

KLASA: 602-01/25-24/1
UR. BROJ: 238-31-19-02/01-25-1
DATUM: 2. listopada 2025. g.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM 2025. - 2026.

Osnovna škola Vukovina, Školska 20/A, Gornje Podotočje, 10 419 Vukovina

GPP
2025./
2026.

OSNOVNI PODACI

RAVNATELJ:

Damir Bedić, mag.
cin.

DJELATNICI ŠKOLE:

Učitelji: 56

Stručni suradnici:
5

Ostali djelatnici:
31

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 24. Statuta Osnovne škole Vukovina, Školska 20/A, 10 419 Gornje Podotočje, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Školski odbor na sjednici održanoj 2. 10. 2025. donosi:

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

MATIČNA ŠKOLA	UČENICI	PUTNICI	BROJ RAZREDNIH ODJELA
1.- 4. MŠ	147	84	7
5.- 8.	331	244	16
UKUPNO MŠ	478	328	23
RAKITOVEC	35	0	3
BUŠEVEC	44	15	4
MRACLIN	50	18	4
UKUPNO PŠ	129	33	11
UKUPNO 1. – 8. RAZREDA	607	361	34

OŠ
VUKOVINA:

Matična škola

PŠ Buševac

PŠ Mraclin

PŠ Rakitovec

PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Vukovina sastoji se od matične škole te tri područne škole: PŠ Buševac, PŠ Mraclin i PŠ Rakitovec. Školsko područje obuhvaća naselja: Vukovina, Staro Čiče, Mraclin, Okuje, Buševac, Ogulinec, Novo Selo Lekeničko, Turopolje, Rakitovec, Kuće, Čička Poljana i Odranski Ribič.

Školsko područje obuhvaća jednu župu i biskupiju: župu Vukovina i zagrebačku biskupiju.

Roditelji učenika su privatni poduzetnici, radnici i poljoprivrednici.

PROSTORNI UVJETI

Matični objekt OŠ Vukovina ima 13 učionica, od kojih su četiri učionice razredne nastave, dvije učionice produženog boravka, jedna informatička učionica s umreženim računalima te specijalizirana učionica za nastavu Prirode, Biologije i Kemije. U učionicama su postavljene klupe i stolice te katedra za učitelja, u nekim učionicama (STEM predmeti) s instaliranim računalom i projektorom. U svim učionicama STEM predmeta postavljene su pametni ekrani kao i novi pametni ekran u učionici Hrvatskoga jezika.

Učionice su svijetle, prozirne i prostorno zadovoljavaju potrebe nastave, većina učionica opremljena je novim učioničkim namještajem, didaktičkom nastavnim sredstvima i pomagalicama, a energetska obnova objekta šk. god. 2019./2020. postavljena su nova rasvjetna tijela kako u učionicama tako i u cijelom objektu. Prošlih godina nabavljen je novi učionički namještaj za niži uzrast za PŠ Mraclin i PŠ Buševac. U PŠ Buševac i PŠ Rakitovec ugrađena je nova PVC

stolarija. Školske godine 2019./2020. izvedena je opsežna energetska obnova matičnog objekta. Promijenjen je sustav grijanja, uvedena je LED rasvjeta u cijelom objektu, ugrađeni su rekuperatori zraka, promijenjeni su prozori i ovojnica (fasada) škole, a u dvorani je ugrađeno podno grijanje. Oličene su sve prostorije u objektu. Sa stražnje strane škole uređen je prilaz školi. Ispred škole postavljena je nova vanjska učionica.

Na ljeto 2020. g. građevinski je sanirana i u potpunosti opremljena nova školska kuhinja u PŠ Rakitovec. U prizemlju objekta matične škole ispred učionica razredne nastave kao i na prvom katu ispred učionica Geografija/Povijest i Matematika postavljeni su novi garderobni ormarići za učenike.

U školskoj godini 2020./2021. nabavili smo 40 novih stolaca za učenike, uredili ured pedagoga tako da stručne suradnice sada imaju svaka svoj ured te zamijenili parket u jednoj od učionica razredne nastave. Svakako je u planu postepeno mijenjati parket u svim učionicama sukladno prilikama.

U školskoj godini 2021./2022. nadopunili smo garderobne ormariće s dva seta te se planira izrada još dva se kako bi svi učenici imali svoj ormarić. Također je dovršeno i opremanje školske kuhinje u matičnoj školi odgovarajućim aparatima i opremom.

U školskoj godini 2022./2023. nadopunjeni su setovi ormarića tako da svaki učenik ima svoj ormarić te su postavljani pametni zasloni u učionicama Engleskog jezika, Povijesti/Geografije i u dvije učionice razredne nastave. U matičnoj školi dobili smo 30 prijenosnih računala za potrebe nastave. Na katu škole krenuli smo s uređenjem kutka za učenike.

U školskoj godini 2023./2024. uređen je kutak za učenike u prizemlju škole gdje učenici mogu provoditi odmore i slobodno vrijeme. Kupljena je kutna garnitura te stol na kojem učenici mogu raditi školske zadatke, a učiteljica likovne kulture je s učenicima uredila zid. Za vrijeme ljetnih praznika 2023. g. i početkom školske godine uređeni su toaleti za učitelje. Za vrijeme ljetnih praznika 2024. g. zamijenjena su vrata na učionicama i kabinetima te su na vrata stavljene pločice s nazivima prostorija. U matičnoj školi kupljeni su i postavljeni klimatizacijski uređaji u učionice razredne nastave. Preko projekta je dobiveno 26 laptopa za učionicu Tehničke kulture.

U školskoj godini 2024./2025. Uređena je školska zbornica, u jednoj učionici matične škole, razredne nastave promijenjen je parket te je nadograđen sanitarni čvor za osobe s invaliditetom.

Za školsku godinu 2025./2026. planira se početak dogradnje matične škole Vukovina za jednosmjensku nastavu sukladno idejnom rješenju za koje je MZOM izdalo odobrenje. Predviđeno je i uređenje kabinetnog prostora za učitelje te uređenje sanitarnih čvorova za učenike.

Uz učionice postoje i namjenski uređeni prostori: zbornica, kabineti učitelja, spremišta, stubište, kuhinja, blagovaonica, školska knjižnica, ured ravnatelja te uredi za administrativno i tehničko osoblje i stručne suradnike. Uredi za administrativno i tehničko osoblje i stručne suradnike obnovljeni su, a također je nabavljen uredski namještaj. Tehničko osoblje također je dobilo vlastitu prostoriju. Škola nema dizalo za osobe s invaliditetom.

Kuhinja u matičnom objektu također je u cijelosti građevinski obnovljena, postavljene su nove vodovodne cijevi i nova električna instalacija. Kuhinja ima konvekcijsku pećnicu te profesionalnu perilicu posuđa.

Uz navedeno, škola ima pet sanitarnih čvorova od kojih su četiri učenički sanitarni čvorovi. Ulaz u školu je bez arhitektonskih barijera.

Energetskom obnovom uređena je nova kotlovnica i uvedeno grijanje na pelete umjesto dosadašnjeg grijanja na lož ulje. Područne škole griju se na lož ulje.

Cijeli objekt pokriven je alarmnim sustavom koji svake godine nadograđujemo.

Ukupna površina zatvorenog prostora matične škole iznosi 2.200,00 m², PRO Buševac 530 m², PRO Rakitovec 360 m², a PRO Mraclin 385 m², ukupno 3745 m².

Organizacija nastave u matičnoj školi vrlo je složena jer je 59% učenika putnika. Prijevoz je uspješno organiziran s poduzećem „Autoturist“ d.o.o. iz Samobora. Na raspolaganju nam stoje četiri autobusa, a osim u matičnoj školi uslugu prijevoza koriste i učenici PŠ Mraclin i PŠ Buševac.

Nastava u matičnoj školi organizirana je u dva turnusa (1.a, 1.b, 2.a matične škole uvijek jutarnja smjena; 3.a, 4.a, 5. i 7. prva smjena; 2.b, 4.b, 6. i 8. druga

smjena). U svim područnim školama (PŠ Rakitovec, PŠ Mraclin i PŠ Buševac) nastava se također odvija u dva turnusa.

Godišnji kalendar rada prikazan je tabelarno u nastavku.

PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI. – MATIČNA ŠKOLA VUKOVINA

Učionice za razrednu i predmetnu nastavu specijalizirane su, ali im se namjena mijenja prema potrebama nastave.

RAZREDNA NASTAVA

Naziv prostora	Broj	Površina	Šifra stanja Opća oprema	Šifra stanja Didaktička oprema
Učionica - kabinet		M2		
Učionica II. b i III. a	1	55	4	4
Učionica IV. a i IV. b	1	55	4	4
Učionica I. b	1	55	4	4
Učionica PB I. a / I b i I. a	1	55	4	4
Učionica PB II. a i II. a	1	62	4	4

PREDMETNA NASTAVA

Naziv prostora	Broj	Površina	Šifra stanja Opća oprema	Šifra stanja Didaktička oprema
Učionica - kabinet		M2		
1. Hrvatski jezik	2	2x52	4	4
2. Likovna i glazbena kultura	1	52	4	4
3. Strani jezik	1	54	4	4
4. Matematika	1	53	4	4
5. Povijest - Zemljopis	1	53	4	4

6. Kemija – Biologija - 1	75	4	4
Priroda			
7. Informatika 1	1x45	4	4
8. Tehnička kultura - Fizika 1	55	4	4
9. TZK - dvorana 1	360	4	4
10. Spremište za TZK 1	30	4	4
11. Spremište za TZK 1	48	4	4
12. Kabineti 6	6x17=102	4	4

PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI. – PODRUČNE ŠKOLE

Područni razredni odjel	Broj učionica
1. RAKITOVEC	3
2. MRACLIN	2
3. BUŠEVEC	3

Nastavna i didaktička sredstva u područnim školama nadopunjavamo svaku školsku godinu. Školske godine 2019./2020. kupljen je novi školski namještaj (školske klupe i stolice) za učenike nižih razreda u PŠ Mraclin, a kupljena je i pametna ploča za potrebe nastave sredstvima skupljenim od prodaje staroga papira. Isto tako u PŠ Buševac kupljena je pametna ploča za potrebe nastave od sredstava pribavljenih prodajom staroga papira. Kupljeni su i novi fotokopirni aparati za matičnu i sve tri područne škole.

Školske godine 2020./2021. u područnim školama Buševac i Rakitovec uređene su i opremljene informatičke učionice. U PŠ Buševac postavljeno je novo krovište. U sve tri područne škole započeli smo s unapređenjem internetske mreže, postavljene su početne instalacije te se čeka završno postavljanje od strane CARNET-a.

Školske godine 2021./2022. uredili smo, odnosno sanirali ravni dio krovišta u Područnoj školi Buševac te postavili nove krovne PVC kupole.

Školske godine 2022./2023. područna škola Rakitovec dobila je dva pametna zaslona. Područna škola Buševac dobila je tri pametna zaslona, a

Područna škola Mraclin jedan pametni zaslon. Sve područne škole dobile su po 12 prijenosnih računala za potrebe nastave. U područnoj školi Mraclin uređena je kuhinja za potrebe prehrane učenika.

Školske godine 2023./2024. u područnoj školi Buševac kupljeni su i postavljeni klimatizacijski uređaji. U svim područnim školama montirani su ormarići za punjenje laptopa. U PŠ Rakitovec postavljena je nova ograda oko objekta.

Školske godine 2024./2025. u područnoj školi Buševac promijenjena je školska kuhinja.

U svim trima područnim školama nedostaju ostali prostori i to: blagovaonica, knjižnica i dvorana za TZK.

ADAPTACIJA I UREĐENJE ŠKOLSKOG PROSTORA I OKOLIŠA

Školske godine 2019./2020. u matičnoj školi u Gornjem Podotočju provedena je opsežna energetska obnova. Također smo adaptirali staru učionicu produženog boravka. U područnoj školi Mraclin asfaltiran je prilaz objektu škole.

Sustavno se provodi uređenje okoliša i postavljanje klupa i koševa za smeće oko objekta matične škole te uređenje i opremanje pripadajućih sportskih terena odgovarajućom opremom. Početkom školske godine 2020./2021. uređen je okoliš oko matičnog objekta te su posječene sasušene grane drveća i pročišćen prolaz za školske autobuse.

Školske godine 2022./2023. zasadili smo nekoliko voćaka u školskom voćnjaku Matične škole Vukovina.

VANJSKI PROSTORI

Naziv površine	Površina u m ²	Ocjena stanja
1. PŠ Buševac	700	vrlo dobro
2. PŠ Mraclin	2000	vrlo dobro
3. PŠ Rakitovec	1200	vrlo dobro
4. MŠ Vukovina	20000	vrlo dobro

PLAN UREĐENJA OKOLIŠA

U planu je izgradnja ograde oko matične škole i uređenje i obnova školskog igrališta te ograđivanje škole. U PŠ Buševac planira se ograditi školsko dvorište i igralište

RAVNATELJ

Damir Bedić

STRUČNI SURADNICI

Mateja Pavlinovac Rohlik

Dora Rendulić

Marinela Bundalo – rodiljni
dopust

Bernarda Vinković – rodiljni
dopust

Maja Vaci

UČITELJI

ADMINISTRATIVNO I TEHNIČKO OSOBLJE

POMOĆNICI U NASTAVI

UČITELJI

Red. br.	Prezime	Ime	Predmet
1.	Androlić	Katarina	Engleski jezik
2.	Bešenić Ivičinec	Nikolina	Razredna nastava
3.	Bobesić	Natalija	Razredna nastava
4.	Brigljević	Josipa	Razredna nastava
5.	Budija	Zorica	Hrvatski jezik
6.	Ciper	Filip	Geografija
7.	Fajtić	Marina	PB – razredna nastava
8.	Geršak	Martina	Geografija – rodiljni dopust
9.	Golubić	Ivona	Razredna nastava
10.	Goršeta Kušan	Nikolina	Engleski jezik
11.	Greganić	Antun	Vjeronauk
12.	Grljević	Ana	Razredna nastava
13.	Hačić	Zrinka	Hrvatski jezik
14.	Haraminčić	Gordana	Razredna nastava
15.	Igračić Trupčević	Nikol	Njemački jezik
16.	Ivišić	Ana-Marija	Matematika
17.	Jolić	Kata	Razredna nastava
18.	Kajganić	Ivana	Razredna nastava
19.	Kolarek Ježić	Silvija	Engleski jezik
20.	Kovačević	Ana	Razredna nastava
21.	Kovačević	Ljerka	Razredna nastava

22.	Kovačić	Filip	Razredna nastava
23.	Kovčalijsa	Snježana	Razredna nastava
24.	Kozmić	Marija	Engleski jezik
25.	Krkanić	Melita	Razredna nastava
26.	Lengelić	Sanja	Hrvatski jezik
27.	Lešić	Marija	Priroda/Biologija/Kemija
28.	Lovreković Cvitić	Štefica	Povijest
29.	Lozančić	Ljiljana	Tehnička kultura
30.	Magdić	Marija	Hrvatski jezik
31.	Malek	Ivana	Kemija
32.	Marković	Nikolina	PB - Razredna nastava
33.	Matas Kožić	Ivana	Razredna nastava
34.	Matica	Monika	Glazbeni
35.	Matulić	Mirjana	Kemija
36.	Matun	Silvija	Engleski jezik
37.	Matun	Vladimir	Geografija
38.	Mikulin	Tatjana	Razredna nastava
39.	Mikulin	Željko	Razredna nastava
40.	Mulc	Nina	Povijest
41.	Perećinec	Romana	Njemački jezik
42.	Piličić	Josip	TZK
43.	Potnar	Ivana	Vjeronauk
44.	Prosenjak	Mihaela	Matematika
45.	Radman Livaja	Klaudija	Informatika
46.	Rebić	Božica	Likovni
47.	Rebić	Marinela	Informatika
48.	Rohlik	Tony	Matematika
49.	Sudar	Tatjana	TZK
50.	Špičić	Anita	Matematika
51.	Štimac	Anita	Informatika

52.	Šunko	Vlasta	Razredna nastava
53.	Tržok	Ana	Vjeronauk
54.	Turković	Ana	Biologija/kemija
55.	Vlašić-Trbić	Galja	Matematika
56.	Vranić	Suzana	Razredna nastava
57.	Vranić	Tin	Fizika
58.	Vukušić	Martina	Informatika

RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI

Redni broj	Prezime i ime	Struka
1.	Bedić Damir	ravnatelj
2.	Pavlinovac Rohlik Mateja	psihologinja
3.	Bundalo Marinela	socijalna pedagoginja pedagoginja (zamjena za pedagoginju Bernardu Vinković)
4.	Rendulić Dora	knjižničarka
5.	Vaci Maja	pedagoginja
6.	Vinković Bernarda	

ADMINISTRATIVNO I TEHNIČKO OSOBLJE

Redni broj	Prezime i ime	Poslovi zaposlenika
1.	Radočaj Jasminka	tajnica
2.	Bačurin Hasija Tea	voditeljica računovodstva
3.	Novak Iva	računovodstveni referent
4.	Grgar Marija	kuharica
5.	Grgar Margareta	kuharica
6.	Damjanić Mario	kuhar
7.	Nestić Jurica	kuhar
8.	Radman Livaja Mateo	domar/spremač
9.	Ilijević Zlatko	domar
10.	Bošnjak Marija	spremačica

11.	Mihalić Renata	spremačica
12.	Stepanić Danijela	spremačica
13.	Mandić Martina	spremačica/kuharica
14.	Lukić Ana	spremačica/kuharica
15.	Perović Višnja	spremačica/kuharica

POMOĆNICI U NASTAVI

Redni broj	Prezime i ime	Struka
1.	Bituh Ivana	Pomoćnik u nastavi
2.	Bognar Josipa	pomoćnik u nastavi
3.	Bokun Nikolina	pomoćnik u nastavi
4.	Galović Petra	pomoćnik u nastavi
5.	Hihlik Irena	pomoćni u nastavi
6.	Jurić Tihana	pomoćnik u nastavi
7.	Kancir Ivana	pomoćnik u nastavi
8.	Kenig Gordana	pomoćnik u nastavi
9.	Krsnik Ana	pomoćnik u nastavi
10.	Kruhonja Petra	pomoćnik u nastavi
11.	Rožić Ivanka	pomoćnik u nastavi
12.	Rožić Romana	pomoćnik u nastavi
13.	Sever Valentina	pomoćnik u nastavi
14.	Smolčić Mia	pomoćnik u nastavi
15.	Smolec Željko	pomoćnik u nastavi

ORGANIZACIJA NASTAVE

Učenici pohađaju nastavu u 35 razrednih odjela. Nastavu polaze prema mjestu stanovanja, tj. u 3 područne škole (četverorazredne) te u matičnoj školi (osmorazredna).

UVIJEK
JUTARNJA
SMJENA:

ORGANIZACIJA SMJENA – MATIČNA ŠKOLA

1.a MŠ

1.b MŠ

2. a MŠ

PRVA

SMJENA:

3.a MŠ

4.a MŠ

5.

7.

DRUGA

SMJENA:

2.b

4.b

6.

smjena	Razredna nastava		Predmetna nastava		UKUPNO	
	odjela	učenika	odjela	učenika	odjel	učenik
Uvijek jutarnja smjena 1.a, 1.b, 2.a	3	67	0	0	3	67
I. smjena 3.a, 4.a, 5., 7. razred	2	41	8	153	10	194
II. smjena 2.b, 4.b, 6., 8. razred	2	39	8	178	10	217
UKUPNO	7	147	16	331	23	478

ORGANIZACIJA SMJENA – PODRUČNE ŠKOLE

PODRUČNA ŠKOLA	I. smjena	II. smjena	UKUPNO	
	odjela učenika	odjela učenika	odjel a	učenik a
Buševec	2 (1. i 4. r)	2 (2. i 3. r)	4	44

8.

Mraclin	2 (3. i 4. r)	19	2 (1. i 2. r)	31	4	50
Rakitovec	3 (1. / 2., 3. i 4. r)				3	34
	34			(34)		
UKUPNO	7	75	4	53	11	128

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA - MATIČNA ŠKOLA

RAZREDNA NASTAVA

Razredn i odjel	Broj učenik a	Dječaci	Djevojčice	Putnici	Razredni učitelj
1.a	25	11	14	11	Ljerka Kovačić
1.b	21	12	9	11	Snježana Kovčalića
2.a	22	10	12	19	Josipa Brigljević
2.b	26	12	14	12	Ivona Golubić
3.a	24	12	12	16	Melina Krkanić
4.a	17	9	8	9	Ana Grljević
4.b	13	7	6	6	Ivana Kajganić

PREDMETNA NASTAVA

Razredn i odjel	Broj učenik a	Dječaci	Djevojčice	Putnici	Razrednik
5. a	18	10	8	15	Tony Rohlik
5.b	18	9	9	17	Zrinka Hačić
5.c	19	9	9	14	Ivana Potnar
5.d	19	9	9	16	Marija Magdić
6.a	22	9	13	20	Nikol Igračić Trupčević
6.b	22	16	6	11	Zorica Budija
6.c	23	11	12	17	Ljiljana Lozančić

6.d	21	12	9	17	Sanja Lengelić
7.a	21	10	11	19	Marija Lešić
7.b	18	6	12	11	Marija Kozmić
7.c	19	8	11	12	Josip Piličić
7.d	21	10	11	17	Štefica Lovreković Cvitić
8.a	22	10	12	19	Ana Turković
8.b	21	9	12	13	Mihaela Prosenjak
8.c	24	12	12	12	Ana-Marija Ivišić
8.d	23	12	11	14	Silvija Kolarek Ježić

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA- PODRUČNE ŠKOLE

PŠ BUŠEVEC

Razredni odjel	Broj učenika	Dječaci	Djevojčice	Putnici	Razredni učitelj
1. razred	12	6	6	5	Natalija Bobesić
2. razred	9	7	2	6	Nikolina Bešenić Ivičinec
3. razred	13	5	8	2	Suzana Vranić
4. razred	10	6	4	2	Ana Kovačević

PŠ MRACLIN

Razredni odjel	Broj učenika	Dječaci	Djevojčice	Putnici	Razredni učitelj
1. razred	18	9	9	6	Gordana Haraminčić
2. razred	13	7	6	5	Ivana Matas Kožić
3. razred	11	7	4	4	Vlasta Šunko
4. razred	8	5	3	3	Kata Jolić

PŠ RAKITOVEC

Razredni odjel	Broj učenika	Dječaci	Djevojčice	Putnici	Razredni učitelj
1. razred	7	3	4	0	Željko Mikulin
2. razred	6	2	4	0	Željko Mikulin
3. razred	11	4	7	0	Tatjana Kovačić
4. razred	10	7	3	0	Filip Kovačić

UČENICI KOJI POLAZE NASTAVU TEMELJEM RJEŠENJA UREDA DRŽAVNE UPRAVE U ZAGREBAČKOJ ŽUPANIJI PO REDOVITOM PROGRAMU UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE ILI PO REDOVITOM PROGRAMU UZ PRILAGODBU SADRŽAJA I INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE:

*NEKI UČENICI NASTAVU POLAZE UZ POTPORU POMOĆNIKA U NASTAVI

	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizacija pristupa	3	1	1	1	5	2	5	8	26
Prilagođeni program	1	2	1	2	3	4	4	4	21
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pomoćnici u nastavi	4	2	0	2	3	0	2	3	16

GPP
2025./
2026.

GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE (2025./2026.)

DRŽAVNI PRAZNICI:

- 1. 11. Dan svih svetih
- 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. 12. Božić
- 26. 12. Sv. Stjepan
- 1. 1. Nova godina
- 6. 1. Sveta tri kralja
- 5. 4. Uskrs
- 6. 4. Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. Praznik rada

POČETAK NASTAVE JE 8. RUJNA 2025.

PRVO POLUGODIŠTE TRAJE OD 8. RUJNA 2025. DO 23. PROSINCA 2025. DRUGO POLUGODIŠTE TRAJE OD 12. SIJEČNJA 2026. DO 12. LIPNJA 2026.

GODIŠNJI KALENDAR

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište 8. 9. 2025. - 23. 12. 2025.	IX.	22	17	-	
					6.10. – 10. 10. Dječji tjedan
	X.	23	23	-	10. 10. – Dan bez zvona i ocjena listopad Festival prava djece
	XI.	19	19	1	studenj Festival prava djece
	XII.	21	17	2	12.12. – 19. 12. – Božićna priredba 24. 12. 2025. počinje zimski odmor učenika
UKUPNO I. polugodište		85	76	3	
II. polugodište 12. 1. 2026.	I.	20	15	2	9. 1. 2026. završava zimski odmor učenika
	II.	20	20	-	
	III.	22	20	-	30.3. 2026. počinje proljetni odmor učenika
	IV.	21	18	1	6.4. 2026. završava proljetni odmor učenika
	V.	20	20	1	

- 30. 5. Dan državnosti
- 4. 6. Tijelovo
- 22. 6. Dan antifašističke borbe
- 5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. 8. Velika Gospa

- 12. 6. 2026.	VI.	20	8	2	12. 6. 2026. Dan škole – nenastavni dan
	VII.	23	-	-	Ljetni odmor učenika počinje 15. 6. 2026.
	VIII.	20	-	1	
UKUPNO II. polugodište		166	101	7	
U K U P N O:		251	177	10	

GPP
2025./
2026.

GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVNA NASTAVA)

NASTAVNI PLAN ZA OSNOVNU ŠKOLU

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA							
	Razredna nastava				Predmetna nastava			
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
OBVEZNI PREDMETI								
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140
Strani jezik (prvi strani jezik)	70	70	70	70	105	105	105	105
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105				
Priroda					52,5	70		
Biologija							70	70
Kemija							70	70
Fizika							70	70
Geografija					52,5	70	70	70
Povijest					70	70	70	70
Tehnička kultura					35	35	35	35
Informatika					70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70
Ukupno (tjedno)	18	18	18	18	24	25	26	26
IZBORNI PREDMETI								
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika*	70	70	70	70			70	70
Drugi strani jezik				70	70	70	70	70
POSEBNI PROGRAMI KLASIČNIH JEZIKA								
Latinski jezik					105	105	105	105
Grčki jezik							105	105
MEĐUPREDMETNE TEME**								
Osobni i socijalni razvoj	izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela				izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela			
Građanski odgoj i obrazovanje								
Zdravlje								
Održivi razvoj								
Učiti kako učiti								
Poduzetništvo								
Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije								
DRUGI OBLICI NASTAVE								
Dopunska i dodatna nastava	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35
Sat razrednog odjela	35	35	35	35	35	35	35	35

PLAN RADA

PLAN RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

RAZREDNI ODJELI:

1.a

1.b

2.a

RAZREDNI UČITELJ:

Marina Fajtić

Nikolina Marković

Učenici se u program produženog boravka uključuju nakon završetka nastave (od 11:00 ili 11:50). Dnevno trajanje produženog boravka je do 17:00.

RASPORED AKTIVNOSTI U PRODUŽENOM BORAVKU

NASTAVA UJUTRO – BORAVAK POSLIJEPODNE

VRIJEME	AKTIVNOSTI
7:00- 7:30	DOLAZAK DJECE U ŠKOLU
7:30	NASTAVA (po rasporedu s razrednim učiteljicama)
8:15	DORUČAK
11:00 ili 11:50	Prijam učenika u boravak, slobodna igra, priprema za ručak
12:00	RUČAK
12:30 – 12:45	SLOBODNO I VRIJEME - odmor nakon nastave i ručka - slobodna igra u učionici - gledanje animiranih filmova - društvene igre u učionici
12:45 – 13:25	UČENJE - pisanje zadaća - ponavljanje i uvježbavanje sadržaja iz nastavnih predmeta prema rasporedu sati
13:25 – 13:30	SLOBODNO VRIJEME - slobodna igra u učionici, hodniku škole ili ispred sporednog ulaza u školu - društvene igre u učionici po želji učenika
13:30 – 14:15	UČENJE

14:15 – 14:25	- pisanje zadaća - ponavljanje i uvježbavanje sadržaja iz predmeta prema rasporedu sati SLOBODNO VRIJEME - slobodna igra u učionici, hodniku škole ili ispred sporednog ulaza u školu - društvene igre u učionici po želji učenika
14:25 – 15:00	UČENJE - pisanje zadaća - ponavljanje i uvježbavanje sadržaja iz nastavnih predmeta prema rasporedu sati ORGANIZIRANO VRIJEME - odlazak na igralište ili u park - zajedničke igre na otvorenom
15:00 – 15:10	UŽINA
15:10 – 15:20	SLOBODNO VRIJEME - odmor nakon učenja i užine - slobodna igra u učionici, hodniku škole ili ispred sporednog ulaza u školu - društvene igre u učionici po želji učenika
15:20 – 16:00	ORGANIZIRANO VRIJEME - likovno izražavanje (origami, crtanje prema promatranju) - učenje pjesmica - aktivnosti iz domaćinstva - obilježavanje dana - društvene igre - plesanje - slušanje priča - razgibavanje u učionici - zabavni sadržaji: bojanke, pitalice, zagonetke, križaljke, osmosmjerke, ... - priprema učenika za odlazak Odlazak učenika u 16:00.
16:00 – 17:00	SLOBODNO VRIJEME - igre na školskom igralištu ili u učionici - gledanje animiranih filmova - društvene igre - likovni radovi po želji učenika - ples - priprema za odlazak učenika
17:00	Odlazak učenika u 17:00.

PLAN RADA

STRUČNA PODRŠKA UČENICIMA

PROVODITELJI AKTIVNOSTI:

Stručni suradnici

Razredni učitelji

Razredno vijeće

Tim za darovite

NOVOPRIDOŠLI UČENICI

Razgovor s učenicima, prihvata učenika te upoznavanje s razrednim učiteljem.

Suradnja s roditeljima te suradnja sa školom iz koje učenik dolazi.

Uključivanje učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti te procjena potreba učenika u svrhu što bolje integracije.

Rad na socijalizaciji novopridošlih učenika.

Uključivanje učenika u razredne aktivnosti u suradnji s razrednim učiteljem.

Praćenje uspjeha i napredovanja.

UČENICI S TEŠKOĆAMA

Učenici koji se školuju po izmijenjenom obliku školovanja u sustavnom su praćenju stručnih suradnica škole i razrednog vijeća. Učitelji dobivaju podršku stručnih suradnica u planiranju i programiranju plana rada za učenike s teškoćama. Učenici su i u individualnom praćenju i sudjeluju u individualnim aktivnostima s obzirom na specifičnosti njihovih potreba. Učenicima se pruža podrška prilikom upisa u srednje škole i usmjerava ih se u suradnji s roditeljima. Učitelji se educiraju i usmjeravaju u radu s učenicima s teškoćama s obzirom na individualizirani pristup i specifične potrebe svakog pojedinog učenika. Aktivnosti su usmjerene i prema razrednom odjelu kako bi se osigurala integracija i vršnjačka pomoć i potpora.

DAROVITI UČENICI

Identifikaciju i rad s (potencijalno) darovitim učenicima provodi Tim za darovite.

Stručna suradnica psihologinja provodi procjenu potencijalne darovitosti među učenicima 3. razreda.

Učenici 4. razreda matične i područnih škola procijenjeni kao potencijalno daroviti uključeni su u program radionica kojima je cilj poticanje analitičkog mišljenja, rješavanja problema i kreativnosti te socio-emocionalni razvoj. Plan održavanja radionica je u matičnoj školi svaki drugi tjedan u trajanju od dva školska sata, tijekom školske godine, a provodi ga psihologinja škole u suradnji s ostalim članovima Tima za darovite i vanjskim suradnicima. Učenici uključeni u radionice odabrani su temeljem psihološkog testiranja (tijekom 3. razreda) i preporuke učitelja te nakon pisanog pristanka roditelja. Osim učioničke nastave, dio radionica izvodi se u obliku posjeta vanjskim ustanovama koje imaju edukativne programe primjerene učenicima ovog uzrasta te primjerene teme koje se obrađuju na radionicama.

Učenici procijenjeni kao potencijalno daroviti (3. razred i stariji) mogu biti uključeni i u individualnu identifikaciju darovitosti koju provodi Tim za darovite, u suradnji s vanjskim ustanovama. Za učenike koji su takvim postupkom procijenjeni kao daroviti donosi se odluka o darovitosti, a Tim (u suradnji s mentorima i učiteljima) priprema program odgovarajuće odgojno-obrazovne potpore (izrada individualiziranog kurikula, stručna podrška, mentorski rad...). Tim za darovite koordinira i postupak kojim daroviti učenik završava određeni stupanj obrazovanja u razdoblju kraćem od propisanoga.

Također, planirana je i kontinuirana podrška učiteljima u održavanju nastavnog procesa, kao i roditeljima u obliku edukacije i (individualnog) savjetovanja.

(Potencijalno) daroviti učenici dodatno su uključeni i u dodatnu nastavu, različite projekte te izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Sudjeluju na smotrama i natjecanjima organiziranim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje.

GPP
2025./
2026.

PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

RAZREDNA NASTAVA

Ljerka Kovačević	Razredna nastava	1.a
Snježana Kovčalijska	Razredna nastava	1.b
Josipa Brigljević	Razredna nastava	2. a
Ivona Golubić	Razredna nastava	2. b
Melita Krkanić	Razredna nastava	3. a
Ana Grljević	Razredna nastava	4. a
Ivana Kajganić	Razredna nastava	4. b
Marina Fajtić	Produženi boravak	1. a i 1.b
Nikolina Marković	Produženi boravak	2.a
Natalija Bobesić	Razredna nastava	1. PŠ Buševac
Nikolina Bešenić Ivičinec	Razredna nastava	2. PŠ Buševac
Suzana Vranić	Razredna nastava	3. PŠ Buševac
Ana Kovačević	Razredna nastava	4. PŠ Buševac
Gordana Haraminčić	Razredna nastava	1. PŠ Mraclin
Ivana Matas Kožić	Razredna nastava	2. PŠ Mraclin
Vlasta Šunko	Razredna nastava	3. PŠ Mraclin
Kata Jolić	Razredna nastava	4. PŠ Mraclin
Željko Mikulin	Razredna nastava	1. PŠ Rakitovec
Željko Mikulin	Razredna nastava	2. PŠ Rakitovec
Tatjana Mikulin	Razredna nastava	3. PŠ Rakitovec
Filip Kovačić	Razredna nastava	4. PŠ Rakitovec

PREDMETNA NASTAVA

Ime i prezime	Predmet	Razredno vijeće	Razredništvo
---------------	---------	-----------------	--------------

Zorica Budija	Hrvatski jezik	6. a, b; 8. a, b	6. b
Zrinka Hačić	Hrvatski jezik	7. a, b; 5. a, b	5. b
Marija Magdić	Hrvatski jezik	7. c, d; 5. c, d	5. d
Sanja Lengelić	Hrvatski jezik	6. c, d; 8. c, d	6. d
Božica Rebić	Likovna kultura	5. a, b, c, d; 6. a, b, c, d; 7. a, b, c, d; 8. a, b, c, d	
Galja Vlašić Trbić	Matematika	5.d; 6. a, b, c, d	
Tin Vranić	Fizika	7. a, b, c, d; 8. a, b, c, d	
Ljiljana Lozančić	Tehnička kultura	5. a, b, c, d; 6. a, b, c, d; 7. a, b, c, d; 8. a, b, c, d	6. c
Anita Špičić	Matematika	7. a, b, c, d	
Mihaela Prosenjak	Matematika	8. a, b	8. b
Tony Rohlik	Matematika	5. a, b, c	5.a
Ana-Marija Ivišić	Matematika	8. c, d	8. c
Anita Štimac	Informatika	Matična škola: 2. a, b; 1. a, b; 8. a, c PŠ Buševac 1., 2., 3., 4. PŠ Rakitovec 4.	
Martina Vukušić	Informatika	PŠ Mraclin 1., 2., 3., 4.	
Marinela Rebić	Informatika	4. a, b; 6. a, b, c, d; 7. c, d; 8. b, d	
Kaludija Radman Livaja	Informatika	Matična škola: 3. a; 7. a, b; 5. a, b, c, d; PŠ Rakitovec 1./2., 3., 4.	
Monika Matica	Glazbeni	4. a, b; 5. a, b, c, d; 6. a, b, c, d; 7. a, b, c, d; 8. a, b, c, d	
Katarina Androlić	Engleski jezik	7. a, c, d; 5. a, b, c, d	
Silvija Kolarek Ježić	Engleski jezik	6. c,d; 8. a, b, c, d	8. d
Nikolina Goršeta Kušan	Engleski jezik	Matična škola 4. a, b PŠ Buševac 1., 2., 3., 4. PŠ Mraclin 1., 2., 3., 4.	
Silvija Matun	Engleski jezik	Matična škola 1.a, b; 2. a, b; 3. a; 6. a PŠ Rakitovec 1/2., 3., 4.	
Marija Kozmić	Engleski jezik	6. b; 7. b	7. b
Nikol Igračić Trupčević	Njemački jezik	4. a, b; 6. a, b, c, d; 8. a, b, c, d	6. a
Romana Perećinec	Njemački jezik	PŠ Mraclin 4.; PŠ Buševac 4.; PŠ Rakitovec 4. Matična škola 5. a, b, c, d; 7. a, b, c, d	

Marija Lešić	Priroda, Biologija, Kemija	P 5. a, b; B 7. a, b, c, d; K 7.a, b, c, d	7. a
Ivana Malek	Kemija	8. a, b, c, d	
Ana Turković	Priroda, Biologija	P 5. c, d; 6. a, b, c, d; B 8. a, b, c, d	
Vladimir Matun	Geografija	6. a, b, c, d.; 7. a, b, c, d; 8. a, b, c	
Filip Ciper	Geografija	5. a, b, c, d; 8. d	
Nina Mulc	Povijest	5. a, b, c; 6. a, b, c, d; 8. a, b, c, d	
Štefica Lovreković Cvitić	Povijest	7. a, b, c, d; 5. d	7. d
Tatjana Sudar	TZK	6. a, b, c, d; 7. a; 8.a, b, c, d;	
Josip Piličić	TZK	7. b, c, d; 5. a, b, c, d	7. c
Ana Tržok	Katolički vjeronauk	PŠ Buševac 1., 2., 3., 4. PŠ Mraclin 1.,2.,3.,4. PŠ Rakitovec 1/2., 3., 4.	
Ivana Potnar	Katolički vjeronauk	3. a; 4. a, b; 5. a, b, c, d; 7. a, b, c, d	5.c
Antun Greganić	Katolički vjeronauk	1. a, b; 2. a, b; 6. a, b, c, d; 8. a, b, c, d	

RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI – RADNO VRIJEME

Redni broj	Ime i prezime	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme od - do	Godišnji broj sati
1.	Damir Bedić	ravnatelj	40	Pon, sri, pet 8:00 - 16:00 Uto, čet 11:00 - 19:00	1784
2.	Maja Vaci	knjižničar stručni suradnik	40	Pon, sri, pet 7:30 - 13:30 Uto, čet 12:15 - 18:15	1784
3.	Bernarda Vinković	pedagog stručni suradnik	40	Pon, sri 13:00 - 19:00 Uto, čet 8:00 - 14:00 Pet 8:00 - 14:00 Svaki treći tjedan popodnevna smjena 13:00 - 19:00	1784
4.		psiholog stručni suradnik	40	Pon, čet 13:00 - 19:00	1768

	Mateja Pavlinovac Rohlik			Uto, sri 8:00 - 14:00 Pet 8:00 - 14:00 Svaki treći tjedan popodnevna smjena 13:00 - 19:00	
5.	Dora Rendulić (zamjena za pedagoginju Bernardu Vinković)	pedagog stručni suradnik	40	Pon, sri 8:00 - 14:00 Uto, čet 13:00 - 19:00 Pet 8:00 - 14:00 Svaki treći tjedan popodnevna smjena 13:00 - 19:00	1768
6.	Marinela Bundalo	socijalni pedagog stručni suradnik		Rodiljni dopust	1768

GPP
2025./2026.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, ŠK.GOD. 2025./2026.

PROCJENA STANJA I POTREBA

KOORDINATORI:

Mateja Pavlinovac
Rohlik, psihologinja

(do povratka socijalne
pedagoginje na rad;
zatim članica tima)

ČLANOVI TIMA:

Marinela Bundalo,
socijalna pedagoginja

Mateja Pavlinovac
Rohlik, psihologinja

Dora Rendulić,
pedagoginja (zamjena
za pedagoginju
Bernardu Vinković)

Maja Vaci,
knjižničarka

Razrednici

- Kvantitativni podaci:

- ocjene učenika
- prolaznost učenika na polugodištu i kraju školske godine
- broj roditelja koji dolaze na informacije i roditeljske sastanke
- broj opravdanih i neopravdanih izostanaka
- broj pohvaljenih učenika
- broj učenika kojima su izrečene pedagoške mjere
- broj učenika koji sudjeluju na natjecanjima
- upitnici

- Kvalitativni podaci:

- izvještaji o suradnji s vanjskim partnerima / lokalnom zajednicom
- fotografije sa školskih događanja i video zapisi
- zapisnici sa sastanaka
- suradnja s roditeljima: individualni razgovori i roditeljski sastanci
- mrežna stranica Škole
- samoprocjene
- sociometrija
- promatranje ponašanja
- procjena razrednika – upitnik

U svrhu planiranja preventivnih aktivnosti, kao značajan problem i dalje se detektira neprimjereno rješavanje sukoba između učenika s porastom neprimjerenih ponašanja i nasilja na društvenim mrežama. Aktivnosti za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i dalje su važan dio školovanja učenika i područje kontinuirane suradnje s roditeljima.

Postoji potreba za razvojem socijalnih vještina učenika, za preuzimanjem odgovornosti za vlastita ponašanja, uključujući školski uspjeh te za podržavanjem mentalnog zdravlja učenika.

CILJEVI PROGRAMA

1. povećavati osobne kapacitete svakog učenika/učenice i razvijati socijalnu kompetenciju i pozitivan socijalni razvoj učenika/ca
2. poticati razvoj uvažavajućih odnosa unutar školskog okruženja svih dionika odgojno-obrazovnog procesa (djelatnika škole, učenika, roditelja i zajednice)

RAD S UČENICIMA

Naziv programa – kratak opis, ciljevi	Evaluacij	Razina intervenci	Razredni odjel	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelji- suradnici
---	-----------	----------------------	-------------------	-----------------	------------------------------	-------------------------

RESCUR: na valovima otpornosti (program prevencije ovisnosti usmjeren na osnaživanje učenika i jačanje vršnjačkih odnosa kroz 12 radionica usmjerenih na usvajanje socio-emocionalnih vještina)		univerzalna	1. – 4. razred	276	minimalno 12 susreta (po 45 min.)	razrednice i razrednici, uz podršku stručnih suradnica
Zdravstveni odgoj (promicanje zdravog stila života i životnih navika te odgovornog ponašanja i vrijednosti)	Preporuka/stručno mišljenje AZOO	univerzalna	1. – 8. razred	607	tijekom nastavne godine	razrednici, školska liječnica
Sigurno u školu s HAK-om (povećanje opreza u prometu)	-	univerzalna	1. razred	83	1	djelatnici Autokluba Velika Gorica i HAK-a

Vidjeti i biti viđen (učenje pravila ponašanja u prometu)	MZO	univerzalna	1. razred	83	1	djelatnici HAK-a
CAP program (prevencija napada i zlostavljanja nad djecom)	udruga Korak po korak	univerzalna	2. razred	76	1 radionica (90 min.) individualni razgovori	CAP pomagači – stručne suradnice i učiteljice
Radionice za potencijalno darovite učenike (prepoznavanje i razvoj različitih sposobnosti (logičkih i logičko-kreativnih, jezičnih, matematičkih te komunikacijskih) te razvoj socio-emocionalnih vještina)	-	selektivna	učenici 4. razreda procijenjeni kao potencijalno daroviti	10	prema dogovoru	psihologinja Mateja Pavlinovac

Individualni i/ili grupni rad s potencijalno darovitim učenicima (prepoznavanje i razvoj različitih sposobnosti (logičkih i logičko-kreativnih, jezičnih, matematičkih te komunikacijskih) te razvoj socio-emocionalnih vještina)	-	selektivna	učenici 5. – 8. razreda procijenjeni kao potencijalno daroviti		prema dogovoru	psihologinja Mateja Pavlinovac
GEN Z akademija (približiti mladima svijet interneta, društvenih mreža i novih tehnologija kroz stvarne priče i iskustva njihovih vršnjaka)	-	univerzalna	6. – 8. razred	257	prema dogovoru	djelatnici Centra za nestalu i zlostavljaju djeću

Edukacija Centra za sigurniji internet (senzibiliranje i informiranje sa svrhom povećanja sigurnosti na internetu)	-	univerzalna	5. razred	74	prema dogovoru	djelatnici Centra za sigurniji internet
Učiti kako učiti (unaprijediti kod učenika 5. razreda vještine učenja, pamćenja i organizacije školskih obaveza, te ih osposobiti za primjenu učinkovitih strategija učenja u svakodnevnom školskom i životnom kontekstu)	-	univerzalna	5. razred	74	4 (po 45 min.)	pedagoginja Dora Rendulić psihologinja Mateja Pavlinovac Rohlik
Imam stav (prevencija korištenja duhana, alkohola i drugih sredstava ovisnosti kod djece i mladih)	AZOO, MZOM	univerzalna	6. razred	88	12 radionica (po 45 min.)	educirane razrednice; uz podršku stručnih suradnica
Kako si? (screening mentalnog zdravlja)	-	univerzalna	7. razred	79	1 susret (45 min.)	psihologinja Mateja Pavlinovac

Alati za moderno doba* (prevencija rizičnih ponašanja na internetu) *s obzirom na obavezu provedbe u paru, program će se provesti u slučaju edukacije drugog djelatnika	ERF	selektivna	7.a 7.b 7.c 7.d	21 18 19 21	11 radionica (po 45 min.)	psihologinja Mateja Pavlinovac (uz drugog naknadno educiranog djelatnika škole)
Nasilje u mladenačkim vezama (prevencija nasilja u mladenačkim vezama)	Udruga Korak po korak	univerzalna	7. razred	79	4 radionice (po 45 min.)	Socijalna pedagoginja
Teen CAP (prevencija napada i zlostavljanja nad adolescentima)	Udruga Korak po korak	univerzalna	8. razred	90	4 radionice (po 45 min.)	TeenCAP pomagači – stručne suradnice te učiteljice i učitelji
Korak u budućnost (program profesionalnog usmjeravanja)	-	univerzalna	7. razred 8. razred	79 90	2 4	psihologinja Mateja Pavlinovac Rohlik

Ponašam se odgovorno promet (Sigurnost u cestovnom promet)	-	univerzalna	8. razred	90	1	djelatnici Hrvatskog autokluba
Dan ružičastih majica	-	univerzalna	1. – 8 razred	607	25.2.2026.	svi djelatnici škole
Svjetski dan mentalnog zdravlja	-	univerzalna	1. – 8. razred	607	10.10.2025.	psihologinja Mateja Pavlinovac Rohlik
Dan osoba sa sindromom Down	-	univerzalna	1. – 8. razred	607	21.3.2026.	socijalna pedagoginja
Dječji tjedan	-	univerzalna	1. – 8. razred	607	6.10. – 12.10.2025.	svi djelatnici škole
Škola bez mobitela	-	univerzalna	1. – 8. razred	607	tijekom školske godine	svi djelatnici škole

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada/ aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/ naziv radionice/ predavanja	Broj susreta	Voditelj/suradnici
savjetovanje prema individualnom dogovoru i procjeni		roditelji učenika	-	svaki dan, prema potrebi	stručne suradnice; razrednice i razrednici
predavanje (roditeljski sastanak)	univerzalna	roditelji učenika 1. – 8. razreda	RESCUR: na valovima	1	razrednice i razrednici; uz podršku stručnih suradnica
predavanje (roditeljski sastanak)	univerzalna	roditelji učenika 2. razreda	CAP - prevencija napada i zlostavljanja djece	1	TeenCAP pomagači – stručne suradnice te učiteljice i učitelji
predavanje (roditeljski sastanak)	univerzalna	roditelji učenika 4. razreda	Uspješno u 5. razred	1	pedagoginja Dora Rendulić (zamjena za pedagoginju Bernardu Vinković)
roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji potencijalno darovitih učenika	Daroviti učenici	prema potrebi	psihologinja Mateja Pavlinovac Rohlik
predavanje	univerzalna	roditelji učenika 6. – 8. razreda	GEN Z akademija	1	djelatnici Centra za sigurniji internet

predavanje	univerzalna	roditelji učenika 5. razreda	Edukacija Centra za sigurniji internet	1	djelatnici Centra za sigurniji internet
predavanja/ radionice (roditeljski sastanak)	univerzalna	roditelji učenika 6. razreda	Imam stav	3	pedagoginja Dora Rendulić (zamjena za pedagoginju Bernardu Vinković), psihologinja Mateja Pavlinovac Rohlik
predavanje (roditeljski sastanak) (s obzirom na obavezu provedbe u paru, program će se provesti u slučaju edukacije drugog djelatnika)	univerzalna	roditelji učenika 7. razreda	Alati za moderno doba	1	psihologinja Mateja Pavlinovac Rohlik (uz drugog naknadno educiranog djelatnika škole)
predavanje (roditeljski sastanak) (program će se provoditi u slučaju da se ne usprije provesti program Alati za moderno doba)	univerzalna	roditelji učenika 7. razreda	TeenCAP - prevencija zlostavljanja mladih	1	TeenCAP pomagači – stručne suradnice te učiteljice i učitelji

predavanje (roditeljski sastanak)	univerzalna	roditelji učenika 8. razreda	TeenCAP - prevencija zlostavljanja mladih	1	psihologinja Mateja Pavlinovac Rohlik
predavanje (roditeljski sastanak)	univerzalna	roditelji učenika 8. razreda	Odabir i upis srednje škole	1	psihologinja Mateja Pavlinovac Rohlik i pedagoginja Dora Rendulić (zamjena za pedagoginju Bernardu Vinković)
predavanje (roditeljski sastanak)	selektivna	roditelji učenika 1. – 8. razreda	ovisno o potrebama	prema dogovoru	stručne suradnice
<i>Na kavi sa školskom psihologinjom – škola mentalnog zdravlja za roditelje</i>	univerzalna	roditelji učenika 1. – 8. razreda	teme iz područja mentalnog zdravlja	prema dogovoru	psihologinja Mateja Pavlinovac Rohlik
sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	univerzalna	Vijeće roditelja	predstavljanje Kurikuluma škole i Školskog preventivnog programa	1	stručne suradnice
sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	univerzalna	Vijeće roditelja	evaluacija Školskog preventivnog programa	1	stručne suradnice
sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	univerzalna	Vijeće roditelja	rezultati samovredno- vanja	1	psihologinja Mateja Pavlinovac Rohlik

RAD S UČITELJIMA

Oblik aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/naziv radionice/predavanja	Broj susreta	Voditelj/suradnici
individualno/ grupno savjetovanje prema dogovoru	univerzalna, selektivna i indicirana	učitelji, razrednici, razredno vijeće, Učiteljsko vijeće	učenici s teškoćama u razvoju	tijekom godine	stručne suradnice
individualno/ grupno savjetovanje prema dogovoru	univerzalna, selektivna i indicirana	učitelji, razrednici, razredno vijeće, Učiteljsko vijeće	učenici s problemima u ponašanju: - eksternalizirani PUP - internalizirani PUP	tijekom godine	stručne suradnice

individualno/ grupno savjetovanje prema dogovoru	univerzalna, selektivna i indicirana	učitelji, razrednici, razredno vijeće	učenici s emocionalnim teškoćama	tijekom godine	stručne suradnice
individualno/ grupno savjetovanje prema dogovoru	univerzalna, selektivna i indicirana	učitelji, razrednici, razredno vijeće	konkretni problemi u radu s učenicima i roditeljima	tijekom godine	stručne suradnice
individualno/ grupno savjetovanje prema dogovoru	univerzalna, selektivna i indicirana	pomoćnici u nastavi	praćenje učenika s teškoćama	tijekom godine	stručna suradnica socijalna pedagoginja, uz podršku psihologinje i pedagoginje

rad Tima za darovite	selektivna i indicirana	članovi Tima za darovite	identifikacija i praćenje darovitih učenika; planiranje i provedba podrške	tijekom godine	Tim za darovite (koordinatorica psihologinja Mateja Pavlinovac Rohlik)
predavanja/radionice	univerzalna	djelatnici škole	<i>Mentalno zdravlje u zbornici – škola mentalnog zdravlja za djelatnike</i>	prema dogovorima s učiteljima	psihologinja Mateja Pavlinovac Rohlik
predavanje	univerzalna	djelatnici škole	GEN Z akademija	1	djelatnici Centra za sigurniji internet
predavanje	univerzalna	djelatnici škole	Edukacija Centra za sigurniji internet	1	djelatnici Centra za sigurniji internet
različite aktivnosti	univerzalna	djelatnici škole	Adventski kalendar	tijekom prosinca	psihologinja Mateja Pavlinovac Rohlik
sjednice razrednih vijeća	univerzalna	razredna vijeća	prikupljanje i dijeljenje informacija, planiranje aktivnosti	tijekom godine	stručne suradnice

sjednice Učiteljskog vijeća	univerzalna	Učiteljsko vijeće	prikupljanje i dijeljenje informacija, planiranje aktivnosti	tijekom godine	stručne suradnice
sjednice Učiteljskog vijeća	univerzalna	Učiteljsko vijeće	stručno usavršavanje (prema potrebi)	tijekom godine	vanjski suradnici

PLAN RADA

PLAN RADA TIMA ZA DAROVITE

KOORDINATOR:

Mateja Pavlinovac
Rohlik,
psihologinja

ČLANOVI

TIMA:

Damir Bedić,
ravnatelj

Dora Rendulić,
pedagoginja

Ivona Golubić,
učiteljica razredne
nastave

Nikolina Marković,
učiteljica razredne
nastave

Tony Rohlik, učitelj
matematike

„Tim za darovite:

- planira, organizira, koordinira i provodi proces identifikacije darovitosti djece/učenika
- priprema mišljenje i predlaže primjerene oblike odgojno-obrazovne potpore za identificirano darovito dijete/učenika
- izrađuje individualizirani kurikulum za darovito dijete/učenika s učiteljem/mentorom darovitoga djeteta/učenika
- osmišljava, planira i provodi, koordinira, prati i vrednuje različite oblike odgojno-obrazovne potpore darovitoj djeci/učenicima
- priprema izvješća o napredovanju darovite djece/učenika
- pruža stručnu pomoć darovitom djetetu/učeniku, odgojiteljima/učiteljima/nastavnicima/odgajateljima i roditeljima/skrbnicima
- skrbi se o profesionalnom razvoju odgojno-obrazovnih radnika u području darovitosti
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi individualiziranoga kurikula za darovito dijete/učenika
- sudjeluje u postupku kojim darovito dijete/učenik završava određeni stupanj obrazovanja u razdoblju kraćem od propisanoga
- vodi evidenciju u e-Matici – zajedničkom elektroničkom upisniku ustanova, i/ili pohranjuje dokumentaciju o darovitoj djeci/učenicima u mapu ili e-portfolio darovitoga djeteta/učenika
- izvješćuje stručno vijeće (odgojiteljsko/učiteljsko/nastavničko/odgajateljsko) odgojno-obrazovne ustanove o razvojnem statusu, odnosno postignutim rezultatima darovitoga djeteta/učenika

Anita Špičić,
učiteljica
matematike

Sanja Lengelić,
učiteljica hrvatskog
jezika

Silvija Kolarek-
Ježić, učiteljica
engleskog jezika

Ana Tržok,
učiteljica
vjeronauka

- planira, organizira i ostvaruje suradnju s roditeljima darovite djece/učenika
- planira, organizira i ostvaruje suradnju s vanjskim stručnjacima u postupku zapažanja i utvrđivanja darovitosti te u provođenju zajedničkih aktivnosti namijenjenih darovitoj djeci/učenicima; osmišljava projekte i programe izvrsnosti i prijavljuje ih na natječaje i pozive; prati i vrednuje ostvarivanje i kvalitetu individualiziranoga kurikula s darovitom djecom/učenicima te ga prema potrebi unaprjeđuje..“

(Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika, NN 71/2025)

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Tima za darovite
2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026.
3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./ 2026.

2. IDENTIFIKACIJA DAROVITIH UČENIKA

1. Planiranje i organiziranje procesa identifikacije darovitosti
2. Provedba procjene potencijalne darovitosti učenika 3. razreda

3. Provedba identifikacije darovitosti učenika procijenjenih kao potencijalno darovitih

4. Priprema mišljenja i prijedloga te odluke o darovitosti

3. PLANIRANJE I PRIPREMA ODGOJNO-OBRAZOVNE POTPORE

1. Priprema prijedloga odgojno-obrazovne potpore za identificiranog darovitog učenika

2. Izrada individualiziranog kurikula za darovitog učenika s učiteljem/mentorom darovitoga učenika

3. Sudjelovanje u postupku kojim daroviti učenik završava određeni stupanj obrazovanja u razdoblju kraćem od propisanoga

4. Pružanje stručne pomoći darovitom učeniku

4. ADMINISTRATIVNI STRUČNI POSLOVI

1. Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovne potpore

2. Vođenje evidencije u e-Matici i/ili pohrana dokumentacije o darovitim učenicima u mapu ili e-portfolio darovitoga učenika

3. Priprema izvještaja o napretku darovitog učenika
4. Izvještavanje Učiteljskog vijeća o razvojnem statusu, odnosno postignutim rezultatima darovitoga učenika

5. SURADNJA S RODITELJIMA

1. Pružanje stručne pomoći roditeljima/skrbnicima (potencijalno) darovitog učenika
2. Edukacija roditelja/skrbnika o darovitosti

2. SURADNJA S UČITELJIMA

1. Pružanje stručne pomoći učiteljima (potencijalno) darovitog učenika
2. Edukacija Učiteljskog vijeća o darovitosti

6. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA

1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih
2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
3. Suradnja s vanjskim stručnjacima i institucijama/udrugama u postupku
utvrđivanja darovitosti
4. Suradnja s vanjskim stručnjacima i institucijama/udrugama u
provođenju aktivnosti namijenjenih darovitim učenicima
5. Osmišljavanje i provedba projekata i programa izvrsnosti

PLAN RADA

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

IZVRŠITELJI:

ravnatelj,

stručni suradnici,

vanjski suradnici,

učitelji

Tematika, broj i vrijeme održavanja sjednica prilagođavaju se potrebama Škole. Planirano je stručno usavršavanje na sjednicama Učiteljskog vijeća sukladno potrebama te prema dogovoru s predavačima, odnosno vanjskim suradnicima.

Ovisno o potrebi, sjednice se mogu sazvati vanredno te održati u online okruženju.

PRVO POLUGODIŠTE

Organizacija rada u novoj školskoj godini

Zaduženja učitelja

Upoznavanje s aktualnim zakonskim propisima

Izvješće o uspjehu prošle školske godine

Izvješće o samovrednovanju škole za prošlu školsku godinu

Prijedlog Godišnjeg plana i programa škole

Prijedlog Kurikuluma škole

Dokumentacija u eDnevniku

Zamolbe za odgovaranje po dogovoru

Stručno usavršavanje

Pripreme za Božićnu priredbu

Ostvarenje plana i programa na polugodištu

DRUGO POLUGODIŠTE:

Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju prvog polugodišta

Pripreme za obilježavanje Dana škole

Organizacija povrata udžbenika

Obilježavanje Dana škole

Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju školske godine

Zamolbe za ispis s izborne nastave

Utvrđivanje uspjeha učenika, pohvale, nagrade i ostale odgojne mjere

Dopunski nastavni rad i popravni ispiti

Prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu

Prijedlog organizacije rada za iduću školsku godinu

Izvješće s dopunskog nastavnog rada

12. Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu na kraju školske godine
13. Izvješće o popravnim ispitima
14. Smjernice za izradu Godišnjeg plana i programa škole i Kurikuluma škole
15. Poslovi na početku školske godine i smjernice za rad u novoj školskoj godini
16. Raspored sati
17. Udžbenici i dodatni obrazovni materijali

PLAN RADA

PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

IZVRŠITELJI:

razrednici,

ravnatelj,

stručni suradnici,

učitelji,

vanjski suradnici

Tematika, broj i vrijeme održavanja sjednica prilagođavaju se potrebama Škole.

Ovisno o potrebi, sjednice se mogu sazvati vanredno te održati u online okruženju.

TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

1. Planiranje i programiranje rada u novoj školskoj godini
2. Sjednice Razrednih vijeća 1. i 5. razreda s ciljem identifikacije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
3. Praćenje odgojno-obrazovnih postignuća učenika
4. Praćenje učenika s primjerenim oblikom školovanja
5. Praćenje darovitih učenika
6. Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta
7. Odlučivanje o pedagoškim mjerama
8. Analiza u učenju i vladanju na kraju nastavne godine
9. Analiza realizacije planova i programa po predmetima i razredima

PLAN RADA

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

IZVRŠITELJI:

članovi Školskog
odbora,

ravnatelj,

stručni suradnici,

tajnica

Tematika, broj i vrijeme održavanja sjednica prilagođavaju se potrebama Škole.

Ovisno o potrebi, sjednice se mogu sazvati vanredno te održati u online okruženju.

TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

1. Donošenje Kurikuluma škole na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja
2. Donošenje Godišnjeg plana i programa škole na prijedlog ravnatelja
3. Iznajmljivanje školskog prostora
4. Donošenje plana nabave u novoj školskoj godini
5. Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja
6. Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi
7. Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju prvog polugodišta
8. Usklađivanje Statuta škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih propisa na prijedlog ravnatelja
9. Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
10. Donošenje prijedloga i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost u školi
11. Suradnja s Vijećem roditelja i predstavnicima lokalne zajednice s ciljem unapređenja rada škole
12. Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju školske godine

PLAN RADA

AKTIV: ŠKOLSKI AKTIV 1. RAZREDA

ČLANOVI AKTIVA:

Željko Mikulin

Ljerka
Kovačević

Natalija Bobesić

Gordana
Haraminčić

RUJAN

AKTIVNOSTI:

- organizacija rada u školskoj godini 2025./2026.
- dogovor o zaduženjima učitelja i izrada godišnjeg plana rada i mjesečnih planova (9. i 10. mjesec)
- dogovor i izrada kriterija ocjenjivanja za 1. razred
- planiranje i organizacija izvanučioničke i terenske nastave
- izrada vremenika pisanih provjera za 1. polugodište
- dogovor o nabavi ispitnih i dodatnih materijala
- odabir lektirnih djela
- dogovor o radu i nabavi dodatnih materijala za rad u nastavi

VODITELJ AKTIVA:

Snježana
Kovčalića

LISTOPAD

AKTIVNOSTI:

- analiza rada i poteškoća u radu
- mjesečno planiranje (11. mjesec)
- organizacija dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje

STUDENI

AKTIVNOSTI:

- analiza rada i poteškoća u radu
- mjesečno planiranje (12. mjesec)
- kino projekcija, posjet kazalištu

PROSINAC

AKTIVNOSTI:

- dogovor roditeljskog sastanka
- mjesečno planiranje (1. i 2. mjesec)
- evaluacija rada 1. polugodišta

SIJEČANJ

AKTIVNOSTI:

- analiza rada i mogućih poteškoća u radu
- izrada vremenika pisanih provjera za drugo polugodište

VELJAČA

AKTIVNOSTI:

- suradnja sa stručnom službom pedagogom, socijalnim pedagogom i psihologom škole
- mjesečno planiranje (3. mjesec)

OŽUJAK

AKTIVNOSTI:

- mjesečno planiranje (4. mjesec)
- analiza rada i mogućih poteškoća u radu
- radionice za Uskrs
- posjet Mini polisu

TRAVANJ

AKTIVNOSTI:

- mjesečno planiranje (5. mjesec)
- organizacija terenske nastave
- analiza rada i mogućih poteškoća u radu

SVIBANJ

AKTIVNOSTI:

- mjesečno planiranje (6. mjesec)
- analiza rada i poteškoće u radu
- dogovor oko nabave udžbenika i radnih materijala za nastavnu godinu 2026./2027.

LIPANJ

AKTIVNOSTI:

- analiza rada i izrada izvještaja o uspjehu učenika na kraju školske godine
- primjeri dobre prakse
- pedagoška dokumentacija
- izbor voditelja aktiva u 2. razredu
- ostvarivanje planirane satnice

PLAN RADA

AKTIV: ŠKOLSKI AKTIV 2. RAZREDA

ČLANOVI AKTIVA:

Nikolina
Bešenić Ivićinec

Ivana Matas
Kozić

Josipa Brigljević

Željko Mikulin

RUJAN

AKTIVNOSTI:

- organizacija rada u školskoj godini 2025./2026.
- izrada godišnjeg kurikulumu
- prijedlozi i dogovori o načinu rada , usklađivanje kriterija vrednovanja, disciplina učenika
- planiranje i organizacija izvanučioničke nastave
- mjesečno planiranje
- odabir lektirnih djela

VODITELJ AKTIVA:

Ivona Golubić

LISTOPAD

- mjesečno planiranje
- analiza i istraživanje novih digitalnih sadržaja
- analiza rada i poteškoća u radu

STUDENI

AKTIVNOSTI:

- izrada mjesečnog plana
- analiza rada

PROSINAC

AKTIVNOSTI:

- radionice izrade ukrasa za Božić
- mjesečno planiranje
- vrednovanje
- evaluacija rada 1. polugodišta

SIJEČANJ

AKTIVNOSTI:

- mjesečno planiranje, vremenik
- vrednovanje

VELJAČA

AKTIVNOSTI:

- mjesečno planiranje
- predavanje lektira - knjižničarka

OŽUJAK

AKTIVNOSTI:

- mjesečno planiranje
- analiza uspjeha učenika

TRAVANJ

AKTIVNOSTI:

- radionica izrada ukrasa za Uskrs
- poteškoće u svladavanju kurikuluma

SVIBANJ

AKTIVNOSTI:

- analiza rada
- dogovor o jednodnevnom izletu

LIPANJ

AKTIVNOSTI:

- pedagoška dokumentacija
- izbor novog voditelja
- primjeri dobre prakse

PLAN RADA

AKTIV: ŠKOLSKI AKTIV 3. RAZREDA

ČLANOVI AKTIVA:

Suzana Vranić,

Vlasta Šunko,

Tatjana Mikulin

VODITELJ AKTIVA:

Melita Krkanić

RUJAN

AKTIVNOSTI:

- organizacija rada u školskoj godini 2025./2026.
- dogovor o zaduženjima učitelja i izrada godišnjeg izvedbenog kurikuluma i mjesečnih planova (9. i 10. mjesec)
- dogovor i izrada kriterija ocjenjivanja za 3. razred
- planiranje i organizacija izvanučioničke nastave
- izrada vremenika pisanih provjera za 1. polugodište
- dogovor o nabavi ispitnih i dodatnih materijala
- odabir lektirnih djela

LISTOPAD

AKTIVNOSTI:

- analiza rada i poteškoća u radu
- mjesečno planiranje (11. mjesec)
- realizacija terenske nastave – Ključić brdo
- organizacija i realizacija Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
- organizacija i obilježavanje Dana jabuka

STUDENI

AKTIVNOSTI:

- analiza rada i poteškoća u radu
- mjesečno planiranje (12. mjesec)
- kino projekcija
- kazališna predstava
- posjet Hrvatskom školskom muzeju

PROSINAC

AKTIVNOSTI:

- mjesečno planiranje (1. mjesec)
- posjet kazalištu
- kino projekcija
- dogovor roditeljskog sastanka
- evaluacija rada 1. polugodišta

SIJEČANJ

AKTIVNOSTI:

- izrada vremenika za 2. polugodište
- analiza rada i mogućih poteškoća u radu

VELJAČA

AKTIVNOSTI:

- suradnja sa stručnom službom pedagogom, socijalnim pedagogom i psihologom škole
- mjesečno planiranje (3. mjesec)
- posjet Muzeju Turopolja u Velikoj Gorici te Centru za posjetitelje u Velikoj Gorici

OŽUJAK

AKTIVNOSTI:

- mjesečno planiranje (4. mjesec)
- posjet Starom gradu Lukavcu i kuriji Modić-Bedeković

TRAVANJ

AKTIVNOSTI:

- mjesečno planiranje (5. mjesec)
- škola plivanja

SVIBANJ

AKTIVNOSTI:

- mjesečno planiranje (6. mjesec)
- TN – posjet Andautoniji i crkvi Sv. Barbare u Velikoj Mlaci

LIPANJ

AKTIVNOSTI:

- analiza rada i izrada izvješća o uspjehu učenika na kraju školske godine
- pedagoška dokumentacija
- izbor voditelja aktiva u 4. razredu

PLAN RADA

AKTIV: ŠKOLSKI AKTIV 4. RAZREDA

ČLANOVI AKTIVA:

Ana Grljević

Kata Jolić

Ivana Kajganić

Filip Kovačić

VODITELJ AKTIVA:

Ana Kovačević

RUJAN

AKTIVNOSTI:

- organizacija rada u šk. god. 2025./2026.
- dogovor o zaduženjima učitelja i izrada godišnjeg plana rada i mjesečnih planova (9. i 10. mjesec)
- dogovor i izrada kriterija vrednovanja za 4. razred
- planiranje i organizacija izvanučioničke i terenske nastave
- izrada vremenika pisanih provjera za 1. polugodište
- dogovor o nabavi ispitnih i dodatnih materijala i zbirki zadataka
- odabir lektirnih djela

LISTOPAD

AKTIVNOSTI:

- analiza rada i poteškoća u radu
- mjesečno planiranje (11. mjesec)
- dogovor oko organizacije terenske nastave Ivanina kuća bajki - Ogulin
- organizacija dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
- dogovor i organizacija škole u prirodi

STUDENI

AKTIVNOSTI:

- analiza rada i poteškoće u radu
- mjesečno planiranje (12. mjesec)
- kino projekcija
- sastanak stručnog povjerenstva (škola u prirodi)

PROSINAC

AKTIVNOSTI:

- mjesečno planiranje (1. mjesec)
- dogovor roditeljskog sastanka
- evaluacija rada 1. polugodišta

SIJEČANJ

AKTIVNOSTI:

- mjesečno planiranje (2. mjesec)
- analiza rada i mogućih poteškoća u radu
- izrada vremenika pisanih provjera za drugo polugodište

VELJAČA

AKTIVNOSTI:

- suradnja sa stručnom službom pedagogom, socijalnim pedagogom i psihologom
- mjesečno planiranje (3. mjesec)
- planiranje posjeta Zagrebu

OŽUJAK

AKTIVNOSTI:

- mjesečno planiranje (4. mjesec)
- analiza rada i mogućih poteškoća u radu
- planiranje obilaska Zagreba

TRAVANJ

AKTIVNOSTI:

- mjesečno planiranje (5. mjesec)
- posjet Zagrebu - TN
- dogovor oko organizacije škole u prirodi

SVIBANJ

AKTIVNOSTI:

- mjesečno planiranje (6. mjesec)
- dogovor i planiranje škole u prirodi

LIPANJ

AKTIVNOSTI:

- škola u prirodi
- analiza rada i izrada izvješća o uspjehu učenika na kraju školske godine
- pedagoška dokumentacija
- izbor voditelja aktiva u 1. razredu

PLAN RADA

AKTIV: ŠKOLSKI AKTIV HRVATSKOGA JEZIKA

ČLANOVI AKTIVA:

Zorica Budija

Zrinka Hačić

Marija Magdić

VODITELJ AKTIVA:

Sanja Lengelić

RUJAN

AKTIVNOSTI:

- dogovor oko održavanja dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti (literarno-novinarska grupa)
- usklađivanje godišnjih i izvedbenih planova te izrada istih po razredima
- dogovor o popisu djela za cjelovito čitanje za učenike od V. do VIII. razreda (uskladiti potrebe s mogućnostima školske knjižnice te istovremeno potaknuti nabavu novih lektirnih naslova)
- ujednačiti kriterije ocjenjivanja i praćenja te zaključivanja ocjena
- uskladiti način obrade i provjere lektire

LISTOPAD

AKTIVNOSTI:

- dogovor o nabavci novih knjiga, filmova i metodičkih sredstava te suradnja s knjižničarom, ravnateljem, pedagogom, socijalnim pedagogom, psihologom i ostalim učiteljima
- dogovor i planiranje kazališnih i kino predstava te ostalih kulturnih priredbi
- dogovor oko sudjelovanja na literarnim natječajima te surađivanje s dječjim časopisima (lokalno i šire)

STUDENI

AKTIVNOSTI:

- suradnja s učiteljima nižih razreda s ciljem podizanja jezične kulture te priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe

PROSINAC

AKTIVNOSTI:

- dogovor i organizacija poslova vezanih uz školske priredbe (suradnja s Učiteljskim vijećem te stručnom službom)

SIJEČANJ

AKTIVNOSTI:

- dogovor oko sudjelovanja učenika na natjecanjima u poznavanju hrvatskoga jezika, LiDraNu i sl.

VELJAČA

AKTIVNOSTI:

- suradnja i pomoć učiteljima ostalih nastavnih predmeta radi podizanja kulture usmenog i pisanog izražavanja (ukazivanje na najčešće jezične pogreške)
- organizacija školskog natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika

OŽUJAK

AKTIVNOSTI:

- program rada individualnog stručnog usavršavanja
- praćenje stručne i pedagoške literature te mogućnost njihove primjene u nastavi

TRAVANJ

AKTIVNOSTI:

- dogovor o nabavi potrebnih tehničkih pomagala za provođenje kvalitetnije nastave

SVIBANJ

AKTIVNOSTI:

- nastojanja za uspješnim završetkom školske godine putem suradnje s ostalim aktivima, učiteljima i učenicima
- dogovor o eventualnim novim lektirnim naslovima

LIPANJ

AKTIVNOSTI:

- odabir novog voditelja aktiva i raspodjela satnice za sljedeću školsku godinu
- razgovor/evaluacija postignuća u šk. godini 2025./2026.

PLAN RADA

AKTIV: ŠKOLSKI AKTIV ENGLESKOG I NJEMAČKOG JEZIKA

ČLANOVI AKTIVA:

Učiteljice engleskog
jezika:

Katarina Androlić

Silvija Matun

Silvija Kolarek
Ježić

Nikolina Goršeta
Kušan

Marija Kozmić

Učiteljice
njemačkog jezika:
Romana Perečinec

Nikol Igračić
Trupčević

VODITELJ AKTIVA:

Nikolina Goršeta
Kušan

Planom rada aktiva predviđena su po dva stručna aktiva u svakom obrazovnom razdoblju

RUJAN

AKTIVNOSTI:

- donošenje plana rada aktiva
- dogovor oko izrade izvedbenih programa u nastavi stranih jezika
- prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum i predaja kurikularnog plana
- dogovor i rasprava o nastavnim planovima i programima rada te usklađivanju nastavne građe i sadržaja koji se obrađuju
- usklađivanje stavova o količini gradiva koje se ispituje te dogovor o načinu pisanog provjeravanja znanja te usmenog ispitivanja
- dogovor oko organiziranja dopunske i dodatne nastave
- obilježavanje Europskog dana jezika
- organizacija natjecanja Hippo i Spelling Bee
- provođenje inicijalnih ispitivanja i pisanje prilagođenih programa za učenike s rješenjima o primjerenom obliku obrazovanja
- nastava na daljinu (u slučaju da dođe do toga)

PROSINAC

AKTIVNOSTI:

- plan i program individualnog stručnog usavršavanja
- praćenje realizacije nastave, nastavnog plana i nastavnih programa
- pomoć u radu učenika s posebnim potrebama
- suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i ostalim stručnim suradnicima vezano uz provođenje nastave stranih jezika
- priprema za provedbu školskog natjecanja iz stranih jezika (u siječnju 2026.)
- praćenje stručne i pedagoške literature i mogućnosti njihove primjene u nastavi
- redovito polaganje stručnih skupova
- iznošenje iskustava rada

OŽUJAK

AKTIVNOSTI:

- izvještaj o sudjelovanjima na stručnim seminarima izvan škole te nove informacije koje su primjenjive na nastavu stranih jezika
- primjeri prilagodbe programa u pristupu učenicima s rješenjima o prilagodbi sadržaja
- praćenje stručne i pedagoške literature i mogućnosti njihove primjene u nastavi
- priprema i sudjelovanje na županijskom natjecanju iz stranih jezika
- redovito polaganje stručnih skupova

LIPANJ

AKTIVNOSTI:

- analiza rada aktiva
- analiza realizacije nastavnog plana i programa učitelja
- dogovor i raspodjela satnice za školsku godinu 2026./2027.
- izbor voditelja stručnog aktiva za školsku godinu 2026./2027.

PLAN RADA

AKTIV: ŠKOLSKI AKTIV GEOGRAFIJE I POVIJESTI

ČLANOVI AKTIVA:

Nina Mulc

Vladimir Matun

Filip Ciper

VODITELJ AKTIVA:

Štefica Lovreković
Cvitić

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

PLANOM RADA AKTIVA PREDVIĐENA SU PO DVA STRUČNA AKTIVA U SVAKOM
OBRAZOVNOM RAZDOBLJU.

RUJAN

AKTIVNOSTI:

- sastanak aktiva: pripreme za rad u novoj školskoj godini; dogovor o stručnom usavršavanju
- izrada Plana i programa rada, prijedlog izvannastavnih aktivnosti, elementi, kriteriji i načini vrednovanja.

LISTOPAD

AKTIVNOSTI:

- Dječji tjedan: Dan bez zvona i ocjena

STUDENI

AKTIVNOSTI:

- obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

PROSINAC

AKTIVNOSTI:

- pripreme za školsko/gradsko natjecanje iz geografije i povijesti

SIJEČANJ

AKTIVNOSTI:

- sastanak aktiva: pripreme za rad u 2. Polugodištu

- pripreme za školsko/gradsko natjecanje iz geografije i povijesti

VELJAČA

AKTIVNOSTI:

- školska natjecanja iz geografije i povijesti
- dvodnevni posjet učenika 8. razreda Vukovaru

OŽUJAK

AKTIVNOSTI:

- provedba nacionalnih ispita za 8.razrede iz geografije i povijesti
- županijska natjecanja iz geografije i povijesti

TRAVANJ

AKTIVNOSTI:

- pripreme za provođenje terenske nastave iz geografije i povijesti

SVIBANJ

AKTIVNOSTI:

- analiza odnosa učenika prema nastavi geografije i povijesti

LIPANJ

AKTIVNOSTI:

- analiza rada aktiva
- analiza realizacije nastavnog plana i programa učitelja
- dogovor oko satnice za školsku godinu 2026./2027.
- izbor voditelja stručnog aktiva za školsku godinu 2026./2027.
- evaluacija rada za proteklu nastavnu godinu.

PLAN RADA

AKTIV: ŠKOLSKI AKTIV PRIRODE, BIOLOGIJE I KEMIJE

ČLANOVI AKTIVA:

Ivana Malek

Ana Turković

VODITELJ AKTIVA:

Marija Lešić

RUJAN

AKTIVNOSTI

- dogovor o radu
- uređivanje kabineta
- planiranje nabavke novih nastavnih sredstava i pomagala
- dogovor oko održavanja dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti (eko grupa)
- godišnji izvedbeni kurikulum iz biologije, kemije i prirode
- godišnji izvedbeni kurikulum iz dodatne nastave za kemiju i biologiju
- godišnji izvedbeni kurikulum iz dopunske nastave za kemiju
- plan i program terenske nastave
- usklađivanje kriterija i elemenata ocjenjivanja iz biologije, kemije i prirode
- usklađivanje kriterija vrednovanja plakata i prezentacija učenika
- provođenje inicijalnih testova
- izrada programa za rad s učenicima s teškoćama u razvoju uz suradnju sa stručnom službom

LISTOPAD

AKTIVNOSTI:

- strategije formativnog vrednovanja u nastavi

STUDENI

AKTIVNOSTI:

- digitalni alati u nastavi Prirode, Biologije i Kemije

PROSINAC

AKTIVNOSTI:

- analiza realizacije godišnjih izvedbenih kurikuluma na polugodištu

SIJEČANJ

AKTIVNOSTI:

- priprema školskog natjecanja iz kemije i biologije
- planiranje terenske nastave

VELJAČA

AKTIVNOSTI:

- izvještaj o sudjelovanjima na stručnim skupovima izvan škole te nove informacije koje su primjenjive na nastavu biologije i kemije
- provedba školskih natjecanja

OŽUJAK

AKTIVNOSTI:

- plan rada uređenja školskog okoliša
- obilježavanje zaštite prirode: Svjetski dan šuma (21. 3.) i Svjetski dan zaštite voda (22. 3.)

TRAVANJ

AKTIVNOSTI:

- posjet PMF-u (Otvoreni dani kemije, Noć biologije)
- obilježavanje Dana planeta Zemlje (22. 4.)

LIPANJ

AKTIVNOSTI:

- analiza realizacije godišnjih izvedbenih kurikuluma
- analiza uspjeha na kraju nastavne godine
- planiranje satnice za šk. godinu 2026./2027.

PLAN RADA

AKTIV: ŠKOLSKI AKTIV MATEMATIKE, FIZIKE I TEHNIČKE KULTURE

ČLANOVI AKTIVA:

Tony Rohlik

Anita Špičić

Ana-Marija Ivišić

Galja Vlašić-Trbić

Tin Vranić

Ljiljana Lozančić

VODITELJ AKTIVA:

Mihaela Prosenjak

RUJAN

AKTIVNOSTI:

- pripreme za novu školsku godinu – izrada planova rada
- izbor metodičkih tema za obradu u svrhu stručnog usavršavanja učitelja
- dogovor o kriterijima ocjenjivanja
- planiranje nabavke novih nastavnih sredstava i pomagala
- dogovor o nabavi ispita znanja
- uređivanje kabineta
- formiranje grupa dopunske i dodatne nastave
- izrada programa za rad s učenicima s teškoćama u razvoju uz suradnju sa stručnom službom
- izrada plana provođenja projekata za tekuću školsku godinu

LISTOPAD

AKTIVNOSTI:

- izrada i odabir zadataka za ekipno natjecanje „Matematički četverac“ – radionica
- organizacija večeri matematike
- priprema za sudjelovanje u Prometnoj učilici u poznavanju prometne kulture

STUDENI

AKTIVNOSTI:

- organizacija večeri matematike
- pripremanje učenika za natjecanje
- 3D printer u nastavi tehničke kulture

PROSINAC

AKTIVNOSTI:

- Večer matematike
- pripremanje učenika za natjecanje
- analiza realizacije nastavnih planova i programa u prvom polugodištu

- analiza rezultata na kraju polugodišta

SIJEČANJ

AKTIVNOSTI:

- priprema i organizacija školskih natjecanja
- analiza rada u I. polugodištu
- pripremanje učenika za natjecanje

VELJAČA

AKTIVNOSTI:

- školsko natjecanje iz matematike
- eTwinning projekt
- priprema za županijsko natjecanje mladih tehničara

OŽUJAK

AKTIVNOSTI:

- organizacija natjecanja „Klokan bez granica“
- Dan žena u znanosti
- priprema učenika i rad u timovima za „Modelarsku ligu“
- priprema za natjecanje „Sigurno u prometu“
- obilježavanje dana broja pi
- obilježavanje Dana darovitih učenika

TRAVANJ

AKTIVNOSTI:

- analiza rezultata školskih i županijskih natjecanja
- Matematički četverac

SVIBANJ

AKTIVNOSTI:

- Matematički četverac
- analiza rezultata školskih i županijskih natjecanja
- priprema izložbe tehničke kulture za sudjelovanje u VG festu

LIPANJ

AKTIVNOSTI:

- dogovor o zaduženjima u novoj školskoj godini

- uređivanje kabineta
- analiza realizacije nastavnih planova i programa u drugom polugodištu
- izložba učeničkih radova tehničke kulture
- analiza rezultata na kraju nastavne godine

PLAN RADA

AKTIV: ŠKOLSKI AKTIV INFORMATIKE

ČLANOVI AKTIVA:

Klaudija Radman
Livaja

Anita Štimac

Martina Vukušić

VODITELJ AKTIVA:

Marinela Rebić

RUJAN

AKTIVNOSTI:

- pripreme za novu školsku godinu – izrada Godišnjih izvedbenih kurikuluma
- dogovor oko održavanja izvannastavnih aktivnosti (Mali informatičari)
- izrada kriterija vrednovanja
- pisanje programa za učenike s rješenjem o prilagodbi sadržaja
- rasprava o načinu ispravljanja ocjena učenika
- sakupljanje suglasnosti roditelja za pohađanje izbornog predmeta informatike
- izbor metodičkih tema za obradu u svrhu stručnog usavršavanja učitelja, planiranje odlaska na državne stručne skupove

LISTOPAD

AKTIVNOSTI:

- digitalni alati u nastavi Informatike
- organizacija i provedba natjecanja u Sudoku
- prijava učenika i dogovor za organizaciju natjecanja „Dabar“
- sudjelovanje u aktivnostima SHE projekta i FoodEducators aktivnosti

STUDENI

AKTIVNOSTI:

- organizacija i provedba natjecanja „Dabar“ među zainteresiranim učenicima
- posjet državnom skupu / mrežnoj konferenciji CUC 2026.

PROSINAC

AKTIVNOSTI:

- analiza ostvarenog godišnjeg izvedbenog programa za razrednu nastavu i dogovor za daljnje poboljšanje rada
- izvještaji sa stručnih aktivna
- pripreme za školsko natjecanje
- sudjelovanje u aktivnostima SHE projekta i FoodEducators aktivnosti

SIJEČANJ

AKTIVNOSTI:

- priprema i organizacija školskog natjecanja
- analiza rada u I. polugodištu

VELJAČA

AKTIVNOSTI:

- obilježavanje Dana sigurnijeg interneta

OŽUJAK

AKTIVNOSTI:

- razmjena iskustva o radu s digitalnim alatima tijekom nastavne godine
- sudjelovanje na Državnom skupu učitelja informatike
- sudjelovanje u aktivnostima SHE projekta i FoodEducators aktivnosti

TRAVANJ, SVIBANJ

AKTIVNOSTI:

- analiza rezultata školskih i županijskih natjecanja
- obilježavanje Dana djevojaka u informacijsko-komunikacijskim tehnologijama
- sudjelovanje u aktivnostima SHE projekta i FoodEducators aktivnosti

LIPANJ

AKTIVNOSTI:

- evaluacija postignuća aktiva i analiza rada u protekloj nastavnoj godini
- dogovor o zaduženjima u novoj školskoj godini

PLAN RADA

AKTIV: ŠKOLSKI AKTIV UČITELJA GLAZBENE, LIKOVNE I TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

ČLANOVI AKTIVA:

Božica Rebić

Josip Piličić

Monika Matica

VODITELJ AKTIVA:

Tatjana Sudar

RUJAN, LISTOPAD

AKTIVNOSTI:

- formiranje izvannastavnih aktivnosti (svi članovi)
- praćenje školskih i kulturnih priredaba i sudjelovanje na njima (svi članovi)
- usvajanje programa obuke neplivača (T. Sudar, J. Piličić)
- obilježavanje Hrvatskog olimpijskog i europskog dana (10. 9.) likovnom izložbom, sportskim aktivnostima (svi članovi)
- obilježavanje Svjetskog dana pješačenja

STUDENI

AKTIVNOSTI:

- obilježavanje Dana tjelesne kulture likovnom izložbom, priredbom (25. 11. - svi članovi)
- organizacija školskog, gradskog i županijskog natjecanja u šahu (TZK)

PROSINAC

AKTIVNOSTI:

- sudjelovanje u organizaciji božićne priredbe (Vlašić-Trbić, Rebić)

SIJEČANJ, VELJAČA

AKTIVNOSTI:

- organizacija gradskih i županijskih natjecanja i sudjelovanje u njima
- ritam u nastavi Glazbene, Likovne i Tjelesne kulture (Vlašić-Trbić)
- unaprjeđivanje zdravstvenih i higijenskih navika
- «snijeg» - sredstvo likovnog izražavanja (Rebić)

OŽUJAK, TRAVANJ

AKTIVNOSTI:

- fenomen oblika u nastavi Glazbene i Likovne kulture (Vlašić-Trbić)
- proljetno estetsko uređenje škole (Rebić)
- družimo se sa sportašicama i sportašima (T. Sudar)
- organizacija županijskih natjecanja

SVIBANJ, LIPANJ

AKTIVNOSTI:

- sudjelovanje u završnim školskim priredbama (svi članovi)
- organizacija međurazrednih školskih natjecanja
- raspodjela satnice za sljedeću školsku godinu (T. Sudar)

TIJEKOM ČITAVE ŠKOLSKE GODINE

AKTIVNOSTI:

- suradnja cijele godine s učiteljima razredne nastave i članovima razrednih vijeća, po potrebi prisustvo na stručnim skupovima učitelja razredne nastave i nastave nižih razreda (svi članovi)
- praćenje sportskih, likovnih i glazbenih priredaba i predstava

PLAN RADA

AKTIV: ŠKOLSKI AKTIV KATOLIČKOG VJERONAUKA

ČLANOVI AKTIVA:

Antun Greganić

Ivana Potnar

VODITELJ AKTIVA:

Ana Tržok

RUJAN

AKTIVNOSTI:

- izrada godišnjeg plana i programa
- izrada izvedbenih mjesečnih programa
- mjesec posvećen misionarima
- elementi vrednovanja učenika

LISTOPAD

AKTIVNOSTI:

- termini katehetskih škola (raspodjela termina)
- opisno ocjenjivanje (posebno prvi razred)
- vjeronaučni udžbenici i program
- mjesečni plan za XI. mjesec
- prezentiranje materijala za pomoć na satu
- digitalne aplikacije
- katehetska jesenska škola

STUDENI

AKTIVNOSTI:

- rad s učenicima s poteškoćama
- likovna radionica (primjeri motiviranja djece izradom adventskih vijenaca kao ulazak u vrijeme došašća)
- mjesečni plan za XII. mjesec
- pisane provjere (primjeri u papirnatom i digitalnom obliku)
- vjeronaučna olimpijada – pripreme

PROSINAC

AKTIVNOSTI:

- igra i vjeronauk
- Caritas: za 1000 radosti
- integrirana nastava
- mjesečni plan za I. i II. mjesec

VELJAČA

AKTIVNOSTI:

- izvještaj s katehetske zimske škole
- primjeri prezentacije za nastavu
- prvopričesnici – pripreme (dogovor)
- mjesečni plan za III. mjesec

OŽUJAK

AKTIVNOSTI:

- likovni radovi „Uskrs“
- duhovna obnova mladih
- plan za izradu ukrasa za Uskrs
- križni put, mjesečni plan za IV. mjesec
- dogovor za „Malu vjeronaučnu olimpijadu“

SVIBANJ

AKTIVNOSTI:

- susret s prvopričesnicima
- primanje sakramenta Svete pričesti
- mjesečni plan za VI. mjesec
- katehetska proljetna škola
- dogovor za način provedbe „Male vjeronaučne olimpijade“

LIPANJ

AKTIVNOSTI:

- izvještaj s katehetske proljetne škole
- izvještaj o radu aktiva
- pregled udžbenika od 1. – 8. razreda
- raspodjela satnice za novu školsku godinu

ČLANOVI

Marina Fajtić

Nikolina Marković

RUJAN

Jezično – kulturno/Matematičko – logičko područje

- Upoznajmo nove knjige i bilježnice
- Igre riječima, zagonetke, pitalice, nizovi i nastavljanje nizova
- Upoznavanje s dječjim časopisima
- Slušanje glazbe i pjevanje
- Započeti s glazbom za opuštanje – uvijek nakon užine
- Crtanje, slikanje i pisanje (izrada plakata prihvatljivog ponašanja)

Radno – tehničko područje

- Uređenje panoa - sjećamo se ljeta
- Oformiti pano sa zaduženjima učenika
- Upoznati se sa razrednim igračkama, njihovim spremanjem i načinima čuvanja
- Prikupljanje plodova jeseni
- Upoznavanje s igraonicom i pravilima korištenja
- Formiranje „kutića za razmišljanje - hlađenje“

Socijalizacija, igre, sport i rekreacija

- Elementarne igre, igre gađanja, igre upoznavanja, igre u brzom vezanju cipela
- Sportske igre, štafetne igre, igre u parku
- Šetnje okolicom škole, društvene igre u razredu, igre u zatvorenom

LISTOPAD

Jezično-kulturno / Matematičko-logičko područje

- Vježbe slušanja i govorenja - čitanje priča i prigodnih tekstova
- Igranje uloga - situacijska dramatizacija
- Rješavanje zagonetki, didaktičke igre riječima i rečenicama
- Korištenje odgovarajuće matematičke terminologije - igre uporabom tabela
- Slušanje i pjevanje dječjih pjesmica, slušanje klasične glazbe

- Uspoređivanje različitih vrsta glazbe i instrumenata, prepoznavanje instrumenata slušnom percepcijom

Radno-tehničko područje

- Uređenje panoa likovnim radovima – sličice- geometrijski likovi (oblikovanje škarama)
- Zajednički plakat – polja različitih oblika i teksture (crna boja)
- Mjesečno spremanje igraonice
- Razredna zaduženja – izrada mobilne stanice
- Rezanje škarama po crtama – ravne i zakrivljene, elementi tkanja
- Mjesečno uređenje ormarića i kutića
- Izrada kućica od kutijica i izrada naselja / Izrada štedne kasice
- Oblikovanje tijesta za kekse

Socijalizacija, igre, sport i rekreacija

- Elementarne igre (poplava – tuča),
- Igre gađanja (u određene ciljeve)
- Sportske igre (dječji tenis, badminton, nogomet)
- Kratke pauze
- Šetnja okolicom škole

STUDENI

Jezično-kulturno / Matematičko-logičko područje

- Govorne igre i vježbe slušanja i govorenja
- Dramatizacija i globalno čitanje
- Vježbe u crtanju i pisanju po zadatku
- Razredna biblioteka (kako ju koristiti – slikovnice, časopisi, zaduženje učenika)
- Slušanje dječjih pjesmica
- Slušna percepcija – zagonetke/odgonetke - pogađanje
- Slušanje klasične glazbe

Radno – tehničko područje

- Igrajmo se slikara-izrada slika oponašanjem pojedinih slikara
- Oformiti kutić za informiranje o raznim događajima, mjestima koje bi trebalo posjetiti, jelo koje je posebno dobro
- Izrada raznih prigodnih ukrasa i predmeta

Socijalizacija, igre, sport i rekreacija

- Šetnja

- Elementarne igre i sportske igre

PROSINAC

Jezično-kulturno / Matematičko-logičko područje

- Dramatizacija tekstova i slušanje kraćih priča
- Rekomponiranje slika iz kalendara, kombiniranje kolažom
- Gledanje crtanih i dokumentarnih filmova
- Slušanje dječjih pjesmica i čitanje bajki

Radno-tehničko područje

- Izrada plakata od raznih vrsta slova
- Osmišljavanje i komponiranje svoje muzike uz pokret i zapisivanje
- Izrada čestitki, bojanje bojanki
- Komuniciranje mimikom

Socijalizacija, igre, sport i rekreacija

- Šetnja
- Elementarne igre, društvene igre i sportske igre

SIJEČANJ

Jezično-kulturno / Matematičko-logičko područje

- Govorne igre, izlaganje, opisivanje, uspoređivanje
- Dramatizacija teksta i situacija
- Zbrajanje i oduzimanje
- Slušanje klasične glazbe i glazbe za opuštanje
- Upoznavanje različitih zvukova i ritmova u glazbi iz različitih krajeva svijeta

Radno-tehničko područje

- Pletenje rukama
- Uređenje panoa - kombinirana tehnika
- Izrada igračaka od kartona, žice i vune, izrada sličica uporabom igle

Socijalizacija, igre, sport i rekreacija

- Šetnja
- Elementarne igre, društvene igre i sportske igre

VELJAČA

Jezično-kulturno / Matematičko-logičko područje

- Didaktičke igre
- Čitanje tekstova i pjesama s temom fašnika i ljubavi (Valentinovo)
- Vježbe u izražajnom čitanju
- Rješavanje matematičkih zadataka po grupama
- Osmišljavanje zajedničke maske (rad u grupama)
- Simboli zaljubljenih – izrada srca (crtanje, oblikovanje – papir, plastika, žica)
- Slušanje glazbe s temom ljubavi
- Bonton – ponašanje u prijevoznim sredstvima
- Slušanje i pjevanje narodnih napjeva vezanih uz fašnik
- Upoznavanje različitih zvukova i ritmova u glazbi iz različitih krajeva naše domovine

Radno-tehničko područje

- Maske od papira - rad u parovima ili grupama po osobnom odabiru
- Lijepe poruke prijatelju iz razreda / što je „znak pažnje“?
- Izrada lutaka od platna i glinamola
- Rješavanje rebusa i tangrama, rješavanje zagonetki
- Obilježavanje 100. dana škole kroz razne aktivnosti

Socijalizacija, igre, sport i rekreacija

- Šetnja
- Elementarne igre, društvene igre i sportske igre

OŽUJAK

Jezično-kulturno / Matematičko-logičko područje

- Izražajno čitanje tekstova i pjesmica iz dječjeg tiska i čitanke
- Didaktičke igre (opisivanje proljetnica, promjena u prirodi)
- Razgovorne igre s lutkama- ponašanje u tramvaju
- Memoriranje i recitiranje pjesmica o proljeću
- Rješavanje matematičkih problema, uvježbavanje zbrajanja i oduzimanja usmeno i pisano
- Projekcije animiranih filmova i dokumentarnih emisija, razredno kazalište lutaka

Radno-tehničko područje

- Izrada proljetnica (plastične vrećice, origami, papir- plastika)
- Uređenje razrednog panoa – proljeće

Socijalizacija, igre, sport i rekreacija

- Šetnja
- Elementarne igre, društvene igre i sportske igre

TRAVANJ

Jezično-kulturno / Matematičko-logičko područje

- Didaktičke igre riječima i rečenicama - vježbe u izražajnom čitanju i prepričavanju teksta
- Rješavanje zadataka iz matematike, matematičke igre
- Vježbe govorenja na zadanu temu – izmišljene priče, dramatizacija
- Kratke pauze
- Slušanje klasične glazbe i slušanje glazbe za opuštanje
- Bonton – posuđivanje knjiga u knjižnici i od prijatelja

Radno-tehničko područje

- Izrada lutaka od otpada
- Uskrs – razredni pano – papir-plastika / proljetno veliko spremanje učionice i igraonice

Socijalizacija, igre, sport i rekreacija

- Šetnja
- Elementarne igre, društvene igre i sportske igre

SVIBANJ

Jezično-kulturno / Matematičko-logičko područje

- Didaktičke igre riječima
- Vježbe slušanja, govorenja, ritma
- Priredba za majke, pisanje čestitke za mame
- Ilustracije priča iz dječjeg tiska i lektire
- Film – kratki igrani - analiza – boja, glazba, gluma, kadar, zvuk
- Slušanje klasične glazbe i slušanje glazbe za opuštanje

Radno – tehničko područje

- Izrada čestitke za majke i/ili poklona
- Uređenje panoa povodom Dana grada Zagreba
- Izrada prometnih znakova koje vidimo u okolici škole

- Izrada podmorskog svijeta od alufolije i plastičnih vrećica za razredni pano, brodovi presavijanjem papira
- Šetnja mjestom Vukovina te posjet kuriji Alapić te edukativnim parkom *Trokut*

Socijalizacija, igre, sport i rekreacija

- Šetnja
- Elementarne igre, društvene igre i sportske igre

LIPANJ

Jezično-kulturno / Matematičko-logičko područje

- Govorne igre
- Didaktičke igre riječima i rečenicama
- Izražajno čitanje pjesmice i tekstova
- Rješavanje problemskih zadataka iz matematike, matematičke igre
- Pjevanje i recitiranje pjesmica
- Razredna slikovnica „Idemo na ljetovanje“
- Pišemo pismo/razglednicu ribici na moru (najavljujemo svoj dolazak)
- Plesanje na odabranu muziku
- Slušanje glazbe iz različitih dijelova svijeta, slušanje klasične glazbe i glazbe za opuštanje

Radno-tehničko područje

- Izrada plakata - što sve možemo raditi na ljetnim praznicima, o čemu moramo voditi računa-opasnosti (ugrizi, ubodi, sunčаницe...)
- Izrada poklona prijatelju prije rastanka, izmjenjivanje adresa – piši mi!
- Uređenje panoa od prethodno načinjenih likova– život u moru
- Generalno uređenje učionice – igračke i kutiće (da nas dočeka na mjestu iduće školske godine)

Socijalizacija, igre, sport i rekreacija

- Šetnja
- Elementarne igre, društvene igre i sportske igre

RAVNATELJ:

Damir Bedić,
mag. cin.

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA - 1784 SATI

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanj a	Potreba n broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		343
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	35
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	35
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	23
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	35
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	23
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI. – VIII.	26
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	35
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	35
1.11. Planiranje nabave	IX. – VI.	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	8
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		363
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	23
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCCVO-a	IX. – VI.	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	24

2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	18
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	18
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	24
2.12. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		200
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	26
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	20
3.8. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		134
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	20
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	34
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		130
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	14
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	14
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	14
5.7. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		232

6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX. – VIII.	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	24
6.10. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		152
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX. – VIII.	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU-a	IX. – VIII.	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX. – VIII.	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX. – VIII.	8
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		182
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZSO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX. – VI.	8

8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	70
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		48
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784



PLAN RADA

STRUČNI
SURADNIK –
ŠKOLSKI
KNJIŽNIČAR:

Maja Vaci

ŠKOLSKA KNJIŽNICA – 1784 SATI

1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST: 1112 SATI

A) NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA – 723 SATI

- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, s knjižnicom i knjižničnim poslovanjem
- razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika učenika
- poticanje učenika na čitanje, korištenje znanstveno-popularnih djela te čitanje učeničkih listova i časopisa
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika
- navikavanje učenika na samostalni rad i učenje
- organiziranje nastavnih satova u knjižnici

B) SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM – 389 SATI

- suradnja s učiteljima razredne nastave i profesorima hrvatskoga jezika na utvrđivanju plana čitanja lektire po razredima
- suradnja s učiteljima, profesorima, stručnim suradnicima i ravnateljem glede nabave stručne i metodičke literature
- uspostavljanje koordinacije rada s profesoricom likovne kulture, profesorima hrvatskog jezika te učiteljima razredne nastave u odabiru tematskih izložbi
- organizacija distribucije školskih udžbenika

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST: 228 SATI

- izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada
- pripremanje podataka za izradu članskih iskaznica i upis novih korisnika
- vođenje nabavne politike knjiga i ostale knjižne građe
- otpis i revizija oštećene i nevraćene građe
- nabava knjiga i ostale informacijske građe
- inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada građe
- praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike
- usmeni i pisani prikazi novih knjiga, neknjižne građe, časopisa

- sređivanje svih statistika i dnevnika rada
- izvještavanje računovodstva o materijalnom stanju knjižničnog fonda
- sređivanje inventarnih knjiga
- pisanje godišnjeg izvještaja o radu školske knjižnice
- analiza načina za kupnju knjižničnog fonda
- izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava
- planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST: 270 SATI

- pripremanje, organiziranje i sudjelovanje na susretima s književnicima i ilustratorima
- tematske izložbe uz jubilarne obljetnice književnika i kulturno-povijesnih događaja
- njegovanje sadržaja veznih uz zavičaj

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE: 174 SATA

- kontinuirano praćenje pedagoške literature i literature s područja knjižničarstva
- čitanje dječje i omladinske literature
- sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara
- sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara i na seminarima za knjižničare
- suradnja s kulturnim i javnim ustanovama

UKUPNO SATI:

1784

STRUČNI
SURADNIK
PSIHOLOG:

Mateja
Pavlinovac
Rohlik

“Stručni suradnik psiholog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, identificira i dijagnosticira u skladu sa zahtjevima struke učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, radi na uklanjanju teškoća koje učenik ima te pruža stručnu potporu učeniku na očuvanju njegova psihičkog zdravlja i poticanja razvoja, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću dokumentaciju, sudjeluje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, izrađuje i provodi preventivne programe i programe za darovite učenike, stručno se usavršava te obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke.”

„...te poslove psihodijagnostičke obrade, odnosno utvrđuje kognitivno, psihosocijalno i emocionalno stanje učenika, pruža emocionalnu potporu i savjetovanje roditelja, obavlja poslove profesionalnog usmjeravanja i sudjeluje u radu rehabilitacijskih timova.“

(Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, NN 34/2014)

1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE – 132 SATA

POSLOVI	VRIJEME REALIZACIJE
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	rujan 2025. godine
1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026.	
1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./2026.	
1.4. Sudjelovanje u izradi i provedbi plana Školskog preventivnog programa	

1.5. Rad u stručnim tijelima i povjerenstvima te aktivima unutar i izvan Škole

tijekom školske
godine

1.6. Suradnja u pripremi za sjednice razrednih i Učiteljskog vijeća

1.7. Sudjelovanje u izradi izvješća o radu Škole

1.8. Priprema psihoedukativnih radionica za učenike, roditelje i učitelje

1.9. Planiranje i provedba procesa samovrednovanja Škole te analiza dobivenih podataka

1.10. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka – Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih, županijskom uredu, upravnom odjelu

1.11. Vođenje dokumentacije vezane uz rad školskog psihologa te učeničkih dosjea

2. RAD S UČENICIMA – 1105 sati (25 sati tjedno)

POSLOVI

VRIJEME REALIZACIJE

2.1. Psihološka procjena i savjetodavni rad

- psihološka procjena i pisanje mišljenja – kognitivni razvoj, emocionalni razvoj i razvoj ličnosti, razvijenost općih strategija učenja i motivacije, socijalnih vještina
- individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima (s emocionalnim teškoćama, teškoćama prilagodbe i socijalizacije, internaliziranim problemima ponašanja, teškoćama u učenju, zdravstvenim teškoćama, obiteljskim teškoćama, kriznim situacijama)
- edukacija iz područja zaštite mentalnog zdravlja
- praćenje napretka učenika
- podrška učenicima izradom edukativnog materijala

tijekom školske
godine

2.2. Preventivni rad

- koordinacija Školskog preventivnog programa
- planiranje i izvođenje preventivnih aktivnosti (u skladu sa Školskim preventivnim programom)
- suradnja s vanjskim suradnicima koji provode preventivne aktivnosti

2.3. Rad s (potencijalno) darovitim učenicima

- koordinacija školskog Tima za darovite učenike (više u Planu rada Tima za darovite)
- identifikacija potencijalno darovitih učenika (3. razred)
- identifikacija darovitosti (kod potencijalno darovitih učenika)
- podrška učiteljima i roditeljima u radu s darovitim učenicima
- priprema i provedba kreativno-socijalizacijske grupe za darovite učenike (4. razred)
- individualna i/ili grupna podrška (potencijalno) darovitim učenicima od 5. do 8. razreda
- suradnja s učiteljima i vanjskim suradnicima koji rade s darovitim učenicima
-

2.4. Profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere

- Ispitivanje profesionalnih ciljeva i interesa učenika
- Profesionalno obavješćavanje i savjetovanje učenika i roditelja
- Radionice profesionalnog informiranja i razvoja karijere (učenici 7. i 8. Razreda)
- Organiziranje susreta učenika s predstavnicima (velikogoričkih) srednjih škola i vanjskim suradnicima (HZZ, CISOK)

2.5. Sudjelovanje u koordinaciji Vijeća učenika

3. RAD S UČITELJIMA – 71 SATI

POSLOVI

VRIJEME REALIZACIJE

- #### 3.1. Suradnja s razrednicima i učiteljima u otkrivanju, praćenju i pružanju podrške učenicima

3.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju potreba učenika	tijekom školske godine
3.3. Individualno i/ili grupno poučavanje pružanja podrške učenicima i roditeljima	
3.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja	
3.5. Pružanje podrške razrednicima u vođenju razrednog odjela (upravljanje razrednim odjelom, praćenje razredne klime, priprema sata razrednika, planiranje i provedba preventivnih aktivnosti, suradnja s roditeljima)	
3.6. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata	
3.7. Redovita suradnja s ravnateljem i ostalim stručnim suradnicima Škole	
3.8. Redovita suradnja s pomoćnicima u nastavi	
3.8. Sudjelovanje u radu razrednih i Učiteljskog vijeća	
3.10. Upućivanje učitelja na stručnu literaturu (iz područja psihologije)	

4. RAD S RODITELJIMA – 71 SATI

POSLOVI	VRIJEME REALIZACIJE
4.1. Savjetovanje i podrška u prepoznavanju i razumijevanju potreba djece	
4.2. Individualni savjetodavni rad s roditeljima učenika s (emocionalnim) teškoćama	tijekom školske godine

- 4.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s roditeljima (potencijalno) darovitih učenika
- 4.4. Podrška roditeljima u razvoju komunikacijskih vještina i odgovarajućih odgojnih postupaka
- 4.5. Sudjelovanje na tematskim predavnjima i roditeljskim sastancima
- 4.6. Izrada edukativnih materijala za roditelje

5. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA – 35 SATI

POSLOVI	VRIJEME REALIZACIJE
5.1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	tijekom školske godine
5.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
5.3. Suradnja sa Zagrebačkom županijom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje	
5.4. Suradnja s Gradom Velika Gorica, Upravnim odjelom za predškolski odgoj, školstvo i društvene djelatnosti	
5.5. Suradnja s Ministarstvom unutarnjih poslova i PU zagrebačkom	
5.6. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	
5.7. Suradnja sa školskom liječnicom, zdravstvenim ustanovama i centrima za mentalno zdravlje	
5.8. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i centrom CISOK	

- 5.8. Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje Velika Gorica
- 5.9. Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica
- 5.10. Suradnja sa Sveučilištem u Zagrebu
- 5.11. Suradnja s različitim nevladinim udrugama
- 5.12. Suradnja s ostalim institucijama koje svoju djelatnost povezuju sa školom
- 5.13. Suradnja s ostalim institucijama koje svoju djelatnost povezuju sa školom

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE – 177 SATI

POSLOVI	VRIJEME REALIZACIJE
6.1. Sudjelovanje na stručnim skupovima, vijećima i seminarima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te Agencije za odgoj i obrazovanje	tijekom školske godine
6.2. Sudjelovanje na predavanjima i seminarima (sekcije školskih psihologa) Hrvatske psihološke komore te Hrvatskog psihološkog društva	
6.3. Sudjelovanje na sastancima Županijskog stručnog vijeća	
6.4. Sudjelovanje na sastancima gradskog aktiva stručnih suradnika osnovnih škola Velike Gorice	
6.5. Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature	

7. OSTALO - 177 SATI

POSLOVI	VRIJEME REALIZACIJE
7.1. Izrada godišnjih analiza rada i samovrednovanje škole	tijekom školske godine
7.2. Sudjelovanje u organizaciji humanitarnih aktivnosti	
7.3. Sudjelovanje u koordinaciji rada pomoćnika u nastavi (podrška stručnom suradniku koordinatoru pomoćnika u nastavi)	
7.4. Istraživački rad	
7.5. Sudjelovanje u organizaciji školskih svečanosti i događanja	
7.6. Sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih natjecanja	
7.7. Sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita	
7.8. Sudjelovanje u provedbi popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita	
7.9. Sudjelovanje i/ili pomoć u provedbi školskih, međunarodnih i drugih projekata	
7.10. Briga o radnom prostoru kao poticajnom okruženju za učenje i poučavanje	

PLAN RADA

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG – 1768 SATI

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG:

Dora Rendulić
(zamjena za
pedagoginju
Bernardu
Vinković)

„Stručni suradnik pedagog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole i sudjeluje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa, sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu, savjetuje i pomaže u radu učiteljima, drugim stručnim suradnicima i roditeljima, sudjeluje u izricanju pedagoških mjera, predlaže mjere za poboljšanje, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu i prvostupanjskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, identificira i prati učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, izrađuje i provodi preventivne programe, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, surađuje s ustanovama, stručno se usavršava te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole.“ (Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, NN 34/2014)

PLAN I PROGRAM RADA - 1768 SATA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno o vrijeme u satima
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	IX. – VIII.	145
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	IX. – VIII.	20
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	IX. – VIII.	50
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, Školskog preventivnog programa, statistički podaci, e-Matica	IX. – VIII.	30
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	IX. – VIII.	5
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja, pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata	IX. – VIII.	5

1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju rada učitelja	IX. – VIII.	10
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	IX. – VIII.	70
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama – učenici s teškoćama i daroviti učenici	IX. – VIII.	20
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika, planiranje i pripremanje za neposredni rad s učenicima – radionice	IX. – VIII.	15
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima, planiranje roditeljskih sastanaka	IX. – VI.	10
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	IX. – VIII.	10
1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	IX. – VIII.	10
1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	IX. – VIII.	5
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	IX. – VIII.	5
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	IX. – VIII.	5
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX. – VIII.	1105
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III. – IX.	70
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	II., IV. – V.	10
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	V.	5
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	III., VII.	5
2.1.4. Priprema materijala za upis	III.	5
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	II. – VIII.	40
2.1.6. Formiranje razrednih odjela	VI. – VIII.	5
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX. – VIII.	5
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva	IX. – VIII.	5
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX. – VIII.	235
2.3.1. Praćenje ostvarivanja GIK-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom, učiteljima i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	IX. – VIII.	20
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi Razgovori i savjeti nakon uvida	IX. – VI.	70
2.3.2.1. Početnici i novi učitelji	IX. – VIII.	20

2.3.2.2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX. – VI.	50
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:	IX. – VI.	40
2.3.3.1. Pedagoške radionice (pripreme i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, Upisi u srednju školu	IX. – VI.	40
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:	IX. – VIII.	40
2.3.4.1. Rad u RV	IX. – VIII.	20
2.3.4.2. Rad u UV	IX. – VIII.	20
2.3.5. Rad u stručnim timovima – projektima: Tim za samovrednovanje, Tim za izradu školskog kurikulumu, Tim za darovite, Sigurnosni tim	IX. – VIII.	30
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX. – VI.	10
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX. – VI.	20
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne i razredne ispite	VI. – VIII.	5
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje i praćenje učenika s teškoćama i darovitih učenika	IX. – VI.	100
2.4.1. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju, praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja, pisanje mišljenja	IX. – VI.	40
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja	IX. – VI.	20
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX. – VI.	20
2.4.4. Izrada programa opservacije, izvješća	X. – VI.	20
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	IX. – VIII.	585
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	318
2.5.1.1. Individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja, praćenje razvoja i napredovanja učenika, praćenje ponašanja, rješavanje problema, sociometrija	IX. – VI.	310
2.5.1.2. Vijeće učenika	IX. – VI.	8
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	IX. – VIII.	40
2.5.3. Rad sa stručnim suradnicima škole	IX. – VII.	60
2.5.4. Redovita suradnja i savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi	IX. – VIII.	15

2.5.5. Suradnja s ravnateljem	IX. – VIII.	30
2.5.6. Savjetodavni rad sa stručnjacima: školska liječnica, soc. radnici...	IX. – VIII.	30
2.5.7. Savjetodavni rad s roditeljima	IX. – VIII.	82
2.5.7.1. Predavanja/ pedagoške radionice – prema dogovoru:	X. – V.	10
2.5.7.1.1. Polazak u školu	V.	2
2.5.7.1.2. Uspješno u 5. razred	V.	2
2.5.7.1.3. Kako učiti i naučiti	XI.	2
2.5.7.1.4. Odrastanje i adolescencija, prevencija ovisnosti	II.	2
2.5.7.1.5. Idemo u srednju!- način i postupci e-upisa te potrebna dokumentacija	V.	2
2.5.7.2. Otvoreni sat – individualni rad; savjetovanje i podrška u prepoznavanju i razumijevanju potreba djece	IX. – VI.	70
2.5.7.3. Vijeće roditelja	IX. – VI.	2
2.5.8. Suradnja s okruženjem – lokalnom zajednicom	IX. – VIII.	10
2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	XI. – VII.	85
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	XI. – VII.	5
2.6.2. Predavanja za učenike	II. – VI.	8
2.6.2.1. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja i sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	II.	4
2.6.2.2. Elementi i kriteriji za upis i način i postupci e-upisa u srednju školu	V.	4
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	V. – VI.	5
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	XI., V.	10
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK-om, školskom liječnicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje – organizacija i praćenje	XI. – VI.	14
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	XI. – VII.	15
2.6.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU	XI. – VII.	10
2.6.8. E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)	VI. – VII.	10
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX. – VI.	15
2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)	IX. – VI.	10
2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX. – VI.	5

2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX. – VI.	10
3. ANALIZA I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	IX. – VIII.	175
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX. – VIII.	88
3.1.1. Praćenje e-Dnevnika – rad i napredak učenika	IX. – VI.	30
3.1.2. Periodične analize ostvarenih rezultata	IX., XI., III., V.	20
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	I.	18
3.1.4. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	VI. – VIII.	20
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX. – VIII.	87
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX. – VIII.	20
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	VI. – VIII.	20
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX. – VIII.	14
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VII. – VIII.	13
3.2.5. Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje – NCVVO – koordinacija nacionalnih ispita	IX. – VIII.	20
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	IX. – VIII.	165
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX. – VIII.	130
4.1.1. Planiranje stručnog usavršavanja	IX.	5
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX. – VIII.	18
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost	IX. – VIII.	12
4.1.4. ŽSV pedagoga, stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX. – VIII.	20
4.1.5. Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje	IX. – VIII.	60
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	IX. – VIII.	15
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	IX. – VIII.	35
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX. – VIII.	4
4.2.2. Koordinacija stručnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX. – VIII.	4
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje – Aktiv razrednika	IX. – VIII.	5
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX.	5
4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima	IX. – VIII.	17

5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	IX. – VIII.	91
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX. – VIII.	10
5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	IX. – VIII.	10
5.2. Dokumentacijska djelatnost	IX. – VIII.	81
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji (unos podataka u e-Maticu i dr.)	IX. – VIII.	12
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije (e-Dnevnik i dr.)	IX. – VIII.	12
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima, roditeljima i učiteljima	IX. – VIII.	23
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	IX. – VIII.	24
5.2.5. Objave na web i Facebook stranici škole	IX. – VIII.	10
6. OSTALI POSLOVI	IX. – VIII.	87
6.1. Nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.	87
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1768	

PLAN RADA

STRUČNI SURADNIK SOCIJALNI PEDAGOG – 1768 SATA

PEDAGOG:

Marinela Bundalo
(rođinji dopust)

ZADUŽENJE:

1768 sati – 40 sati
tjedno

„Stručni suradnik pedagog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole i sudjeluje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa, sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu, savjetuje i pomaže u radu učiteljima, drugim stručnim suradnicima i roditeljima, sudjeluje u izricanju pedagoških mjera, predlaže mjere za poboljšanje, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu i prvostupanjskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, identificira i prati učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, izrađuje i provodi preventivne programe, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, surađuje s ustanovama, stručno se usavršava te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole.“ (Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, NN 34/2014)

PLAN I PROGRAM RADA - 1768 SATA

* u periodu pripreme Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./2026. radnica koristi rođinji dopust

TAJNICA
ŠKOLE:

Jasminka
Radočaj

PLAN I PROGRAM RADA - 1784 SATI

Radno vrijeme: ponedjeljak, srijeda i petak od 8:00 do 16:00 sati; utorak i četvrtak od 11:00 do 19:00 sati.

– ***normativno-pravni poslovi*** (izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluke te praćenje i provođenje propisa)

– ***kadrovski poslovi*** (poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vođenje evidencije radnika, vršenje prijava i odjava radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađivanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i kontrola, vođenje ostale evidencije radnika)

– ***opći i administrativno-analitički poslovi*** (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne/regionalne samouprave)

– ***priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora***

– ***vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika***

– ***obavljanje i dodatnih poslova*** koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

– ***obavljanje i ostalih administrativnih poslova*** koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

PLAN RADA

RAČUNOVODSTVO - 1784 SATI

VODITELJ RAČUNOVODSTVA:

Tea Bačurin Hasija

PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA - 1784 SATI

Radno vrijeme: utorak, četvrtak i petak od 8:00 do 16:00 sati; ponedjeljak i srijeda od 11:00 do 19:00 sati.

Voditelj računovodstva osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u školi
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njegovo izvršavanje
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog plana nabave po izvorima financiranja te prati njegovo izvršavanje
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- vrši kontrolu ulaznih računa za primljenu robu i izvršene usluge (kontrolira nabavnu cijenu, količinu, ukupno zaduženje)
- vrši kontrolu primki i otpremnica
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- sastavlja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- obračunava isplate i naknade plaća djelatnicima u skladu s posebnim propisima
- putem WEB riznice vrši sva plaćanja (računa, plaća, naknada)

- izrađuje i pravovremeno šalje obrasce (JOPPD)
- kontrolira godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
- knjiži izvode
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

ADMINISTRATIVNI

REFERENT:

Iva Novak

PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA - 1784 SATI

Radno vrijeme: ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak od 7:30 do 15:30 sati.

Računovodstveno – administrativni referent obavlja sljedeće poslove:

- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima
- obračunava isplate plaće pomoćnicima u nastavi, asistentima te učiteljici u produženom boravku
- obračunava isplate članovima povjerenstava
- izrađuje i pravovremeno šalje obrasce (JOPPD)
- radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz Godišnjega plana i programa rada Škole i drugih propisa

- vrši kontrolu financijske dokumentacije na temelju kojih vrši gotovinske isplate i uplate preko blagajne, vodi blagajnički dnevnik na dnevnoj bazi te obračun i isplatu putnih naloga
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, vodi kompjutersku evidenciju osnovnih sredstava, sitnog inventara te izračunava inventurne razlike i otpis vrijednosti
- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija
- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole i drugih propisa
- vrši kontrolu vođenja evidencije ekonomata školske kuhinje (ulaz robe, trošak zalihe)
- vrši poslove kopiranja na fotokopirnom stroju
- pomaže pri izradi statistika
- surađuje s ravnateljem, tajnicom, računovotkinjom, stručnim suradnicama i učiteljima.

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026. donesen je na sjednici Školskog odbora dana 2. 10. 2025. godine.

Ravnatelj škole:

Damir Bedić, mag. cin.

Predsjednica Školskog odbora:

Ljerka Kovačević, mag. prim. educ.

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026. donesen je na sjednici Školskog odbora dana 2. 10. 2025. godine.

Ravnatelj škole:

Damir Bedić, mag. cin.



Predsjednica Školskog odbora:

Ljerka Kovačević, mag. prim. educ.

