

**Godišnji plan i program rada
OŠ Dragutina Domjanića
za šk. god. 2026./2027.**



rujan 2026.

Sadržaj

Sadržaj	1
Podatci o uvjetima rada	5
Podatci o upisnom području	5
Unutarnji školski prostor	5
Nastavna sredstva i pomagala.....	7
Plan obnove i adaptacije	7
Knjižni fond škole	8
Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2026./2027.	8
Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	8
Podatci o učiteljima razredne nastave	8
Podatci o učiteljima predmetne nastave.....	10
Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
Podatci o pripravnicima	12
Podatci o ostalim radnicima škole	12
Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	13
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	13
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	15
Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	18
Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole.....	18
Podatci o organizaciji rada	19
Organizacija smjena	19
Raspored odjeljenja po smjenama:	19
Raspored zvona – satnica:	20
Raspored obroka u školskoj blagovaonici:	21
Termini individualnih razgovora	22
Dežurstvo učitelja	26
A smjena	26
B smjena.....	28
Raspored dežurstva za vjeronauk	31
Smjena A.....	31
Smjena B.....	31
Godišnji kalendar rada	33

Podatci o broju učenika po razrednim odjelima	34
Primjereni oblik školovanja	36
Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik školovanja.....	36
Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici	36
Tjedni i godišnji broj sati po razrednim odjelima i oblicima odgojno - obrazovnog rada	37
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima	37
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada	38
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Vjeronauk.....	38
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Njemački jezik	38
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Talijanski jezik.....	38
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Informatika.....	39
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dopunske nastave	39
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dodatne nastave	42
Plan izvannastavnih aktivnosti	44
Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika	47
Plan rada ravnatelja	47
Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	52
Plan rada stručnog suradnika psihologa	57
Plan rada stručnog suradnika knjižničara	60
Plan rada socijalnog pedagoga, voditelja produženog stručnog postupka	63
Plan rada tajnika	64
Plan rada računovodstveno - financijskog radnika i administrativno -financijskog radnika	66
Plan rada domara	68
Plan rada spremačica	68
Plan rada kuharica	68
Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	69
Plan rada stručnih tijela	69
Plan rada Školskog odbora	69
Plan rada Učiteljskog vijeća	70
Plan rada Razrednih vijeća	72
Plan rada Vijeća roditelja	73
Plan rada Vijeća učenika	73
Plan rada Tima za kvalitetu	73

Plan rada Tima za darovite	74
Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	74
Teme za stručno usavršavanje učitelja u ustanovi	74
Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada.....	76
Godišnji plan kulturne i javne djelatnosti škole	76
Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	77
Plan zdravstvene zaštite zaposlenika škole	78
Školski preventivni programi	79
Plan i program mjera sigurnosti u školi	79
Zadaci i aktivnosti programa za povećanje mjera sigurnosti u školi	81
Zaštita od požarnih opasnosti.....	81
Zaštita od udara električne energije	81
Povređivanje učenika	81
Posjedovanje raznog streljiva, eksplozivnih naprava, hladnoga oružja, upaljača ili žigica najstrože je zabranjeno.....	81
Širenje bolesti zaraznog karaktera	81
Zaštita imovine škole, zaposlenika, učenika i posjetitelja Škole	81
Način realizacije programa	81
Sigurnost i zaštita učenika, zaposlenika i imovine škole	83
Zakonska i stručna osnova za provedbu aktivnosti.....	83
Cilj.....	83
Zadaci i aktivnosti	84
Nositelji aktivnosti	84
Vrijeme provedbe.....	85
Način vrednovanja	85
Prilozi	85
Razvojni plan.....	86

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:	958		
Broj učenika u razrednoj nastavi:	476		
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	482		
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	87		
Broj učenika u produženom boravku:	186		
Broj učenika u produženom stručnom postupku:	2		
Broj učenika putnika:	50 ZET Gornji Stenjevec, 54 školski autobus		
Ukupan broj razrednih odjela:	44		
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	44		
Broj razrednih odjela RN-a:	22		
Broj razrednih odjela PN-a:	22		
Broj smjena:	2 smjene		
Početak i završetak svake smjene:	RN	8:00 - 13:05	14:00 – 19:05
	PN	8:00 - 13:05	14:00 – 19:05
Broj radnika:	125		
Broj učitelja predmetne nastave:	45		
Broj učitelja razredne nastave:	37		
Broj učitelja u produženom boravku:	12		
Broj stručnih suradnika:	3		
Broj ostalih radnika:	40 (i pomoćnici)		
Broj nestručnih učitelja:	/		
Broj pripravnika:	2		
Broj mentora i savjetnika:	2 učitelja savjetnika i 3 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 sljedećeg upisnog područja.

Upisno područje OŠ Dragutina Domjanića čine sljedeće ulice:

Bogatinska, Brazilska, Breganska, Capekov put, Cvekovi 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, Rušičak, Samoborska cesta - parni od 110 - 268, neparni od 95- 149, Samoborska cesta odv., Samoborski odvojak 1, Sigetje, Stare Gajnice, Strojdraška, Strožička, Škrlatička, Štrokinec, 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 Stenjevec 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.

U maloj sportskoj dvorani namijenjenoj isključivo parternim sportovima, bez lopte, vježbaju učenici na 1300 kvadrata. Velika 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 x 20 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 badmintonska 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 izvanškolskih aktivnosti, a prostorije u dvorani su sljedeće: 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, kotlovnice, 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
Uređenje podova 10 učionica novi dio prizemlje i kat i stari dio 2 učionice prizemlje		Održavanja higijensko estetskih i sigurnosnih standarda
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
Ugradnja centralnog rashladnog sustava		Održavanja higijensko estetskih standarda
Izmjena školskih klupa i stolaca u razrednoj nastavi		Uređenje i popravak školskih klupa i stolaca
Nabava informacijsko-komunikacijske tehnologije		Obavljanje nastave

Redovno održavanje i bojanje zidova		Održavanja higijensko estetskih standarda
Zamjena tepisona u knjižnici		Održavanja higijensko estetskih standarda

Knjižni fond škole

KNJIŽNIČNI FOND	Broj primjeraka	Broj primjeraka po učeniku	STANDARD
Učenički fond	10564	11,01	10 knjiga po učeniku
Nastavnički fond	2857		
AV-građa	219	0,22	0,5 po učeniku
KNJIŽNI FOND UKUPNO:	13421		

U školskoj godini 2025./2026. u školskoj knjižnici provedena je redovna revizija prilikom koje je otpisano 512 svezaka zbog dotrajalosti, 204 sveska zbog zastarjelosti, 5 svezaka jer su uništeni, 1 svezak jer je izgubljen i 19 svezaka o čijoj se sudbini ništa nije moglo utvrditi.

Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2026./2027.

Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. Br.	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor/ Savjetnik	Godine staža	
1.	ANĐELIĆ TAMARA	1997.	mag. prim. educ.	VSS		4	
2.	ANIĆ BLANKA	1981.	mag. prim. educ	VSS		21	
3.	BAŠIĆ RENATA	1965.	mag. prim. educ.	VSS		36	
4.	BELUHAN SNJEŽANA	1967.	nastavnik rn	VŠS		34	
5.	BORELLI TKALČEC TINA	1974.	mag. prim. educ.	VSS		26	
6.	BRAJKOVIĆ TONKA	1995.	mag. prim. educ.	VSS		4	Z
7.	CRNJAC TEA	1991.	mag. prim. educ.	VSS		10	
8.	ERDELJA MATEA	1991.	mag. prim. educ.	VSS		10	RD
9.	GALOJLIĆ ENISA	1993.	mag. prim. educ.	VSS		7	

10.	GLAVINA ANJA	1993.	mag. prim. educ.	VSS		5	
11.	GRGURIĆ SNJEŽANA	1975.	mag. prim. educ.	VSS		23	
12.	ILIĆ IVANA	1988.	mag. prim. educ.	VSS		10	
13.	JELENČIĆ SANDRA	1978.	dipl. uč. rn	VSS		20	
14.	JELIĆ LAURA	1996.	mag. prim. educ.	VSS		5	RD
15.	KARIĆ TENA	1995.	mag. prim. educ.	VSS		7	RD
16.	KRPAN MARIJA	1963.	nastavnik rn	VŠS		38	
17.	KUPEK ROBERT	1969.	dipl. ing. kemije	VSS		30	
18.	KUREVIJA MAJA	1972.	prof. rn	VSS		1	Z
19.	LOZUŠIĆ SILVIJA	1969.	dipl. uč. rn	VSS		34	
20.	LJUBOBRATOVIĆ DIJANA	1967.	nastavnik rn	VŠS		36	
21.	MARIĆ ANTE	1997.	mag. kin	VSS		0	Z
22.	MARŠIĆ SUNČICA	2000.	mag. prim. educ.	VSS		1	Z
23.	MARTINELI JELENA	1995.	mag. prim. educ.	VSS		6	RD
24.	MATIJAŠEVIĆ KRISTINA	1991.	mag. prim. educ.	VSS		6	
25.	MIOTA PLEŠNIK GORDANA	1970.	mag. prim. educ.	VSS	mentor	34	
26.	MOSLAVAC MIA	2000.	mag. prim. educ.	VSS		1	RD
27.	RUKAVINA TENA	1992.	mag. prim. educ.	VSS		8	
28.	SAMARŽIJA RADOŠEVIĆ IVA	1985.	dipl. uč. rn	VSS		16	
29.	SMOLČIĆ RENATA	1965.	nastavnik rn	VŠS		38	
30.	SVIBEN ANITA	1973.	dipl. uč. rn	VSS		32	
31.	ŠPANIĆ IVAN	1994.	Mag. prim. educ.	VSS		5	Z
32.	ŠTOOS ANDREA	1969.	nastavnik rn	VŠS		30	
33.	ŠUK LACKOVIĆ JELENA	1978.	prof. socijalni pedagog	VSS		15	
34.	ŠUTALO KATARINA	1994.	mag. prim. educ.	VSS		7	
35.	TOPLIČANEC DORIS	1988.	mag. prim. educ.	VSS		10	
36.	ZAJEC IVA	1978.	dipl. uč. rn	VSS		22	
37.	ŽAŽAR	1972.	nastavnik rn	VŠS		10	

	HAKENBERG DUBRAVKA						
--	-----------------------	--	--	--	--	--	--

RD – roditeljski dopust

Z – zamjena

Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. Br.	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor Savjetnik	Godine Staža	
1.	BADOVINAC ZRINKA	1972.	mag. kin.	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	savjetnik	27	
2.	BARTOLIĆ ANDREA	1994.	mag. prim. educ.	VSS	Informatika		8	
3.	BELOBRK SANDRA	1968.	prof. matematike	VSS	Matematika		29	
4.	BOSNIĆ SVEN	1970.	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk		28	
5.	BOŠNJAK IVŠINOVIĆ BOSILJKA	1978.	dipl. uč. rn i hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik		24	
6.	BRKIĆ NINA	1979.	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura		11	
7.	BUDIĆ RENATA	1965.	dipl.uč. rn s matematikom	VSS	Matematika		36	
8.	DRŽAIĆ MAJDA	1988.	mag. educ. biologije i kemije	VSS	Kemija		1	
9.	ĐEDJ JOSIP	1993.	mag. edu. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik		8	
10.	GOLENJA ROZIĆ ANA	1993.	mag. prim. educ.	VSS	Informatika		7	
11.	GRIZAK ŠTRBENAC MIRTA	1968.	dipl. ang.i hisp.	VSS	Engleski jezik		30	
12.	GRUBEŠIĆ NJARI LARISA	1971.	prof.engleskog jezika i talijanskoj jezika i knj.	VSS	Engleski jezik	mentor	24	
13.	HUDEK KOKOLJ SANDRA	1975.	mag. edu. mat.	VSS	Matematika	savjetnik	24	
14.	JURIĆ NIKA	1992.	mag.educ povijesti	VSS	Povijest		6	
15.	KLEINBERGER PAOLA	1992.	mag.paed. relig. et catech.	VSS	Vjeronauk		8	
16.	KOŠTRO DRAŽEN	1989.	mag. kin.	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura		5	
17.	KOVAČEK MIRJANA	1992.	mag. glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura		8	
18.	KRALJ GOLUB	1971.	prof. biologije i	VSS	Priroda i		28	

	BERNARDA		kemije		biologija			
19.	KRALJEVIĆ KRISTINA	1974.	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik		25	
20.	KREZIĆ KARLO	1978.	dipl. ing, graph. tech.	VSS	Tehnička kultura		18	
21.	KUJEK DAVOR	1979.	prof.geografije i povijesti	VSS	Geografija		20	
22.	KUPEK ROBERT	1969.	dipl. ing. kemije	VSS	Kemija		29	
23.	LABAŠ ANA	1980.	prof.engleskog jezika	VSS	Engleski jezik		21	
24.	LAKTIĆ LEONIJA	1990.	mag. educ. philol. croat.	VSS	Hrvatski jezik		9	
25.	LESNIKA ANA	1975.	dipl. kat.	VSS	Vjeronauk		27	
26.	LUCIĆ SCHUSTER SNJEŽANA	1973.	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika		28	
27.	MAGERL MARINA	2002.	mag. glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura		0	
28.	NIKOLIĆ ROMANA	1992.	mag. educ. likovne kulture	VSS	Likovna kultura		7	
29.	PARLAJ BENKO ANDREJA	1978.	prof.engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik		21	
30.	PASIĆ MILENA	1986.	mag. educ. math.	VSS	Matematika		8	
31.	PAVLIĆ VANJA	1982.	dipl. učitelj rn s informatikom	VSS	Informatika	mentor	17	
32.	PERKUŠIĆ MARINA	1977.	prof.hrvatskog jezika i ruskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik		23	
33.	PETRIĆ ANA	1978.	prof. hrvatskog jezika i ruskog jezika	VSS	Hrvatski jezik		22	
34.	RADIŠIĆ RECHER NIKOLINA	1994.	mag. educ. philol. angl.	VSS	Engleski jezik		6	
35.	STOJANOVIĆ MLADEN	1977.	mag. ing. prometa	VSS	Tehnička kultura		16	
36.	ŠIMIĆ DRAŽAN	1970.	mag. znanosti	VSS	Geografija		28	
37.	ŠTIMAC JASENKA	1968.	prof. povijesti	VSS	Povijest		27	
38.	TKALČEC ZVONKO	1965.	prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura		36	
39.	TOKIĆ SANJA	1961.	prof. njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik		37	
40.	TOLIĆ MARTINA	1990.	mag.teologije	VSS	Vjeronauk		8	
41.	VINCELJ ŠEREG SANDRA	1975.	dipl. kat.	VSS	Vjeronauk		27	
42.	VODANOVIĆ IVOR	1978.	prof. biologije	VSS	Priroda i biologija		18	

43.	ZAMOSTNI JAN	1975.	prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika		15	
44.	ZMAZEK ADRIANA	1979.	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik		13	
45.	ZORIĆ SANJA	1962.	prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski i talijanski jezik		20	

RD – roditeljski dopust

Z – zamjena

Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RED. BROJ	PREZIME I IME	godina rođenja	ZVANJE	stupanj stručne spreme	radno mjesto	mentor/savjetnik	godine staža
1.	HLAD KARMEN	1963.	mag. prim. educ.	VSS	ravnateljica		38
2.	KUČAR LAHORKA	1962.	dipl. pedagog	VSS	pedagog		32
3.	MANDIĆ IVA	1995.	mag. psych.	VSS	psiholog		3
4.	POŽARIĆ TENA - VIONEA	1991.	mag. bibl.	VSS	knjižničar		8

Podatci o pripravnicima

RED. BROJ	PREZIME I IME	godina rođenja	ZVANJE	stupanj stručne spreme	radno mjesto	godine staža
1.	MAGERL MARINA	2002.	mag. glazbene pedagogije	VSS	učitelj glazbene kulture	0
2.	MARIĆ ANTE	1997.	mag. kin.	VSS	učitelj razredne nastave u priduženom boravku	0

Podatci o ostalim radnicima škole

red.br.	PREZIME I IME	god. rođenja	zvanje	stupanj stručne spreme	radno mjesto	godine staža	
1.	ŠTIMAC MARKO	1993.	mag. iur.	VSS	tajnik	7	
2.	BIŠĆAN RENATA	1966.	ekon. za računovodstveno financijske poslove	SSS	računovodstveno administrativni referent	41	
3.	ŠPARAVEC MIRJANA	1973.	dipl. ekonomist	VSS	voditelj računovodstva	29	
4.	OŠTRIĆ JOSIP	1964.	strojar	SSS	domar	42	
5.	PENTEK DAVOR	1965.	stolar	SSS	domar	35	
6.	CIMIĆ VEDRAN	1977.	elektromehaničar	SSS	domar	28	Z
7.	HUTINEC	1965.	KV kuhar	SSS	kuharica	37	

	MIRJANA						
8.	KRČKOVSKI ANČICA	1963.	KV kuhar	SSS	kuharica	30	
9.	LONČARIĆ TENA	1992.	KV kuhar	SSS	kuharica	13	
10.	ŽGELA MATIJA	1982.	KV kuhar	SSS	kuhar	21	
11.	BIČVIĆ BILJANA	1974.	konfekcionar tekstila	SSS	spremačica	21	
12.	ČEBRAJEC VALENTINA	1980.	prometno- transportni radnik	SSS	spremačica	21	
13.	KUŠER VESNA	1975.	kuharica	SSS	spremačica	24	
14.	LEKIĆ SNJEŽANA	1964.	kovinotokar	SSS	spremačica	29	
15.	LOZANČIĆ KARMELA	1975.	NK	NSS	spremačica	2	
16.	PETROVIĆ VESNA	1974.	građ. tehničar	SSS	spremačica	30	
17.	PIKIJA ANAMARIJA	1972.	NK	NSS	spremačica	21	
18.	SKOPLJAKOVIĆ IVANA	1985.	prodavač	SSS	spremačica	22	
19.	ŠTEFANEK MARINA	1968.	dekorater	SSS	spremačica	10	
20.	ZVER NADA	1962.	servir	SSS	spremačica	38	
21.	PURIĆ PETAR	1988.	tehničar cestovnog prometa	SSS	djelatnik za sigurnost	9	

RD – roditeljski dopust

Z – zamjena

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 NASTAVA	DODATNA NASTAVA	INA	RAD PB.	UKUPNO NOOR	OSTALI POSLOVI	UKUPNO	
											TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Dubravka Žažar Hakenberg	1. a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1784
2.	Anita Sviben	1. b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1784
3.	Marija Krpan	1. c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1784
4.	Snježana Beluhan	1. d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1784
5.	Anja Glavina	1. e	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1784
6.	Tea Crnjac	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1784

7.	Silvija Ložušić	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1784
8.	Andrea Štoos	2.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1784
9.	Iva Samaržija Radošević	2.d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1784
10.	Tamara Anđelić	2.e	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1784
11.	Sandra Jelenčić	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1784
12.	Ivana Ilić	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1784
13.	Tina Borelli Tkalčec	3.c	16	2	1			-	21	19	40	1784
14.	Snježana Grgurić	3.d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1784
15.	Renata Smolčić	3.e	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1784
16.	Blanka Anić	4.a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1784
17.	Gordana Miota Plešnik	4.b	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1784
18.	Matea Erdelja / Ivan Španić	4.c	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1784
19.	Renata Bašić	4.d	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1784
20.	Tena Rukavina	4.e	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1784
21.	Dijana Ljubobratović	4.f	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1784
28.	Iva Zajec / Tonka Brajković	PRO 2. f, 3.f	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1784
29.	Doris Topličanec	1. a						25	25	15	40	1784
30.	Tena Karić / Maja Kurevija	1. b						25	25	15	40	1784
31.	Robert Kupek	1. c						25	25	15	40	1784
32.	Katarina Šutalo	1. d						25	25	15	40	1784
33.	Kristina Matijašević	2.a						25	25	15	40	1784
34.	Jelena Martineli / Sunčica Maršić	2. b						25	25	15	40	1784
35.	Enisa Galojlić	2. c						25	25	15	40	1784
36.	Laura Jelić / Ante Marić	2. d						25	25	15	40	1784
37.	Jelena Šuk Lacković	PSP 2.f, 3.f						-	25	15	40	1784

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

REDNI BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET KOJI PREDAJE	RAZREDNIK	PREDAJE U RAZREDIMA					REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	RAZREDNIŠTVO	Bonus KU čl.38	POSLOVI Pravilnik čl.5.- 15. i čl. 27.	DOP.	DOD.	INA	UKUPNO NOOR	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8	RN										TJEDNO	GODIŠNJE
1.	DRAŽAN ŠIMIĆ	GEOGRAFIJA	6.a		a-e		a-e		20		2			1	1		24	40	1784
2.	DAVOR KUJEK	GEOGRAFIJA		a-f		a-f			21					2	1		24	40	1784
3.	NIKA JURIĆ	POVIJEST		f	a-e		a-e		22					1	1		24	40	1784
4.	JASENKA ŠTIMAC	POVIJEST		a-e		a-f			22					1	1		24	40	1784
5.	ADRIANA ZMAZEK	HRVATSKI JEZIK	7.a	a,b		a,d			18		2			1	1		22	40	1784
6.	KRISTINA KRALJEVIĆ	HRVATSKI JEZIK	6.e		d,e		a,b		18		2			1		1	22	40	1784
7.	BOSILJKA BOŠNJAK IVŠINOVIĆ	HRVATSKI JEZIK	5.d	c,d		b,f			18		2			1	1		22	40	1784
8.	MARINA PERKUŠIĆ	HRVATSKI JEZIK			a,b		c,e		18				2		1	1	22	40	1784
9.	ANA PETRIĆ	HRVATSKI JEZIK	5.e	e	c		d		14		2			2	1	3	22	40	1784
10.	LEONIJA LAKTIĆ	HRVATSKI JEZIK	7.c	f		c,e			11		2			1			16	31	1382
11.	SANJA TOKIĆ	NJEMAČKI JEZIK		abc, def	acde	abd, cf	abe, cd	4.af, bd, ce		20						3	23	40	1784
12.	MIRTA GRIZAK ŠTRBENAC	ENGLESKI JEZIK	7.d				a-e		15		2	2		1	1	2	23	40	1784
13.	LARISA GRUBEŠIĆ NJARI	ENGLESKI JEZIK						1.d,e 4.a,c,d,f	12					1			13	23	1025
14.	ANDREJA PARLAJ BENKO	ENGLESKI JEZIK	8.b		a-e		b		18		2			2	1		23	40	1784

15.	ANA LABAŠ	ENGLESKI JEZIK	5.b	a, b, d, e				1.a, b, c	18		2			2	1		23	40	1784
16.	SANJA ZORIĆ	ENGLESKI JEZIK						2.a-e, PRO	12	8				1			23	40	1784
		TALIJANSKI JEZIK		a-f	a-e	a-f		4.a-f								2			
17.	JOSIP EĐED	ENGLESKI JEZIK	5.c	c,f		f		3.a-e	19		2			1	1		23	40	1784
18.	NIKOLINA RADIŠIĆ RECHER	ENGLESKI JEZIK	8.c				a, c, d, e	4.b, e	16		2			2	1	2	23	40	1784
19.	MAJDA DRŽAIĆ	KEMIJA				b-e	a-e		18					1	1		24	40	1784
		BIOLOGIJA/ PRIRODA				a,e			4										
20.	IVOR VODANOVIĆ	BIOLOGIJA/ PRIRODA	6.b		a-e		a-e		20		2			2			24	40	1784
21.	BERNARDA KRALJ GOLUB	KEMIJA				a, f			4								24	40	1784
		BIOLOGIJA/ PRIRODA		a-f		b,c, d,f			17					2	1				
22.	ZVONKO TKALČEC	TZK	7.f	a, b		a-f			16		2		2			4	24	40	1784
23.	ZRINKA BADOVINAC	TZK	8.d		c-e		a-d	4.b	16		2		2			4	24	40	1784
24.	DRAŽEN KOŠTRO	TZK	8.e	c-f	a,b		e		14		2		3			5	24	40	1784
25.	RENATA BUDIĆ	MATEMATIKA		b,d, e,f					16			2		1		3	22	40	1784
26.	SNJEŽANA LUCIĆ SCHUSTER	MATEMATIKA			b, c		c-e		20					1	1		22	40	1784
27.	SANDRA HUDEK KOKOLJ	MATEMATIKA	6.d		d,e		a,b		16		2		2	1	1		22	40	1784
28.	SANDRA BELOBRK	MATEMATIKA				b-f			20					1	1		22	40	1784
29.	MILENA PAŠIĆ	MATEMATIKA	5.a	a,c	a	a			16		2			1	1	2	22	40	1784
30.	TOMISLAV IVANIĆ	INFORMATIKA		a-f				1.b-e, PRO	12	10				1		1	24	40	1784
31.	ANDREA	INFROMATIKA					ac,	2.c, d		18			3			3	24	40	1784

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

	BARTOLIĆ						bde	3.a-e											
32.	ANA GOLENJA ROZIĆ	INFROMATIKA				af, bd, c, e		1.a, 4.a-d		18			3			3	24	40	1784
33.	VANJA PAVLIĆ	INFORMATIKA			a-e			2.a, b, e, 4.e, f	10	10			1	1		2	24	40	1784
34.	MARINA MAGERL	GLAZBENA KULTURA		a-f		a-f	a,b	4.a-f	20							2	22	40	1784
35.	MIRJANA KOVAČEK	GLAZBENA KULTURA			a-e		c,d,e		8							1	9	16	713
36.	NINA BRKIĆ	LIKOVNA KULTURA	8.a		a-e	a-f	a-e		16		2		2			2	22	40	1784
37.	ROMANA NIKOLIĆ	LIKOVNA KULTURA		a-f					6							1	7	13	579
38.	JAN ZAMOSTNI	FIZIKA				a-f	a-e		22					1	1		24	40	1784
39.	MLADEN STOJANOVIĆ	TEHNIČKA KULTURA		a-f	a-e		a-e		16				2			4	22	40	1784
40.	KARLO KREZIĆ	TEHNIČKA KULTURA	7.e	a.f*	a-e*	a.f			17		2					1	20	40	1784
41.	BRANKO RADOSAVLJEVIĆ*	TEHNIČKA KULTURA					a-e		5								5	9	401
42.	SVEN BOSNIĆ	VJERONAUK	6.c	a-e	a-e					20	2					2	24	40	1784
43.	ANA LESNIKA	VJERONAUK					a-e	4.a-f		22			1			1	24	40	1784
44.	PAOLA KLEINBERGER	VJERONAUK	5.f	f				1.a-e, 2.d,e, 3.e,PRO		20	2					2	24	40	1784
45.	SANDRA VINCELJ ŠREG	VJERONAUK	7.b			a-f		3.a-d		20	2					2	24	40	1784
46.	MARTINA TOLIĆ	VJERONAUK						2.a-c		6							6	11	490

*zamjena za Tehnička kultura

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. br.	IME I PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME OD-DO	RAD SA STRANKAMA OD - DO	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1	KARMEN HLAD	mag. prim. educ.	ravnatelj	7:00-15:00 11:00-19:00	prema dogovoru	40	1784
2	LAHORKA KUČAR	dipl.pedagog	pedagog	8:00 - 14:00 13:00 - 19:00	12:00 – 14:00	40	1784
3	IVA MANDIĆ	mag. psych.	psiholog	8:00 - 14:00 13:00 - 19:00	12:00 – 14:00	40	1784
4	TENA-VIONE POŽARIĆ	mag. bibl.	knjižničar	8:00 - 14:00 13:00 - 19:00	8:00-14:00 13:00-19:00	40	1784

Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

RED.BR..	IME I PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME OD-DO	RAD SA STRANKAMA	broj sati tjedno	broj sati godišnje
1.	MARKO ŠTIMAC	mag. iur.	tajnik	7:00 - 15:00 11:00 - 19:00	Prema dogovoru	40	1784
2.	MIRJANA ŠPARAVEC	ekon. tehničar	računovođa	7:00-15:00		40	1784
3.	RENATA BIŠĆAN	ekon. za računovodstveno financijske poslove	računovodstveno administrativni referent	7:00-15:00		40	1784
4.	JOSIP OŠTRIĆ	strojar	domar	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1784
5.	DAVOR PENTEK	stolar	domar	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1784
6.	VEDRAN CIMIĆ	elektromehaničar	domar	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1784
7.	MIRJANA HUTINEC	kuharica	kuharica	6:00-14:00 11:00-19:00		40	1784
8.	ANČICA KRČKOVSKI	kuharica	kuharica	6:00-14:00 11:00-19:00		40	1784
9.	TENA LONČARIĆ	kuharica	kuharica	6:00-14:00		40	1784
10.	MATIJA ŽGELA	kuhar	kuhar	6:00-14:00 11:00-19:00		40	1784
11.	BILJANA BIČVIĆ	konfekcionar tekstila	spremačica	6:00-14:00 13:00-21:00		40	1784
12.	VALENTINA ČEBRAJEC	prometno-transportni radnik	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1784

13.	VESNA KUŠER	kuharica	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1784
14.	SNJEŽANA LEKIĆ	kovinotokar	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1784
15.	KARMELA LOZANČIĆ	NK	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1784
16.	VESNA PETROVIĆ	građ. tehničar	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1784
17.	ANAMARIJA PIKIJA	NK	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1784
18.	IVANA SKOPLJAKOVIĆ	prodavač	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1784
19.	MARINA ŠTEFANEK	dekorater	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1784
20.	NADA ZVER	servir	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1784
21.	PETAR PURIĆ	tehničar cestovnog prometa	djelatnik za sigurnost	6:00-14:00 14:00-22:00		40	1784

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	
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
<u>Uvijek od 10:40</u>	
2.e	
<u>Uvijek ujutro</u>	
1. a, b, c, d	
2. a, b, c, d	
Posebni razredni odjel 2.f, 3.f	

Raspored zvona – satnica:

Razredna 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

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. Učenici 2.f i 3.f su učenici Posebnog razrednog odjela. Za njih se u školskoj kuhinji priprema 190 ručkova i užina. Mliječni obrok u školi koristi 958 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
9:35	mliječni obrok	6. a, b, c, d, e	5. A, B, C, D, E, F
10:30	mliječni obrok	8. a, b, c, d, e	7. A, B, C, D, E, F
razredni odjeli 1. a, b, c, d; 2. a, b, c, d; 2.f, 3.f uvijek ujutro i uvijek u 8:45			
razredni odjeli 1. e uvijek u 11:25			
12:15	ručak	1. a, b, c	
12:35	ručak	1. d 2. a, b PRO 2.f, 3.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
15:35	mliječni obrok	6. a, b, c, d, e	5. A, B, C, D, E, F
16:30	mliječni obrok	8. a, b, c, d, e	7. A, B, C, D, E, F

Svi učitelji su zaduženi dežurstvom za vrijeme odmora, a glavni dežurni učitelji prema rasporedu za određeni dan u tjednu. Za vrijeme izvođenja izborne nastave Vjeronauka učenici koji ne polaze nastavu su uz za to određenog dežurnog učitelja. Za RN to su učitelji razrednici, a u PN predmetni učitelj koji taj sat nema nastavu.

Rad knjižničarke, pedagoginje, psihologinje i socijalne pedagoginje organiziran je smjenski. Organiziranim prijevozom putuju učenici s područja naselja Bizsek. Za učenike koji moraju čekati školski autobus organiziran je prihvati u školi do polaska autobusa. S područja naselja Gornji Stenjevec učenici dolaze redovitom linijom ZET-a.

Termini individualnih razgovora

Razredni odjel	Razrednik	Službena e-mail adresa (@skole.hr)	Vrijeme održavanja IR (A i B smjena)	
1. a	Dubravka Žazar Hakenberg	dubravka.zazar-hakenberg@skole.hr	A utorak 8:50 - 9:35	B utorak 17:00 - 17:45
1. b	Anita Sviben	anita.sviben@skole.hr	A utorak 17,00-17,45	B utorak 9.45 - 10.30
1. c	Marija Krpan	marija.krpan4@skole.hr	A utorak 17:00 - 17:45	B srijeda 9:45 - 10:30
1. d	Snježana Beluhan	snjezana.beluhan@skole.hr	A srijeda 16:40 - 17:25	B srijeda 10:40 - 11:25
1. e	Anja Glavina	anja.glavina@skole.hr	A petak 10:40 - 11:25	B četvrtak 18:20 - 19:05
2. a	Tea Crnjac	tea.vincetic@skole.hr	A srijeda 17:00 - 17:45	B petak 9:45 - 10:30
2. b	Silvija Ložušić	vasiljsilvija@gmail.com	A utorak 17,00-17,45	B ponedjeljak 9:45 - 10.30
2. c	Andrea Štoos	andrea.stoos1@gmail.com	A srijeda 8,50 - 9,35	B srijeda 8,50 - 9,35
2. d	Iva Samaržija Radošević	iva.samarzija@skole.hr	A četvrtak 17:00-17:45	B srijeda 8:50 - 9:35
2. e	Tamara Anđelić	tamara.jelcic@skole.hr	A četvrtak 10:40 - 11:25	B utorak 17:30 - 18:15
3. a	Sandra Jelenčić	sandra.jelencic1@skole.hr	A ponedjeljak 9.45 - 10.30	B četvrtak 17.30 - 18.15
3. b	Ivana Ilić	ivana.ilic8@skole.hr	A petak 9:45 - 10:30	B utorak 16:40 - 17:25
3. c	Tina Borelli Tkalčec	ttkalcec@gmail.com	A petak 9:45 - 10:30	B srijeda 17:30 - 18:15
3. d	Snježana Grgurić	snjezana.grguric@skole.hr	A srijeda 8:50 - 9:35	B četvrtak 17: 30 - 18: 15
3. e	Renata Smolčić	renata.smolcic@skole.hr	A ponedjeljak 9.45 - 10.30	B ponedjeljak 17.30-18.15
4. a	Blanka Anić	blanka.anic@skole.hr	A srijeda 17:30-18:15	B četvrtak 9:45: 10:30
4. b	Gordana Miota Plešnik	gordana.miota-plesnik@skole.hr	A četvrtak 17:30 - 18:15	B četvrtak 9:45 - 10:30
4. c	Matea Erdelja z. Ivan Španić	ivan.spanic3@skole.hr	A utorak 16:40 - 17:25	B ponedjeljak 9:45 - 10:30
4. d	Renata Bašić	renata.zuskin@gmail.com	A ponedjeljak 17.30 - 18.15	B utorak 9.45 - 10.30
4. e	Tena Rukavina	tena.rukavina5@skole.hr	A četvrtak 16:40 - 17;25	B utorak 9:45-10:30
4.f	Dijana Ljubobratović	dijana.ljubobratovic@skole.hr	A ponedjeljak 18:20 - 19:05	B utorak 8:50 - 9:35
PRO	Iva Zajec z. Tonka Brajković	tonka.brajkovic1@skole.hr	A utorak 11:30-12:15	B utorak 15:00 - 15:45
5.a	Milena Pašić	milena.pasic@skole.hr	A srijeda 14:50 - 15:35	B srijeda 17:00 - 17:45

5.b	Ana Labaš	ana.labas@skole.hr	A četvrtak 9.45 - 10.30	B srijeda 16:40 – 17:25
5.c	Josip Eđed	josip.eded@skole.hr	A četvrtak, 10:40-11:25	B srijeda, 17:30-18:15
5.d	Bosiljka Bošnjak Ivšinović	bosiljka.bosnjak-ivsinovic@skole.hr	A srijeda 10:40 - 11:25	B utorak 18:20 – 19:05
5.e	Ana Petrić	ana.petric2@skole.hr	A srijeda 16.40 - 17.25	B srijeda 9.45 - 10.30
5.f	Paola Kleinberger	paola.kleinberger@skole.hr	A petak 9.45- 10.30	B četvrtak 14.50 do 15,35
6. a	Dražan Šimić	drazan.simic@skole.hr	A srijeda 19:10 - 19:55	B srijeda 11:30 - 12:15
6. b	Ivor Vodanović	ivor.vodanovic@gmail.com	A četvrtak 16:40 - 17:25	B petak 08:00 - 08:45
6. c	Sven Bosnić	sven.bosnic@skole.hr	A srijeda 19:10 - 19:55	B srijeda 10:40 - 11:25
6. d	Sandra Hudek Kokolj	sandra.hudek-kokolj@skole.hr	A utorak 17:30 - 18:15	B utorak 12:20 – 13:05
6. e	Kristina Kraljević	kristina.kraljevic@skole.hr	A srijeda 17:30 - 18:15	B srijeda 9:45-10:30
7.a	Adriana Zmazek	adriana.zmazek@skole.hr	A utorak 9:45 - 10:30	B četvrtak 17:30 - 18:15
7.b	Sandra Vincelj Šereg	sandra.vincelj-sereg@skole.hr	A četvrtak 9:45 - 10:30	B ponedjeljak 17:30 - 18:15
7.c	Leonija Laktić	leonija.laktic@skole.hr	A utorak 12:20 - 13:05	B utorak 15:45 -16:30
7.d	Mirta Grizak Štrbenac	mirta.grizak-strbenac@skole.hr	A srijeda 8:50 - 9:35	B srijeda 18:20 - 19:05
7.e	Mladen Stojanović z. Karlo Krezić	karlo.krezic1@skole.hr	A ponedjeljak 13:10 - 13:55	B srijeda 17:30 - 18:15
7.f	Zvonko Tkalčec	zvonko.tkalcec@skole.hr	A četvrtak 10:40 - 11:25	B petak 17:30 - 18:15
8.a	Nina Brkić	nina.brkic2@skole.hr	A petak 9:45 - 10:30	B četvrtak 18:20-19:05
8.b	Andreja Parlaj Benko	andreja.parlaj-benko@skole.hr	A utorak 17:30- 18:15	B ponedjeljak 10:40-11:25
8.c	Nikolina Radišić Recher	nikolina.radisic@skole.hr	A ponedjeljak 17:30-18:15	B četvrtak 8:50-9:35
8.d	Zrinka Badovinac	zrinka.badovinac@skole.hr	A srijeda 18:20-19:05	B utorak 8:50-9:35
8.e	Dražen Koštro	drazen.kostro@skole.hr	A utorak 16:40-17:25	B četvrtak 9:45-10:30

Predmet	Ime i prezime predmetnog učitelja	Službena e-mail adresa (@skole.hr)	Vrijeme održavanja IR	
Informatika	Andrea Bartolić	andrea.bartolic@skole.hr	A srijeda 8:50 - 9:35	B srijeda 14:50 - 15:35
Informatika	Tomislav Ivanić	tomislav.ivanic@skole.hr	A utorak 8:50 - 9:35	B četvrtak 14:50 - 15:35

Informatika	Ana Golenja Rozić	ana.golenja@skole.hr	A srijeda 16:40 - 17:25	B srijeda 8:50 - 9:35
Informatika	Vanja Pavlić	vanja.pavlic@skole.hr	A utorak 16:40 - 17:25	B četvrtak 10:40 - 11:25
Hrvatski jezik	Marina Perkušić	marina.perkusic@skole.hr	A petak 15:45-16:30	B petak 9:45 – 10:30
Kemija	Majda Držaić	majda.drzaic@skole.hr	ponedjeljak 15.45-16,30	B petak 08:50-9:35
Fizika	Jan Zamostni	jan.zamostni@skole.hr	A srijeda 11:30 - 12:15	B petak 16:40 - 17:25
Likovna kultura	Romana Nikolić	nikolic.romana@gmail.com	A petak 9:45-10:30	B četvrtak 16:40-17:25
Tehnička kultura	Branko Radosavljević	branko.radosavljevic@skole.hr	A utorak 19:05-19:50	B
Matematika	Sandra Belobrk	sandra.belobrk@skole.hr	A srijeda 9:45 - 10:30	B četvrtak 18:20 - 19:05
Matematika	Snježana Lucić Schuster	snjezana.lucic1@skole.hr	A petak 16:40 - 17:25	B ponedjeljak 9:45 - 10:30
Matematika	Renata Budić	renata.budic@skole.hr	A ponedjeljak 10.30-11.15	B utorak 14.45-15.30
Glazbena kultura	Marina Magerl	marina.magerl@skole.hr	A srijeda 9:45 - 10:30	B petak 8:50 - 9:35
Glazbena kultura	Mirjana Kovaček	mirjana.kovacek@skole.hr	A ponedjeljak 16:40 - 17:25	B ponedjeljak 10:40 - 11:25
PB 1. a	Doris Topličanec	doris.toplicanec@skole.hr	A utorak 8:50 - 9:35	B utorak 17:00 - 17:45
PB 1. b	Tena Karić z. Maja Kurevija	maja.kurevija1@skole.hr	A četvrtak 13:10-13:55	B utorak 17:00 – 17:45
PB 1. c	Robert Kupek	robert.kupek@skole.hr	A srijeda 10:40 - 11:25	B srijeda 16:40 - 17:25
PB 1. d	Katarina Šutalo	katarina.sutalo@skole.hr	A srijeda 16,40-17,25	B srijeda 10,40 - 11,25
PB 2. a	Kristina Matijašević	kristina.matijasevic@skole.hr	A srijeda 17:00 - 17:45	B petak 9:45 - 10:30
PB 2.b	Jelena Martineli z. Sunčica Maršić	suncica.marsic2@skole.hr	A srijeda 11:20 – 12:05	B utorak 17:00 – 17:45
PB 2.c	Enisa Galojlić	enisa.galojlic@skole.hr	A četvrtak 16:30 - 17:15	B četvrtak 16:30 - 17:15
PB 2.d	Laura Jelić z. Ante Marić	ante.maric28@skole.hr	A četvrtak 17:00-17:45	B četvrtak 14:50 – 15:35
PSP	Jelena Šuk Lacković	jelena.suk@skole.hr	A četvrtak 15:15-16:00	B četvrtak 15:15-16:00
Engleski jezik	Sanja Zorić	sanja.zoric@skole.hr	A srijeda 14:00 - 14:45	B ponedjeljak 14:50-15:35
Engleski jezik	Larisa Grubešić Njari	larisa.grubescic-njari@skole.hr	A petak 15:45 - 16:30	B petak 12:20 - 13:05
Njemački jezik	Sanja Tokić	sanaj.tokic@skole.hr	A čet. 11.30 -12.15	B Čet. 14.00-14.45
RKT Vjeronauk	Ana Lesnika	ana.lesnika@skole.hr	A ponedjeljak 16:40 - 17:25	B srijeda 8:50 - 9:35

RKT Vjeronauk	Martina Tolić	martina.habljak@skole.hr	A srijeda 10:30 - 11:15	B srijeda 10:30-11:15
Priroda/Biologija	Bernarda Kralj Golub	bernarda.kralj-golu@skole.hr	A ponedjeljak 9:45 - 10:30	B srijeda 16:40 - 17:25
Povijest	Jasenska Štimac	jasenska.stimac@skole.hr	A Srijeda 9:45-10:30	B Utorak 17:30-18.15
Povijest	Nika Jurić	nika.drobnjak@skole.hr	A srijeda 16:40 - 17:25	B ponedjeljak 11:30 -12:15
Geografija	Davor Kujek	davor.kujek@skole.hr	A ujutro četvrtak 9.45 - 10.30	B popodne utorak 15.45 - 16.30

Dežurstvo učitelja

A smjena

A i 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: 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

A SMJENA

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

UJUTRO				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Martina Tolić	Silvija Ložušić	Karlo Krezić	Iva Samaržija Radošević	Tea Crnjac
Andrea Štoos	Ivana Ilić	Tina Borelli Tkalčec	Snježana Grgurić	Sanja Zorić
Sandra Jelenčić				
POPODNE				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ivan Španić	Renata Bašić	Gordana Miota Plešnik	Ivan Španić	Tena Rukavina
Ana Lesnika	Tamara Anđelić	Larisa Grubišić Njari	Mladen Stojanović	Dijana Ljubobratović

A SMJENA

MJESTO DEŽURSTVA: **STARI DIO – KAT**

UJUTRO				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Jasenska Štimac	Bernarda Kralj Golub	Bosiljka Bošnjak Ivšinović	Sandra Belobrk	Davor Kujek
			Renata Smolčić	
POPODNE				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK

Kristina Kraljević	Sandra Hudek Kokolj	Dražan Šimić	Nika Jurić	Ivor Vodanović
		Blanka Anić		

A SMJENA

MJESTO DEŽURSTVA: **NOVI DIO - KAT**

UJUTRO				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Josip Eđed	Mirta Grizak Štrbenac	Tomislav Ivanić	Sven Bosnić	Renata Budić
		Mirta Grizak Štrbenac		
POPODNE				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Mirjana Kovaček	Brkić Nina	Nikolina Radišić Recher	Snježana Lucić Schuster	Marina Magerl
			Vanja Pavlić	

A i B SMJENA

MJESTO DEŽURSTVA: **DVORANE**

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

A SMJENA

MJESTO DEŽURSTVA: **BLAGOVAONICA**

UJUTRO				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Iza 2. sata 9:35-9:45				
Paula Kleinberger, Dražen Koštro	Leonija Laktić, Bosiljka Bošnjak Ivšinić	Leonija Laktić, Dražen Koštro	Paula Kleinberger, Adriana Zmazek	Milena Pašić, Romana Nikolić
Iza 3. sata 10:30-10:40				
Sandra Vincelj Šereg, Zvonko Tkalčec	Sandra Vincelj Šereg, Milena Pašić	Jan Zamostni, Zvonko Tkalčec	Andrea Bartolić, Majda Držaić	Andrea Bartolić, Jan Zamostni
POPODNE				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Iza 2. sata 15:35-15:45				

Vanja Pavlić, Zrinka Badovinac	Andreja Parlaj Benko, Sanja Tokić	Andreja Parlaj Benko, Marina Perkušić	Vanja Pavlić, Sanja Tokić	Vanja Pavlić, Nika Jurić
Iza 3. sata 16:30-16:40				
Ana Golenja Rozić, Ivor Vodanović	Ana Golenja Rozić, Ana Lesnika	Ana Petrić, Marina Perkušić	Ana Petrić, Jan Zamosni	Majda Držaić, Marina Perkušić

B smjena

A i 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: 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

B SMJENA

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

UJUTRO				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Andrea Štoos	Renata Bašić	Gordana Miota Plešnik	Iva Samardžija Radošević	Tena Rukavina
Dijana Ljubobratović	Silvija Ložušić	Larisa Grubišić Njari	Tea Crnjac	Sanja Zorić
Martina Tolić				
POPODNE				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Karlo Krezić	Ivana Ilić	Tina Borelli Tkalčec	Snježana Grgurić	Sandra Jelenčić
Tamara Anđelić	Paula Kleinberger	Sandra Vincelj Šereg	Paula Kleinberger	Mladen Stojanović

B SMJENA

MJESTO DEŽURSTVA: STARI DIO – KAT

UJUTRO				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Andreja Parlaj Benko	Dražan Šimić	Nika Jurić	Kristina Kraljević	Ivor Vodanović
POPODNE				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Sandra Belobrk	Bernarda Kralj Golub	Leonija Laktić	Jasenska Štimac	Bosiljka Bošnjak Ivšinović

B SMJENA

MJESTO DEŽURSTVA: NOVI DIO - KAT

UJUTRO				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Snježana Lucić Schuster	Marina Magerl	Mirjana Kovaček	Vanja Pavlić	Nikolina Radišić Recher
POPODNE				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Andrea Bartolić	Sven Bosnić	Mirta Grizak Štrbenac	Nina Brkić	Romana Nikolić
Milena Pašić				

A i B SMJENA

MJESTO DEŽURSTVA: DVORANE

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

B SMJENA

MJESTO DEŽURSTVA: BLAGOVAONICA

UJUTRO				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Iza 2. sata 9:35-9:45				
Ana Lesnika, Ana Golenja Rozić	Marina Perkušić, Dražen Koštro	Ana Golenja Rozić, Martina Tolić	Sandra Hudek Kokolj, Ana Lesnika	Ana Petrić, Majda Držaić
Iza 3. sata 10:30-10:40				

Zrinka Badovinac, Jan Zamostni	Majda Držaić, Andreja Parlaj Benko	Sandra Hudek Kokolj, Kristina Kraljević	Marina Perkušić, Andreja Parlaj Benko	Majda Držaić, Marina Perkušić
POPODNE				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Iza 2. sata 15:35-15:45				
Tomislav Ivanić, Sandra Vincelj Šereg	Adriana Zmazek, Sandra Vincelj Šereg	Jan Zamostni, Tomislav Ivanić	Sven Bosnić, Bernarda Kralj Golub	Renata Budić, Adriana Zmazek
Iza 3. sata 16:30-16:40				
Renata Budić, Ana Petrić	Jasenska Štimac, Josip Eđed	Jan Zamostni, Jasenska Štimac	Davor Kujek, Renata Budić	Josip Eđed, Davor Kujek

Raspored dežurstva za vjeronauk

Smjena A

A	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
PON		7.c Knjižnica								6.e Mirjana Kovaček	6.a	
UTO		7.b, 5.a	7.a, 5.e Majda Držaić	5.d Marina Magerl					8.b Nina Brkić			
SRI										6.b Dražan Šimić	8.d	
ČET		7.d, 5.e Adriana Zmazek	5.f, 5.a Ana Labaš	5.b Josip Eded	7.f Mirta Grizak Štrbenac						8.c Nikolina Radišić Rechner	
PET				7.c Mladen Stojanović	7.d Knjižnica			6.a Zrinka Badovinac	6.b Marina Perkušić	6.e, 8.c Snježana Lucić Schuster	6.d, 8.e	

Učenike iz RAZREDNE NASTAVE čuva razrednik/ca.

Smjena B

B	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
PON		8.b Sven Bosnić	6.e Snježana Lucić Schuster	6.c Kovaček Mirjana	6.b Knjižnica				7.a Majda Držaić	7.f Mirta Grizak Štrbenac		
UTO								7.f Renata Budić			7.a, 5.f Jasenska Štimac	
SRI		6.a Ana Lesnika	8.c Kristina Kraljević	6.e Ivor Vodanović	6.c Dražan Šimić							

ČET		8.b Nikolina Radišić Recher									7.d Leonija Laktić	
PET		6.d Nina Brkić	6.a Marina Magerl		8.e Knjižnica				7.e Sandra Belobrk		7.d Zvonko Tkalčec	

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 7. 9. do 23. 12. 2026.	IX.	22	18	/	4	Prvi dan nastave, godišnjica rođenja Dragutina Domjanića
	X.	22	22	/	/	Dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	20	20	2	/	Svi sveti, Dan sjećanja na žrtve DR i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	22	17	2	5	Sv. Nikola, Koncert adventskih i božićnih pjesama, 23. 12. - 6. 1. zimski odmor učenika
UKUPNO I. polugodište		86	77	4	9	
II. polugodište od 7.1. do 15. 6. 2027.	I.	19	17	2	2	7.1. drugo polugodište, Dan priznanja RH
	II.	20	15	/	5	Fašnik, Dan ružičastih majica 28.3. Uskrs
	III.	22	18	1	4	25. 3 – 4. 4. proljetni odmor učenika
	IV.	22	20	/	2	5. 4. Uskrs 29.4. Projekt: Svjetski dan plesa
	V.	20	18	3	/	Međunarodni dan rada, Majčin dan, 21.5. Dan škole – Noć muzeja u Domjaniću Dan državnosti Dan grada Zagreba
	VI.	21	11	1	10	Tijelovo, Dan antifašističke borbe
	VII.	22	0	/	22	Ljetni odmor učenika od 15. 6. 2026.
	VIII.	21	0	2	21	
UKUPNO II. polugodište		167	99	9	66	
U K U P N O:		253	176	13	75	
sati		2024	1408	104	600	Godišnji fond sati: 1784

Podatci o broju učenika po razrednim odjelima

RAZRED	UČENIKA	DJEVOJČICA	PONAVLJAČA	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA	PREHRANA		PUTNIKA		BORAVAK		IME I PREZIME RAZREDNIKA
					MLIJEČNI OBROK	OBJED	3 DO 5 KM	6 DO 10 KM	CIJENA	BR. UČENIKA	
1. a PB	24	12	/	/	24	24	3	/	26,54€	24	Dubravka Žažar Hakenberg
1. b PB	23	14	/	/	23	23	1	/	26,54€	23	Anita Sviben
1. c PB	24	15	/	/	24	24	1	/	26,54€	24	Marija Krpan
1. d PB	23	13	/	/	23	23	/	/	26,54€	23	Snježana Beluhan
1. e	17	10	/	1	16	/	/	/	/	/	Anja Glavina
2. a PB	23	9	/	1	23	23	/	/	26,54€	23	Tea Crnjac
2. b PB	23	8	/	/	23	23	/	/	26,54€	23	Silvija Ložušić
2. c PB	24	10	/	1	24	23	/	/	26,54€	23	Andrea Štoos
2. d PB	23	14	/	1	23	23	/	/	26,54€	23	Iva Samaržija Radošević
2. e	26	9	/	1	26	/	/	/	/	/	Tamara Anđelić
3. a	20	7	/	3	20	/		5	/	/	Sandra Jelenčić
3. b	18	8	/	1	18	/	2	/	/	/	Ivana Ilić
3. c	22	9	/	1	22	/	5	/	/	/	Tina Borelli Tkalčec
3. d	20	9	/	3	20	/	1	/	/	/	Snježana Grgurić
3. e	21	11	/	3	19	/	3	/	/	/	Renata Smolčić
4. a	23	10	/	2	23	/	/	1	/	/	Blanka Anić
4. b	25	12	/	1	25	/	5	/	/	/	Gordana Miota Plešnik
4. c	26	13	/	/	26	/	2	/	/	/	Matea Erdelja z. Ivan Španić
4. d	25	12	/	3	25	/	1	/	/	/	Renata Bašić
4. e	22	10	/	2	22	/			/	/	Tena Rukavina
4. f	22	12	/	/	22	/	2	1	/	/	Dijana Ljubobratović
2.g, 3.f	2	1	/	2	2	2	/	/	/	/	Iva Zajec z. Tonka Brajković
UKUPNO I.-IV.	476	228	/	26	473	188	26	7	26,54€	186	
5.a	20	11	/	4	20	/	5	/	/	/	Milena Pašić
5.b	20	11	/	1	20	/	4	/	/	/	Ana Labaš
5.c	19	9	/	2	19	/	1	/	/	/	Josip Eđed
5.d	21	11	/	1	21	/	/	/	/	/	Bosiljka Bošnjak Ivšinić

5.e	20	10	/	4	20	/	4	/	/	/	Ana Petrić
5. f	21	13	/	2	21	/	4	/	/	/	Paola Kleinberger
6. a	25	16	/	1	25	/	/	/	/	/	Dražan Šimić
6. b	25	14	/	3	25	/	/	/	/	/	Ivor Vodanović
6. c	23	11	/	2	23	/	3	/	/	/	Sven Bosnić
6. d	23	13	/	3	23	/	5	/	/	/	Sandra Hudek Kokolj
6. e	23	11	/	3	23	/	3	/	/	/	Kristina Kraljević
7. a	21	9	/	1	21	/	/	/	/	/	Adriana Zmazek
7. b	22	11	/	2	22	/	1	/	/	/	Sandra Vincelj Šereg
7. c	24	10	/	2	24	/	6	/	/	/	Leonija Laktić
7. d	22	12	/	2	22	/	3	1	/	/	Mirta Grizak Štrbenac
7. e	20	10	/	3	20	/	1	5	/	/	Mladen Stojanović z. Karlo Krezić
7. f	21	10	/	3	22	/	/	/	/	/	Zvonko Tkalčec
8. a	23	13	/	3	23	/	2	1	/	/	Nina Brkić
8. b	22	13	/	4	21	/	3	/	/	/	Andreja Parlaj Benko
8. c	24	16	/	4	23	/	/	/	/	/	Nikolina Radišić Recher
8. d	22	11	/	3	22	/	3	1	/	/	Zrinka Badovinac
8. e	21	14	/	4	20	/	1	1	/	/	Dražen Koštro
UKUPNO V. - VIII.	482	259	/	57	480	/	49	9	/	/	
UKUPNO I. – VIII.	958	487	/	83	953	188	75	16	26,54€	186	

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 2.f, 3.f	
Redovni program uz individualizaciju	1	2	8	5	12	10	13	11	1	63
Redovni program uz prilagodbu	1	1	2	4	7	1		7	1	24
Ukupno:	2	3	10	9	19	11	13	18	2	87

Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici

Razredni odjel	Ime i prezime
1.E	Natječaj u postupku
2.A	Ivana Voljevac
2.C	Renata Kreš
2.F	Marija Kušanić
3.C	Natječaj u postupku
3.D	Sandra Šimunić
4.A	Snježana Margetić
4.D	Anita Veršić Mihaljević
5.A	Danijela Ivanov Vrbek
5.B	Nikolina Biluš
5.C	Branka Hraško
5.C	Ivanka Antunović
5.E	Željka Pšenica
5.F	Ivana Lešić
6.B	Darija Mehić Bešker
7.E	Ana Pakrac
8.A	Martina Kosić
8.B	Vesna Grmovšek-Meašić
8.C	Daria Lazić
8.D	Sandra Jurak
8.E	Petra Vagner

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. (6) a,b,c,d,e,f		3. (6) a,b,c,d,e,f		4. (6) a,b,c,d,e,f		5. (6) a,b,c,d,e, f		6. (5) a,b,c,d,e		7. (6) a,b,c,d,e,f		8. (5) a,b,c,d,e		UKUPNO PLANIRANO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
HRVATSKI JEZIK	25	875	30	1050	30	1050	30	1050	30	1050	25	875	24	840	20	700	214	7490
LIKOVNA KULTURA	5	175	6	210	6	210	6	210	6	210	5	175	6	210	5	175	45	1575
GLAZBENA KULTURA	5	175	6	210	6	210	6	210	6	210	5	175	6	210	5	175	45	1575
STRANI JEZIK	10	350	12	420	12	420	12	420	18	630	15	525	18	630	15	525	112	3920
MATEMATIKA	20	700	24	840	24	840	24	840	24	840	20	700	24	840	20	700	180	6300
INFORMATIKA									12	420	10	350					22	770
PRIRODA									9	315	10	350					19	665
BIOLOGIJA													12	420	10	350	22	770
KEMIJA													12	420	10	350	22	770
FIZIKA													12	420	10	350	22	770
PRIRODA I DRUŠTVO	10	350	12	420	12	420	18	630									52	1820
POVIJEST									12	420	10	350	12	420	10	350	44	1540
GEOGRAFIJA									9	315	10	350	12	420	10	350	41	1435
TEHNIČKA KULTURA									6	210	5	175	6	210	5	175	22	770
TZK	15	525	18	630	18	630	12	420	12	420	10	350	12	420	10	350	107	3745
UKUPNO:	90	3150	108	3780	108	3780	108	3780	144	5040	125	4375	156	5460	130	4550	969	33915

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 6. a, b, c, d, e	89 98	10	Sven Bosnić	2	70
	3. a, b, c, d 7. a, b, c, d, e, f	67 109	10	Sandra Vincelj Šereg	2	70
	4. a, b, c, d, e, f 8. a, b, c, d, e	123 95	11	Ana Lesnika	2	70
	1. a, b, c, d, e 2. d, e 3. e PRO (2. f/3.f) 5. f	161	10	Paola Kleinberger	2	70
	2. a, b, c	63	3	Martina Tolić	2	70
	UKUPNO I. – VIII.				10	

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,f 4.b,d 4.c,e	42	3	Sanja Tokić	6	210
	5.a,b,c 5.d,e,f	23	2	Sanja Tokić	4	140
	6.a,c,d,e	14	1	Sanja Tokić	2	70
	7.a,b,d 7.c,f	18	2	Sanja Tokić	4	140
	8.a,b,e 8.c,d	24	2	Sanja Tokić	4	140
	UKUPNO 4. – 8.	121	10		20	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.	19	1	Sanja Zorić	2	70
	5.	4	1	Sanja Zorić	2	70
	6.	18	1	Sanja Zorić	2	70
	7.	6	1	Sanja Zorić	2	70
UKUPNO 4. – 8.		47	4		8	280

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Informatika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	2.c, 2.d, 3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 3.e, 8.ac, 8.bde	163	9	Andrea Bartolić	18	630
	1.a, 4.a, 4.b, 4.c, 4.d, 7.a/f, 7.b/d, 7.c, 7.e	164	9	Ana Golenja Rozić	18	630
	1.b, 1.c, 1.d, 1.e, 2f/3f PRO	67	5	Tomislav Ivanić	10	350
	2.a, 2.b, 2.e, 4.e, 4.f	99	5	Vanja Pavlić	10	350
UKUPNO 1. – 8.		493	28		56	1960

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	Dubravka Žažar Hakenberg
2.	Razredna nastava	1.b	Prema potrebi	1	35	Anita Sviben
3.	Razredna nastava	1.c	Prema potrebi	1	35	Marija Krpan
4.	Razredna nastava	1.d	Prema potrebi	1	35	Snježana Beluhan
5.	Razredna nastava	1.e	Prema	1	35	Anja Glavina

			potrebi			
6.	Razredna nastava	2.a	Prema potrebi	1	35	Tea Crnjac
7.	Razredna nastava	2.b	Prema potrebi	1	35	Silvija Ložušić
8.	Razredna nastava	2.c	Prema potrebi	1	35	Andrea Štoos
9.	Razredna nastava	2.d	Prema potrebi	1	35	Iva Samaržija Radošević
10.	Razredna nastava	2.e	Prema potrebi	1	35	Tamara Anđelić
11.	Razredna nastava	3.a	Prema potrebi	1	35	Sandra Jelenčić
12.	Razredna nastava	3.b	Prema potrebi	1	35	Ivana Ilić
13.	Razredna nastava	3.c	Prema potrebi	1	35	Tina Borelli Tkalčec
14.	Razredna nastava	3.d	Prema potrebi	1	35	Snježana Grgurić
15.	Razredna nastava	3.e	Prema potrebi	1	35	Renata Smolčić
16.	Razredna nastava	4.a	Prema potrebi	1	35	Blanka Anić
17.	Razredna nastava	4.b	Prema potrebi	1	35	Gordana Miota Plešnik
18.	Razredna nastava	4.c	Prema potrebi	1	35	Ivan Španić
19.	Razredna nastava	4.d	Prema potrebi	1	35	Renata Bašić
20.	Razredna nastava	4.e	Prema potrebi	1	35	Maja Kurevija
21.	Razredna nastava	4.f	Prema potrebi	1	35	Dijana Ljubobratović
22.	Razredna nastava	2.f, 3.f (PRO)	Prema potrebi	1	35	Tonka Brajković
	UKUPNO I. - IV.	22		22	770	
1.	Hrvatski jezik	5.	Prema potrebi	1	35	Bosiljka Bošnjak Ivšinović
2.	Hrvatski jezik	8.	Prema potrebi	1	35	Kristina Kraljević
3.	Hrvatski jezik	5.	Prema	1	35	Adriana Zmazek

			potrebi			
4.	Hrvatski jezik	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Ana Petrić
5.	Hrvatski jezik	7.	Prema potrebi	1	35	Leonija Laktić
6.	Engleski jezik	1. i 5.	Prema potrebi	2	70	Ana Labaš
7.	Engleski jezik	3. i 5.	Prema potrebi	1	35	Josip Eđed
8.	Engleski jezik	7.	Prema potrebi	1	35	Mirta Grizak Štrbenac
9.	Engleski jezik	4. i 8.	Prema potrebi	1	35	Nikolina Radišić Recher
10.	Engleski jezik	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Andreja Parljaj Benko
11.	Engleski jezik	2.	Prema potrebi	1	35	Sanja Zorić
12.	Engleski jezik	1. i 4.	Prema potrebi	1	35	Larisa Grubešić Njari
13.	Matematika	5.	Prema potrebi	1	35	Renata Budić
14.	Matematika	5.	Prema potrebi	1	35	Milena Pašić
15.	Matematika	7.	Prema potrebi	1	35	Sandra Belobrk
16.	Matematika	6.	Prema potrebi	1	35	Sandra Hudek Kokolj
17.	Matematika	8.	Prema potrebi	1	35	Snježana Lucić Schuster
18.	Biologija/Priroda	5.	Prema potrebi	1	35	Bernarda Kralj Golub
19.	Biologija/Priroda	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Ivor Vodanović
20.	Fizika	7. i 8.	Prema potrebi	1	35	Jan Zamostni
21.	Kemija	7. i 8.	Prema potrebi	1	35	Majda Držaić
22.	Povijest	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Nika Jurić
23.	Povijest	5. i 7.	Prema potrebi	1	35	Jasenska Štimac

24.	Geografija	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Dražan Šimić
25.	Geografija	5. i 7.	Prema potrebi	2	70	Davor Kujek
26.	Informatika	6.	Prema potrebi	1	35	Vanja Pavlić
27.	Informatika	5.	Prema potrebi	1	35	Tomislav Ivanić
	UKUPNO V. - VIII.	27		29	1015	
	UKUPNO I. - VIII.	49		51	1785	

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	7	1	35	Dubravka Žažar Hakenberg
2.	Razredna nastava	1.b	7	1	35	Anita Sviben
3.	Razredna nastava	1.c	7	1	35	Marija Krpan
4.	Razredna nastava	1.d	7	1	35	Snježana Beluhan
5.	Razredna nastava	1.e	7	1	35	Anja Glavina
6.	Razredna nastava	2.a	10	1	35	Tea Crnjac
7.	Razredna nastava	2.b	10	1	35	Silvija Ložušić
8.	Razredna nastava	2.c	10	1	35	Andrea Štoos
9.	Razredna nastava	2.d	10	1	35	Iva Samaržija Radošević
10.	Razredna nastava	2.e	10	1	35	Tamara Anđelić
11.	Razredna nastava	3.a	10	1	35	Sandra Jelenčić
12.	Razredna nastava	3.b	10	1	35	Ivana Ilić
13.	Razredna nastava	3.d	10	1	35	Snježana Grgurić
14.	Razredna nastava	3.e	10	1	35	Renata Smolčić
15.	Razredna nastava	4.a	10	1	35	Blanka Anić
16.	Razredna nastava	4.b	10	1	35	Gordana Miota Plešnik

17.	Razredna nastava	4.c	10	1	35	Ivan Španić
18.	Razredna nastava	4.d	10	1	35	Renata Bašić
19.	Razredna nastava	4.e	10	1	35	Tena Rukavina
20.	Razredna nastava	4.f	10	1	35	Dijana Ljubobratović
21.	Razredna nastava	PRO	1	1	35	Tonka Brajković
	UKUPNO I. - IV.	21		21	735	
22.	Hrvatski jezik	7.	5-10	1	35	Bosiljka Bošnjak Ivšinović
23.	Hrvatski jezik	8.	5-10	1	35	Marina Perkušić
24.	Hrvatski jezik	7.	10	1	35	Adriana Zmazek
25.	Hrvatski jezik	8.	5	1	35	Ana Petrić
26.	Engleski jezik	8.	10	1	35	Nikolina Radišić Recher
27.	Engleski jezik	5.	15	1	35	Josip Eđed
28.	Engleski jezik	8.	10	1	35	Andreja Parljaj Benko
29.	Engleski jezik	7.	10-15	1	35	Mirta Grizak Štrbenac
30.	Engleski jezik	5.	10	1	35	Ana Labaš
31.	Matematika	5.	10	1	35	Milena Pašić
32.	Matematika	7.	10	1	35	Sandra Belobrk
33.	Matematika	8.	5	1	35	Snježana Lucić Schuster
34.	Matematika	6.	10	1	35	Sandra Hudek Kokolj
35.	Biologija/Priroda	7.	10	1	35	Bernarda Kralj Golub
36.	Kemija	7.	12	1	35	Bernarda Kralj Golub
37.	Kemija	8.	10	1	35	Majda Držaić
38.	Fizika	7. i 8.	10	1	35	Jan Zamostni
39.	Povijest	8.	10-15	1	35	Nika Jurić
40.	Povijest	7.	10-15	1	35	Jasenska Štimac
41.	Geografija	6. i 8.	5	1	35	Dražan Šimić
42.	Geografija	5. i 7.	5	1	35	Davor Kujek
43.	Tehnička kultura	5. - 8.	16	1	35	Mladen Stojanović (Karlo Krezić)

	UKUPNO V. - VIII.	22		24	840	
	UKUPNO I. - VIII.	43		45	1575	

Plan izvannastavnih aktivnosti

Red. br.	Naziv skupine	planirani broj sati			Voditelj
		broj učenika	tjedno	godišnje	
1.	Dramići		1	35	Dubravka Žazar Hakenberg
2.	Domjanićevi humanitarci		1	35	Anita Sviben
3.	Čuvari hrvatske baštine		1	35	Marija Krpan
4.	Mali prirodoslovci		1	35	Snježana Beluhan
5.	Bajkaonica		1	35	Anja Glavina
6.	Slikovničari		1	35	Tea Crnjac
7.	Književni klub		1	35	Silvija Ložušić
8.	Književnost		1	35	Andrea Štoos
9.	Kreativni kutak		1	35	Iva Samaržija Radošević
10.	Mali istraživači		1	35	Tamara Anđelić
11.	Čuvari baštine		1	35	Sandra Jelenčić
12.	Spretni prsti		1	35	Ivana Ilić
13.	Folklor		1	35	Snježana Grgurić
	Domjanićeva Arkadija		1	35	Renata Smolčić
14.	Mali kreativci		1	35	Blanka Anić
15.	Društvene igre		1	35	Gordana Miota Plešnik
16.	Filmokritičari		1	35	Matea Petek z. Ivan Španić
17.	Recitatorska skupina		1	35	Renata Bašić
18.	Knjigoljupci		1	35	Tena Rukavina
19.	Mali pjevači		1	35	Dijana Ljubobratović
20.	Šarene priče		1	35	Iva Zajec z. Tonka Brajković
21.	Mali znalci Znalci		2	70	Milena Pašić
22.	Dramska skupina		3	105	Ana Petrić
23.	Vjeronaučna olimpijada		2	70	Paola Kleinberger
24.	Caritas		2	70	Sven Bosnić
25.	Retorika za život		1	70	Kristina Kraljević
26.	Volonteri		2	70	Sandra Vincelj Šereg
27.	Engleski klub Hit Zagreb - učenici 7.razreda		2	70	Mirta Grizak Štrbenac
28.	Badminton, stolni tenis		4	140	Zvonko Tkalčec
29.	Likovna grupa		2	70	Nina Brkić
30.	Odbojka / Graničari s pilates loptom		4	140	Zrinka Badovinac
31.	Futsal i Graničar		5	175	Dražen Koštro
32.	Culture club i Reading corner		1	35	Nikolina Radišić Recher

33.	Informatički klub	15	3	105	Andrea Bartolić
34.	Informatički klub		1	35	Tomislav Ivanić
35.	Informatički klub 7	15	3	105	Ana Golenja Rozić
36.	Informatički klub (BrAIn DK)		2	70	Vanja Pavlić
37.	Literarna skupina		1	35	Marina Perkušić
38.	Likovna grupa		1	35	Romana Nikolić
39.	Domaćinstvo		3	105	Renata Budić
40.	Zbor		2	70	Marina Magerl
41.	KUD		1	35	Mirjana Kovaček
42.	Šah u školi ; Mat isključivosti - projekt EU		1	35	Robert Kupek
43.	Šah u školi ; Mat isključivosti - projekt EU		1	35	Jan Zamostni
44.	Povijesno-glagoljska skupina		1	35	Jasenska Štimac
45.	Talijanska radionica Ciao bimbi - 2. i 3. raz		2	70	Sanja Zorić
46.	Njemački -grupa za natjecanje		3	105	Sanja Tokić
47.	KUD		1	35	Ana Lesnika
48.	Prometna grupa	12	1	35	Karlo Krezić

*učitelji Robert Kupek i Jan Zamostni te učiteljica Jasenska Štimac izvannastavne aktivnosti ŠAH i Povijesno-glagoljska skupina održavaju izvan svojih zaduženja.

Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika**Plan rada ravnatelja**

PLAN RADA RAVNATELJA OŠ DRAGUTINA DOMJANIĆA u školskoj godini 2026./2027.													
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	20	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
2	Izrada Plana i programa rada ravnatelja i mjesečno planiranje	4	3	3	2	2	2	1	0	2	0	0	3
3	Izrada Okvirnog školskog kurikula	15	8	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
4	Izrada Razvojnog plana i programa škole	5	4	0	1	0	2	0	2	2	3	0	1
5	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća	5	5	6	6	3	2	1	6	4	1	1	1
6	Planiranje zaduženja učiteljima i stručnim suradnicima	20	5	1	1	0	0	0	1	1	1	2	4
7	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju sadržaja u šk. god.	2	5	0	5	6	0	0	0	1	1	0	1
8	Planiranje i organiziranje školskih projekata	5	2	3	4	4	2	2	3	2	1	0	0
9	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	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	3	2	1	2	5	1	1	2	4	1	1	1
12	Ostali poslovi	5	1	2	2	1	1	1	2	2	1	1	1
UKUPNO		89	41	18	25	28	15	9	26	22	10	5	16
UKUPNO GODIŠNJE:		304											
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	0	2	0	1	0	0	4	4	5	2	0	0
10	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	1	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 najtecanja 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	3	2	3	2	3	4	2	2	3	1
UKUPNO		21	17	13	23	15	27	35	24	30	30	18	7
UKUPNO GODIŠNJE:		260											
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	0	5	5	5	5	6	8	6	7	6	1	0
2	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnog razdoblja.	0	0	0	0	2	0	0	0	0	5	0	0

3	Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	1	4	4	1	3	2	3	1	1	1	0	0
4	Praćenje rada školskih povjerenstava	0	0	0	0	0	2	2	2	1	2	0	0
5	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	1	5	4	2	3	4	5	4	1	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	1	2	4	2	2	3	3	2	2	2	10	0
UKUPNO		7	27	21	14	26	21	29	21	16	31	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	Palniranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijlnih stručnih tijela	1	4	3	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	3	4	3	2	3	3	2	2	2	0
UKUPNO		3	7	7	8	5	6	8	7	6	6	6	0
UKUPNO GODIŠNJE:		69											
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	1	2	2	3	2	2	2	2	2	2	0	0
3	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	1	2	2	4	3	2	3	2	2	2	2	1
4	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama djelatnika Škole	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0

6	Savjetodavni rad s roditeljima	1	2	1	2	1	1	2	1	1	1	0	0
7	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	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		13	22	19	25	20	19	21	19	19	19	12	3
UKUPNO GODIŠNJE:		211											
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	2	5	5	3	4	4	4	4	3	2	1
2	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a i GUOSM-a	2	6	2	1	3	2	3	1	2	3	1	0
3	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	0	0	0	0	1	4	4	3	2	1	0	0
4	Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	1	1	1	2	1	3	4	4	2	0	0	0
5	Prijem u radni odnos po suglasnosti Školskog odbora	1	2	2	2	1	3	4	3	3	1	0	0
6	Poslovi zastupanja Škole	1	2	1	1	1	1	2	1	3	2	0	0
7	Rad i suradnja s računovotkinjom i administrativno-financijskom referenticom	1	5	2	2	1	3	5	4	3	3	0	0
8	Izrada financijskog plana Škole	2	2	2	5	10	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	29	20	26	35	28	38	27	27	30	5	2
UKUPNO GODIŠNJE:		281											

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	2	2	2	2	2	2	2	2	0	1
4	Suradnja s agencijama za obrazovanje na državnoj razini	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0
5	Suradnja s Uredom državne uprave	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0
6	Suradnja s Osnivačem	3	3	4	3	3	2	2	2	2	2	0	0
7	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	0	1	1	1	1	2	1	1	1	1	0	0
8	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Grada Zagreba	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0
9	Suradnja sa Zavodom za socijalni rad Susedgrad i ostali	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	0	0
10	Suradnja s II. PU Črnomerec	0	0	1	2	1	1	1	2	3	0	0	0
11	Suradnja sa Župom Sv. Josipa Radnika	0	0	3	0	0	0	1	5	2	0	0	0
12	Suradnja s ostalim OŠ i SŠ	1	1	2	1	1	5	2	1	1	1	0	0
13	Suradnja s turističkim agencijama i prijevoznici	0	1	1	1	0	5	1	1	1	1	0	0
14	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama i udrugama	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0
15	Ostali poslovi	1	2	3	2	1	2	2	3	3	3	0	0
UKUPNO		13	17	26	23	13	27	21	26	24	19	1	5
UKUPNO GODIŠNJE:		215											
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	1	3	3	0	3
2	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, GUOSM-a, HUROŠ-a,	6	2	20	2	2	2	2	1	2	8	1	0
3	Stručna usavršavanja u organizaciji ostalih udruga	1	1	1	16	1	2	1	16	1	5	0	0
4	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	0	0

5	Ostala stručna usavršavanja	1	3	3	1	1	2	2	1	2	2	1	2
UKUPNO		13	10	29	24	7	11	9	20	10	20	2	5
UKUPNO GODIŠNJE:		160											
9. OSTALI POSLOVI		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Ispunjavanje zakonskih odredbi.													
1	Vođenje evidencije i dokumentacije	2	5	4	5	2	4	4	4	4	2	1	1
2	Ostali nepredvidivi poslovi	1	1	3	3	1	2	2	2	2	1	1	1
UKUPNO		3	6	7	8	3	6	6	6	6	3	2	2
UKUPNO GODIŠNJE:		58											
UKUPNO PO MJESECIMA		176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	64	40
		1784											

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	Utvrdjivanje 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 kurikuluma, 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 pomagalicama	5	1	1						1	1		1	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1342	125	140	128	124	107	130	140	148	130	115	35	20
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	145	0	0	0	0	0	10	24	37	34	15	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										8	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>Početnici, 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 cijeloživotno 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			8	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	19	30	30	25	28	23		
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>	252	30	33	25	18	17	28	28	23	26	21		
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>	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 sustručnjacima: 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	<i>Predavanja/pedagoške radionice</i>	16	8		2	8	2	4						
2.5.5.1.1	<i>Početak školovanja</i>	4	4											
2.5.5.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>	4	4											
2.5.5.1.3	<i>Multimedijski alati za učenje</i>	4						4						
2.5.5.1.4	<i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje</i>	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	14	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 predstavljanju 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:		1784	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	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	103												
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikuluma	8	5											3
Izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje	7	5											2
Izrada plana provođenja psihologijskih ispitivanja (obrađa, analiza i interpretacija podataka)	31	5	7	4	1	1	2	2	4	1	2		2
Sudjelovanje na sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća	23	3	2	1	1	1	1	2	2	1	5	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	8				1	1				1	5		
Individualni plan i program stručnog usavršavanja	6	1	1	1						1	2		
2. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
2.1. RAD S UČENICIMA	800	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	230	20	30	20	30	20	30	20	20	20	10	5	5
Medijacija sukoba i drugi oblici prevencije nasilja među učenicima	75	5	10	10	10	10	5	5	10	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, informiranje roditelja i učitelja o rezultatima testiranja, poticanje i praćenje darovitih učenika, radionice socio-emocionalne podrške	150	10	10	20	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	40	5	5	5	5		5	5	5	5				
Sudjelovanje u provedbi i realizaciji preventivnog programa “ <i>JA MOGU, JA ZNAM</i> ”	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
Rad u razrednim odjelima – provedba radionica, druge intervencije prema procjeni potreba	85	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	5		
2.2. RAD S RODITELJIMA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE												
	211	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	96	5	10	10	10	10	8	10	10	8	10	5		
2.3. RAD S UČITELJIMA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE												
	173	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	78	10	10	5	10	10	2	3	3	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												
	170	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 odgođe 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	170	5	5	5	5	5	5	25	30	20	25	20	20
3. INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
	105	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	50	10	5	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											
	163	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	3		10	3	5	4			
Izvješća o radu – dnevnik rada stručnog suradnika, evidencija o radu s učenicima i roditeljima	56	6	5	5	3	5	5	6	4	4	8	5	
Vođenje stručne dokumentacije o učenicima	57	7	7	5	3	5	5	5	4	4	7	5	
5. OSTALI POSLOVI prema zahtjevima aktualnih školskih situacija	59	5	5	5	10	5	3	6	5	2	10	2	1
UKUPNO SATI	1784												

Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA														trajanje u satima	
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (+ SURADNJA SA SS, UČITELJIMA I RAVNATELJICOM)													1115	
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST													223	
3.	KULturna I JAVNA DJELATNOST													266	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE													112	
5.	OSTALI POSLOVI													68	
	UKUPNO													1784	
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 / nastava u sklopu projekata		15	18	18	18	18	18	17	18	15	12	0	0	167
1.1.3	Poticanje čitalačkih sposobnosti i navika učenika, pomoć pri izboru knjiga / nastava u sklopu projekata		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	5	8	8	0	4	0	1	0	0	28
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	8	8	8	8	12	0	0	84
1.1.6	Mjesec hrvatskoga jezika		2	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	22
1.1.7	Mjesec hrvatske knjige		1	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21
1.1.8	Noć knjige		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	3	0	0	3	2	0	0	0	0	8
1.1.11	Pričam ti priču		9	19	19	16	12	16	16	16	15	7	0	0	145
1.1.12	Pratnja Škola u prirodi, izleti i terenska nastava		0	0	0	0	0	8	0	0	16	0	0	0	24
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	10	5	8	5	5	5	5	5	5	0	0	58
1.2.2	Suradnja pri organizaciji i provedbi dodatne pomoći učenicima		1	1	0	1	1	1	0	1	1	3	0	0	10

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	3	5	5	5	5	7	3	0	53
1.2.4	Tim za kvalitetu	3	1	1	1	0	3	1	3	0	8	0	4	25
1.2.5	Izrada i revizije plana čitanja lektire s učiteljima HJ-a i RN-e	3	2	0	2	1	1	0	1	0	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	5	4	5	4	5	4	5	4	4	0	0	45
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	3	2	3	3	8	2	0	2	0	0	1	26
		UKUPNO												1115
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	3	0	2	4	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	3	0	2	4	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 pronalaženju 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	3	1	0	7
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											223	
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	2	4	4	3	3	3	4	4	4	3	0	43
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	6	2	2	7	6	7	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											112	
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	12	8	8	42
5.2	Izrada Godišnjeg plana i programa škole		5	0	1	1	0	0	0	1	0	1	7	10	26
			UKUPNO											68	
	UKUPNO PO MJESECIMA		176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56	48	
													176	168	2024 sati
GO 30 dana														-240 sati	
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE														1784 sati	

Plan rada socijalnog pedagoga, voditelja produženog stručnog postupka

R.br.	PODRUČJE RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	86	86	78	86	74	78	86	86	78	82	29	26	875
1.1.	Pomoć u učenju	33	34	31	35	29	31	35	35	31	33	12	11	350
1.2.	Edukacijsko-rehabilitacijski program / socio-pedagoški postupci	36	34	31	34	30	31	34	34	31	33	12	10	350
1.3.	Organizacija slobodnog vremena	7	8	6	7	6	6	7	7	6	6	2	2	70
1.4.	Provođenje satova kreativnih radionica	10	10	10	10	9	10	10	10	10	10	3	3	105
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	52	52	47	52	45	47	52	52	47	50	15	12	523
2.1.	Planiranje i programiranje	7	7	6	7	6	6	7	7	6	7	2	2	70
2.2.	Priprema za neposredan rad	21	21	19	21	18	19	21	21	19	20	5	3	208
2.3.	Suradnja s učiteljima, ravnateljem i članovima stručnog tima	14	14	13	14	13	13	14	14	13	14	5	4	145
2.4.	Rad s roditeljima	6	6	6	6	5	6	6	6	6	6	2	2	63
2.5.	Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole	4	4	3	4	3	3	4	4	3	3	1	1	37
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	10	10	9	10	9	9	10	10	9	10	3	3	102
4.	PROJEKTI	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	0	21
5.	RAD U POVJERENSTVIMA I STRUČNIM TIJELIMA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
6.	OSTALI POSLOVI	11	11	10	11	9	10	11	11	10	10	3	3	110
7.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	14	14	13	14	12	13	14	14	13	13	5	4	143
	UKUPNO SATI:	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56	48	1784
	RADNI DANI	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6	223

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, zavođenje, 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:1784	

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 predhodi 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 predhodni 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 Izještavanje kotrolora u zavodu za mirovinsko osiguranje VRIJEME IZVRŠENJA: travanj, rok za dostavu je 30.04. za predhodnu godinu.

9. – 8.	Ispunjavanje potvrda o plaći zaposlenika Potvrde za dječji doplat, zavod za zapošljavanje, formulari za razne kredite VRIJEME IZVRŠENJA: po potrebi zaposlnika 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.
1., 4., 7., 10.	SASTAVLJANJE FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA - bilance - izvještaji o prihodima i rashodima primiciama 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: Finacijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiksnu godinu. Rokovi dostave 10.04; 10.07; 10.9. tekuće godine, te 31.01. za godišnje izvješće predhodne godine.
12.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. VRIJEME IZVRŠENJA: Prosinac tekuće godine
2.	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga VRIJEME IZVRŠENJA: Veljača
3., 9.	Izrada finacijskih planova - prijedlog finacijskog plana za trogodišnje razdoblje - operativni mjesečni planovi - tromjesečni finacijski planovi -finacijski plan na razini finacijske godine - rebalans godišnjeg plana
9. – 6.	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
9. – 7.	Analiza kuhinje i ostali analitički poslovi
8. – 9.	Odlazak u banku, poreznu upravu, FINU
9. – 6.	Razne kontrolne tablice na traženje gradskog ureda za obrazovanje i šport , tablice refundacije
9. – 8.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara
UKUPNO:2 djelatnika po 1784	

Plan rada domara

Poslove održavanja objekta obavljaju dva domara, u punom radnom vremenu na neodređeno radno vrijeme. Poslovi popravljivanja 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, izmejna brava, izrada ključeva, popravak garderobnih ormarića
Održavanje učionica – sitniji popravci, bojenje zidova
Održavanje elektroinstalacija
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija (miješalice vode, vodokotilići, umiivaonici, 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 prihvrat 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 djelatnika 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 2026.	- Donošenje plana i programa rada Školskog odbora za šk. god. 2026./2027. - Usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2026./2027. - Usvajanje Školskog kurikulumu za šk. god. 2026./2027.	članovi Šk. odbora ravnateljica, članovi Šk. odbora ravnateljica, članovi Šk. odbora

rujan 2026. - kolovoz 2027.	Radni odnosi u skladu sa Statutom škole - 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 2026. - kolovoz 2027.	Praćenje i poboljšanje kvalitete rada škole - Praćenje mjera za poboljšanje kvalitete rada - Kontinuirano i godišnje izvještavanje	
prosinac 2026. - veljača 2027.	Razmatranje godišnjeg obračuna za 2026. godinu i usvajanje godišnjeg obračuna za 2027. godinu	računovođa, ravnateljica, članovi Šk. odbora
	Predsjednica Školskog odbora: Tena-Vionea Požarić	

Plan rada Učiteljskog vijeća

- Pripremanje i prijedlog godišnjeg plana i programa rada škole i kurikuluma za šk. god. 2026./2027.
- Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Rasterećenje učenika. Primjereni oblici odgoja i obrazovanja
- Prehrana učenika u školi
- Praćenje vrednovanja uspjeha učenika
- Analiza uspjeha učenika, vladanja i izostanaka na tromjesečjima, polugodištu i kraju nastavne godine.
- Praćenje učenika s posebnim potrebama, specifične potrebe
- Stručno usavršavanje - planiranje, upućivanje djelatnika na stručne skupove, skupno usavršavanje u školi - predavanja i radionice, a nositelji tema su stručni suradnici i učitelji
- Primjena Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ
- Organiziranje i analiza obilježavanja Dana škole i ostalih značajnih blagdana i nadnevaka
- Sudjelovanje u organizaciji KUD-a škole te ostalih klubova i društava
- Izvješća učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja sa stručnih skupova
- Informiranje o promjenama u školskom sustavu
- Donošenje odluka o pedagoškim mjerama na prijedlog povjerenstava za izricanje pedagoških mjera

- Godišnji plan i program rada škole u školskoj godini 2026./2027.: analiza realizacije
- Analiza izvješća ravnatelja na kraju nastavne godine
- Organizacija, provedba i analiza rezultata popravnih ispita u prvom i drugom ispitnom roku
- Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine
- Pripreme za novu školsku godinu
- Suradnja s roditeljima
- Suradnja s izvanškolskim ustanovama
- Donošenje odluke o planu i programu individualnog stručnog usavršavanja djelatnika

O radu Učiteljskog vijeća vode se zapisnici, a sjednicu saziva, predsjedava i predlaže dnevni red ravnateljica.

MJESEC	PLAN RADA	NOSITELJI
IX.	Usvajanje Školskog kurikulumu te Godišnjeg plana i programa rada Zaduženja učitelja Pedagoška dokumentacija i zakonski akti na početku nove školske godine	ravnateljica i pedagoginja
X.	Tematska sjednica	ravnateljica i pedagoginja
XI.	Tematska sjednica	ravnateljica i pedagoginja
XII.	Tematska sjednica	ravnateljica i pedagoginja
I.	Izvješće o odgojno obrazovnom radu učenika na kraju prvog polugodišta Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za 1.polugodište Analiza odgojno-obrazovnog rada učitelja	ravnateljica i pedagoginja
II.	Tematska sjednica	ravnateljica i pedagoginja
III.	Tematska sjednica	ravnateljica i pedagoginja
IV.	Izvješće o odgojno obrazovnom radu učenika nakon proljetnog odmora Analiza odgojno-obrazovnog rada učitelja	ravnateljica i pedagoginja
V.	Tematska sjednica	ravnateljica i pedagoginja
VI.	Utvrđivanje i analiza uspjeha učenika Utvrđivanje učenika koji se upućuju na polaganje popravnih, predmetnih i razrednih ispita i utvrđivanje ispitnih rokova Organizacija dopunske nastave Realizacija nastavnog plana i programa	ravnateljica i pedagoginja
VII.	Prijedlog zaduženja učitelja i kurikulum za novu školsku godinu	ravnateljica i pedagoginja

VIII.	Izvješće o realizaciji GPIP-a i Kurikuluma Izvješće o sigurnosti Pedagoška dokumentacija i zakonski akti uoči početka nove školske godine	ravnateljica i pedagoginja
-------	---	----------------------------

Plan rada Razrednih vijeća

- Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu - timsko planiranje
- Organiziranje izvannastavnih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave
- Predlaganje plana i organizacija terenske nastave
- Koordiniranje rada svih učitelja - članova RV-a
- Suradnja s roditeljima učenika - roditelji suradnici u učioničkoj i izvanučioničkoj nastavi
- Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima
- Kontinuirano praćenje rezultata rada učenika - posebno učenike s posebnim potrebama
- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika, vrednovanje obrazovnih postignuća
- Analiza izostanaka i mjere smanjenja neopravdanih izostanaka učenika
- Zaštita učenika od vršnjačkog nasilja
- Pomoć učenicima rizičnog stila ponašanja
- Pedagoške mjere i sugestije za poboljšanje uspjeha u RO
- Praćenje učenika s posebnim potrebama
- Pridržavanje odredbi Kućnog reda škole
- Ostvarivanje plana razrednika
- Realizacija nastavnog plana i programa

Plan rada Razrednog vijeća sastavni je dio plana rada razrednog odjela i obveza je razrednika pripremiti ga i u dnevnik evidentirati njegovu realizaciju. Plan se ostvaruje na redovitim i izvanrednim sjednicama u školi.

MJESEC	RAZRED	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
X.	1. i 5.	Osvrt na odgojnu situaciju u razredu, suradnja s roditeljima i specifične potrebe učenika	učitelji, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
XI.	1. – 8.	Uspjeh učenika u učenju i vladanju. Uključivanje učenika u posebne oblike rada (INA, IŠA) Koordinacija rada učitelja svih razrednih odjela Dežurstva i Kućni red	učitelji, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
I.	1. – 8.	Vrednovanje obrazovnih postignuća Realizacija nastavnog plana i programa	učitelji, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
III.	1. – 8.	Realizacija nastavnog plana i programa Uspjeh učenika u učenju i vladanju Suradnja s roditeljima/ starateljima učenika	učitelji, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
VI.	1.- 8.	Realizacija nastavnog plana i programa Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine Učenici s posebnim potrebama Ostvarivanje plana razrednika	učitelji, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica

VIII.	1.- 8.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita	učitelji, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
-------	--------	--	---

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.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2026./2027., 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.	Izvješće o ostvarivanju GPiP rada škole, Školskog kurikula Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u II. polugodištu šk. god. 2026./2027.,	ravnatelj, pedagoginja

Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9., 10.	Izbor učenika svakog razreda u Vijeće učenika	Razrednici i učenici
	Konstituiranje Vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika	Pedagoginja, učenici
11., 12.	Tolerancijom protiv mržnje i predrasuda	
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 Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	svi
9. – 12.	Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije i nabava psihodijagnostičkih sredstava Korištenje uputnika 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 usavršavanja provode i ustanove visokog obrazovanja i tijela civilnog sektora, koji za to imaju odobrenje ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Teme za stručno usavršavanje učitelja u ustanovi

Mjesec	Tema	Predavač	Broj planiranih sati
LISTOPAD	Sigurnost u školskim ustanovama	Alan Baar	90 min.
STUDENI	Alati i tehnike upravljanja školskom klimom	Sonja Jarebica, mag. soc. ped.	45 min

STUDENI	Učenje kroz STE(A)M	Milena Pašić Tea Crnjac	
SIJEČANJ	Razvoj otpornosti i optimizma kod djece u nastavnom procesu	Sonja Jarebica, mag. soc. ped.	45 min.
VELJAČA	AI i kreativnost u nastavi	Centar za sigurniji internet	90 min.
OŽUJAK	Projektni zadatak iz matematike - Mnogokuti i krugovi u slici uz pomoć umjetne inteligencije	Sandra Hudek Kokolj	30 min.
TRAVANJ			
SVIBANJ	Diseminacije sa stručnih skupova	učitelji, stručni suradnici	

Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada

Godišnji plan kuturne i javne djelatnosti škole

MJESEC	AKTIVNOST		ZADUŽENJE - VODITELJI
RUJAN	07. 09. 2026.	Doček prvih razreda	učitelji boravka
	11. 09. 2026.	Godišnjica rođenja Dragutina Domjanića	Tena-Vionea Požarić, Marina Perkušić, Ivana Ilić
	25. 9. 2026.	Europski školski sportski dan	učitelji tjelesne i zdravstvene kulture
LISTOPAD	12. – 16. 10.	Tjedan školskog doručka	učiteljice RN
	15. 10. 2026.	Dani kruha i zahvalnosti za kruh i plodove zemlje	aktiv 3. razreda
	15. 10. – 15. 11. 2026.	Mjesec hrvatske knjige „Od priča do otkrića“	Učiteljice hrvatskog jezika, knjižničarka
STUDENI	17. 11. 2026.	Sjećanje na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Jasenska Štimac, Nika Jurić, Nina Brkić
PROSINAC „Advent u Domjaniću“	03. 12. 2026.	Večer matematike	Učiteljice matematike
	04. 12. 2026.	Sveti Nikola (za učenike od 1.do 4. razreda)	Aktiv 2. razreda
	22. 12. 2026.	Koncert adventskih i božićnih pjesama	Učiteljice glazbene kulture, Ana Petrić, Renata Bašić
SIJEČANJ	Siječanj 2027.	Upis prvih razreda u školsku knjižnicu	Tena-Vionea Požarić, učiteljice prvih razreda
	27. 01. 2027.	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta – „Mali heroji“	Jasenska Štimac, Nika Jurić
VELJAČA	09. 2. 2026.	Dan sigurnijeg interneta	učitelji informatike
	09. 2. 2026.	Fašnik u Domjaniću	Ana Lesnika, učiteljice razredne nastave
	15. - 19. 2. 2027.	Dani hrvatske glagoljice i glagoljaštva	Jasenska Štimac, Nika Jurić, Nina Brkić
	21. 02. – 27. 3. 2027.	Mjesec hrvatskog jezika – Međunarodni dan materinskog jezika „Hrvatski ilirizam“	Adriana Zmazek, Bosiljka Bošnjak Ivšinović, Leonija Laktić

	24.2.2027.	Dan ružičastih majica	svi učitelji i učiteljice (SR)
OŽUJAK	15. – 21. 3. 2027.	Tjedan mozga	razrednici i razrednice, učitelji informatike, prirode
	20. 3. 2027.	Svjetski dan osoba s Down sindromom	svi učiteji i učiteljice (SR)
TRAVANJ	22. 4. 2027.	Noć knjige (obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava)	Tena Vionea Požarić, Marina Perkušić
	29. 4. 2027.	PROJEKT: Svjetski dan plesa	Karmen Hlad, učitelji TZK, Vanja Pavlić, Karlo Krezić, Doris Topličanec
SVIBANJ	07. 5. 2026.	Majčin dan svi učitelji i učiteljice	aktiv 4. razreda
	21. 05. 2026.	Dan škole PROJEKT: Noć muzeja u Domjaniću	Nika Jurić, Kristina Kraljević, Ana Petrić, Majda Držaić, Dubravka Hekenberg, Karlo Krezić, Ana Lesnika
	28.05. 2026.	Glazbeno-šahovska večer	Robert Kupek, Mirjana Kovaček
LIPANJ	11. 6. 2027.	Glazbeno-šahovska večer	Robert Kupek, Mirjana Kovaček
	14. 06. 2027.	Oproštaj osmih razreda	aktiv 8. razreda
RUJAN 2027.	rujan 2027.	Doček prvašića u novu školsku godinu	učiteljice boravka

Sudoku natjecanje – od listopada do prosinca (Snježana Lucić Schuster)

Math liga – cijela godina 2026./2027. (Gordana Miota Plešnik i Sandra Hudek Kokolj)

Klokkan – od ožujka 2027. do kraja školske godine (Milena Pašić i Robert Kupek)

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 poboljšanju 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 ciljane skupine	šk.liječnica
Namjenski pregled na zahtjev ili prema situaciji	9. – 6.	svi	šk. liječnica
Preventivni pregledi: - poremećaj vida na boje za učenike III. razreda (11. 2026.) - deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI. razreda (1. I 2. 2027.) - pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesnog odgoja		svi učenici ciljane skupine	šk.liječnica
Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanja odgovarajućeg programa	9. – 6.	svi učenici ciljane skupine	šk. liječnica
Cijepljenje učenika ☐ I. razred DI-TE, POLIO i MPR (prije polaska u školu,) ☐ VI. razred Hepatitis B (tri doze) (9., 10. 2026. i 4.2027.) ☐ VIII. razred DI-TE i POLIO (9. i 10. 2026.)		svi učenici ciljane 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 ciljane 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 2027. Redoviti pregledi koji su zakonska obveza za kuharice i domare.

Školski preventivni programi

TIM ZA PREVENTIVNE AKTIVNOSTI

- * Svi razrednici, pedagoginja i psihologinja

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 cijete 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 UNICEFa 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, Skrivena kalorije, Sigurnost na internetu, Zaštita intelektualnog vlasništva

Plan i program mjera sigurnosti u školi

Povjerenici u slučaju povrede prava učenika: Lahorka Kučar, Iva Mandić, Matea Erdelja, Renata Budić za A smjenu, Snježana Lucić Schuster za B smjenu i Karmen Hlad

Članovi zaduženi za pružanje prve pomoći Ivor Vodanović, Bernarda Kralj Golub, Bosiljka Bošnjak Ivšinović, Zvonko Tkalčec, Zrinka Badovinac.

Osobe zadužene za zaštitu na radu Sandra Hudek Kokolj, Marina Perkušić, Zrinka Badovinac, Davor Pentek, Petar Purić.

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.

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 zadaća 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.

Provoditelji programa:

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

Ciljane skupine

- * učenici
- * roditelji

* djelatnici Škole

Zadaci i aktivnosti programa za povećanje mjera sigurnosti u školi

Zaštita od požarnih opasnosti

Provjera i servis protupožarnih uređaja i aparata; provođenje 1 najavljene vježbe evakuacije (listopad) i jedne nenajavljene (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. Suradivati sa HZJZi 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 programa

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 kršenje tih prava nadležnim tijelima.

a) Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u Školu

Tehničko osoblje zaduženo za otvaranje i zatvaranje vrata dužno je 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, Ivor Vodanović, 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 s Centrom za socijalnu skrb i ostalim nadležnim tijelima.

Sigurnost i zaštita učenika, zaposlenika i imovine škole

Zakonska i stručna osnova za provedbu aktivnosti

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

Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

Zakonom o zaštiti na radu,

Zakonom o zaštiti od požara,

Pravilnikom o izradi procjene rizika,

Pravilnikom o zaštiti na radu za mjesta rada,

protokolima i smjernicama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih vezanim uz sigurnost u školskim ustanovama,

protokolima o postupanju u kriznim i izvanrednim situacijama te u slučajevima nasilja,

Statutom škole, Kućnim redom i drugim internim aktima škole,

Procjenom rizika škole,

Planom evakuacije i spašavanja

Planom sigurnosti i zaštite škole te ostalim dokumentima kojima se uređuje sigurnost i zaštita u školskoj ustanovi.

Aktivnosti se planiraju i provode s ciljem osiguravanja sigurnog, zdravog i poticajnog školskog okruženja, zaštite učenika, zaposlenika i imovine škole, razvoja kulture sigurnosti, prevencije rizika te osposobljavanja za pravilno postupanje u redovitim, izvanrednim i kriznim situacijama.

Cilj

Polazeći od najboljeg interesa i sigurnosti učenika kao temeljnog prioriteta škole, sustavno razvijati i unaprjeđivati sigurno, zdravo i poticajno školsko okruženje u kojem su učenicima osigurani uvjeti za nesmetan odgojno-obrazovni proces, osobni razvoj i zaštitu njihova života, zdravlja, dostojanstva i dobrobiti. Istodobno, osiguravati visoku razinu sigurnosti zaposlenika, svih korisnika školske ustanove i školske imovine kroz planiranje i provedbu preventivnih, organizacijskih, odgojno-obrazovnih i tehničkih mjera zaštite.

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

U provedbi, edukaciji i vrednovanju aktivnosti škola surađuje s nadležnim tijelima, stručnim institucijama i ovlaštenim pravnim osobama, osobito s policijom, vatrogasnom službom, Ravnateljstvom civilne zaštite, Hrvatskim Crvenim križem, hitnom medicinskom službom, službama zaštite na radu, ovlaštenim stručnjacima za zaštitu od požara i drugim partnerima,

radi osiguravanja stručne podrške, provedbe edukacija, zajedničkih vježbi, procjene rizika, evaluacije sigurnosnih postupaka te kontinuiranog unaprjeđenja sigurnosti školske ustanove.

Zadaci i aktivnosti

Područje	Aktivnosti
Organizacijske mjere	Provedba mjera kontrole ulaska i izlaska iz školske ustanove; vođenje evidencije posjetitelja; koordinacija postupanja u kriznim i izvanrednim situacijama; suradnja s policijom, vatrogastvom, Ravnateljstvom civilne zaštite, hitnom medicinskom službom i drugim nadležnim tijelima; redovito praćenje i procjena sigurnosnih rizika; koordinacija aktivnosti s ovlaštenim vanjskim stručnjacima i partnerima.
Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	Nadzire provedbu sigurnosnih procedura; koordinira preventivne aktivnosti; sudjeluje u izradi, provedbi i ažuriranju Procjene rizika te Planova evakuacije i spašavanja; organizira edukacije i vježbe za učenike i zaposlenike; koordinira suradnju s nadležnim institucijama, ovlaštenim pravnim osobama i stručnim partnerima; prati provedbu preporuka i mjera proizašlih iz stručnih procjena i vrednovanja.
Tehnička zaštita	Nadzor rada sustava videonadzora, sustava kontrole pristupa, protuprovalnih i alarmnih sustava; redovita provjera ispravnosti sigurnosne opreme i uređaja; suradnja s ovlaštenim servisima i stručnim osobama pri održavanju i ispitivanju sustava; predlaganje i provedba mjera za unaprjeđenje tehničke zaštite.
Edukacija i prevencija	Edukacija učenika o sigurnom i odgovornom ponašanju; edukacija zaposlenika o postupanju u kriznim i izvanrednim situacijama; provedba programa prevencije nasilja i drugih rizičnih ponašanja; organizacija predavanja, radionica i vježbi u suradnji s policijom, vatrogastvom, Ravnateljstvom civilne zaštite, Hrvatskim Crvenim križem, hitnom medicinskom službom te drugim stručnim i ovlaštenim partnerima.
Vježbe i postupanje u izvanrednim situacijama	Provedba najmanje dvije vježbe evakuacije i spašavanja tijekom školske godine; upoznavanje učenika i zaposlenika s evakuacijskim putovima i mjestima okupljanja; provjera spremnosti za postupanje u slučaju požara, potresa i drugih ugroza; provedba i analiza vježbi u suradnji s nadležnim žurnim službama i stručnim partnerima; uvažavanje preporuka dobivenih tijekom evaluacije vježbi.

Nositelji aktivnosti

ravnatelj škole,
operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu,
stručni suradnici,
učitelji i razrednici,
domar i tehničko osoblje,
svi zaposlenici škole,

nadležna tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, policija, vatrogasne postrojbe, Ravnateljstvo civilne zaštite, Hrvatski Crveni križ, hitna medicinska služba, ovlaštene pravne osobe i stručnjaci iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, tehničke zaštite i upravljanja rizicima te drugi partneri uključeni u sustav sigurnosti škole.

Vrijeme provedbe

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

Način vrednovanja

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

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 inventara i	-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 -dostatna financijska	-kontinuirano	-stručni tim škole, učitelji, ravnateljica, voditelji smjene, neki učenici	-rezultati evaluacijskih izvješća učitelja -izrečene pedagoške mjere (mjere poticanja prihvatljivog ponašanja i mjere sprječavanja

	imovine -dosljednost u poštivanju odredbi Kućnog reda škole -dosljednost učitelja u primjeni Protokola o ocjenjivanju vladanja -poticanje pozitivnog ozračja u školi	kvizovi, pomoć u učenju starijih uč. mlađima- u smjeni i sl.)	sredstva -suradnja s vanjskim stručnjacima i lokalnom zajednicom			neprihvatljivog ponašanja)
DIGITALIZACIJA RADA	-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	-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	-vrijeme za pripremu radionica i predavanja -stručna literatura -tehnička pomagala -dostatna financijska sredstva	-kontinuirano	-ravnateljica, svi učitelji, stručni suradnici	rezultati evaluacijskih izvješća učitelja i učenika o provedenim aktivnostima i njihovoj kvaliteti
HIGIJENSKO-ZDRAVSTVENE I SIGURNOSNE	-sigurnost ulaska učenika u objekt -provođenje	- dežurstvo učitelja i tehničkog osoblja na hodnicima škole	-sredstva za održavanje higijene	-kontinuirano	-Svi zaposlenici škole	-evaluacijsko izvješće na kraju šk.god.

MJERE	higijenskih mjera -isklađenost jelovnika	- osoba za sigurnost u školi na ulazu u školu - pojačano dežurstvo kod sanitarnog čvora -uskladiti nutricionističke preporuke HZZJ sa prijedlozima dobivenima nakonprovedenog samovrjednovanjaučenika i roditelja putem anketa	-dostatna financijska sredstva -suradnja s HZZJ			
SURADNJA S RODITELJIMA	-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 -ukazati roditeljima na važnost uključenosti u život škole	-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)	-stalno ažuriranje web stranice škole i edukacija razrednika	-tijekom nastavne godine	-ravnateljica, stručni tim škole, razrednici, učitelji	-analiza rezultata na kraju šk. g. u odnosu na prethodnu

	-poboljšati komunikaciju s roditeljima					
--	--	--	--	--	--	--

Učiteljsko vijeće donijelo je prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Dragutina Domjanića za školsku godinu 2026./2027. na 3. sjednici održanoj 24. rujna 2026. godine.

Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Dragutina Domjanića za školsku godinu 2026./2027. predstavljen je Vijeću roditelja na 1. sjednici održanoj 28. rujna 2026. 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 27. sjednici održanoj 29. rujna 2026. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2026./2027.

Ravnateljica:

Karmen Hlad

Predsjednica Školskog odbora:

Tena-Vionea Požarić

KLASA: 602-11/26-01/1
UR.BROJ: 251-181-26-1