/	3	25	/	3	/	/	/	Bosiljka Bošnjak Ivšinić
8. e	22	12	/	3	20	/	7	/	/	/	Ana Petrić
8. f	26	11	/	5	26	/	4	3	/	/	Milena Pašić
UKUPNO V. - VIII.	513	267	1	61	510	/	69	3	/	/	
UKUPNO I. – VIII.	1004	494	1	88	996	179	125	3	26,54€	178	

Primjereni oblik školovanja

Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik školovanja

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA									UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	PRO 4.g	
Redovni program uz individualizaciju	3	5	3	7	7	10	9	20	0	64
Redovni program uz prilagodbu	0	1	1	6	1	0	7	7	1	24
Ukupno:	3	6	4	13	8	10	16	27	1	88

Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici

Razredni odjel	Ime i prezime
1.A	Ivana Voljavec
1.B	U trenutku donošenja još nismo zasnovali radni odnos
2.D	Nikolina Salajpal
2.E	Nena Jakovac
3.A	Snježana Margetić
3.D	Anita Veršić Mihaljević
4.B	Nikolina Biluš
4.C	Željka Pšenica
4.F	Ivana Lešić
5.B	Darija Mehičić Bešker
6.E	Ana Pakrac
7.A	Martina Kosić
7.B	Vesna Grmovšek-Meašić
7.C	Sanja Ferenčin Štibuhar
7.D	Sandra Jurak
7.E	Petra Vagner
8.F	Sandra Šimunić

Tjedni i godišnji broj sati po razrednim odjelima i oblicima odgojno - obrazovnog rada

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA																	
	1. (5) a,b,c,d,e		2. (5) a,b,c,d,e		3. (6) a,b,c,d,e,f		4. (7) a,b,c,d,e,f,g		5. (5) a,b,c,d,e		6. (6) a,b,c,d,e,f		7. (5) a,b,c,d,e		8. (6) a,b,c,d,e,f		UKUPNO PLANIRANO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
HRVATSKI JEZIK	25	875	25	875	30	1050	35	1225	25	875	30	1050	20	700	24	840	214	7490
LIKOVNA KULTURA	5	175	5	175	6	210	7	245	5	175	6	210	5	175	6	210	45	1575
GLAZBENA KULTURA	5	175	5	175	6	210	7	245	5	175	6	210	5	175	6	210	45	1575
STRANI JEZIK	10	350	10	350	12	420	14	490	15	525	18	630	15	525	18	630	112	3920
MATEMATIKA	20	700	20	700	24	840	28	980	20	700	24	840	20	700	24	840	180	6300
INFORMATIKA									10	350	12	420					22	770
PRIRODA									7,5	262,5	12	420					19,5	682,5
BIOLOGIJA													10	350	12	420	22	770
KEMIJA													10	350	12	420	22	770
FIZIKA													10	350	12	420	22	770
PRIRODA I DRUŠTVO	10	350	10	350	12	420	21	735									53	1855
POVIJEST									10	350	12	420	10	350	12	420	44	1540
GEOGRAFIJA									7,5	262,5	12	420	10	350	12	420	41,5	1452,5
TEHNIČKA KULTURA									5	175	6	210	5	175	6	210	22	770
TZK	15	525	15	525	18	630	14	490	10	350	12	420	10	350	12	420	106	3710
UKUPNO:	90	3150	90	3150	108	3780	126	4410	120	4200	150	5250	130	4550	156	5460	970	33950

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Vjeronauk

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	5.a, b, c, d, e	102	5	Sven Bosnić	2	70
	8.a, c, d, e, f	101	5	Sven Bosnić	2	70
	2. a, b, c, d	69	4	Sandra Vincelj Šereg	2	70
	6. a, b, c, d, e, f	107	6	Sandra Vincelj Šereg	2	70
	3. a, b, c, d, e, f	123	6	Ana Lesnika	2	70
	7. a, b, c, d, e	94	5	Ana Lesnika	2	70
	1.d, e	42	2	Paola Kleinberger	2	70
	4. a, b, c, d, e, f	104	6	Paola Kleinberger	2	70
	8. b	25	1	Paola Kleinberger	2	70
	1.a, b, c	71	3	Martina Tolić	2	70
	2. e	21	1	Martina Tolić	2	70
	PRO	1	1	Martina Tolić	2	70
	UKUPNO I. – VIII.		860	45		

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Njemački jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4.a,b,c 4.d,e,f	29	2	Sanja Tokić	2	70
	5.a,b,e 5.c,d	21	2	Sanja Tokić	2	70
	6.a,b,d,e 6.c,f	27	2	Sanja Tokić	2	70
	7.a,b,e 7.c,d	29	2	Sanja Tokić	2	70

	8.a,b 8.c,d,e,f	24	2	Sanja Tokić	2	70
UKUPNO 4. – 8.		133	10		10	700

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Talijanski jezik

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	4.	9	1	Sanja Zorić	2	70
	5.	18	1	Sanja Zorić	2	70
	6.	12	1	Sanja Zorić	2	70
	8.	11	1	Sanja Zorić	2	70
UKUPNO 4. – 8.		50	4		8	280

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Informatika

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.d; 2.a, b, c, d, e; 3.b; 7.a/b/c, 7.d/e	175	9	Andrea Bartolić	2	70
	4.a,b,c,d,e,f	93	5	Ana Golenja Rozić	2	70
	1.a,b,c,e	85	4	Vanja Pavlić	2	70
	3.a,c,d,e,f; 4.g (PRO); 8.a/e/f, 8.b, 8.c, 8.d	183	10	Stefani Tukač	2	70
UKUPNO 1. – 8.		536	28		8	280

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinog razrednog odjela 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	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Razredna nastava	1.a	Prema potrebi	1	35	Tea Crnjac
2.	Razredna nastava	1.b	Prema potrebi	1	35	Silvija Ložušić
3.	Razredna nastava	1.c	Prema potrebi	1	35	Andrea Štoos
4.	Razredna nastava	1.d	Prema potrebi	1	35	Iva Samaržija Radošević
5.	Razredna nastava	1.e	Prema potrebi	1	35	Tamara Jelčić
6.	Razredna nastava	2.a	Prema potrebi	1	35	Sandra Jelenčić
7.	Razredna nastava	2.b	Prema potrebi	1	35	Ivana Ilić
8.	Razredna nastava	2.c	Prema potrebi	1	35	Tina Borelli Tkalčec
9.	Razredna nastava	2.d	Prema potrebi	1	35	Snježana Grgurić
10.	Razredna nastava	2.e	Prema potrebi	1	35	Željka Jakopec
11.	Razredna nastava	3.a	Prema potrebi	1	35	Blanka Anić
12.	Razredna nastava	3.b	Prema potrebi	1	35	Gordana Miota Plešnik
13.	Razredna nastava	3.c	Prema potrebi	1	35	Ivan Španić
14.	Razredna nastava	3.d	Prema potrebi	1	35	Renata Bašić
15.	Razredna nastava	3.e	Prema potrebi	1	35	Maja Kurevija
16.	Razredna nastava	3.f	Prema potrebi	1	35	Dijana Ljubobratović
17.	Razredna nastava	4.a	Prema potrebi	1	35	Snježana Beluhan
18.	Razredna nastava	4.b	Prema potrebi	1	35	Dubravka Žažar Hakenberg
19.	Razredna nastava	4.c	Prema potrebi	1	35	Anja Glavina

20.	Razredna nastava	4.d	Prema potrebi	1	35	Marija Krpan
21.	Razredna nastava	4.e	Prema potrebi	1	35	Anita Sviben
22.	Razredna nastava	4.f	Prema potrebi	1	35	Renata Smolčić
23.	Razredna nastava	4.g (PRO)	Prema potrebi	1	35	Tonka Brajković
	UKUPNO I. - IV.	23		23	805	
24.	Hrvatski jezik	8.	Prema potrebi	1	35	Bosiljka Bošnjak Ivšinić
25.	Hrvatski jezik	5.	Prema potrebi	1	35	Marina Perkušić
26.	Hrvatski jezik	7.	Prema potrebi	1	35	Kristina Kraljević
27.	Hrvatski jezik	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Maja Znika Marion
28.	Hrvatski jezik	6.	Prema potrebi	1	35	Leonija Laktić
29.	Engleski jezik	8.	Prema potrebi	1	35	Ana Labaš
30.	Engleski jezik	2. i 8.	Prema potrebi	2	70	Josip Eđed
31.	Engleski jezik	6.	Prema potrebi	1	35	Mirta Grizak Štrbenac
32.	Engleski jezik	5. i 7.	Prema potrebi	2	70	Nikolina Radišić Recher
33.	Engleski jezik	4., 5.	Prema potrebi	2	70	Andreja Parlaj Benko
34.	Engleski jezik	1.	Prema potrebi	1	35	Sanja Zorić
35.	Engleski jezik	3.	Prema potrebi	1	35	Larisa Grubešić Njari
36.	Matematika	6.	Prema potrebi	1	35	Renata Budić
37.	Matematika	6. i 8.	Prema potrebi	2	70	Milena Pašić
38.	Matematika	6. i 8	Prema potrebi	1	35	Sandra Belobrk
39.	Matematika	7.	Prema potrebi	1	35	Snježana Lucić Schuster
40.	Matematika	5.	Prema potrebi	1	35	Sandra Hudek Kokolj
41.	Biologija/Priroda	6.	Prema potrebi	1	35	Bernarda Kralj Golub

42.	Biologija/Priroda	5.	Prema potrebi	1	35	Majda Držaić
43.	Fizika	7. i 8.	Prema potrebi	1	35	Jan Zamostni
44.	Kemija	7. i 8.	Prema potrebi	1	35	Robert Kupek
45.	Povijest	5. i 7.	Prema potrebi	1	35	Nika Jurić
46.	Povijest	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Jasenka Štimac
47.	Geografija	5.	Prema potrebi	1	35	Dražan Šimić
48.	Geografija	6. i 8.	Prema potrebi	2	70	Davor Kujek
49.	Informatika	6.	Prema potrebi	1	35	Ana Golenja Rozić
50.	Informatika	5.	Prema potrebi	1	35	Vanja Pavlić
UKUPNO V. - VIII.		27		32	1120	
UKUPNO I. - VIII.		50		55	1925	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dodatne nastave

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Razredna nastava	1.a	10-15	1	35	Tea Crnjac
2.	Razredna nastava	1.b	10-15	1	35	Silvija Lozušić
3.	Razredna nastava	1.c	10-15	1	35	Andrea Štoos
4.	Razredna nastava	1.d	10-15	1	35	Iva Samaržija Radošević
5.	Razredna nastava	1.e	10-15	1	35	Tamara Jelčić
6.	Razredna nastava	2.a	10-15	1	35	Sandra Jelenčić
7.	Razredna nastava	2.b	10-15	1	35	Ivana Ilić
8.	Razredna nastava	2.d	10-15	1	35	Snježana Grgurić
9.	Razredna nastava	3.a	10-15	1	35	Blanka Anić
10.	Razredna nastava	3.b	10-15	1	35	Gordana Miota Plešnik
11.	Razredna nastava	3.c	10-15	1	35	Ivan Španić
12.	Razredna nastava	3.d	10-15	1	35	Renata Bašić

13.	Razredna nastava	3.e	10-15	1	35	Maja Kurevija
14.	Razredna nastava	3.f	10-15	1	35	Dijana Ljubobratović
15.	Razredna nastava	4.a	10-15	1	35	Snježana Beluhan
16.	Razredna nastava	4.b	10-15	1	35	Dubravka Žažar Hakenberg
17.	Razredna nastava	4.c	10-15	1	35	Anja Glavina
18.	Razredna nastava	4.d	10-15	1	35	Marija Krpan
19.	Razredna nastava	4.e	10-15	1	35	Anita Sviben
20.	Razredna nastava	4.f	10-15	1	35	Renata Smolčić
21.	Razredna nastava	4. g/PRO	10-15	1	35	Tonka Brajković
	UKUPNO I. - IV.	21		21	735	
22.	Hrvatski jezik	8.	10-15	1	35	Bosiljka Bošnjak Ivšinović
23.	Hrvatski jezik	7.	10-15	1	35	Kristina Kraljević
24.	Hrvatski jezik	8.	10-15	1	35	Maja Znika Marion
25.	Hrvatski jezik	7., 8.	10-15	1	35	Ana Petrić
26.	Engleski jezik	7.	10-15	1	35	Nikolina Radišić Recher
27.	Engleski jezik	8.	10-15	1	35	Josip Eđed
28.	Engleski jezik	7.	10-15	1	35	Andreja Parlaj Benko
29.	Engleski jezik	6.	10-15	1	35	Mirta Grizak Štrbenac
30.	Engleski jezik	8.	10-15	2	70	Ana Labaš
31.	Matematika	6.	10-15	1	35	Renata Budić
32.	Matematika	6. i 8.	10-15	1	35	Milena Pašić
33.	Matematika	6. i 8.	10-15	1	35	Sandra Belobrk
34.	Matematika	7.	10-15	1	35	Snježana Lucić Schuster
35.	Matematika	5.	10-15	1	35	Sandra Hudek Kokolj
36.	Biologija/Priroda	7.	10-15	1	35	Majda Držaić
37.	Biologija/Priroda	8.	10-15	1	35	Bernarda Kralj Golub
38.	Njemački jezik	7. i 8.	10-15	3	105	Sanja Tokić
39.	Kemija	8.	10-15	1	35	Robert Kupek

40.	Fizika	7. i 8.	10-15	1	35	Jan Zamostni
41.	Povijest	7.	10-15	1	35	Nika Jurić
42.	Geografija	7.	10-15	1	35	Dražan Šimić
43.	Tehnička kultura	8.	10-15	2	70	Karlo Krezić
	UKUPNO V. - VIII.	22		47	1645	
	UKUPNO I. - VIII.	43		68	2380	

Plan izvannastavnih aktivnosti

Red. br.	Naziv skupine	planirani broj sati			Voditelj
		broj učenika	tjedno	godišnje	
1.	Slikovničari		1	35	Tea Crnjac
2.	Književni klub		1	35	Silvija Ložušić
3.	Književnost		1	35	Andrea Štoos
4.	Kreativni kutak		1	35	Iva Samaržija Radošević
5.	Zanimalci		1	35	Tamara Jelčić
6.	Mali društvenjaci		1	35	Sandra Jelenčić
7.	Spretni prsti		1	35	Ivana Ilić
8.	Folklor		1	35	Snježana Grgurić
9.	Mali kreativci		1	35	Blanka Anić
10.	Društvene igre		1	35	Gordana Miota Plešnik
11.	Mali prirodnjaci		1	35	Matea Petek z. Ivan Španić
12.	Recitatorska skupina		1	35	Renata Bašić
13.	Opusti se i čitaj (knjiga i film)		1	35	Maja Kurevija
14.	Mali pjevači		1	35	Dijana Ljubobratović
15.	Mali prirodoslovci		1	35	Snježana Beluhan
16.	Škrinjica		1	35	Dubravka Žazar Hakenberg
17.	Financijska pismenost		1	35	Anja Glavina
18.	Čuvari hrvatske baštine		1	35	Marija Krpan
19.	Domjanićevi humanitarci		1	35	Anita Sviben
20.	Hrvatska pisanka		1	35	Renata Smolčić
21.	Svjetska avantura		1	35	Iva Zajec z. Tonka Brajković
22.	Caritas		2	70	Sven Bosnić
23.	Vjeronaučna olimpijada		2	70	Sandra Vincelj Šereg
24.	Engleski klub Hit Zagreb - učenici 6.razreda		2	70	Mirta Grizak Štrbenac
25.	Badminton, stolni tenis		4	140	Zvonko Tkalčec
26.	Likovna grupa		2	70	Nina Brkić
27.	1.odbojka Ž, 2. odbojka M, 3.međurazredna natjecanja		6	210	Zrinka Badovinac

28.	Futsal (utorak) i Graničar (četvrtak)		4	140	Saša Šolja z. Dražen Koštro
29.	Engleski književni klub (Book club)		1	35	Ana Labaš
30.	Vjeronaučna skupina Agape (4. razredi) Volonteri (8. B)		4	140	Paola Kleinberger
31.	Quiz club		1	35	Josip Eđed
32.	Dramska skupina		1	35	Ana Petrić
33.	Znalci		1	35	Milena Pašić
34.	Informatički klub	15	3	105	Andrea Bartolić
35.	Informatički klub		4	140	Stefani Tukač
36.	Informatički klub	15	1	35	Ana Golenja Rozić
37.	Informatički klub		1	35	Vanja Pavlić
38.	Hrvatski genijalci		1	35	Marina Perkušić
39.	ŠAH				Robert Kupek
40.	Likovna grupa		1	35	Romana Nikolić
41.	Domaćinstvo		2	70	Renata Budić
42.	Školski zbor		2	70	Dalibor Medvedec
43.	KUD		1	35	Mirjana Kovaček
44.	Talijanska radionica Ciao bimbi - 2. i 3. raz		2	70	Sanja Zorić
45.	Njemački -grupa za natjecanje		3	105	Sanja Tokić
46.	KUD		1	35	Ana Lesnika
47.	Povijesno-glagoljska skupina				Jasenska Štimac
48.	Prometna grupa	12	2	70	Mladen Stojanović z Karlo Krezić

*učitelj Robert Kupek izvannastavnu aktivnost ŠAH održava izvan svojih zaduženja.

Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika

Plan rada ravnatelja

PLAN RADA RAVNATELJA OŠ DRAGUTINA DOMJANIĆA u školskoj godini 2025./2026.													
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Omogućiti djelatnicima suvremenu opremu za uspješan rad. Definirati prednosti i nedostatke rada škole. Provoditi i poticati kontinuirano stručno usavršavanje za razvoj cjeloživotnog učenja.													
1	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	12	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
2	Izrada Plana i programa rada ravnatelja i mjesečno planiranje	3	3	2	2	2	2	1	0	2	0	0	3
3	Izrada Okvirnog školskog kurikula	17	8	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
4	Izrada Razvojnog plana i programa škole	4	4	0	1	0	2	0	2	2	3	0	1
5	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća	3	5	6	6	3	2	1	6	4	1	1	1
6	Planiranje zaduženja učiteljima i stručnim suradnicima	9	5	0	1	0	0	0	1	1	1	2	4
7	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju sadržaja u šk. god.	5	5	0	5	6	0	0	0	1	1	0	1
8	Planiranje i organiziranje školskih projekata	8	2	3	4	4	2	2	3	2	1	0	0
9	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	2	2	2	2	2	3	2	4	4	1	0	1
10	Planiranje nabave opreme i namještaja	0	0	0	0	5	2	0	5	0	0	0	0
11	Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole	1	2	1	2	5	1	1	2	4	1	1	1
12	Ostali poslovi	2	1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	1
UKUPNO		66	41	15	25	28	15	9	26	22	10	5	16
UKUPNO GODIŠNJE:													278
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Osigurati uvjete za nesmetan rad škole. Povećati učinkovitost školskog sustava, planirati optimalne zadatke za djelatnike. Pratiti rad djelatnika te, po potrebi, uočene nedostatke korigirati. Osmišljavati i kreirati kratkoročne i dugoročne razvojne planove škole. Pratiti i poticati razvoj odgojno-obrazovnih postignuća.													
1	Izrada prijedloga organizacije rada Škole	5	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	1
2	Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

3	Izrada strukture radnoga vremena djelatnika	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1
4	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	0	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0
5	Organizacija i koordinacija provedbe Nacionalnih ispita	0	0	0	0	0	6	12	0	0	0	0	0
6	Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	0	5	0	0	0	5	0	0	2	4	5	0
7	Organizacija prehrane učenika	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1
8	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	0
9	Organizacija i priprema učeničkih izvanučioničkih nastava, izleta i ekskurzija	3	2	0	1	0	0	4	4	5	2	0	0
10	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
11	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred OŠ i SŠ	0	0	0	2	0	0	0	3	3	0	0	0
12	Organizacija i koordinacija obilježavanja blagdana i praznika	0	0	2	4	0	0	2	2	5	0	0	0
13	Organizacija zamjena odsutnim djelatnicima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	0
14	Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	2
15	Organizacija poslova vezanih uz provedbu narudžbe udžbenika	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	2	0
16	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	0	0	0	2	2	4	2	2	2	2	0	0
17	Organizacija popravaka, uređenja i adaptacije prostora	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
18	Ostali poslovi	3	2	2	2	3	2	3	4	2	2	3	1
UKUPNO		26	17	12	23	15	27	35	24	30	30	18	7
UKUPNO GODIŠNJE:													264
3.PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
TE PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVE													
CILJ: Poticati razvoj stručnih kompetencija, učinkovitih metoda rada, uvođenje i primjenu inovativnih metoda i oblika nastavnog i školskog rada. Razvijati demokratske odnose u školi. Omogućiti optimalne uvjete za individualno stručno usavršavanje te učinkovito korištenje izvora znanja. Pružiti podršku u radu i povećati učinkovitost rada.													
1	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	2	4	4	2	2	3	4	3	3	1	1	0
2	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnog razdoblja.	0	0	0	0	4	0	0	0	0	8	0	0

3	Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	3	5	4	4	4	4	4	4	2	4	0	0
4	Praćenje rada školskih povjerenstava	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	0	0
5	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	3	5	4	2	3	4	5	4	2	4	1	0
6	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	1	2	2	2	2	2	3	4	2	2	0	0
7	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
8	Pregled pedagoške dokumentacije	2	8	1	1	8	1	4	1	1	8	0	0
9	Ostali poslovi	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	10	0
UKUPNO		14	27	18	14	26	20	26	21	15	32	13	0
UKUPNO GODIŠNJE:													226
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Optimizirati rad Škole.													
1	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih stručnih tijela	3	3	2	3	1	3	4	3	3	3	3	0
2	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom SHU u Školi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
3	Ostali poslovi	1	2	2	4	3	2	3	3	2	2	2	0
UKUPNO		5	6	5	8	5	6	8	7	6	6	6	0
UKUPNO GODIŠNJE:													68
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u Školi. Izraditi smjernice daljnjeg unaprjeđenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada Škole.													
1	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	4	8	6	6	6	6	6	6	6	6	6	2
2	Praćenje rada učeničkih društva, grupa i pomoć pri radu	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	0	0
3	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	4	2	2	3	2	2	2	2	1
4	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0
5	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama djelatnika Škole	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	0

6	Savjetodavni rad s roditeljima	1	1	1	4	1	1	1	1	1	1	0	0
7	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
8	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
9	Ostali poslovi	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	0	0
UKUPNO		19	22	20	29	20	20	21	20	20	20	12	3
UKUPNO GODIŠNJE:													226
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Kroz suradnju s računovotkinjama i tajnicom škole ispunjavati financijske obveze, brinuti o financijskim sredstvima za investicije u školi te pratiti pravnu regulativu i provoditi odluke MZOM-a i GUOSM-a													
1	Rad i suradnja s tajnicom Škole	2	4	4	4	4	4	4	4	4	3	2	1
2	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a i GUOSM-a	2	6	2	4	4	2	3	1	2	3	1	0
3	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	0	0	0	4	1	4	4	3	2	1	0	0
4	Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	1	1	1	0	4	3	4	4	2	0	0	0
5	Prijem u radni odnos po suglasnosti Školskog odbora	1	4	6	4	2	3	4	3	3	1	0	0
6	Poslovi zastupanja Škole	1	0	1	1	2	1	2	1	3	2	0	0
7	Rad i suradnja s računovotkinjom i administrativno-financijskom referenticom	1	5	2	2	3	3	5	4	3	3	0	0
8	Izrada financijskog plana Škole	2	2	2	1	1	1	3	2	2	2	0	0
9	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	1	3	1	2	1	1	2	1	2	1	1	0
10	Organizacija i provedba inventure	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0
11	Poslovi vezani uz e Maticu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	Potpisivanje i provjera svjedodžbi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0
13	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	1	3	1	3	4	3	4	1	1	1	0	0
14	Ostali poslovi	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
UKUPNO		14	31	23	28	35	28	38	27	27	30	5	2
UKUPNO GODIŠNJE:													288

7. JAVNA DJELATNOST RAVNAETLJA ŠKOLE I SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Ispunjavanje obveza koje proizlaze iz odredbi MZOM-a I GUOSM.a. Suradnja sa svim relevantnim vanjskim institucijama. Kroz suradnju sa susjednim školama i Osnovnom školom Julija Kempfa te drugim organizacijama predlagati, koordinirati i provoditi zajedničke planove i projekte. Briga o povezivanju Škole s lokalnom zajednicom.													
1	Predstavljanje Škole	2	2	2	4	1	2	2	2	2	2	0	2
2	Suradnja s MZOM	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
3	Suradnja s AZOO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1
4	Suradnja s NCVVO	0	0	1	1	1	1	3	1	0	0	0	0
5	Suradnja s AMPEU	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
6	Suradnja s agencijama za obrazovanje na državnoj razini	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
7	Suradnja s Uredom državne uprave	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
8	Suradnja s Osnivačem	2	2	2	3	1	2	2	2	2	2	0	0
9	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
10	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Grada Zagreba	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
11	Suradnja sa Zavodom za socijalni rad Susjedgrad i ostali	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
12	Suradnja s II. PU Črnomerec	0	0	1	2	1	1	1	2	3	0	0	0
13	Suradnja sa Župom Sv. Josipa Radnika	0	0	3	0	1	0	1	5	2	0	0	0
14	Suradnja s ostalim OŠ i SŠ	1	1	1	1	1	5	2	1	1	1	0	0
15	Suradnja s turističkim agencijama i prijevoznicima	1	1	1	1	0	5	1	1	1	1	0	0
16	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama i udrugama	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
17	Ostali poslovi	1	5	3	2	2	2	2	3	3	3	0	0
UKUPNO		18	21	24	24	18	28	24	27	24	19	1	5
UKUPNO GODIŠNJE:													233
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih i obrazovnih znanosti i primjena u svakodnevnom radu.													
1	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	0	3
2	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, GUOSM-a, HUROŠ-a,	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	0

3	Stručno usavršavanje u organizaciji posredstvom AMPEU-a	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Stručna usavršavanja u organizaciji ostalih udruga	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
5	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	0	0
6	Ostala stručna usavršavanja	1	3	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2
UKUPNO		10	11	30	10	7	10	9	10	10	10	2	5
UKUPNO GODIŠNJE:													124
9. OSTALI POSLOVI		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Ispunjavanje zakonskih odredbi.													
1	Vođenje evidencije i dokumentacije	3	6	3	5	4	4	4	4	4	2	1	1
2	Ostali nepredvidivi poslovi	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1
UKUPNO		4	8	5	7	6	6	6	6	6	3	2	2
UKUPNO GODIŠNJE:													61
UKUPNO PO MJESECIMA		176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	64	40
													1768

Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	85	25	10	4	5	5	5	5	6	6	6	5	3
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA /SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	10	4									4	1	1
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	45	15	6	3	2	2	2	2	2	2	1	1	2
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	10	10											
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	15	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja	5	1	3	1									
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	30	5	3	1	3	3	3	3	3	3	1	2	0
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	10	2			2			2	1	2		1	
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	2		1				1						
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	2					2							
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	2	2											
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	4		1				1		1			1	
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	5	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima	5	1	1						1	1		1	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1326	125	140	120	116	115	130	140	140	130	115	35	20
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	145	0	0	0	0	0	10	24	37	34	7	22	15
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	3							2	1				
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	4									4			
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis	33						5	10	10	8			

2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	15						5	2	2	2	2	2	
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	60							10	25	20	5		
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	30											20	10
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	10	2	2	2	0	2	2	0	0	0	0	0	0
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola	10	2	2	2		2	2						
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	296	18	35	28	30	30	27	28	28	19	37	8	8
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	25	2	2	2	2	5	2	4	2	2	2		
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:	60	5	12	7	6	7	6	7	5	3	2		
2.3.2.1	<i>Počelnici, novi učitelji</i>	12		4	2	1	2	1	2					
2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>	48	5	8	5	5	5	5	5	5	3	2		
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	36		4	4	5	5	4	4	5	5			
2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, građanski odgoj, zdravstveni odgoj</i>	36		4	4	5	5	4	4	5	5			
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	91	8	8	8	9	7	4	4	9	2	20	8	4
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>	39	4		4	5	5			5		14	2	
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>	52	4	8	4	4	2	4	4	4	2	6	6	4
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti	6						4				2		
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	22		3	2	2	2	2	3	3	3	2		
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	48	3	6	5	6	4	5	6	4	4	5		
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne i razredne ispite	8										4		4
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama	165	23	18	18	22	18	13	14	14	14	11	0	0
2.4.1	Identifikacija i praćenje školovanja učenika s teškoćama	62	12	10	8	10	5	3	3	3	3	5		
2.4.2	Rad s darovitim učenicima	12				2	2	2	2	2	1	1		
2.4.3	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja	13	7	1	1		2				1	1		
2.4.4	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	54	3	5	6	7	6	5	7	6	7	2		
2.4.5	Izrada programa opservacije, izvješća	24	1	2	3	3	3	3	2	3	2	2		
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	609	78	65	60	52	54	65	64	53	55	57	5	2
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	272	32	35	27	20	23	30	30	25	28	23		

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	252	30	33	25	18	21	28	28	23	26	21		
2.5.1.2	Vijeće učenika	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	69	9	9	9	7	5	7	6	5	5	6	1	
2.5.3	Suradnja s ravnateljem	58	6	5	6	5	6	6	6	5	5	7	1	
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	44	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	2	1
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima	152	25	11	13	15	15	17	17	13	12	14		
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice	16	8		2		2	4						
2.5.5.1.1	Početak školovanja	4	4											
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	4	4											
2.5.5.1.3	Multimedijски alati za učenje	4						4						
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje	4			2		2							
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad	126	15	11	11	13	13	13	13	13	12	12		
2.5.5.3	Vijeće roditelja	8	2			2			2			2		
2.5.6	Suradnja s okruženjem	14	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	62	0	14	10	4	7	10	6	6	3	3	0	0
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	10		1	1	1	2	2	2	1				
2.6.2	Predavanja za učenike:	8		2	4			2						
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja	2		2										
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	2			2									
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis	4			2			2						
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	2					2							
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	10		6	1		1	2						
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	8		2	1	1		1		2	1			
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	13		2	2	1	1	2	2		1	2		
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO	12		1	1	1	1	1	2	3	1	1		
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	22	2	4	2	2	2	3	3	1	3	0	0	0
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	12	1	2	2	1	1	2	2		1			
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava	10	1	2		1	1	1	1	1	2			
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	17	2	2	0	6	1	2	1	1	2	0	0	0
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	110	4	11	9	20	11	8	11	5	10	16	5	0

3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	35	0	0	4	7	1	0	3	1	4	12	3	0
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	12			4				3	1	4			
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	8				7	1							
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	15										12	3	
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	75	4	11	5	13	10	8	8	4	6	4	2	0
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	13		6	1	6								
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	10				2	6	2						
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	8						2	2	2	2			
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole	24	2	3	2	3	2	2	4		2	2	2	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	135	7	17	12	16	16	10	12	8	6	10	12	9
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	80	4	7	7	9	9	6	6	3	2	9	10	8
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2		2										
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	30	2	3	1	4	3	4	4	1	2	1	2	3
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, -nazočnost	14		2		2		2	2	2			2	2
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje	12					6					6		
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZO, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje	12			6	3								3
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	10	2									2	6	
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	55	3	10	5	7	7	4	6	5	4	1	2	1
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	15	1	3	2	3	2	1	1	1	1			
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	10		2	1	1	1	1	1	1	1	1		
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	10		2		1	2		2	1			2	
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature	10		2	1	1	1	1	1	1	1			1
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1			
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	60	5	4	5	4	7	4	5	6	4	7	4	5
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	5	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2

5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	5	2				1							2
5.2	Dokumentacijska djelatnost	55	3	4	5	4	6	4	5	6	4	7	4	3
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	10		1	1	1	1	1		1		1	2	1
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije	10	1	1	1		1		1	2	1	2		
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	20	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu	15	1	1	1	1	2	1	2	1	1	2	1	1
6.	OSTALI POSLOVI	52	10	2	2	7	6	3	3	3	4	6	3	3
6.1	Nepredviđeni poslovi, E matica, E dnevnik	52	10	2	2	7	6	3	3	3	4	6	3	3
SVEUKUPNO:		1768	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	64	40

Plan rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE												
		9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA – PRIPRAVA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	101													
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumuma	8	5												3
Izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje	7	5												2
Izrada plana provođenja psihologijskih ispitivanja (obrada, analiza i interpretacija podataka)	31	5	10	1	1	1	2	2	4	1	2			2
Sudjelovanje na sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća	21	4	2	1	1	2	1	2	1	1	2	2	2	
Sudjelovanje u radu Tima za darovite učenike	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Sudjelovanje u izradi izvješća o radu škole i drugih analiza odgojno-obrazovnog rada	6				1	1				1	3			
Individualni plan i program stručnog usavršavanja	8	2	2	1						1	2			
2. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE												
2.1. RAD S UČENICIMA	788	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	

Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, praćenje i osiguravanje potrebnih oblika rada Prepoznavanje poteškoća u učenju, ponašanju, prepoznavanje emocionalnih, socijalnih i/ili obiteljskih poteškoća	240	20	30	20	30	20	30	20	20	20	20	5	5
Medijacija sukoba i drugi oblici prevencije nasilja među učenicima	65	5	10	10	5	10	5	5	5	5	5		
Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima	200	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
Identifikacija i rad s darovitim učenicima – pripreme za identifikaciju, psihološko testiranje, procjena učitelja o darovitim učenicima, grupna identifikacija učenika 3. i 7. razreda, informiranje roditelja i učitelja o rezultatima testiranja, poticanje i praćenje darovitih učenika, radionice socio-emocionalne podrške	150	10	10	20	20	20	20	20	10	10	10		
Trijaža teškoća mentalnog zdravlja – praćenje adaptacije učenika iz 4. u 5. razred, <i>screening</i> mentalnog zdravlja učenika 5. razreda	38	5	5	3	5		5	5	5	5			
Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika 8. razreda	10						5	5					
Rad u razrednim odjelima – provedba radionica, druge intervencije prema procjeni potreba	85	5	5	10	10	10	10	10	10	10	5		
Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, praćenje i osiguravanje potrebnih oblika rada Prepoznavanje poteškoća u učenju, ponašanju, prepoznavanje emocionalnih, socijalnih i/ili obiteljskih poteškoća	788	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Medijacija sukoba i drugi oblici prevencije nasilja među učenicima	240	20	30	20	30	20	30	20	20	20	20	5	5
Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima	65	5	10	10	5	10	5	5	5	5	5		
2.2. RAD S RODITELJIMA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
	206	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Savjetodavni rad i podrška roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika, prikupljanje anamnestičkih podataka o učeniku	115	15	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5
Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih poteškoća	91	5	10	10	10	10	8	10	10	8	5	5	
2.3. RAD S UČITELJIMA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
	167	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Prikupljanje anamnestičkih podataka o učenicima Podrška u identifikaciji teškoća u razrednoj klimi i razvijanju strategija za njihovo rješavanje Praćenje i unapređivanje komunikacije učitelja s učenicima i roditeljima	72	10	10	5	5	10	2	3	2	10	10	5	

Savjetodavni rad i podrška u razumijevanju razvojnih potreba učenika te podrška u svladavanju specifičnih poteškoća učenika	95	10	10	5	10	10	5	10	10	10	10	5	
2.4.. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
	165	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
Psihološko testiranje djece prilikom upisa u prvi razred Razgovor s roditeljima o rezultatima procjene, savjetovanje u slučaju prijevremenog upisa ili odgode upisa Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela prvih razreda Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja, pisanje mišljenja o psihofizičkom stanju učenika Informativni sastanak s učiteljima prvih razreda Suradnja s predškolskim ustanovama Praćenje obrazovnog statusa i adaptacije učenika prvih razreda	165	5	5	5	5	5	5	25	30	20	20	20	20
3. INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
	115	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Individualno usavršavanje putem sudjelovanja na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama te putem stručne literature	60	10	10	5	5	5	5	5	5	5	5		
Stručno usavršavanje u školi Stručno usavršavanje izvan škole: AZOO, HPK, druge institucije	55	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
4. STRUČNA DOKUMENTACIJA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
	166	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Izrada programa radionica i predavanja za učenike, učitelje i roditelje	50	10	10	5	5		10		5	5			
Izvjешća o radu – dnevnik rada stručnog suradnika, evidencija o radu s učenicima i roditeljima	57	6	6	5	4	5	4	6	5	4	7	5	
Vođenje stručne dokumentacije o učenicima	59	7	7	4	4	7	4	5	4	5	7	5	
5. OSTALI POSLOVI prema zahtjevima aktualnih školskih situacija	60	5	5	5	10	7	2	6	5	2	10	2	1
UKUPNO SATI	1768												

Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA														trajanje u satima
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (+ SURADNJA SA SS, UČITELJIMA I RAVNATELJICOM)													1105
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST													221
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST													266
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE													116
5.	OSTALI POSLOVI													60
	UKUPNO													1768
PODRUČJA RADA														
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST													
1.1	Rad s učenicima	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1.1.1	Organizirano i sustavno upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	0	0	120
1.1.2	Održavanje nastavnih sati u svrhu realizacije programa knjižnično informacijske pismenosti i obrada međupredmetnih tema po potrebi	15	18	18	18	18	16	17	18	18	12	0	0	168
1.1.3	Poticanje čitalačkih sposobnosti i navika učenika, pomoć pri izboru knjiga	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	0	0	150
1.1.4	Upis učenika 1. razreda i novih učenika, upoznavanje s radom i ulogom knjižnice	1	0	1	1	5	0	0	3	1	1	0	0	13
1.1.5	Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima, poučavanje za samostalno učenje	8	8	8	8	8	4	8	8	8	12	0	0	80
1.1.6	<i>Mjesec hrvatskoga jezika</i>	2	0	0	0	0	8	10	0	0	0	0	0	20
1.1.7	<i>Mjesec hrvatske knjige</i>	1	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21
1.1.8	<i>Noć knjige</i>	1	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	11
1.1.9	Dežurstvo nacionalni ispiti	0	0	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	40
1.1.10	Posjet knjižnicama, kazalištu, muzeju	0	0	0	7	0	0	3	2	0	0	0	0	12
1.1.11	Pričam ti priču	9	19	15	13	12	12	16	16	15	7	0	0	134
1.1.12	Pratnja Škola u prirodi, izleti i terenska nastava	0	16	0	0	0	40	0	0	8	0	0	0	64
1.2	Rad s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1.2.1	Organizacija nastavnih sati i radionica	5	5	5	7	5	3	5	5	5	5	0	0	50
1.2.2	Suradnja pri organizaciji i provedbi dodatne pomoći učenicima	1	1	0	0	1	1	0	1	1	3	0	0	9

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

1.2.3	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i stručnih vijeća u Školi; sudjelovanje u radu Školskog odbora	5	5	5	5	5	5	5	5	5	7	3	0	58
1.2.4	Tim za kvalitetu	3	0	0	1	1	1	1	0	3	8	0	4	19
1.2.5	Izrada i revizije plana čitanja lektire s učiteljima HJ-a i RN-e	3	2	0	2	2	0	0	0	1	0	0	2	12
1.3	Pripremanje, planiranje i programiranje rada	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1.3.1	Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i izrada godišnjeg izvješća o radu	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	7	16
1.3.2	Izrada mjesečnih i tjednih planova rada	5	4	4	4	4	3	4	5	4	4	0	0	41
1.3.3	Pripremanje za nastavne sate i radionice	5	6	5	5	5	2	4	6	5	7	0	0	50
1.3.4	Priprema projekata	2	0	0	2	5	3	2	0	2	0	0	1	17
		UKUPNO											1105	
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST													
		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
2.1	Izgradnja fonda i upravljanje fondom (zaštita knjižne građe, otpis i revizija, izrada godišnjih planova nabave,)	5	3	3	4	4	0	2	3	4	7	13	4	52
2.2	Obrada knjižnične građe u Metel Win programu i preuzimanje zapisa iz bibliografskih baza; reinventarizacija	4	4	3	3	4	0	2	3	4	2	4	3	36
2.3	Popravak oštećene građe	0	1	1	1	2	0	1	1	1	1	0	0	9
2.4	Rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalazenju izvora informacija)	4	6	5	5	5	2	3	5	5	4	0	0	44
2.5	Organizirano i sustavno poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
2.6	Utvrđivanje i praćenje potreba korisnika	0	2	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	7
2.7	Prikupljanje i unos statističkih podataka u Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica (NSK)	0	0	1	0	0	2	0	1	0	0	0	0	4
2.8	Izrada statističkih i drugih izvješća, programa i evidencija	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	5
2.9	Priprema i objavljivanje materijala na mrežnoj stranici škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11
2.10	Informiranje o radu i aktivnostima knjižnice	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	9
2.11	Izrada informacijskih pomagala (prikazi knjiga, tematski popisi i sl)	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	8
2.12	Pretraživanje elektroničkih izvora informacija i praćenje periodike	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	9
2.13	Sustavno izvještavanje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi, izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	9

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

2.14	Informiranje učenika o sadržajima dječjih časopisa		0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	8
UKUPNO													221		
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST														
			IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
3.1	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književne i filmske tribine, izložbe, predstave, književni susreti)		10	10	10	12	7	3	4	9	7	10	0	2	84
3.2	Suradnja s kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.)		7	2	3	6	4	2	2	5	3	2	1	2	39
3.3	Suradnja s drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme		4	2	2	4	2	2	2	2	2	2	3	1	28
3.4	Suradnja sa strukovnim udrugama i srodnim institucijama		2	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	11
3.5	Obilježavanje značajnih obljetnica i datuma		6	12	10	12	12	10	8	12	12	10	0	0	104
UKUPNO													266		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE														
			IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
4.1	Individualno stručno usavršavanje: praćenje stručne literature		9	4	4	4	5	3	3	4	4	4	3	0	47
4.2	Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države (ŽSV Grada Zagreba, Informativni utorak, Proljetna škola školskih knjižničara, skupovi u organizaciji AZOO-a, HKD-a, HUŠK-a, NSK, HPKZ-a i dr.)		7	2	2	4	7	2	2	7	6	6	2	0	47
4.3	Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima		3	1	2	3	1	0	0	0	0	2	7	3	22
UKUPNO													116		
5.	OSTALI POSLOVI														
			IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
5.1	Poslovi naručivanja, preuzimanja, raspodjele i evidentiranja udžbenika		8	6	0	0	0	0	0	0	0	8	8	8	38
5.2	Izrada Godišnjeg plana i programa škole		5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	10	22
UKUPNO													60		
UKUPNO PO MJESECIMA			176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	56	48	
GO 30 dana													184	152	2008 sati
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE													1768 sati		

Plan rada socijalnog pedagoga, voditelja produženog stručnog postupka

R.br.	Sadržaji rada	Planirani broj sati po mjesecima											Ukupno
		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII. - VIII.	
I.	Neposredan rad s učenicima/ Produženi stručni postupak i posebna edukacijsko-rehabilitacijska pomoć	85	115	90	85	75	100	100	90	100	40	-	880
	<i>*Edukacijsko-rehabilitacijski programi i postupci</i>	31	47	36	34	32	38	39	38	42	15	-	352
	<i>*Pomoć u učenju</i>	34	46	36	34	30	40	40	36	40	16	-	352
	<i>*Organizacija slobodnog vremena i kreativne radionice</i>	17	23	18	17	15	20	20	18	20	8	-	176
II.	Ostali poslovi	51	69	54	51	45	60	60	54	60	24	-	528
	<i>*Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada</i>	39	53	38	35	33	44	44	42	44	16	-	388
	<i>*Stručno metodička priprema</i>	12	16	16	16	12	16	16	12	16	8	-	140
III.	Poslovi koji se obavljaju tijekom šk. godine, a nemaju karakter nastave i izvannastavne aktivnosti	40	-	8	32	40	-	16	24	-	96	104	360
Ukupno		176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	104	1768
Godišnji odmor												240	240
Sveukupno		176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	344	2008

Plan rada tajnika

Mjesec	Sadržaj rada
9.– 8.	Izrada normativnih akata
9. – 8.	Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
9. – 8.	Izrada ugovora, rješenja i odluka
9. – 8.	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja
9.- 8.	Stručno usavršavanje
9. – 8.	Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
9. – 8.	Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole
	2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI
9. – 8.	Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
	Suradnja sa Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade
	Raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika
	Prikupljanje potvrda i molbi
	Obavješćavanje kandidata o izboru po natječaju
	Vođenje personalne dokumentacije
	Evidentiranje primljenih radnika
	Prijava i odjava Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje (LANA mirovinsko), Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje
	Unos djelatnika u Registar zaposlenika u javnom sektoru (RegZap), e-maticu Ministarstva znanosti i obrazovanja te Carnet ID user sustav
5.-8.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika
5.- 8.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih
9. - 8.	Matična evidencija radnika. Sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea
	3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA
9. – 8.	Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
	Organiziranje i održavanje sastanaka sa suradnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu
	Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava
9.- 8.	Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući sukladno propisima
	4. OSTALI POSLOVI
9.- 8.	Rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)
	Suradnja sa zaposlenicima škole
	Vođenje i izrada raznih statističkih podataka i radnika
	Suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja i Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade
5.-8.	Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije

8.	Organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
6.- 8.	Poslovi vezani s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
9. – 8.	Suradnja sa drugim školama, ustanovama i Gradskim uredima državne uprave
	Sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
	Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
	Poslovi u svezi davanja na privremeno korištenje školskog prostora
	Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnih ispita (zakoni, pravilnici)
9. – 8.	Vođenje i praćenje dokumentacije u vezi sporova radi tužbi zaposlenika radi povećanja osnovica
	5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI
9. – 8.	Primanje, zavodjenje, razvrstavanje i otprema pošte
	Vođenje urudžbenog zapisnika (digitalizacija)
	Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
	Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
	Izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica, duplikata i prijepisa svjedodžbi bivšim učenicima škole
	Vođenje police osiguranja učenika
	Fotokopiranje za potrebe škole
	Vođenje brige o matičnim knjigama učenika
9.- 8.	Vođenje arhive škole
9. – 8.	Vođenje evidencije prisutnosti na radu za administrativno-tehničko osoblje
	Izdavanje putnih naloga
	Poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s Gradskim uredom i razrednicima
	Podjela iskaznica učenicima putnicima
	Ovjeravanje tiskanica za prijevoz učenika
	Tekući poslovi
	Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
	Poslovi telefonske sekretarice
	Rad s organima upravljanja
	Suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (školski odbor)
	Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja
	Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja
	Dostava poziva za sjednicu Školskog odbora
	Pisanje odluka donesenih na sjednicama Školskog odbora
UKUPNO:1768	

Plan rada računovodstveno - financijskog radnika i administrativno - financijskog radnika

Mjesec	Sadržaj rada
9. – 8.	Vođenje glavne knjige slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih. Evidentiranje, kontiranje i knjiženje izvoda, knjiženje ulazni faktura, plaćanje istih, vođenje izlaznih faktura, praćenje naplate izlaznih faktura
	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija - dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti. - kratkotrajne nefinancijske imovine, zalihe materijala, sitan inventar po vrsti, količini i vrijednosti - vođenje knjiga ulaznih računa i obračuna obveza - vođenje knjiga izlaznih računa i obračuna potraživanja - vođenje ostalih pomoćnih knjiga
	Materijalno knjigovodstvo
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada Obračunu plaća prethodi popunjavanje tablica za potraživanje sredstava za isplatu prijevoza, bolovanja preko HZZO-a, , povrede na poslu, smjenskog rada, prilagođenog programa, prekovremeni rad - obračun osnovne plaće - bolovanje na teret poslodavca - obračun smjenskog rada, prekovremenog rada, - posebni uvjeti rada - bolovanje preko 42 dana (obračun, popunjavanje zahtjeva prema Ministarstvu) - izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a - naknade za trošak prijevoza - jubilarne nagrade, otpremnine , pomoći - obračun isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog govora. VRIJEME IZVRŠENJA: Obračun i isplata vrši se mjesečno. Rok za dostavu u FIN-u je do 5. u mjesecu. Obračun pomoći, jubilarnih nagrada obračunavaju se nakon obračuna plaće te dostavljaju u FIN-u do 15. u mjesecu. Dostava u FIN-u, REGOS i Zagrebačku banku vrši se osobno radi osobnog kontakta sa referentom u gore navedenim službama.
	Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara VRIJEME IZVRŠENJA: prema potrebi
	Sastavljanje ID i IDD obrasca VRIJEME IZVRŠENJA: do 15. u mjesecu za prethodni mjesec, te dostava u Poreznu upravu
1.	Vođenje poreznih kartica zaposlenika VRIJEME IZVRŠENJA: siječanj ; rok za dostavu Centru za automatsku obradu podataka je do 31.01.
2.	Vođenje IP i IPP kartica zaposlenika dostava zaposlenicima i vanjskim suradnicima osobno ili na kućnu adresu do 31.01.
3.	Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju – M4 obrazac Izveštavanje kontrolora u zavodu za mirovinsko osiguranje VRIJEME IZVRŠENJA: travanj, rok za dostavu je 30.04. za prethodnu godinu.

9. – 8.	<p>Ispunjavanje potvrda o plaći zaposlenika Potvrde za dječji doplatak, zavod za zapošljavanje, formulari za razne kredite VRIJEME IZVRŠENJA: po potrebi zaposlenika</p> <p>Blagajničko poslovanje -evidentiranje uplate i isplate gotovog novca -podizanje i polog gotovog novca -vođenje blagajničkog izvještaja -knjiženje istog Refundacija: -refundacije od Gradskog ureda za razne ulazne račune, za opremu, za Prijevoz ZET-ovog autobusa, tablice za energente.</p>
1., 4., 7., 10.	<p>SASTAVLJANJE FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA - bilance - izvještaji o prihodima i rashodima primicima i izdacima (prema izvoru financiranja, ministarstvo, grad, zbirni) - izvještaji o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima - IZVJEŠTAJ O OBVEZAMA - BILJEŠKE PO GORE NAVEDENIM IZVJEŠTAJIMA - UNOS PODATAKA NA WEB, TE OSOBNA DOSTAVA GRADSKOM UREDU I FINI, MINISTARSTVU VRIJEME IZVRŠENJA: Financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave 10.04; 10.07; 10.9. tekuće godine, te 31.01. za godišnje izvješće prethodne godine.</p>
12.	<p>Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. VRIJEME IZVRŠENJA: Prosinac tekuće godine</p>
2.	<p>Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga VRIJEME IZVRŠENJA: Veljača</p>
3., 9.	<p>Izrada financijskih planova - prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje - operativni mjesečni planovi - tromjesečni financijski planovi -financijski plan na razini financijske godine - rebalans godišnjeg plana</p>
9. – 6.	<p>Poslovi vezani za prehranu učenika -evidentiranje učenika po razrednim odjeljenjima -evidencija i podjela uplatnica -praćenje i kontiranje uplate učenika -kontakti sa učiteljima i roditeljima -opomene kod neplaćanja te ponovno ispisivanje uplatnica -dostavljanje dokumentacije Gradskom uredu</p>
9. – 7.	<p>Analiza kuhinje i ostali analitički poslovi</p>
8. – 9.	<p>Odlazak u banku, poreznu upravu, FINU</p>
9. – 6.	<p>Razne kontrolne tablice na traženje gradskog ureda za obrazovanje i šport , tablice refundacije</p>
9. – 8.	<p>Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara</p>
UKUPNO:3536	

Plan rada domara

Poslove održavanja objekta obavljaju dva domara, u punom radnom vremenu na neodređeno radno vrijeme. Poslovi popravljanja i obilaska prostora odnosi se na unutarnje poslovne prostore Škole te vanjske površine objekta (sportska igrališta, školsko dvorište, zelene površine).

PODRUČJE RADA I POSLOVI
Poslovi oko zagrijavanja objekta (naručivanje energenata, pokretanje sistema zagrijavanja, održavanje sistema zagrijavanja)
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, sjedalica, stolova, roleta, izmjena brava, izrada ključeva, popravak garderobnih ormarića
Održavanje učionica – sitniji popravci, bojenje zidova
Održavanje elektroinstalacija
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija (miješalice vode, vodokotlići, umivaonici, wc školjke, daske po sanitarnim čvorovima; održavanje oluka
Briga i održavanja vatrogasnih aparata, hidranata
Zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava i rekvizita na sportskom igralištu
Obrezivanje živice, košnja trave, održavanje ograde, čišćenje snijega
Izrada novog inventara, dežurstvo, poslovi dostave

Plan rada spremačica

Poslove čišćenja obavlja 10 spremačica unutar školskog objekta i sportske dvorane.

PODRUČJE RADA I POSLOVI
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova, pranje roleta
Čišćenje hodnika i poda u sportskoj dvorani
Čišćenje i pranje sanitarnih čvorova
Poslovi dežurstva i dostave

Plan rada kuharica

Poslove pripremanja, kuhanja i serviranja hrane obavlja 5 kuharica s punim radnim vremenom na neodređeno vrijeme. Školska kuhinja podržava HACCAP standard kako bi se osigurala proizvodnja zdravstveno i higijenski ispravnih prehrambenih obroka.

PODRUČJE RADA I POSLOVI

Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžba i prihvata namirnica
Čišćenje i održavanje kuhinje
Kuhanje i serviranje ručkova
Pripremanje mliječnog obroka i užina i podjela
Održavanje zaštitne odjeće
Ostali poslovi koje odredi ravnatelj

Plan rada operativnog radnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Poslove organizacije i provedbe mjera zaštite u objektu obavljaju dva operativna radnika za sigurnost i civilnu zaštitu. Od kojih je jedan na neodređeno puno radno vrijeme, a drugi na određeno puno radno vrijeme, najduže do 3 godine.

PODRUČJE RADA I POSLOVI
Nadziranje pristupa objektu, nadziranje školske imovine i prostora
Sudjelovanje organizacije i provedbe osnovnih mjera civilne zaštite, održavanje škole i okoliša
Suradnja s nadležnim službama (policija, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija
Sudjelovanje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
Praćenje situacije u školskim prostorima i prijavljivanje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
Suradivanje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika
Ostali poslovi sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

Plan rada stručnih tijela

Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan 2025. - srpanj 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje plana i programa rada Školskog odbora za šk. god. 2025./2026. - Usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2025./2026. - Usvajanje Školskog kurikulumuma za šk. god. 2025./2026. 	<p>članovi Šk. odbora</p> <p>ravnateljica, članovi Šk. odbora</p> <p>ravnateljica, članovi Šk. odbora</p>

rujan 2025. - kolovoz 2026.	Radni odnosi u skladu sa Statutom škole <ul style="list-style-type: none"> - Prijedlozi i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi - Provođenje financijske politike i donošenje odluka u skladu sa Statutom Škole - Pojedinačna prava zaposlenika u drugom stupnju - Formiranje komisija i radnih tijela - Donošenje pravnih akata kojima je reguliran rad škole - Razmatranje rezultata obrazovnog rada - Predlaganje Osnivaču donošenje drugih odluka u vezi s osnivačkim pravima - Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja - Razmatranje predstavaka i prijedloga građana u vezi s radom Škole - Obavljanje izvanrednih poslova koje je nemoguće predvidjeti 	ravnateljica, članovi Šk. odbora
rujan 2025. - kolovoz 2026.	Praćenje i poboljšanje kvalitete rada škole <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje mjera za poboljšanje kvalitete rada - Kontinuirano i godišnje izvještavanje 	
prosinac 2025. - veljača 2026.	Razmatranje godišnjeg obračuna za 2025. godinu i usvajanje godišnjeg obračuna za 2026. godinu	računovođa, ravnateljica, članovi Šk. odbora
Predsjednica Školskog odbora: Tena-Vionea Požarić		

Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	PLAN RADA	NOSITELJI
rujna 2025.		
05. 9. 2025.	- Praćenje i vrednovanje (predavanje)	L. Kučar, pedagoginja, T.B.Tkalčec ŽV
25.9. 2025. (četvrtak, B smjena ujutro)	- prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2025./2026. - imenovanje voditelja stručnih aktiva - Zakonska regulativa u osnovnoj školi (predavanje pedagoginja)	ravnateljica
16. 10. 2025. (četvrtak, A smjena ujutro)	- PREDAVANJE – tema Primjena pravilnika o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika	Tim za kvalitetu
19. 11. 2025. (srijeda, B smjena ujutro)	- Predavanje Daroviti	I. Mandić
11. 12. 2025. (četvrtak, A smjena ujutro)	- Predavanje : Primjeri dobre prakse – rad s potencijalno darovitom djecom	S. Hudek Kokolj i M. Perkušić

smjena ujutro)		
29. 01. 2026. (četvrtak, B smjena ujutro)	- Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2025./2026., - priprema i provedba natjecanja i smotri	stručne suradnice, ravnateljica
18. 02. 2026. (srijeda, A smjena ujutro)	- priprema za provedbu Nacionalnih ispita - predavanje: socijalna pedagoginja	
08. 4. 2026.. (srijeda, B smjena ujutro)	Analiza provedenih Nacionalnih ispita	
25. 5. 2026. (ponedjeljak, A smjena ujutro)	Predavanje	
16. 6. 2026. (utorak)	Kvalitativna evaluacija realizacije školskog kurikula Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine, izostanci i odgojne mjere Analiza pedagoške realizacije školskih projekata Utvrđivanje povjerenstava za polaganje popravnih ispita	razrednici, stručni suradnici, ravnateljica
01. 7. 2026.	Kvalitativne analize vrednovanja i samovrednovanja (prema rezultatima NCVV-a) Rezultati provedenih natjecanja Realizacija aktivnosti Vijeća učenika	
srpanj 2026.	Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 2. polugodištu, Uspjeh učenika nakon dopunskog rada. Realizacija upisa učenika 8.razreda u srednju školu Utvrđivanje povjerenstava za dopunski rad. Informacija o upisima u 1. razred	učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
kolovoz 2026.	Analiza uspjeha učenika nakon jesenskog ispitnog roka. Prijedlog zaduženja učitelja za školsku 2025./26.godinu Pripreme i organizacija početka nove školske godine (Godišnje planiranje i programiranje rada)	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji

Plan rada Razrednih vijeća

Rb.	SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJ
	Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju Školski projekti	rujan/listopad	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Učenici s teškoćama u učenju i ponašanju i daroviti učenici	studeni	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog,

			socijalni pedagog, ravnatelj
	Realizacija nastavnog plana i programa rada Utvrđivanje uspjeha krajem polugodišta i izricanje pedagoških mjera Realizacija školskih projekata	prosinac	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Realizacija nastavnog plana i programa rada Odgojne situacije i pristupu rješavanju problema	siječanj	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Realizacija nastavnog plana i programa rada	veljača	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Odgojno obrazovna postignuća učenika na 3. kvartalu Dinamika razrednih odjela	ožujak	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Realizacija nastavnog plana i programa rada	travanj	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i poteškoćama u ponašanju, strategije pedagoškog rada s istima te pristupi rješavanju problema	svibanj	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Realizacija nastavnog plana i programa rada Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine i izricanje pedagoških mjera Molbe roditelja	lipanj	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Potvrđivanje uspjeha učenika nakon ljetnog popravnog roka	srpanj	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Potvrđivanje uspjeha učenika nakon jesenskog popravnog roka	kolovoz	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj

Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja Donošenje Godišnjeg plana rada Vijeća roditelja Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula	Pedagoginja ravnateljica predsjednik/ca VR
1./ 2.	Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2025./2026., Analiza postignuća u 1. polugodištu Aktualni problemi učenika i roditelja u školi Organizacija predavanja za roditelje uz Dan sigurnijeg interneta	pedagoginja predsjednik/ca VR
6.	Izvešće o ostvarivanju GPiP rada škole, Školskog kurikula Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u II. polugodištu šk. god. 2025./2026.,	ravnatelj, pedagoginja

Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9., 10.	Izbor učenika svakog razreda u Vijeće učenika Konstituiranje Vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika	Razrednici i učenici
11., 12.	Tolerancijom protiv mržnje i predrasuda	Pedagoginja, učenici
1., 2., 3.	Sigurnost na internetu	
4., 5., 6.	Završne aktivnosti i procjena cjelokupnog rada	

Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Plan rada	Nositelji
9.	Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole	svi
11.	Pripremanje istraživanja vezanog uz kvalitetu rada Škole	svi
12.	Provedba istraživanja SWOT analiza rada Škole	svi
1.	Analiza postignuća u prvom polugodištu Obrada dobivenih rezultata istraživanja	pedagoginja
4.	Rezultati i interpretacija rezultata istraživanja	svi
5. i 6.	Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole temeljenih na rezultatima istraživanja	pedagoginja

Plan rada Tima za darovite

Mjesec	Plan rada	Nositelji
9. – 10.	Izrada Plana rada Tima za darovite Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	svi

	Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	
9. – 12.	Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije i nabava psihodijagnostičkih sredstava Korištenje upitnika i skala procjene i samoprocjene (učitelji, roditelji, učenici)	svi
12.	Donošenje odluke o darovitosti učenika	svi
12.	Izrada individualiziranih programa/razlikovnih kurikuluma Izrada programa dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima – osposobljavanje za rad s darovitima Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	svi
12. – 6.	Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	svi
12. – 6.	Provedba individualiziranih programa Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave Vođenje evidencija i dokumentacije	svi

Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Učitelji, nastavnici, stručni suradnici te ravnatelji imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati. Ravnatelji, učitelji i stručni suradnici imaju obvezu trajnog stručnog usavršavanja: najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na stručnome usavršavanju na državnoj razini, najmanje tri puta godišnje sudjelovati na stručnome usavršavanju na županijskoj razini, redovito sudjelovati na stručnim usavršavanjima u školi u kojoj radi, osobno se stručno usavršavati u skladu s poslovima i obvezama za koje je zadužen. Sadržaje obveznog stručnog usavršavanja odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje sukladno nacionalnoj strategiji odgojno-obrazovnog sustava. Programe trajnog stručnog usavršavanja organiziraju i provode: Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Uz ove ustanove programe trajnog stručnog usavršavanje provode i ustanove visokog obrazovanja i tijela civilnog sektora, koji za to imaju odobrenje ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada

Godišnji plan kulturne i javne djelatnosti škole

MJESEC	AKTIVNOST		ZADUŽENJE - VODITELJI
RUJAN	08. 09. 2025.	Doček prvih razreda	učiteljice boravka
	12. 09. 2025.	150. godišnjica rođenja Dragutina Domjanića	Tena-Vionea Požarić, učiteljice hrvatskog jezika
	26. 9. 2025.	Europski školski sportski dan	učitelji tjelesne i zdravstvene kulture
LISTOPAD	13. – 17. 10.	Tjedan školskog doručka	učiteljice RN
	16. 10. 2025.	Dani kruha i zahvalnosti za kruh i plodove zemlje	aktiv 3. razreda
	cijeli mjesec	Dan kazališne čarolije	Kristina Kraljević
	15. 10. – 15. 11. 2025.	Mjesec hrvatske knjige	Tena-Vionea Požarić, Marina Perkušić
STUDENI	15. 11. 2024.	Sjećanje na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Jasenska Štimac, Nika Jurić, Nina Brkić, razrednici
		„Priče iz Vukovara“	Ana Petrić, Bosiljka Bošnjak Ivšinović
PROSINAC „Advent u Domjaniću“	01.– 05. 12. 2025.	Večer matematike	Sandra Hudek Kokolj
	05. 12. 2025.	Sveti Nikola (za učenike od 1.do 4. razreda)	Aktiv 2. razreda
	19. 12. 2025.	Adventski sajam (humanitarni)	Aktiv 5. i 6. razreda
	22. 12. 2025.	Koncert adventskih i božićnih pjesama	Mirjana Kovaček, Dalibor Medvedec, Dijana Ljubobratović, Robert Kupek, Ana Lesnika
SIJEČANJ	13. – 31. 01. 2026.	Upis prvih razreda u školsku knjižnicu	Tena-Vionea Požarić, učiteljice prvih razreda
	27. 01. 2026.	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta – „Mali heroji“	Jasenska Štimac, Nika Jurić, Bosiljka Bošnjak Ivšinović, Ana Petrić
VELJAČA	cijeli mjesec	Dan kazališne čarolije	Kristina Kraljević
	10. 2. 2026.	Dan sigurnijeg interneta	učitelji informatike

	17. 2. 2026.	Fašnik u Domjaniću	Ana Lesnika, učiteljice razredne nastave
	21. 02. – 17. 3. 2026.	Mjesec hrvatskog jezika – Međunarodni dan materinskog jezika „Hrvatski ilirizam“	Kristina Kraljević i Marina Perkušić
	23. – 27. 2. 2026.	Dani hrvatske glagoljice i glagoljaštva	Jasenka Štimac, Nika Jurić, Nina Brkić
		11. stoljeća hrvatskog glagoljaštva	učiteljice hrvatskog jezika
	25. 2. 2026.	Dan ružičastih majica	svi učitelji i učiteljice (SR)
OŽUJAK	09. – 13. 3. 2026.	Tjedan mozga	Tina Borelli Tkalčec, Bernarda Kralj Golub, Vanja Pavlić
	20. 3. 2026.	Svjetski dan osoba s Down sindromom	svi učitelji i učiteljice (SR)
	27. 3. 2026.	Dan zamjena uloga	Tena-Vionea Požarić
TRAVANJ	22. 4. 2026.	STEM dan u Domjaniću (tema: „ZEMLJA“)	svi učitelji i učiteljice
	22. 4. 2026.	Dan hrvatske knjige	učiteljice hrvatskog jezika, Tena-Vionea Požarić
	23. 4. 2026.	Noć knjige (obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava)	Tena Vionea Požarić, Marina Perkušić, Kristina Kraljević
SVIBANJ	cijeli mjesec	Ivana Brlić Mažuranić	učiteljice hrvatskog jezika
	08. 5. 2026.	Majčin dan svi učitelji i učiteljice	aktiv 4. razreda
	21. 05. 2026.	Dan škole	učitelji tjelesne i zdravstvene kulture aktiv 7. i 8. razreda
LIPANJ	28.05. 2026.	Glazbeno-šahovska večer	Robert Kupek, Mirjana Kovaček
	12. 06. 2026.	Zadnji dan nastave za osme razrede	aktiv 8. razreda
RUJAN 2026.		Doček prvašića u novu školsku godinu	učiteljice boravka

Sudoku natjecanje – od studenog do kraja školske godine (učitelji matematike)

Math liga – cijela godina 2025./2026. (učitelji matematike)

Klokkan – od ožujka 2026. do kraja školske godine (učitelji matematike)

Što znači riječ? – cijela godina 2015./2026. (Kristina Kraljević)

– ožujak 2026. (Kristina Kraljević i suradnja s III. gimnazijom)

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

U suradnji sa zdravstvenom službom preventivne zaštite, škola organizira provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije (komunikacijske roditeljske sastanke, tribine, susrete i sl.) na poboljšanje odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

Sadržaj rada	Mjesec	broj učenika	Nositelj aktivnosti
Mliječni obrok za učenike	9. – 6.	svi	razrednici
Razvijanje higijenskih navika	9. – 6.	svi	razrednici
Humanitarne akcije	9. – 6.	svi	razrednici
Jednodnevni izleti i terenske nastave	1. – 8.	svi	razrednici
Sistematski pregledi učenika (5., 8.)		svi učenici ciljne skupine	šk. liječnica
Namjenski pregled na zahtjev ili prema situaciji	9. – 6.	svi	šk. liječnica
Preventivni pregledi: <ul style="list-style-type: none"> - poremećaj vida na boje za učenike III. razreda (11. 2025.) - deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI. razreda (1. I 2. 2026.) - pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesnog odgoja 		svi učenici ciljne skupine	šk. liječnica
Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanja odgovarajućeg programa	9. – 6.	svi učenici ciljne skupine	šk. liječnica
Cijepljenje učenika <ul style="list-style-type: none"> • I. razred DI-TE, POLIO i MPR (prije polaska u školu,) • VI. razred Hepatitis B (tri doze) (9., 10. 2025. i 4.2026.) • VIII. razred DI-TE i POLIO (9. i 10. 2025.) 		svi učenici ciljne skupine	šk. liječnica
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje protuepidemijskih radnji	9. – 6.	po potrebi	šk. liječnica mr.sc.
Savjetodavni rad za učenike, roditelje i učitelje	9. – 6.	po potrebi	šk. liječnica, pedagoginja
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja	9. – 6.	svi učenici ciljne skupine	šk. liječnica, pedagoginja, učitelji biologije, liječnici ZJZ
Obilasci škole i školske kuhinje	9.-6.		
Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja	9. – 6.		šk. liječnica, pedagoginja, soc.

			pedagoginja, učiteljice RN i PN
Sudjelovanje na roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću te provedba individualnog rada s djelatnicima škole	9.-6.		šk. liječnica, stručna služba, učitelji

Plan zdravstvene zaštite zaposlenika škole

Sistematski pregledi za skupinu djelatnika, 30 djelatnika, tijekom 2026. Redoviti pregledi koji su zakonska obveza za kuharice i domare.

Školski preventivni programi

OSNOVNI CILJEVI

- * Prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih
- * Razvoj emocionalnih i socijalnih vještina te zdrav razvoj učenika

NAČELA

- * Zdravo, nenasilno i pozitivno ponašanje
- * Rizično ponašanje i poremećaji u ponašanju su znak da dijete treba podršku i pomoć
- * Suradnja škole i roditelja
- * Suradnja s lokalnom zajednicom u provođenju podrške djeci i mladima

OČEKIVANA ODGOJNO – OBRAZOVNA POSTIGNUĆA

- * Zdrav razvoj učenika
- * Suradnja i nenasilno rješavanje sukoba
- * Prevencija ovisnosti

Prevencija ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju “Alati za moderno doba“, Kako učiti i naučiti, Budimo prijatelji, Program UNICEF-a za sigurno i poticajno okruženje u školama, Stop nasilju u školama, Zdravi život, Sociometrijska ispitivanja, Program prevencije ovisnosti „Zdravi život“, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava, Skrivene kalorije, Sigurnost na internetu, Zaštita intelektualnog vlasništva

Plan i program mjera sigurnosti u školi

1. Nositelji programa:

Karmen Hlad, ravnateljica

Antonia Okun, tajnica

Lahorka Kučar, pedagoginja

Renata Budić, Marina Perkušić i Sandra Hudek Kokolj, povjerenice zaštite na radu

Davor Pentek, opunomoćenik zaštite na radu

Povjerenici u slučaju povrede prava učenika: Lahorka Kučar, Iva Mandić, Robert Kupek, Dražen Koštro, Doris Topličanec.

Članovi Tima za sigurnost: ravnateljica Karmen Hlad, predsjednica školskog odbora Tena-Vionea Požarić, pedagoginja Lahorka Kučar, psihologinja Iva Mandić, tajnica Antonia Okun, članovi zaduženi za pružanje prve pomoći Bernarda Kralj Golub, Bosiljka Bošnjak Ivšinić,

Zvonko Tkalčec, Zrinka Badovinac. Osobe zadužene za zaštitu na radu Renata Budić, Sandra Hudek Kokolj, Marina Perkušić. Domari Davor Pentek i Josip Oštrić, te dva djelatnika za sigurnost (Ivana Majić).

2. Cilj programa:

Cilj ovog programa je osigurati svim učenicima i djelatnicima siguran boravak u školi. Školu osigurati kao mjesto sigurnosti i međusobnog uvažavanja uz puno uvažavanje dječjih i ljudskih prava. Ovaj će se plan ostvariti pojačanim mjerama dežurstva učitelja i djelatnika škole na ulazu u školu (vrata se otvaraju samo iznutra i otvara ih ovlaštena osoba, spremačica ili domar), na hodnicima škole (svi učitelji u okviru svojih odluka o zaduženju), ispred sanitarnih čvorova.

Škola je odgovorna za prevenciju nasilja i primjereno postupanje u slučajevima nasilja u prostorima škole i neposrednoj blizini. Svi djelatnici škole dužni su spriječiti i zaustaviti svaki pokušaj nasilja prema potrebi u suradnji s policijom i Centrom za socijalnu skrb Susedgrad.

3. Zadaće programa:

a) Za radnike:

- * sve djelatnike Škole upoznati i senzibilizirati o pojavnim oblicima nasilničkoga ponašanja i posljedicama koje proživljavaju žrtva i nasilnik
- * osigurati informiranje učiteljskog osoblja o postupanjima protiv nasilja i ponašanjima s elementima nasilja
- * prepoznati nasilje u školi i djelovati prema učinkovitom suzbijanju
- * kontinuirana međuresorna suradnja
- * osigurati učinkovito dežurstvo.

b) Za učenike:

- * informirati učenike na načine kako i kome prijaviti nasilničko ponašanje
- * na Satovima razrednika u svim odjelima od 1. do 8. razreda, obrađivati teme o nasilju među vršnjacima, načinima tolerantnog ponašanja i međusobnog uvažavanja, prihvaćanja različitosti
- * poticati asertivnost
- * uključiti učenike u izvannastavne aktivnosti te poticati uključivanje u izvanškolske sportske i umjetničke aktivnosti
- * kroz predmetne kurikule promicati važnost nenasilnog ponašanja kako prema sebi tako i prema drugima i prirodi čiji su dio
- * usmjeravati učenike na empatičnost i međusobno uvažavanje
- * ustrojiti Vijeće učenika i podržavati ih u realizaciji zadata Vijeća
- * poticati učenike na aktivno sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole

c) Za roditelje:

- * senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja
- * pojačati povezanost škole i obitelji kroz zajedničko djelovanje
- * pružiti pomoć u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika.

4. Provoditelji programa:

- * ravnateljica škole
- * stručni tim škole
- * školski tim za kvalitetu
- * razrednici
- * učitelji
- * tajnik
- * pomoćno osoblje
- * roditelji
- * učenici
- * vanjski suradnici : školska liječnica, ZZSR, PUZ, GUO, MZO, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba

5. Ciljane skupine

- * učenici
- * roditelji
- * djelatnici Škole

Zadaće i aktivnosti programa za povećanje mjera sigurnosti u školi

Zaštita od požarnih opasnosti provjera i servis protupožarnih uređaja i aparata; provođenje 1 najavljenе vježbe evakuacije (listopad) i jedne nenajavljenе (svibanj) – potres/požar.

Zaštita od udara električne energije osigurava se redovitom kontrolom i atestiranjem električnih instalacija, električnih utičnica i kablova u učionicama koje se koriste pri odvijanju nastave.

Povređivanje učenika - Učenici se svakodnevno pozivaju na poštivanje Kućnoga reda. Povređivanje može nastati kao rezultat trčanja po školskim prostorima i nepropisno korištenje sprava na satovima TZK. Svi djelatnici Škole su dužni odmah reagirati na kršenje odredbi Kućnoga reda.

Posjedovanje raznog streljiva, eksplozivnih naprava, hladnoga oružja, upaljača ili žigica najstrože je zabranjeno. Nužno je s učenicima razgovarati o opasnostima uporabe navedenih predmeta. Ukoliko ih učenik donese u školu, potrebno mu ih je oduzeti te o svemu obavijestiti roditelje pri pozivu na sastanak. Obavezno se uključiti u akciju Mir i dobro zajednički s Vijećem roditelja, Vijećem učenika i Učiteljskim vijećem.

Širenje bolesti zaraznog karaktera Sve prostorije u Školi moraju biti održavane po načelima optimalnih higijensko-zdravstvenih uvjeta. Učenike treba poticati na osobnu higijenu, nošenje papuča u prostoru Škole. Surađivati sa HZJZ i NZJZ „Andrija Štampar“, nadležnom školskom liječnicom i ostalim zdravstvenim institucijama prema potrebi.

Zaštita imovine škole, zaposlenika, učenika i posjetitelja Škole Boravak učenika u Školi nadgledaju dežurni učitelji, ravnateljica, pedagoginja i socijalna pedagoginja, spremačice i domari. Dežurni učitelji dužni su voditi evidenciju događaja u knjizi dežurstva koja stoji u

zbornici Škole. Na ulazu u školu dežurna je po jedan član tehničkog osoblja, spremačica ili domar.

Način realizacije

U slučaju vršnjačkog nasilja treba postupati prema odredbama Protokola i Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svako kršenja tih prava nadležnim tijelima. Imenovane osobe za postupanje jesu: Lahorka Kučar, Robert Kupek, Iva Mandić i Doris Topličanec.

a) Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u Školu

Djelatnici za sigurnost zaduženi za otvaranje i zatvaranje vrata dužni su izvršiti provjeru svih ulaznih vrata i prozora Škole te ostalih mogućih ulaza u Školu svaki dan. Ukoliko se utvrdi da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenog ulaska u Školu, a da alarmni uređaj nije bio aktiviran, osoba zadužena za otvaranje zgrade odmah obavještava ravnatelja Škole i policiju.

b) Mjere sigurnosti za vrijeme školskih odmora

Za vrijeme odmora učitelji dežuraju na mjestima koja su im određena Planom dežurstava. Učenicima nije dozvoljeno izlaziti iz školske zgrade bez pratnje učitelja ili roditelja za vrijeme dok mu traje nastava. Učiteljima nije dopušteno slati učenike izvan učionice za vrijeme trajanja nastave. U slučaju nasilja, agresivnog ponašanja za vrijeme nastave obavezno treba reagirati. Razgovarati sa svim sudionicima, obavijestiti pedagoginju ili socijalnu pedagoginju te o cijelom događaju upisati kratku bilješku u Knjigu dežurnog učitelja. Po potrebi obavijestiti roditelje i razrednika.

c) Vršnjački sukobi učenika

Učenici su dužni svoje sukobe rješavati sami, na prijateljski način. Ako u tome ne uspiju, potrebno je obratiti se razredniku ili drugoj odrasloj osobi u školi. Ukoliko se sukobi ponavljaju, potrebno je u rješavanje uključiti pedagoginje škole. One će pomoći pri donošenju prijedloga za rješavanje sukoba te pratiti njihovo rješavanje. Svaki se razgovor evidentira. U slučaju da ni jedna mjera ne donese rezultate pozvat će se roditelji. Ako se ni tada ne poprave odnosi, slijedi pedagoška mjera.

d) Mjere zdravstvene zaštite djece

Kada je dijete bolesno ono ne boravi u školi. U slučaju da dijete ima uši, potrebno je očistiti nametnike i tek kada u kosi više nema uši, dijete se vraća u školu. Ovo je izrazito važno kako bi se spriječilo širenje uši. Ukoliko se djetetu zdravstveno stanje naruši za vrijeme trajanja nastave učitelj je dužan obavijestiti roditelje o zdravstvenom stanju i zatražiti da roditelji dođu po dijete. Ukoliko je zdravstveno stanje ozbiljno ili se radi o ozljedi, učitelj je dužan pozvati Hitnu pomoć o tome obavijestiti roditelje te nadzirati dijete i pružiti prvu pomoć prema stečenim znanjima. Učitelj će pozvati i jednog od učitelja koji su prošli posebnu obuku pružanja prve pomoći (Zvonko Tkalčec, Zrinka Badovinac, Bosiljka Bošnjak Ivšinović, Bernarda Kralj Golub). Ako roditelj ne može doći u školu, u pratnju djeteta ide netko iz škole (učitelj, stručni suradnik, ravnatelj). O svim ozljedama zadobivenim u školi, učitelj je dužan obavijestiti roditelje.

e) Postupanja u slučaju sukoba roditelja ili međusobnog sukoba roditelja

Učitelj će pokušati smiriti situaciju i razdvojiti roditelje. Ovisno o problemu, roditelje će uputiti na razgovor stručnim suradnicama ili ravnateljici. U slučaju fizičkoga obračuna potrebno je pozvati policiju (bilo tko iz škole). Potrebno je u takvim slučajevima pozvati kolegu u pomoć i nikada ne komentirati događaj pred učenicima ili drugim roditeljima.

f) Postupanje u slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta

Ako se uoče na tijelu učenika znakovi zlostavljanja (modrice, crvenilo, posjekotine, rane, ugrizi i sl.) učitelj je dužan izravno pitati roditelja o podrijetlu uočenih znakova., bez iskazivanja ikakve sumnje na roditelja. Učitelj ne provodi ispitivanje već samo utvrđuje sumnju. U slučaju jasnih pokazatelja zanemarivanja djeteta učitelj je dužan odmah o svemu izvijestiti stručni tim škole. Pokazatelji su pothranjenost, prljavština, bolest koja se ne liječi ili na poziv učitelja da dođe po bolesno dijete, roditelj odbija doći bez opravdanog razloga. Ponašanje djeteta koje upućuje na emocionalno ili psihičko zanemarivanje treba prijaviti stručnom timu. O sumnjama na zanemarivanje ili zlostavljanje ne razgovarati s djetetom. Ukoliko se utvrdi da su sumnje opravdane ravnateljica i stručni tim škole pozivaju roditelje na razgovor, surađuju sa Zavodom za socijalni rad i ostalim nadležnim tijelima.

Plan opremanja i nabave

Za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada u ovoj školskoj godini planira se nabava informacijsko komunikacijske tehnologije u učionicama. Planira se izmjena školskih klupa i stolaca i uređenje parketa u 10 učionica. Planira se i obnova sanitarnih čvorova u starom dijelu škole, atrij se preuređuje u učionicu, planira se i redovito bojanje učionica, kao i ugradnja klima uređaja u 18 učionica.

Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulum razrednog odjela (u e dnevniku svakog razrednog odjela)
2. Plan i program rada razrednika (u e dnevniku svakog razrednog odjela)
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama (u e imeniku učenika)
4. Individualizirani planovi i programi rada za učenike s teškoćama (u e imeniku učenika)
4. Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju odgojno-obrazovnih radnika (u dosjeu svakog djelatnika)
5. Raspored sati (u zbornici škole i u e dnevnicima)
6. Razvojni plan

Razvojni plan

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRIJEĐIVANJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM OSTVARIVANJA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
UNAPRJEĐENJE PROCESA UČENJA	-ostvariti organizacijske i prostorne uvjete u cilju veće učinkovitosti procesa poučavanja -usmjerenost obogaćivanju nastavnog procesa novim metodama i pristupima -promovirati i osvještavati vrijednost učenja -poticati izvrsnost kod učenika i učitelja	-osmišljavanje interijera, eksterijera i opremanje učionica -organizacija i provedba stručnih predavanja i radionica na temu učenja i poučavanja -usmjeravanje na pohvale za izvrsne postupke učenika, objave njihovih uradaka na web stranici i pohvale prenesene roditeljima -uvidi u nastavu usmjereni na aktivnost učenika	-vrijeme za pripremu radionica i predavanja -stručna literatura -tehnička pomagala -dostatna financijska sredstva -suradnja s vanjskim stručnjacima i lokalnom zajednicom	-kontinuirano	-ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, knjižničarka, razrednici i ostali učitelji	-rezultati evaluacijskih izvješća učenika i učitelja o aktivnosti i kvaliteti nastavnog procesa
RAZVOJ DISCIPLINE I SAMODISCIPLINE UČENIKA I UČITELJA	-smanjenje stupnja nasilja među djecom -razvoj tolerancije i socijalnih kompetencija -očuvanje školskog	-radionice i projekti usmjereni na razvoj socijalnih kompetencija -pojačano dežurstvo učitelja -ŠPP -novi Kućni red -organiziranje aktivnosti za poticanje vršnjačkog pomaganja i suradnje(-vrijeme za pripremu radionica i predavanja -stručna literatura -tehnička pomagala	-kontinuirano	-stručni tim škole, učitelji, ravnateljica, voditelji smjene, neki učenici	-rezultati evaluacijskih izvješća učitelja -izrečene pedagoške mjere (mjere poticanja prihvatljivog ponašanja i mjere sprječavanja

	<p>inventara i imovine -dosljednost u poštivanju odredbi Kućnog reda škole -dosljednost učitelja u primjeni Protokola o ocjenjivanju vladanja -poticanje pozitivnog ozračja u školi</p>	<p>kvizovi, pomoć u učenju starijih uč. mlađima- u smjeni i sl.)</p>	<p>-dostatna financijska sredstva -suradnja s vanjskim stručnjacima i lokalnom zajednicom</p>			<p>neprihvatljivog ponašanja)</p>
<p>DIGITALIZACIJA RADA</p>	<p>-koristiti digitalno okruženje pri dogovaranju i izvještavanju o svim procesima unutar škole -poticati korištenje digitalnih alata u razrednom okruženju -iskoristiti modernu tehnologiju za ostvarivanje projekata u školi</p>	<p>-izrada raznih protokola, procedura i kalendara koji se digitalno dijele putem web stranice škole -uputa za čuvanje i korištenje AAI identiteta učenika , također na web stranici škole -predavanja za roditelje o čuvanju i korištenju AAI identiteta učenika - predavanje o sigurnosti za djelatnike učiti i shvatiti nastavni sadržaj</p>	<p>-vrijeme za pripremu radionica i predavanja -stručna literatura -tehnička pomagala -dostatna financijska sredstva</p>	<p>-kontinuirano</p>	<p>-ravnateljica, svi učitelji, stručni suradnici</p>	<p>rezultati evaluacijskih izvješća učitelja i učenika o provedenim aktivnostima i njihovoj kvaliteti</p>

<p>HIGIJENSKO-ZDRAVSTVENE I SIGURNOSNE MJERE</p>	<p>-sigurnost ulaska učenika u objekt -provođenje higijenskih mjera -usklađenost jelovnika</p>	<p>- dežurstvo učitelja i tehničkog osoblja na hodnicima škole - osoba za sigurnost u školi na ulazu u školu - pojačano dežurstvo kod sanitarnog čvora -uskладiti nutricionističke preporuke HZJZ sa prijedlozima dobivenima nakon provedenog samovrednovanja učenika i roditelja putem anketa</p>	<p>-sredstva za održavanje higijene -dostatna financijska sredstva -suradnja s HZJZ</p>	<p>-kontinuirano</p>	<p>-Svi zaposlenici škole</p>	<p>-evaluacijsko izvješće na kraju šk.god.</p>
<p>SURADNJA S RODITELJIMA</p>	<p>-osvijestiti kod roditelja identitet škole kako obrazovne tako i odgojne institucije -osnaživanje roditelja kao važnih čimbenika u odgoju djeteta -povećati učestalost komunikacije te osigurati redovitu informiranost roditelja o važnim pitanjima</p>	<p>-na Vijećima roditelja, roditeljskim sastancima i putem web stranice objašnjavati ideju škole kao odgojno- obrazovne ustanove -dominantno usmjeriti pozornost učitelja na izvrsnost učenika i obavezno, putem izravnog kontakta, pohvaliti učenika roditeljima -suradivati s roditeljima na raznim projektima -zajednički susreti i roditeljski sastanci - potaknuti roditelje na sudjelovanje u projektima škole (predavanja, radionice, prezentacije)</p>	<p>-stalno ažuriranje web stranice škole i edukacija razrednika</p>	<p>-tijekom nastavne godine</p>	<p>-ravnateljica, stručni tim škole, razrednici, učitelji</p>	<p>-analiza rezultata na kraju šk. g. u odnosu na prethodnu</p>

	-ukazati roditeljima na važnost uključenosti u život škole -poboljšati komunikaciju s roditeljima					
--	--	--	--	--	--	--

Učiteljsko vijeće donijelo je prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Dragutina Domjanića za školsku godinu 2025./2026. na 2. sjednici održanoj 25. rujna 2025. godine.

Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Dragutina Domjanića za školsku godinu 2025./2026. predstavljen je Vijeću roditelja na 1. sjednici održanoj 29. rujna 2025. Vijeće roditelja dalo je pozitivno mišljenje.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 12. Statuta Škole, Školski odbor Osnovne škole Dragutina Domjanića na 8. sjednici održanoj 2. listopada 2025. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2025./2026.

Ravnateljica:

Karmen Hlad

Predsjednica Školskog odbora:

Tena-Vionea Požarić

KLASA: 602-11/25-01/02

UR.BROJ: 251-181-25-1