

**OSNOVNA ŠKOLA TRNJANSKA  
TRNJANSKA CESTA 99**

**ZAGREB, 6. listopada 2025.**



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

**Zagreb, listopad 2025.**

Na osnovi članka 118. st.2 alineja 5 Zakon o odgoju i obrazovanju, a vezano uz čl. 28. st 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 54. Statuta Osnovne škole TRNJANSKA, Trnjanska cesta 99, Zagreb, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026. na sjednici Školskog odbora koja je održana 06.listopada 2025., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 30.rujna 2025. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 2. listopada 2025.

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

Zagreb, listopad 2025.

## Sadržaj

1.	<b>OSNOVNI PODACI O ŠKOLI</b> .....	6
2.	<b>PODACI O UVJETIMA RADA</b> .....	8
2.1.	Podaci o upisnom području .....	8
2.2.	Unutrašnji školski prostor .....	9
2.3.	Školski okoliš ..... Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.	
2.4.	Nastavna sredstva i pomagala .....	10
2.5.	Knjižni fond škole .....	10
2.6.	Plan obnove, adaptacije i opremanja .....	11
3.	<b>PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.</b> .....	12
3.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima .....	12
3.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave .....	12
3.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	13
3.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	15
3.1.4.	Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima pripravnicima .....	15
3.1.5.	Podaci o ostalim radnicima škole .....	16
4.	<b>TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA</b> .....	17
4.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u Programu produženog boravka .....	17
4.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja- .....	18
4.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	19
4.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	20
5.	<b>PODACI O ORGANIZACIJI RADA</b> .....	21
5.1.	Organizacija smjena .....	21
5.2.	Raspored dežurstva .....	22
5.3.	Godišnji kalendar rada .....	23
5.4.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	25
5.5.	Primjerni oblik školovanja po razredima .....	26
6.	<b>TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA</b>	

	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....</b>	<b>27</b>
<b>6.1.</b>	<b>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....</b>	<b>27</b>
<b>6.2.</b>	<b>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....</b>	<b>29</b>
<b>6.2.1.</b>	<b>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....</b>	<b>29</b>
<b>6.2.2.</b>	<b>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....</b>	<b>32</b>
<b>6.2.3.</b>	<b>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....</b>	<b>33</b>
<b>6.2.4.</b>	<b>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti .....</b>	<b>34</b>
<b>7.</b>	<b>ORGANIZACIJA I PLANIRANJE TERENSKE IZVANUČIONIČKE NASTAVE .....</b>	<b>36</b>
<b>8.</b>	<b>UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI... 37</b>	
<b>8.1.</b>	<b>Natjecanja – organizacija sustava natjecanja za sudionike redovnih programa .....</b>	<b>38</b>
<b>8.2.</b>	<b>Obuke, tečajevi .....</b>	<b>38</b>
<b>8.3.</b>	<b>Redovni program za uzrast od 6 do 10 godina .....</b>	<b>38</b>
<b>9.</b>	<b>PLANIRANJE RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA I OSTALIH RADNIKA .....</b>	<b>39</b>
<b>9.1.</b>	<b>Plan rada ravnateljice .....</b>	<b>39</b>
<b>9.2.</b>	<b>Godišnji plan i program stručne suradnice socijalne pedagoginje za školsku godinu 2025./2026. ....</b>	<b>46</b>
<b>9.3.</b>	<b>Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje .....</b>	<b>52</b>
<b>9.4.</b>	<b>Godišnji plan i program rada stručne suradnice školske knjižničarke .....</b>	<b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>
<b>9.5.</b>	<b>Plan rada tajnice .....</b>	<b>59</b>
<b>9.6.</b>	<b>Plan rada voditelja računovodstva .....</b>	<b>62</b>
<b>9.7.</b>	<b>Plan rada domara .....</b>	<b>63</b>
<b>9.8.</b>	<b>Plan rada kuhara/kuharice .....</b>	<b>65</b>
<b>9.9.</b>	<b>Plan rada spremačice .....</b>	<b>65</b>
<b>9.10.</b>	<b>Plan školskog liječnika .....</b>	<b>66</b>
<b>10.</b>	<b>PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>67</b>
<b>10.1.</b>	<b>Plan rada Školskog odbora .....</b>	<b>67</b>
<b>10.2.</b>	<b>Plan rada Učiteljskog vijeća .....</b>	<b>68</b>
<b>10.3.</b>	<b>Plan rada razrednih aktiva i razrednih vijeća .....</b>	<b>70</b>
<b>10.4.</b>	<b>Plan rada Vijeća roditelja .....</b>	<b>71</b>
<b>10.5.</b>	<b>Plan i program rada razrednika .....</b>	<b>72</b>

10.6.	Plan rada Vijeća učenika .....	73
11.	<b>PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA ...</b>	74
11.1.	Individualno usavršavanje .....	74
11.2.	Stručna usavršavanje u školi .....	75
11.3.	Stručna usavršavanja izvan škole.....	76
11.3.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	76
11.3.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	76
12.	<b>PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE</b> .....	77
12.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti .....	77
12.2.	Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika .....	82
13.	<b>PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.....</b>	84
14.	<b>ŠKOLSKI PROJEKTI .....</b>	86
14.1.	Zdravo domaćinstvo i prevencija pretilosti .....	86
14.2.	Večer matematike .....	87
14.3.	Međunarodno matematičko natjecanje Klokan bez granica .....	88
14.4.	Erasmus projekt Everything starts with health ..... Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.	
14.5.	Međunarodni literarno- likovni natječaj: Život uz rijeku Savu .....	89
14.6.	Mjesec hrvatske knjige .....	90
14.7.	Noć knjige.....	91
14.8.	Nacionalni ispiti za 4. i 8. razred .....	94
14.9.	Opstanak u uvjetima globalnog zatopljenja . Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.	
14.10.	Daroviti Trnjani .....	96
14.11.	MAT-liga..... Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.	
15.	<b>PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026. ....</b> Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.	
16.	<b>DODATNE ZADAĆE I AKTIVNOSTI SA CILJEM POVEĆANJA MJERA SIGURNOSTI U ŠKOLI .....</b>	6
17.	<b>ANTI KORUPCIJSKI PROGRAM .....</b>	7
18.	<b>SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE .....</b>	9
19.	<b>NATJECANJA I SMOTRE .....</b>	10

## 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Trnjanska
Adresa škole:	Trnjanska cesta 99
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01 60 50 204
Broj telefaksa:	01 60 50 204
Internetska pošta:	www.os-trnjanska-zg.skole.hr
Internetska adresa:	ured@os-trnjanska-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-080
Matični broj škole:	3770745
OIB:	85859103929
Upis u sudski registar (broj i datum):	15. 05. 1996. Tt-96/628-2
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Nada Šimić, prof.
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	187
Broj učenika u razrednoj nastavi:	94
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	93
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	18
Broj učenika u produženom boravku:	69
Broj učenika putnika:	6
Ukupan broj razrednih odjela:	11
Ukupan broj razrednih odjela u matičnoj školi:	11
Ukupan broj razrednih odjela u područnoj školi:	/

Broj radnika:	35
Broj učitelja predmetne nastave:	15
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	1
Broj pripravnika u programu stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa:	/
Broj mentora i savjetnika:	7
Broj voditelja ŽSV:	1
Broj računala u školi:	25
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	11
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	6
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	08,00 – 13,05
Produženi boravak:	12,00 – 17,00

## **2. PODACI O UVJETIMA RADA**

### **2.1. Podaci o upisnom području**

Mreža osnovnih škola Grada Zagreba nastao je u suradnji Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport i Gradskog ureda za strategijsko planiranje i razvoj Grada

#### **Upisno područje Osnovne škole Trnjanska čine ulice:**

Ul. Josipa Andreisa, Ul. Josipa Andrića, Blatnička, Drinska, Drinjačka, Fojnička, Ul. Ive Hergešića, Ul. Hrvatske bratske zajednice, Križna cesta, Kruge 1, Ul. Stjepana Mihalića, Praćanska 1, Praćanska 2, Slimska, Starotrnjanska, Trnjanska cesta od broja 87 do kraja i od broja 92 do kraja, Trnjanski nasip od broja 1 do 71 i od broja 2 do broja 74, Trnjanski nasip 1, Trnjanski nasip 2, Trnjanski nasip 3, Trnjanski nasip 4, Trnjanski nasip 5, Usorska ulica, Usorska 1, Usorska 2, Usorska 3, Ul. Albe Vidakovića.

## 2.2. Unutrašnji školski prostor

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>				
1.a razred	1	34 m <sup>2</sup>	/	/
1.b razred	1	34m <sup>2</sup>		
2.a razred	1	68m <sup>2</sup>	/	/
3.a razred	1	68 m <sup>2</sup>	/	/
3. b razred	1	41,3m <sup>2</sup>	/	/
4. razred	1	68m <sup>2</sup>	/	/
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>				
Kabinet hrvatskog jezika i tehničke kulture	/	/	1	68,3 m <sup>2</sup>
Kabinet likovne kulture i vjeronauka	/	/	1	43,5 m <sup>2</sup>
Kabinet glazbene kulture i engleskog jezika	/	/	1	49,3 m <sup>2</sup>
Kabinet matematike i informatike	/	/	1	67,9 m <sup>2</sup>
Kabinet kemije, biologije i fizika	/	/	1	41,3 m <sup>2</sup>
Kabinet geografije, povijesti i prirode	/	/	1	67,6 m <sup>2</sup>
<b>OSTALO</b>	/	/	/	/
Dvorana za TZK/Dvorana za priredbe	1	198,7 m <sup>2</sup>	/	/
Zbornica	1	33,7 m <sup>2</sup>	/	/
Knjižnica	1	71,1 m <sup>2</sup>		
<b>Uredi:</b>				
Ravnatelj	1	12,1 m <sup>2</sup>	/	/
tajništvo / računovodstvo	1	18,2 m <sup>2</sup>	/	/
Pedagog	1	12,2 m <sup>2</sup>	/	/

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>		Ocjena stanja	
1. Sportsko igralište	1069 m <sup>2</sup>		Zadovoljava	
2. Zelene površine	1248 m <sup>2</sup>		Zadovoljava	
<b>UKUPNO:</b>	2317 m <sup>2</sup>		Zadovoljava	
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	/	/	/	/
<b>UKUPNO:</b>	10	618m <sup>2</sup>	6	337,9 m <sup>2</sup>

### 2.3 Školski okoliš

#### 2.3. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje
Video i foto oprema:	kamera, stativ, fotoaparati, 3 televizora
Informatička oprema:	15 računala u informatičkoj učionici i 12 prijenosnih / stolna računala u učionicima 12 interaktivnih ploča, 6 projektora

#### 2.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND ŠKOLE	STANJE
Učenički fond	2370
Stručna literatura za učitelje	612
Audio – vizualni fond	47
<b>UKUPNO:</b>	<b>3029</b>

## 2.5. Plan obnove, adaptacije i opremanja

Plan obnove i adaptacije	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Brušenje i lakiranje parketa u učionicama na 1.katu i zbornici	Oko 300,00 m <sup>2</sup>	Za sve korisnike
Nabava informatičke opreme za potrebe učitelja ( 5 prijenosnih računala)		Za učitelje
Nabava informatičke opreme za potrebe nastave informatike ( 15 kom)		Za učenike

### 3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

#### 3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

##### 3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

RB	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet	Mentor - savjetnik
1.	Jasna Haraminčić	učiteljica razredne nastave	VŠS	RN	mentor
2.	Tatjana Martinko	učiteljica razredne nastave	VSS	RN	/
3.	Petra Crnjević Trstenjak	učiteljica razredne nastave	VSS	RN	mentor
4.	Ivančica Tajsl Dragičević	učiteljica razredne nastave	VSS	RN	Izvrсни savjetnik
5.	Kristina Krešić	učiteljica razredne nastave	VSS	RN	
6.	Luci Plenković Omerso	učiteljica razredne nastave	VSS	RN	/
7.	Marija Šestak	učiteljica razredne nastave	VSS	RN (PB)	/
8.	Ida Popovski	učiteljica razredne nastave	VSS	RN (PB)	/
9.	Novi djelatnik u PB-u	učiteljica razredne nastave	VSS	RN (PB)	/

### 3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

RB	Ime i prezime	Zanimanje	Stupanj stručne spreme	Predmet	Mentor - savjetnik
1.	Vesna Dobrinić	Učitelj	VSS	Hrvatski jezik	/
2.	Danica Barbir Masar	Učitelj	VSS	Hrvatski jezik	/
3.	Jerica Gracin	Učitelj	VSS	Likovna kultura	/
4.	Sunčica Dropulić	Učitelj	VSS	Glazbena kultura	/
5.	Zrinka Ramljak Radić	Učitelj	VSS	Engleski jezik	mentor
6.	Helena Nazlić	Učitelj	VSS	Matematika	/
7.	Novi djelatnik	Učitelj	VSS	Matematika	/
8.	Stanislava Vencel	Učitelj	VSS	Priroda, biologija, kemija	mentor
9.	Leon Novak	Učitelj	VSS	Talijanski jezik	/
10.	Nikša Strika	Učitelj	VSS	Fizika	/
11.	Marin Marko Marendić	Učitelj	VSS	Povijest	/
12.	Branislav Mihajlovski	Učitelj	VSS	Geografija	/
13.	Jasenska Runje	Učitelj	VSS	Informatika/Engle ski jezik	/

14.	Ivan Vukoja	Učitelj	VSS	TZK	/
15.	Jeronim Petrović	Učitelj	VSS	Tehnička kultura	/
16.	Krešimir Matošević	Učitelj	VSS	Vjeronauk	/
17.	Novi djelatnik	Učitelj u RN	VSS	Engleski jezik	/

**NAPOMENA:**

U školi djelomično popunjavaju normu sljedeći djelatnici:

1. *Ivan Vukoja , prof. TZK- tjedno zaduženje 25 sati*
2. *Jerica Gracin, prof. likovne kulture- tjedno zaduženje 18 sati*
3. *Marin Marko Marendić - tjedno zaduženje 20 sati*
4. *Stanislava Vencl, prof. prirode, biologije i kemije – tjedno zaduženje 35 sati*
5. *Nikša Strika, prof. fizike - tjedno zaduženje 8 sati*
6. *Sunčica Dropulić, prof. glazbene kulture- tjedno zaduženje 20 sati*
7. *Jeronim Petrović prof. tehničke kulture- tjedno zaduženjima 18 sati*
8. *Leon Novak, prof. talijanskog jezika - tjedno zaduženje 21 sati*
9. *Tea Kalisar, prof. engleskog jezika - tjedno zaduženje 20 sati*

### 3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RB	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Poslovi koje obavlja	Mentor – savjetnik
1.	Nada Šimić	prof. glazbe	VSS	Ravnatelj	Mentor
2.	Jasna Nurudinović	prof. sociologije i pedagogije	VSS	Stručni suradnik pedagog	-
3.	Danica Barbir Masar	prof. hrvatskog jezika i književnosti i mag. bibliotekarstva	VSS	Stručni suradnik knjižničar	-
4.	Ana Brkić	magistra socijalne pedagogije (mag.paed.soc)	VSS	Stručni suradnik socijalni pedagog	-

### 3.1.4. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima pripravnicima

RB	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ana Brkić	Magistra socijalne pedagoginje	Stručni suradnik socijalni pedagog	1. 9. 2025.	Marina Vuletić iz OŠ A.Cesarca, Zagreb

### 3.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

RB	Ime i prezime	Zvanje	Poslovi koje obavlja	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik
1.	Jelena Pendelj	Upravni pravnik	Tajnica	VŠS	-
3.	Petra Mičić	Ekonomist	Voditelj računovodstva	VSS	-
4.	Katica Klasnić	Kuharica	Kuharica	SSS	-
5.	Nevenka Franjičević	Trgovac	Spremačica	SSS	-
6.	Sandra Hojski	Samostalni konobar	Spremačica	SSS	-
7.	Hrvoje Šuk	KV bravar	Domar	SSS	-
8.	Paolo Canosa	Kuhar	Kuhar	SSS	
9.	Novi djelatnik		Osoba za sigurnost	SSS	

#### 4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA

##### 4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u Programu produženog boravka

R B	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Razredništvo	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u PB	Ukupno neposred.	Ostali poslovi	UKUPNO	
											T	G
1.	Marija Šestak	PB- 1.r.	/	/	/	/	1	25	26	14	40	1440
2.	Ida Popovski	PB 2.r.	/	/	/	/	1	25	24	13	40	1440
3.	Novi djelatnik	PB 3.r.	/	/	/	/	1	25	26	14	40	1440



### 4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

RB	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Nada Šimić	prof. glazbe	Ravnatelj	08:00– 16:00	10,00 – 12,00	40
2.	Jasna Nurudinović	prof. sociologije i pedagogije	Stručni suradnik pedagog	08:00 – 11:30	08,00 – 10,00	20
3.	Danica Barbir Masar	prof. hrvatskog jezika i književnosti i mag. bibliotekarstva	Stručni suradnik knjižničar	08:00 – 12:00	/	24
4.	Ana Brkić (zamjena za Dorja Majdandžić)	magistra socijalne pedagogije (mag.paed.soc.)	Stručni suradnik socijalni pedagog	08:00-14:00	po dogovoru	40

#### 4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

RB	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Jelena Pendelj	Upravni pravnik	Tajnik	07,00 – 15,00	tijekom cijelog radnog vremena	40
2.	Petra Mičić	Ekonomist	Voditelj računovodstva	07,00 – 15,00	tijekom cijelog radnog vremena	40
3.	Katica Klasnić	Kuhar	Kuharica	06.00 – 14,00	/	40
4.	Paolo Canosa	Kuhar	Kuhar	06.30-14.30		
4	Nevenka Franjičević	Radnica	Spremačica	07.00 – 15,00 ili 12.00-20.00	/	40
5.	Sandra Hojski	Radnica	Spremačica	07.00 – 15,00 ili 12.00-20.00	/	40
6.	Hrvoje Šuk	KV stolar/bravar	Domar	07,00 – 15,00 i po dogovoru poslijepodne	/	40
7.	Novi djelatnik	SSS,	Osoba za sigurnost	08.00-16.00	/	40

## 5. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

### 5.1. Organizacija smjena

Nastava u školskoj godini 2025./2026. održava se u jednoj smjeni.

Učenici od I.a, II.a, III.a i IV.a razreda su u prizemlju škole, učenici II.b.razreda imaju nastavu na 1. katu dok učenici od V. do VIII. razreda imaju nastavu po kabinetima.

Nastava počinje u 08.00, a završava u 13.05 sati, u petodnevnom radnom tjednu. Odmori su dva puta po 10 minuta poslije 2. i 3. školskog sata i tri puta po 5 minuta.

Nakon prvog sata (08.45) učenici I.a, I.b i II.a razreda mliječni obrok imaju u blagovaoni, a nakon drugog sata (9:35) učenici III.a i IV.a razreda imaju mliječni obrok u blagovaoni.

Učenici od Va., V.b, VI.a i VII.a i VII.b razreda mliječni obrok imaju u blagovaoni nakon trećeg sata (10:30). Učenici VIII.a razreda mliječni obrok imaju u knjižnici nakon trećeg sata (10:30).

*Napomena:* škola ima dvije homogene skupine produženog boravka i jednu heterogenu skupinu produženog boravka. Prvu homogenu skupinu produženog boravka čine učenici I.a i I.b razreda. Drugi homogenu skupinu produženog boravka čine učenici II.a razreda. Heterogenu skupinu produženog boravka čine 2 učenika III.a i III.b razreda i učenici II.a razreda.

U homogenu skupinu I.a i I.b razreda uključeno je 26 učenika. U homogenu skupinu II.a razreda uključeno je 14 učenika. U heterogenu skupinu produženog boravka II.a, III.a i III.b razreda uključeno je 29 učenika.

Produženi boravak počinje s radom u 12.00, a završava u 17.00 sati.

## 5.2. Raspored dežurstva

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
prizemlje	7,00-12,20	Jasna Haraminčić Kleščić	Tatjana Martinko	Petra Crnjević Trstenjak	Ivančica Tajsl Dragičević	Kristina Krešić
		Luci Plenković Omerso	Jasna Haraminčić Kleščić	Tatjana Martinko	Petra Crnjević Trstenjak	Ivančica Tajsl Dragičević
		Kristina Krešić	Luci Plenković Omerso	Jasna Haraminčić Kleščić	Tatjana Martinko	Petra Crnjević Trstenjak
1. kat	7,45 – 10,40	Helena Nazlić	Marin Marendić	Vesna Dobrinić	Helena Nazlić	Christian Lang
	10,30-13,05		Jeronim Petrović	Branislav Mihajlovski	Tea Kalisar	Ivan Vukoja
	11,30-13,05	Branislav Mihajlovski				
podrum	7,45 – 10,40	Zrinka Ramljak-Radić	Sunčica Dropulić	Nikša Strika	Krešimir Matošević	Stanislava Vencel
	11,25-13,05	Stanislava Vencel	Jerica Gracin	Stanislava Vencel	Jasenska Runje	Krešimir Matošević
Kuhinja		Marin Marendić	Krešimir Matošević	Zrinka Ramljak-Radić	Branislav Mihajlovski	Jasenska Runje
MO-knjžnica		Stanislava Vencel	Sunčica Dropulić	Danica Barbir-Masar	Marin Marendić	Zrinka Ramljak-Radić

**Napomena:** u slučaju odsutnosti dežurnog učitelja, dežurstvo organizira stručna služba

### 5.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih	
<b>I. polugodište</b> od 8.rujna 2025. do 23. prosinca 2025.	<b>IX.</b>	<b>22</b>	<b>17</b>	/
	<b>X.</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	/
	<b>XI.</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<i>1. 11. 2025. - Svi sveti 18. 11. 2025.. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja žrtvu Vukovara i Škabrnje 17.11.2025.nenastavni dan</i>
	<b>XII.</b>	<b>21</b>	<b>17</b>	<i>25. prosinca 2025. - Božić 26. prosinca 2025. - Sv. Stjepan</i>
<b>Ukupno I. polugodište</b>		<b>85</b>	<b>76</b>	
<b>II. polugodište</b> od 12. siječnja 2025. do 12. lipnja 2026.	<b>I.</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<i>1.1.2025. Nova godina 6.1. 2025.- Sveta Tri kralja</i>
	<b>II.</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	Lidrano- Gradska četvrt Trnje- nenastavni dan
	<b>III.</b>	<b>22</b>	<b>19</b>	Županijsko natjecanje iz Povijesti-nenastavni dan
	<b>IV.</b>	<b>21</b>	<b>18</b>	
	<b>V.</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<i>1.5. 2026. - Praznik rada 30. 5. 2026. - Dan državnosti Republike Hrvatske</i>
	<b>VI.</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<i>4. 6. 2026.. - Tijelovo 22. 6. 2026. - Dan antifašističke borbe</i>
	<b>VII.</b>	<b>23</b>	<b>-</b>	/
	<b>VIII.</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<i>5. 8. 2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnost i Dan hrvatskih branitelja</i>

			15. 8. 2026. – Velika Gospa
<b>Ukupno II. polugodište</b>	<b>164</b>	<b>100</b>	
<b>UKUPNO:</b>	<b>250</b>	<b>175</b>	

Nastavna godina traje od 8. 9. 2026. do 12. 6. 2026.

Prvo polugodište traje od 8. 9. 2025. do 23. 12. 2025.

Zimski odmor učenika traje od 24. 12. 2025. do 9. 1. 2026.

Drugo polugodište traje od 12. 1. 2026. do 12. 6. 2026,

Proljećni odmor učenika traje od 30. 3. 2026. do 6. 4. 2026.

Ljetni odmor učenika počinje 12. lipnja 2026.

**Radni dani u školskoj godini 2025./2026. – 249**

**Nastavni dani u školskoj godini 2025./2026 - 178**

**Blagdani Republike Hrvatske:**

- 1. studenog 2025. Dan svih svetih
- 18. studenog 2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i  
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca 2025. Božić
- 26. prosinca 2025. Sveti Stjepan
- 1. siječnja 2026. Nova godina
- 6. siječnja 2026. Sveta tri kralja
- 5. travnja 2026. Uskrs
- 6. travnja 2028. Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja 2026. Praznik rada
- 30. svibnja 2026. Dan državnosti Republike Hrvatske
- 4. lipnja 2026. Tijelovo
- 22. lipnja 2026. Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza 2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti  
Dan hrvatskih branitelja
- 15. kolovoza 2026. Velika Gospa

#### 5.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Djevojčice	Posebni oblici obrazovan	Prehrana			Broj učenika putnika	Produženi boravak	Razrednik
				mliječni obrok	ručak	užina			
1.a	14	7	1	14	13	13		13	Jasna Haraminčić Kleščić
1.b	14	8	2	15	13	13		13	Tatjana Martinko
2.a	15	6	/	15	14	14		14	Petra Crnjević Trstenjak
3.a	16	9	/	16	15	15	1	15	Ivančica Tajsl Dragičević
3.b	14	9	1	14	14	14	1	14	Kristina Krešić
4.a	21	9	3	21	7	/	/	/	Luci Plenković Omerso
<b>Ukupno I - IV.</b>	<b>94</b>	<b>48</b>	<b>7</b>	<b>95</b>	<b>76</b>	<b>69</b>	<b>2</b>	<b>69</b>	
5.a	24	7	2	24	/	/		/	Jasenska Runje
6.a	23	15	1	23	/	/		/	Krešimir Matošević
7.a	12	7	2	12	/	/	1	/	Branislav Mihajlovski
7.b	12	4	3	12	/	/	2	/	Danica Barbir Masat
8.a	22	11	3	22	/	/	1	/	Stanislava Vencl
<b>Ukupno V.-VIII.</b>	<b>93</b>	<b>44</b>	<b>12</b>	<b>93</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO 1. - VIII.</b>	<b>187</b>	<b>92</b>	<b>19</b>	<b>188</b>	<b>76</b>	<b>69</b>	<b>6</b>	<b>69</b>	

## 5.5. Primjerna oblik školovanja po razredima

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	2	/	1	3	2	1	2	3	<b>14</b>
Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	/	/	/	/	/	3	/	<b>4</b>

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

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

Nastavni predmeti	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	180	5	180	5	180	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	38	1368
Likovna kultura	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	8	288
Glazben a kultura	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	8	288
Engleski jezik	2	72	2	72	2	72	2	72	3	108	3	108	3	108	3	108	20	720
Matematika	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	32	1152
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	54	2	72	-	-	-	-	3,5	126
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72	2	72	4	144
Kemija													2	72	2	72	4	144
Fizika													2	72	2	72	4	144

<b>UKUPNO</b>	Informatika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tehnička kultura	Geografija	Povijest	Priroda i društvo
<b>18</b>	/	3	/	/	/	2
<b>648</b>	/	108	/	/	/	72
<b>18</b>	/	3	/	/	/	2
<b>648</b>	/	108	/	/	/	72
<b>18</b>	/	3	/	/	/	2
<b>648</b>	/	108	/	/	/	72
<b>18</b>	/	2	/	/	/	3
<b>648</b>	/	72	/	/	/	108
<b>24</b>	2	2	1	1,5	2	/
<b>864</b>	72	72	36	54	72	/
<b>25</b>	2	2	1	2	2	/
<b>900</b>	72	72	36	72	72	/
<b>26</b>	/	2	2	2	2	/
<b>936</b>	/	72	36	72	72	/
<b>26</b>	/	2	1	2	2	/
<b>936</b>	/	72	36	72	72	/
<b>173</b>	4	19	4	7,5	8	9
<b>6228</b>	144	684	144	270	288	324

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

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

#### 6.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
<b>Vjeronauk</b>	I.a	12	1	Krešimir Matošević	2	70
	I.b	12	1		2	70
	II.a	14	1		2	70
	III.a	14	1		2	70
	III.b	12	1		2	70
	IV.a	40	1		2	70
	<b>UKUPNO I. – IV.</b>	<b>84</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	<b>420</b>
	V.a	20	1		2	70
	VI.b	23	1		2	70
	VII.a	9	1		2	70
	VII.b	10	1		2	70
	VIII.a	11	1		2	70
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>73</b>	<b>5</b>		<b>10</b>	<b>350</b>
	<b>UKUPNO I.-VIII.</b>	<b>157</b>	<b>11</b>		<b>22</b>	<b>770</b>

6.2.1.2. *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika (Talijanski jezik)*

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.a	21	1	Leon Novak	2	70
	UK I. – IV.	21	1		2	70
	V.a	19	1		2	70
	VI.a	23	1		2	70
	VII.a	2	1		2	70
	VII. b	4				
	VIII.a	11	1		2	70
	UK V.-VIII.	59	4		8	280
UK IV. - VIII.	80	5	10		350	

6.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
<b>Informatika</b>	I.a	14	1	Jasenka Runje	2	70
	1.b	13	1		2	70
	II.a	13	1		2	70
	III.a	14	1		2	70
	III.b	13	1		2	70
	IV.a	21	1		2	70
	<b>UKUPNO I. – IV.</b>	<b>88</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	<b>420</b>
	VII.a	9	1	Branislav Mihajlovski	2	70
	VII.b	6	1		2	70
	VIII.a	14	1		2	70
					2	70
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>29</b>	<b>3</b>		<b>2</b>	<b>70</b>
	<b>UKUPNO I.-VIII.</b>	<b>117</b>	<b>9</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	

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

RB	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik Matematika	1.a	28	1/2 1/2	35	Jasna Haraminčić Kleščić
2	Hrvatski jezik Matematika	1.b	10	1/2 1/2	35	Tatjana Martinko
3.	Hrvatski jezik Matematika	2.a	6	1/2 1/2	35	Petra Crnjević Trstenjak
4.	Hrvatski jezik Matematika	3.a	8	1/2 1/2	35	Ivančica Tajsl Dragičević
5.	Hrvatski jezik Matematika	3.b	6	1/2 1/2	35	Kristina Krešić
6.	Hrvatski jezik Matematika	4.a	6	1/2 1/2	35	Luci Plenković Omerso
<b>UKUPNO: I. – IV.</b>			<b>64</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	
6.	Hrvatski jezik	5. – 8.	7	1	35	Vesna Dobrinić
7.	Hrvatski jezik	7.b	3	1	35	Danica Barbir Masar
8.	Matematika	5. – 8.	7	1	35	Christian Lang
9.	Kemija	7. i 8. razred	7	1	35	Stanislava Vencl
10.	Engleski jezik	6a,7a, 8a	7	1	35	Zrinka Ramljak Radić
11.	Engleski jezik	5.a., 7.b	7	1	35	Jasenska Runje
12.	Fizika	7.a.,7.b., 8.a	7	1	35	Nikša Strika
<b>UKUPNO: V. – VIII.</b>					<b>245</b>	

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

Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Likovna kultura	1.a	14	1	35	Jasna Haraminčić Kleščić
2.	Likovna kultura	1.b	15	1	35	Tatjana Martinko
3.	Hrvatski jezik	2.a	15	1	35	Petra Crnjević Trstenjak
4.	Priroda i društvo	3.a	16	1	35	Ivančica Tajsl Dragičević
5.	Priroda i društvo	3.b	14	1	35	Kristina Krešić
6.	Hrvatski jezik	4.a.	21	1	35	Luci Plenković Omeroso
7.	Engleski jezik	5.a 7.b	10	1	35	Jasenska Runje
8.	Engleski jezik	7.a 8.a	4 7	1	35	Zrinka Ramljak Radić
9..	Geografija	5. – 8.	7	1	35	Branislav Mihajlovsli
11.	Vjeronaučna olimpijada	5. – 8.	9	1	35	Krešimir Matošević
12.	Mladi povjesničari	7.a 7,b 8.a	2 2 2	1	35	Marin Marko Marenić
13,	Talijanski jezik	8.a	2	1	35	Leon Novak
14,	Prometna učilica	5. – 8.	12	1	35	Jeronim Petrović
15,	Klub mladih tehničara –	5. – 8.	12	1	70	Jeronim Petrović

#### 6.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

RB	Naziv izvannastavne aktivnosti	Ime i prezime voditelja	Razred	Broj učenika	Broj sati tjedno
1.	Domaćinstvo	Stanislava Vencel	5. – 8.	10	1
2.	Bajkaonica	Jasna Haraminčić kleščić	1.a	14	1
3.	Projektna grupa	Tatjana Martinko	1.b	15	1
4.	Bajkaonica	Petra Crnjević Trstenjak	2.a	15	1
5.	Dramsko lutkarska grupa	Ivančica Tajsl Dragičević	3.a	16	1
6.	Glazbena igraonica	Kristina Krešić	3.b	14	1
7.	Kreativci	Luci Plenković Omerso	4.a	21	1
8.	Knjigoljupci	Luci Plenković Omerso	4.a	21	1
9.	STEM radionice	Marija Šestak	1. razred PB	26	1
10.	Čarobne ruke	Ida Popovski	2. i 3. razred PB	14	1
11.	Domaćinstvo	Hana Drča	3. razred PB	29	1
12-	Literarno– recitatorska skupina	Vesna Dobrinić	8.a	7	1
13.	Dramska skupina	Vesna Dobrinić	6.r. i 8.r.	9	1
14.	Estetsko uređenje	Jerica Gracin	5.- 8.	8	1
15.	3D oblikovanje	Jerica Gracin	5.- 8.	8	1
16.	Likovna grupa	Jerica Gracin	5.- 8.	8	1
17.	Učenička zadruga Trnko	Sunčica Dropulić	5.- 8.	94	1
18.	Glazbena mladež	Sunčica Dropulić	4.- 8.	20	1
19.	Zbor	Sunčica Dropulić	4.- 8.	20	1

20.	Hyppo Olimpijada	Jasenska Runje	5.a i 7.a	7	1
21.	Orkestar	Sunčica Dropulić	4.- 8.	10	1
22.	Prometna grupa	Jeronim Petrović	5. i 6..	15	1
23.	ItaliAmo	Leon Novak	5. – 8.	14	1
24.	Mali knjižničari	Danica Barbir Masar	7.b	12	1
25.	ŠŠK Trnko (nogomet)	Ivan Vukoja	5. - 8	5-8	1
26.	Plivanje	Ivan Vukoja	2.a	5	1
27.	Prva pomoć	Ivan Vukoja	7.a i 7.b	12	1
28.	Odbojka i košarka	Ivan Vukoja	6. – 8.	12	1
29.	ZAG (Škola i zajednica)	Sunčica Dropulić Branislav Mihajlovski	5. - 8	12	2
30.	Mali robotičari	Jasenska Runje	4.a, 5.a i 7.b	14	1
31.	Mali knjižničari	Danica Barbit Masar	5.-8. razreda	8	1
32.	Reading is fun	Tea Kalisar	3.a. i 3.b.	10	1

## 7. ORGANIZACIJA I PLANIRANJE TERENSKE I IZVANUČIONIČKE NASTAVE

RB	Terenska i izvanučionička nastava	Vremenik terenske i izvanučioničke nastave	Razred/i	Ime i prezime voditelja
1.	Knjižnica, kazalište, muzeji, kino, terenska nastava u zavičaju	Tijekom nastavne godine	1. – 4.	Učiteljice od 1. do 4. razreda
2.	Škola u prirodi – Novi Vinodolski	29. 9. 2025. – 3. 10. 2025.	4.a	Luci Plenković Omerso
3.	Škola u prirodi - Sljeme	4. 5. 2026. – 8. 5. 2026..	3.a 3.b	Ivančica Tajsl Dragičević Kristina Krešić
4.	Posjet Vukovaru	22. 10. . 23. 10. 2025.	8.a	Stanislava Vencl Marin Marko Marendić
5.	Jednodnevna terenska nastava – Park prirode Papuk	Tijekom godine	5. – 8.	Razrednici od 5. do 8. razreda
6.	Višednevna terenska nastava – Srednja Dalmacija i otoci	Svibanj i lipaj 2026.	7.a, 7.b i 8.a	Razrednici 7.a, 7.b i 8.a razreda
7.	Posjet kinu i/ili kazalištu	Tijekom nastavne godine	1. – 8.	Knjižničarka Danica Barbir Masar, učiteljice od 1. do 4. razreda i razrednici od 3. do 8. razreda
8.	Posjet knjižnicama, muzejima i drugim kulturno – obrazovnim ustanovama	Tijekom nastavne godine	1. – 8.	Knjižničarka Danica Barbir Masar, učiteljice od 1. do 4. razreda i razrednici od 3. do 8. razreda
9.	Izvanučionička nastava iz vjeronauka	Tijekom nastavne godine	1. – 8.	Vjeroučitelj i razrednici
10.	Izlet u hrvatski kraj	Tijekom nastavne godine (jedan izlet po polugodištu)	6.a.	Krešimir Matošević
11.	Terenska nastava	Tijekom nastavne godine	6.a.	Krešimir Matošević
12.	Jednodnevna terenska nastava	Kraj svibnja i početak lipnja 2026..	5.a i 6.a	Razrednici 5. i 6. razreda

## 8. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Redni broj	Vrsta aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarenja aktivnosti	Voditelj
1.	ples	1	Plesna škola	vanjski suradnik
2.	suvremeni ples	1		vanjski suradnik
3.	engleski jezik, talijanski jezik	5	Škola za strane jezike	vanjski suradnik
4.	Glazbena škola	10	Glazbena škola	vanjski suradnik
5.	tamburica	1	HKUD Željezničar	vanjski suradnik
6.	triatlon	3		vanjski suradnik
7.	taekwondo	3		vanjski suradnik
8.	plivanje	11	plivački klub	vanjski suradnik
9.	mali sportaši	1		vanjski suradnik
10.	judo	2		vanjski suradnik
11.	jedrenje	1		vanjski suradnik
12.	košarka	4		vanjski suradnik
13.	lutkarska radionica	1	ZKM	vanjski suradnik
14.	dramska radionica	1	ZKM	vanjski suradnik
15.	hokej	1		vanjski suradnik
17.	Zumba	1		vanjski suradnik
18.	tenis	2		vanjski suradnik
19.	košarka	10		vanjski suradnik
20.	ruski jezik	19		vanjski suradnik

### 8.1. Natjecanja – organizacija sustava natjecanja za sudionike redovnih programa

Redni broj	Realizator	Sadržaj
1.	ŠŠK Trnko	Natjecanje

### 8.2. Obuke, tečajevi

Redni broj	Sadržaj	Realizator
1.	Tečaj plivanja (od 13.10.-31.10.2025.)	Plivalište Mladost

### 8.3. Redovni program za uzrast od 6 do 10 godina

Redni broj	Sadržaj	Realizator
1.	ŠŠK Trnko	Odbojka i košarka
2	ŠŠK Trnko	Nogomet

## 9. PLANIRANJE RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA I OSTALIH RADNIKA

### 9.1. Plan rada ravnateljice

I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA													
Vrsta poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Kadrovska analiza i planiranje		2			2				2		2		8
Izrada plana i programa rada ravnatelja	4											2	6
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	24	16										2	42
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja										12	6	2	20
Izrada rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima rada		24											24
Izrada Izvješća ravnatelja o ostvarivanju GPP-a i ŠK	12											2	14
Sudjelovanje u izradi i planiranju Školskog kurikulumu	4	4									4	2	14
Planiranje i organizacija školskih projekata	4	4	8	4	8	6	4	8	8	4	2	1	61
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja		4	2		4								10
Planiranje i programiranje rada kolegijalnih tijela	4	4	4	2	4	2	2	4	2	2	2	1	33
Planiranje nabave nastavnih sredstava i pomagala	2	4	2	2	4						2	1	18
Σ	54	62	16	8	22	8	6	12	12	18	18	14	250

II. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA ŠKOLE														
Vrsta poslova	Mjesec												Σ	
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.		
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA i dr.)	4				2						2	4	2	14
Organizacija i koordinacija vanjskog		2				2	6							10

vrednovanja prema planu NCVVO-a														
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	2	4	4	2	8	4	4	2	8	4				42
Organizacija prehrane učenika	4				4							2		10
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	4	2	2		4		2	2	2	2				20
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	4	2	2		4	2	2	4	2					22
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih i stručnih tijela škole	8	4	4	4	8	4	4	4	8	8	2	2		60
Organizacija početka školske godine i prijem učenika prvih razreda	8											2		10
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		2	2	3	2	2	2	2	4	2				21
Organizacija i koordinacija školskih priredbi i obilježavanja važnih datuma	4	4	8	8	4			4	8	16				56
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred						2	2	2	6	2				14

Organizacija poslova vezana za narudžbu i podjelu udžbenika	2								6	4		1	13
Organizacija poslova vezanih za upis učenika osmih razreda u srednje škole						2	2	2	4	4	4		18
Organizacija zamjena i dežurstava učitelja	4					4							8
Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita										2		1	3
Poslovi vezani uz natjecanja učenika				2	4	4	4	4	2				20
Organizacija rada učeničke zadruge		1	1	2	2	4	2	2	4	2			20
Planiranje nabave opreme i uređaja	4	4	4	2	4	4	2	4	4	2	2	1	37

Planiranje organizacije uređenja školskog dvorišta		2	2			4	4	2	2				16
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	44
Ostali nepredviđeni organizacijski poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
$\Sigma$	54	33	35	29	52	44	42	40	66	54	18	15	<b>482</b>

### III. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE

Vrsta poslova	Mjesec												$\Sigma$
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu			4	4	6	4	4	4	2	6	2		36
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja				8	8					4	4		24
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	4	4	6	6	4	6	6	3	5	4	2	1	51

Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	4	4	4	4	4	6	4	2	6	4	2	1	45
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2	2	4	2	5	6	2	4	4	2	2	1	36
Uvid u godišnje i mjesečno planiranje rada učitelja	2	2				4		4	4		4		20
Kontrola pedagoške dokumentacije	2	2	4	8	8	8	4	2	8	8	2	2	58
Rad na Spomenici škole	4										2		6
<b>Σ</b>	18	14	22	32	35	34	20	19	29	28	20	5	<b>276</b>

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

Vrsta poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	2	2	4	4	8	4	4	2	4	2			36
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	4	4	2	4	4	2	2	2	2		30
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2	2	4	4	2	4	4	4	2	2	2	2	34

Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad i praćenje njihovog rada	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2			22
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Uvođenje novih djelatnika u rad i praćenje probnog rada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	4	8	8	8	4	8	4	4	4	4	2	2	60
Individualni rad s roditeljima	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4			38
Uvid u nastavni proces		6	8	8	4	8	8	8	6				56
<b>Σ</b>	16	28	36	36	28	36	32	30	26	18	7	5	<b>298</b>

<b>V. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>													
Vrsta poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Rad i suradnja s tajnikom škole	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Praćenje propisa i zakonitosti rada Škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	22
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	10
Rad i suradnja s računovođom škole	4	4	4	4	4	8	5	2	8	4	2	2	51
Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole, prijedloga rebalansa, završnog računa i izvršenja proračuna			4	6	6		6	2		2	2		28
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2	2	4	4	2	4	4	2	4	2	1	1	32
Vođenje evidencija i dokumentacije	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	22
Potpisivanje i provjera svjedodžbi										8			8

Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>Σ</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>28</b>	<b>19</b>	<b>25</b>	<b>28</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>270</b>

<b>VI. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>													
Vrsta poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	4	2	2	2	4	2	2	2	2			1	23

Suradnja s Gradskim ured za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba	4	2	4	2	4	2	2	2	2			1	25
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	10
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini, PUZ-om, kulturnim i sportskim ustanovama, Župnim uredom i ostalim školama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Suradnja s udrugama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Voditeljstvo Županijskog stručnog vijeća ravnatelja Grada Zagreba		2		2			2			2			8
<b>Σ</b>	12	10	10	10	12	8	10	8	8	5	0	3	<b>96</b>

## VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Vrsta poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	2	2	4	2	2	3	4	2	2	2	2		27
Stručno usavršavanje u organizaciji MZO-a, AZOO-a i HUROŠ-a		6	20	6		8	26	4		5			75
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova		2		2		2		2		2			18
<b>Σ</b>	2	10	24	10	2	13	30	8	2	9	2	0	<b>120</b>

Vrsta poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
planiranje i programiranje obrazovnog rada	50	62	16	8	22	8	6	12	12	18	18	14	<b>246</b>
organizacija i koordinacija rada škole	52	33	35	29	52	44	42	40	66	54	18	15	<b>480</b>
praćenje realizacije planiranog rada škole	16	14	22	32	35	34	20	19	29	28	20	5	<b>274</b>

rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	16	28	36	36	28	36	32	24	26	18	7	5	<b>292</b>
administrativno – upravni i računovodstveni poslovi	20	19	25	27	25	25	28	19	25	28	15	14	<b>270</b>
suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	12	10	10	08	12	8	10	8	8	5	0	3	<b>96</b>
stručno usavršavanje	2	10	24	10	2	13	30	8	2	9	2	0	<b>112</b>
<b>Ukupno radnih sati:</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>150</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>130</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>80</b>	<b>56</b>	<b>1768</b>
<b>Godišnji odmor:</b>													<b>240</b>

## 9.2. Godišnji plan i program stručne suradnice socijalne pedagoginje za školsku godinu 2025./2026.

Godišnji plan i program rada stručne suradnice socijalne pedagoginje usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obavezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

Tijekom školske godine 2025./2026., stručna suradnica socijalna pedagoginja će obavljati poslove u Osnovnoj školi Trnjanska. Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole je i Školska preventivna strategija/Školski program prevencije društveno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih s naglaskom na prevenciju ovisničkih ponašanja i prevenciju svih pojavnih oblika problema u ponašanju učenika te razvoj otpornosti.

Godišnji plan i program izrađen je na temelju 28 dana godišnjeg odmora.

PLAN I PROGRAM RADA	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	25	1105
NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA		
NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJICOM, PEDAGOGINJOM I VANJSKIM SURADNICIMA		
POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	5	229
STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	5	221
OSTALI POSLOVI	5	229
UKUPNO	40	<b>1784</b>

I. NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	GODIŠNJE

<p><b>1. RAD S UČENICIMA</b></p> <p><i>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</i></p> <p><i>1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima</li> <li>– učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima</li> <li>– učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>– učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju</li> </ul> <p><i>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika, poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole</i></p> <p><i>1.4. provedba aktivnosti školskog preventivnog programa, grupno i individualno</i></p> <p>Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju kroz socijalnopedagoške radionice sukladno procjeni i potrebama učenika, prilagođene dobi i razrednoj skupini: učenje socijalnih i komunikacijskih vještina, poticanje razvoja emocionalnih vještina, poticanje kreativnosti, razvoja pozitivnog identiteta, razvoja otpornosti, razvoja samopouzdanja, poticanje adekvatnog psihosocijalnog razvoja...</p> <p>Organizacija preventivnih predavanja i radionica u okviru Školskog preventivnog programa</p> <p>Preventivni programi/Pilot projekti:</p> <p>Družionice, EMICA – Razvoj Emocionalnih vještina putem igRICA, RESCUR: Na valovima otpornosti, Razvoj pozitivne slike o sebi, „Zdravlje na kvadrat (NZZJZ A. Štampar)“, Abeceda prevencije, Lions quest Vještine za adolescenciju</p>		
<p><b>2. RAD S RODITELJIMA</b></p> <p><b>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>individualno i grupno savjetovanje; posebice s roditeljima učenika s problemima u ponašanju i/ili s roditeljima učenika u riziku za razvoj problema u ponašanju</i></li> <li>– <i>održavanje preventivnih ili tematskih predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, aktivnosti školskog preventivnog programa</i></li> </ul>	<b>25</b>	<b>1095</b>

- *preventivne aktivnosti usmjerene na sve roditelje i aktivnosti usmjerene na obitelj u riziku s ciljem pomoći i zaštite u školi i izvan nje*
- *sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (preventivni program)*
- *suradnja s roditeljima pri upisu djece u prvi razred*
- *suradnja s roditeljima tijekom postupka utvrđivanja primjerenog oblika školovanja*
- *informiranje roditelja o djelovanju stručne službe i drugih organizacija koje mogu pomoći učenicima i roditeljima*
- *upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoće*
- *pružanje podrške i naputaka za ublažavanje i otklanjanje teškoće*
- *osnaživanje roditeljskih vještina i kompetencija roditelja*

### **3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA**

#### **3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole**

- *sudjelovanje u timskom planiranju i programiranju rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi*
- *dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno – obrazovnim potrebama*

#### **3.2. Suradnja s učiteljima**

- *prikupljanje podataka o učenicima s problemima u ponašanju i učenicima u riziku za razvoj probelam u ponašanju*
- *predlaganje i pomoć pri izboru djelotvornih pedagoških postupaka u radu s učenicima s problemima u ponašanju*
- *dogovaranje o postupanju s učenicima*
- *savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima*
- *senzibilizacija na potrebe i različitosti u sposobnostima i postignućima djece*
- *praćenje socijalne prihvaćenosti učenika s teškoćama u razvoju*
- *suradnja u postupku procjene i primjene primjerenog oblika školovanja*
- *suradnja s učiteljima pri postupanju prema protokolima*
- *održavanje tematskih predavanja na Učiteljskom vijeću*

<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>sudjelovanje u radu razrednih vijeća</i></li> <li>– <i>pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja, posebice za učenike s problemima u ponašanju</i></li> <li>– <i>podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa – univerzalna razina</i></li> <li>– <i>provođenje socijalnopedagoških programa sukladno procjeni potreba u dogovoru s razrednicima</i></li> </ul> <p><b>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>suradnja sa stručnjacima vanjskih ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva i kulturnim ustanovama</i></li> <li>– <i>suradnja s asistentima učenika s problemima u ponašanju</i></li> </ul>		
<b>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>	<b>TJEDNO</b>	<b>GODIŠNJE</b>
<p><b>2.1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b></p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>dosje učenika</i></li> <li>– <i>dnevnik rada</i></li> <li>– <i>obrazac socijalnopedagoške intervencije</i></li> <li>– <i>priprema za socijalnopedagošku radionicu</i></li> <li>– <i>evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno)</i></li> <li>– <i>izrada nalaza i mišljenja</i></li> <li>– <i>izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa</i></li> </ul> <p><b>2.2. OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</i></li> <li>– <i>planiranje i programiranje školskog preventivnog programa</i></li> <li>– <i>rad u Povjerenstvima i Timu za kvalitetu</i></li> <li>– <i>poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole</i></li> <li>– <i>procjena potreba i potencijala učenika s teškoćama – praćenje učenika</i></li> <li>– <i>prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama – sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s</i></li> </ul>	<b>5</b>	<b>219</b>

<p><i>posebnim odgojno obrazovnim potrebama te preporuka za rad</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>pripreme za neposredan rad</i></li> <li>– <i>priprema radionica za učenike</i></li> <li>– <i>priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke i sjednice Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja</i></li> <li>– <i>rad na pripremi dijagnostičkih materijala, obrazaca, anketa, upitnika, radnih listova, vježbi, zadataka, radionica, prezentacija</i></li> </ul>		
<p><b>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</b></p>	<p><b>TJEDNO</b></p>	<p><b>GODIŠNJE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>individualno i grupno usavršavanje</i></li> <li>– <i>praćenje stručne i znanstvene literature</i></li> <li>– <i>planiranje i razvoj profesionalne karijere</i></li> <li>– <i>sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe Grada Zagreba i Hrvatske Komore socijalnih pedagoga</i></li> <li>– <i>sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja i druge stručne organizacije</i></li> </ul>	<p><b>10</b></p>	<p><b>430</b></p>
<p><b>IV. OSTALI POSLOVI</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi</i></li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>– poslovi voditelja Školskog preventivnog programa/koordinatora</li> <li>– sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li> <li>– sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina (Tim za kvalitetu)</li> <li>– sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole</li> <li>– sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada, kurikulumu škole te godišnjeg izvješća o radu škole</li> <li>– ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka</li> <li>– sudjelovanje u radu VI. Stručnog povjerenstva Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika škola u gradskim četvrtima Črnomerec, Stenjevec i Podsused-Vrapče</li> <li>– izvanredni poslovi i poslovi po nalogu ravnateljice</li> </ul>		
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>1768</b>

### 9.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE												
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1.	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-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	<b>47</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
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		6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2	<b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	<b>34</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci		10	8	2											
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		22	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja		2	2												
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		1	1	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		1	1		0	0			0	0	0	0			
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		1	1												
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		0													
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
1.4	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama o nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima		3	1			1					1				
2.	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu..	<b>447</b>	<b>26</b>	<b>40</b>	<b>36</b>	<b>52</b>	<b>39</b>	<b>47</b>	<b>43</b>	<b>48</b>	<b>44</b>	<b>52</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	
2.1	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>		<b>24</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.3	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		4		1		1		1		1				0	0
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		6								2	2	2			
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		14								4	4	6			

2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija		4						4						
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje		4									4			
2.5.5.1.5	Nova tema po potrebi		4			4									
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad		9		1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.5.5.3	Vijeće roditelja		1			1									
2.5.5.4	Suradnja s okruženjem		9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
<b>2.6</b>	<b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>		<b>17</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		2			1	1								
2.6.2	Predavanja za učenike:		0												
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja	Koordinacija aktivnosti.	0												
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	Informiranje učenika.	1			1									
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis		1								1				
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		0												
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		0												
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	6			1	1	1	1		1		1		
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć		4			1		1		1	1				
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO		3							1	1	1			
<b>2.7</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>		<b>10</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.7.1	Suradnja na realizaciji zdravstvene zaštite	Koordinacija aktivnosti.	10		1	2		4		2		1		0	0
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava	Informiranje učenika.	0												
<b>2.8</b>	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole</b>	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	0												
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>		<b>23</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
<b>3.1</b>	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>		<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata		6			3				3					
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		3				3								
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		4										4		
<b>3.2.</b>	<b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>		<b>8</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja (Navike učenja, Timski rad)		2		2										
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		2			2									
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		0												
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		0												
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole		4				2				2				
3.5.6.	Projekt		0												
3.2.7	Projekt - izrada završnog izvješća		0												
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>		<b>62</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>4.1</b>	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>		<b>49</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje,	1	1											

4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	cjeloživotno učenje.	14	2		2		2	2		2		2		2	
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	6		2		2						2			
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja		0													
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika-vođenje		0													
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje		11		2		2		2	1		2		2		
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	Podizanje stručne kompetencije.	6			2					2		2			
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)		0													
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova		0													
<b>4.2</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>		<b>18</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	0													
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi)		12	2	2	1		1	1	2	1	2				
4.2.3	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		0													
4.2.4	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima pripravnicima		3	1				1			1					
4.2.5	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo		0													
4.2.6	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		3				1			1		1				
4.2.7	Mentorstvo studentima pedagogije		0													
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		<b>92</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	
			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>5.1</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>5.2</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>		<b>92</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji - administracija e- matice, e imenika, carneta, arhiviranje potrebne dokumentacije		34	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	2	1	
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		13	0	2	2	2	2	0	0	0	0	3	2	0	
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	
5.2.4	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu		23	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	
<b>6.</b>	<b>OSTALI I NEPREDVIĐENI POSLOVI</b>		<b>36</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>SVEUKUPNO</b>			<b>700</b>	<b>67</b>	<b>61</b>	<b>60</b>	<b>76</b>	<b>58</b>	<b>67</b>	<b>62</b>	<b>66</b>	<b>62</b>	<b>77</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	

#### 9.4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice školske knjižničarke

	ZADAĆE	U ŠKOLI TJEDNO	U / IZVAN ŠKOLE	UKUPNO SATI GODIŠNJE	UKUPNO SATI GODIŠNJE
<b>1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>					
1.1.	Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje - program poticanja čitanja i informacijske pismenosti. Nastava u školskoj knjižnici (međupredmetna korelacija i integracija). Pedagoški rad s učenicima. Posudba knjižnične građe.	<b>11,5</b>		545	<b>545</b>
1.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim vijećima, ravnateljem i roditeljima (ostali poslovi).	2		84	<b>84</b>
<b>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>					
1.3.	Dokumentacija. Planiranje i programiranje rada: godišnji, mjesečni i tjedni plan i program rada (pripreme za neposredni odg.-obraz. rad)	<b>1</b>		43	<b>43</b>
					<b>672</b>
<b>2. STRUČNO-KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>					

2.1.	Organizacija i vođenje stručnog rada u knjižnici, nabava i stručna obrada nove građe. Praćenje izdavačke djelatnosti. Računalno poslovanje - Metelwin program). Godišnji otpis. Statistika. Izvješća o radu. Dokumentacijsko-administrativni poslovi. Koordinacija nabave udžbenika: izrada tablica popisa udžbenika i DOM, prikupljanje ponuda, unos podataka i narudžbi u aplikaciji GUOS, razvrstavanje udžbenika, izrada Izjava i popisa Reversa, izrada tablice otpisa udžbenika	3		144	<b>144</b>
					<b>144</b>
<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>					

3.1.	Književni susreti, promocije knjiga, susreti s glumcima, umjetnicima, znanstvenicima, kvizovi natjecanja, tematske i prigodne izložbe, tribine, Međunarodni mjesec školskih knjižnica i Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige... Uređivanje mrežne stranice škole, koordiniranje i organizacija općinske smotre Lidrano, sudjelovanje u organizaciji županijske razine Natjecanja iz povijesti za učenike 7. i 8. razreda Grada Zagreba, tajnik Povjerenstva za županijsku razinu Natjecanja iz povijesti za učenike 7. i 8. razreda Grada Zagreba, sudjelovanje u organizaciji Međunarodnog likovnog-literarnog natječaja „Život uz rijeku Savu“, član povjerenstva za Međunarodni likovno-literarni natječaj „Život uz rijeku Savu“.	1,5	1,5	100	100
3.2.	Suradnja s drugim ustanovama (Matičnom službom i drugim knjižnicama), posjet knjižarama, izdavačkim kućama, sajmovima...		1	44	44
					144
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>					
4.1.	Stručno usavršavanje		2,5	110	110,4
					110,4
		19	5		
UKUPNO		24		1070	1070,4

<b>1.</b>	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	<b>588</b>
<b>2.</b>	<b>SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</b>	<b>84</b>
<b>3.</b>	<b>STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</b>	<b>144</b>

#### 9.4. Plan rada tajnice

Područja rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
<b>1. NORMATIVNO- PRAVNI POSLOVI</b>		
Izrada pojedinih normativnih akata škole	tijekom godine	<b>140</b>
Promjena i usklađivanje normativnih akata		
Praćenje i provođenje pravnih propisa, izrada ugovora, rješenja i odluka		
Tumačenje pravnih propisa u svezi s promjenama iz radnih odnosa		
<b>2. KADROVSKI POSLOVI</b>		
Vođenje osobnih očevidnika radnika	tijekom godine	<b>300</b>
Obavljanje svih poslova vezanih za zasnivanje i prestanak radnih odnosa (natječajni postupak svih radnika škole)		
Obavljanje svih poslova prilikom zasnivanja i prestanka radnog odnosa (prijave i odjave u HZMO)		
Izrada rješenja vezanih uz radne odnose		
Vođenje stalne dokumentacije vezane za registraciju škole (sve promjene za potrebe Trgovačkog suda)	po potrebi	
<b>3. OPĆI I ADMINISTRATIVNO ANALITIČKI POSLOVI</b>		
Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan	
Izdavanje potvrda i uvjerenja djelatnicima škole i učenicima	tijekom godine	
Rješavanje i izrada dopisa i statistička evidencija		
Preuzimanje pošte, razvrstavanje i otprema	svakodnevno	
Vođenje urudžbenog zapisnika		
Nabava nastavnih sredstava i sitnog inventara	po potrebi	
Nabava uredskog materijala		
Vođenje evidencije svih sklopljenih ugovora o iznajmljivanju učioničkog prostora i športske dvorane	tijekom godine	
Daktilografski poslovi u okviru svog radnog mjesta	svakodnevno	

Svi poslovi vezani za nadzor inspekcije zaštite od požara (a-testovi unutarnje hidrantske mreže, gromobranske instalacije, elektro-instalacije, aparata za gašenje požara i osposobljavanje djelatnika za rad na siguran način, suradnja u izradi procjene opasnosti)	po potrebi	
---	------------	--

Svi poslovi vezani za nadzor sanitarne inspekcije (organizacija zdravstvenih pregleda djelatnika školske kuhinje i spremačica škole u suradnji s higijensko – epidemiološkim zavodom), sistematski pregledi radnika škole		
Organizacija dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije škole		
Vođenje i praćenje nalaza Javnog zavoda za zdravstvenu zaštitu (namirnica i briseva)	tijekom godine	<b>880</b>
Vođenje i evidencija svih sklopljenih ugovora dobavljača te dobavljača školske kuhinje, narudžba namirnica za potrebe školske kuhinje putem aplikacije Gradskog ureda za obrazovanje, fiskalna odgovornost.		
Unošenje podataka u aplikaciju Registar zaposlenika (javnog sektora), te kontinuirano ažuriranje iste Unošenje podataka u aplikaciju Agencije za zaštitu osobnih podataka, vođenje kataloga informacija, unošenje podataka na web stranicu škole vezano za natječaje, jelovnik i sjednice školskog odbora, vođenje poslova u svezi sa zaštitom osobnih podataka.		

#### **4.SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA**

Organizacija i priprema sjednica školskog odbora		
Sudjelovanje na sjednicama školskog odbora i vođenje dokumentacije školskog odbora	tijekom godine	
Suradnja s učenicima, roditeljima i djelatnicima škole Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva i pedagogom	svakodnevno	
Suradnja s vanjskim institucijama i organizacijama	povremeno	
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	po potrebi	<b>100</b>
Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje		

#### **5. RAD SA STRANKAMA**

Telefonski razgovori, davanje informacija i drugi nepredviđeni poslovi.	svakodnevno	<b>208</b>
---	-------------	------------

<b>6. ORGANIZACIJSKI POSLOVI</b>		
Vođenje evidencije o radnom vremenu- administrativno tehničkih radnika.		
Koordinacija rada tehničkog osoblja (čišćenje, grijanje. održavanje). Sudjelovanje u organizaciji rada tehničkog osoblja	tijekom godine	<b>100</b>
<b>7.STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
U suradnji s Hrvatskom zajednicom osnovnih škola i UTIRUŠ-om	tijekom godine	<b>40</b>
<b>UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE:</b>		<b>1768</b>

## 9.5. Plan rada voditelja računovodstva

R.B.	OPIS POSLOVA	MJESEC
1.	Knjiženje dokumenata, vođenje blagajničkog dnevnika, naplata računa i usklađivanje financijskog knjigovodstva, obračun i isplata plaća djelatnika Izrada mjesečnih izvješća Izrada obračuna amortizacije	Siječanj
2.	Knjiženje dokumenata, naplata računa, vođenje blagajničkog dnevnika, obračun i isplata plaća djelatnika Izrada mjesečnih izvješća Izrada godišnjeg obračuna	Veljača
3.	Obračun i isplata plaća djelatnika Ostali tekući poslovi	Ožujak
4.	Izrada mjesečnih izvješća RAD-1 Obračun i isplata plaća djelatnika Ostali tekući poslovi	Travanj
5.	Rješavanje tekućih poslova Obračun i isplata plaća djelatnika	Svibanj
6.	Obračun i isplata plaća djelatnika Izrada statističkih podataka, izvješća i analiza za potrebe organa upravljanja Ostali tekući poslovi	Lipanj
7.	Obračun i isplata plaća djelatnika Izrada obračuna amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava i usklađivanje s financijskim knjigovodstvom Izrada polugodišnjeg obračuna Ostali tekući poslovi	Srpanj
8.	Obračun i isplata plaća djelatnika Godišnji odmor	Kolovoz
9.	Obračun i isplata plaća djelatnika Izrada financijskog plana Izrada statističkih podataka i izvješća Ostali tekući poslovi	Rujan
10.	Izrada obrazaca za potrebe FINA-e Izrada plana nabave	Listopad
11.	Obračun i isplata plaća djelatnika Ostali tekući poslovi	Studenj
12.	Obračun i isplata plaća djelatnika Ostali tekući poslovi	Prosinac

**UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE: 1768**

**9.6. Godišnji plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.**

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja sljedeće poslove:		
Područje rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
<ul style="list-style-type: none"><li>– nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,</li><li>– sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,</li><li>– surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,</li><li>– sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,</li><li>– prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,</li><li>– surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,</li><li>– obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa,</li><li>– obavlja popravke, održava prilaz i ulaz u školu, poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, obavlja poslove dežurstva te druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rad osnovne škole</li></ul>	tijekom godine	1768

## 9.7. Plan rada domara

### Kontrola zgrade

otključavanje i zaključavanje škole

pregled i kontrola vanjskog i unutrašnjeg prostora

pregled prozora, vrata i podnošenje izvješća o stanju objekta i potrebnim popravcima

o eventualnoj provali, krađi i većoj šteti obavijestiti ravnatelja, tajnicu i policijsku postaju

kontrola, popravci i tekuće održavanje elektro – instalacija (prekidači, utičnice, rasvjetna tijela vodovodnih instalacija (vodokotlića, slavina, slivnika, vodovodnih cijevi, zahodskih školjki, umivaonika)

toplinske instalacije (u okviru dozvoljenog)

protupožarne instalacije i protupožarni aparati, njihova kontrola po propisanim pravilima kanalizacijskih, gromobranskih i drugih instalacija

kontrola, popravci i tekuće održavanje vrata, prozora i namještaja (zavarivanje, bojenje),

popravci brava i kvaka na prozorima i vratima

ličenje zidnih površina u školi

briga o ispravnosti AV sredstava i pomagala

otklanjanje manjih kvarova

rad na izradi jednostavnijih sredstava i pomagala za rad

### Dostava:

dostava u pravilu 2 puta tjedno

dostava materijala za nastavu, uredskog materijala, materijala za čišćenje i tekuće održavanje

### Ostali poslovi:

popravak i održavanje vanjske ograde, jarbola, nosača koševa, bojenje i održavanje vanjskih terena i staza, košenje trave, podrezivanje sadnica, zalijevanje, pranje terena i čišćenje snijega,

svakodnevna briga o opremi i ventilaciji podruma, zamjena stakala na izložbenim vitrinama umnožavanje materijala, tehnička priprema manifestacija u školi, projekcija kino predstava i video projekcije, briga o zastavama i njihovom pravodobnom i prigodnom postavljanju.

Postavljenje zavjesa, pomicanju i prenošenju namještaja i u školskoj kuhinji kod težih poslova

briga o ispravnosti pomagala za rad (ljestve, motike, grablje, lopate, brisači za prozore i dr.), o brojnosti i čuvanju svih alata i pomagala, aparata za rad, o cjelokupnom inventaru škole

briga o odvozu smeća, smještaju i održavanju kanti ili kontejnera

briga o potrošnji materijala koji se ugrađuje, troše, te vođenje bilježnice s bilješkama.

Obaveza domara je čuvanje ključeva osim ako ne postoji drugačiji dogovor. Ključeve od ulaznih vrata nitko ne može koristiti bez prethodnog znanja i odobrenja ravnatelja.

Radno vrijeme domara prilagoditi potrebama posla kod težih i složenijih poslova.

Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika.

**UKUPAN BROJ SATI:1768**

## 9.8. Plan rada kuhara/kuharice

rujan – lipanj

izrada jelovnika za rad školske kuhinje  
narudžba namirnica za školsku kuhinju  
pripremanje mliječnog obroka, ručka i užine za školsku kuhinju  
raspodjela jela na obroke i podjela učenicima  
pranje posuđa  
održavanje čistoće u školskoj kuhinji  
kuhanje kave i serviranje za sjednice  
pranje i peglanje zaštitne odjeće

srpanj – kolovoz

generalno čišćenje prostora

ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja

**GODIŠNJI BROJ SATI: 1768**

## 9.9. Plan rada spremačice

R.B.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
1.	Generalno čišćenje školskog prostora	siječanj, srpanj, kolovoz
2.	Održavanje čistoće školskog prostora (unutarnjeg i vanjskog prostora)	Svakodnevno
3.	Održavanje čistoće sanitarnih čvorova	
4.	Izdavanje potrošnog materijala za čišćenje	
5.	Pranje i izmjena ručnika	tijekom godine
6.	Prikupljanje i vraćanje nađenih stvari učenika	
7.	Praćenje kretanja učenika po školskom prostoru	
7.	Praćenje kretanja učenika po školskom prostoru	rujan – lipanj
8.	Pranje prozora, zavjesa i ostalog rublja	rujan – lipanj
9.	Održavanje čistoće okoliša zgrade, školskog dvorišta i drugih poslova koji su u svezi održavanja čistoće	
10.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	

**GODIŠNJI BROJ SATI: 1768**

## 9.10. Plan školskog liječnika

- Sistematski pregledi
- a) prije upisa u 1. razred
- b) učenika 5. i 8. razreda

Sistematski pregledi se u pravilu provode u prostorijama Službe za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.

- Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji
- Screeninzi
- a) poremećaj vida na boje za učenike 3. razreda
- b) deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike 6. razreda

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

Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- a) 1. razred: DI-TE, POLIO i MPR
- b) 6. razred: hepatitis B ( tri doze )
- c) 7. razred: tuberkulozno testiranje i BCG docjepljivanje nereaktora
- d) 8. razred: DI-TE i POLIO

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (NN 23/9)).

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

- Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore - osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama – pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe

psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

- Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina
- Obilasci škole i školske kuhinje
- Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja
- Prisustvovanje roditeljskim sastancima, Učiteljskom vijeću, Nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole

## 10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 10.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
tijekom godine	<input type="checkbox"/> donošenje akata škole	predsjednica ravnatelj tajnica
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu u prošloj školskoj godini</li> <li>– donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>– donošenje Školskog kurikulumu</li> <li>– analiza uspjeha učenika u prošloj školskoj godini</li> <li>– izvješće o upisu učenika osmih razreda u srednje škole</li> <li>– razno</li> </ul>	predsjednica ravnatelj
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>– usvajanje financijskog plana za sljedeću kalendarsku godinu</li> <li>– razno</li> </ul>	ravnatelj računovotkinja
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– godišnje financijsko izvješće o prihodima i rashodima</li> <li>– izvršenje proračuna</li> </ul>	ravnatelj računovotkinja
II.		
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– polugodišnje financijsko izvješće o prihodima i rashodima</li> <li>– izvršenje proračuna</li> </ul>	ravnatelj računovotkinja
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>– realizacija natječaja za zapošljavanje</li> <li>– odlučivanje o zaštiti prava zaposlenika</li> </ul>	tajnica ravnatelj
tijekom godine	<input type="checkbox"/> imenovanja svojih radnih tijela	predsjednica
tijekom godine	<input type="checkbox"/> rebalans proračuna	ravnatelj računovotkinja
tijekom godine	– izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjera poduzetim u cilju zaštite prava učenika	ravnatelj

*Napomena: Ostali poslovi prema Statutu Škole i Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*

## 10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>– prijedlog Školskog kurikulumuma</li> <li>– planiranje i programiranje rada u nastavi</li> <li>– kriteriji za vrednovanje, praćenje i ocjenjivanje učenika</li> <li>– kriteriji za ocjenjivanje vladanja učenika</li> <li>– kalendar rada škole</li> <li>– radna zaduženja djelatnika škole</li> <li>– koordiniranje rada učitelja i stručnih suradnika</li> <li>– stručna usavršavanja</li> </ul>	ravnatelj, stručna služba
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– organizacija rada u produženom boravku</li> <li>– stručna usavršavanja</li> <li>– analiza rada</li> </ul>	ravnatelj, stručna služba
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– učenici s teškoćama u razvoju</li> <li>– planiranje aktivnosti Božićnog tjedna</li> <li>– stručna usavršavanja</li> </ul>	ravnatelj, stručna služba, učitelji
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> obrada i analiza praćenja realizacije planova i programa</li> </ul>	ravnatelj, stručna služba
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– osvrt na planiranje i programiranje rada u nastavi, DOP, DOD i INA</li> <li>– analiza uspjeha u učenju i vladanju u prvom polugodištu</li> <li>– pripreme za natjecanja i smotre učenika</li> </ul>	ravnatelj, stručna služba, učitelji
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– analiza rada stručnih vijeća</li> <li>– pripreme za nacionalne ispite te natjecanja i smotre učenika</li> </ul>	ravnatelj, stručna služba, učitelji
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– pripreme za nacionalne ispite te natjecanja i smotre učenika</li> <li>– učenici s teškoćama u razvoju</li> </ul>	ravnatelj, stručna služba, učitelji
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> pripreme za proslavu Dana škole</li> </ul>	ravnatelj, stručna služba, učitelji
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– pripreme za proslavu Dana škole</li> <li>– utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine</li> <li>– utvrđivanje termina produžene nastave i organizacije popravničkih ispita, razrednih ili predmetnih ispita</li> <li>– donošenje odluka o povjerenstvima za popravne ispite i polaganje razrednih ili predmetnih ispita</li> <li>– analiza uspješnosti rada škole u tekućoj školskoj godini</li> </ul>	ravnatelj, stručna služba, učitelji
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i programiranje rada u novoj školskoj godini</li> <li>– raspored zaduženja učitelja za novu školsku godinu</li> <li>– planiranje i programiranje aktivnosti u novoj školskoj godini</li> </ul>	ravnatelj, stručna služba, učitelji

---

	- usuglašavanje izrade Školskog kurikulumuma za novu školsku godinu	
VIII.	- analiza uspjeha učenika u prošloj školskoj godini - organizacija rada u redovitoj nastavi, izbornoj nastavi i izvanškolskim aktivnostima - raspored zaduženja učitelja za novu školsku godinu - izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	ravnatelj, stručna služba
učitelji	- organizacija popravnih ispita - izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma za tekuću godinu - izrada rasporeda sati	

*Napomena: Ostali poslovi prema Statutu Škole i Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*

### 10.3. Plan rada razrednih aktiva i razrednih vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– stručni aktivni razredne i predmetne nastave</li> <li>– upoznavanje mogućnosti i sposobnosti učenika</li> <li>– dogovor o planu i programu rada</li> <li>– izrada školskog kurikulumuma</li> <li>– kriteriji za vrednovanje, praćenje i ocjenjivanje učenika</li> <li>– kriteriji za ocjenjivanje vladanja učenika</li> </ul>	učitelji ravnatelj stručna služba
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– stručni aktivni razredne i predmetne nastave</li> <li>– rad s učenicima s teškoćama u vladanju, svladavanju nastavnog gradiva i učenicima s posebnim potrebama</li> </ul>	učitelji stručna služba
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– informacije o uspjehu učenika s posebnim potrebama</li> <li>– identifikacija nadarenih učenika i rad s nadarenim učenicima</li> <li>– stručni aktivni razredne i predmetne nastave</li> <li>– kvartalne sjednice razrednih vijeća</li> </ul>	učitelji stručna služba
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– utvrđivanje uspjeha učenika</li> <li>– stručni aktivni razredne i predmetne nastave</li> </ul>	razrednici učitelji
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– analiza uspjeha učenika na polugodištu</li> <li>– stručni aktivni razredne i predmetne nastave</li> <li>– vremenik pismenih provjera</li> </ul>	pedagog soc.peda gog učitelji, ravnatelj
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> stručni aktivni razredne i predmetne nastave</li> </ul>	učitelji stručna služba
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> stručni aktivni razredne i predmetne nastave</li> </ul>	učitelji stručna služba
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– rad s učenicima s teškoćama u vladanju, svladavanju nastavnog gradiva i učenicima s posebnim potrebama</li> <li>– stručni aktivni razredne i predmetne nastave</li> <li>– kvartalne sjednice razrednih vijeća</li> </ul>	razrednici ravnatelj stručna služba
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– osvrt na realizaciju planova i programa rada u redovitoj nastavi, DOP, DOD te izbornoj nastavi</li> <li>– prijedlozi za nagrade, pohvale i kazne</li> <li>– stručni aktivni razredne i predmetne nastave</li> </ul>	razrednici ravnatelj stručna služba
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– izvješća razrednika za kraj školske godine</li> <li>– upućivanje učenika na popravne ispite</li> </ul>	razrednici ravnatelj stručna služba
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– izvješća razrednika na kraju školske godine</li> <li>– prijedlozi za nagrade, pohvale i kazne</li> </ul>	ravnatelj pedagog
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– godišnje planiranje za sljedeću školsku godinu</li> <li>– školski kurikulum</li> <li>– stručni aktivni razredne i predmetne nastave</li> </ul>	ravnatelj stručna služba učitelji

*Napomena: Razredna vijeća se sazivaju tijekom godine prema potrebi*

## 10.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– konstituiranje Vijeća roditelja za školsku godinu 2025./2026.</li> <li>– izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja</li> <li>– izvješće o uspjehu i vladanju učenika u prošloj školskoj godini</li> <li>– izvješće o upisu učenika osmih razreda u srednje škole</li> <li>– izvješće o radu škole u prošloj školskoj godini</li> <li>– mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu</li> <li>– mišljenje o Godišnjem planu i programu rada Škole</li> <li>– roditeljsko uključivanje u aktivnosti</li> <li>– razno</li> </ul>	ravnatelj, stručna služba
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– odgojno-obrazovna situacija u školi</li> <li>– roditeljsko uključivanje u aktivnosti</li> <li>– razno</li> </ul>	ravnatelj, stručna služba
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– odgojno-obrazovna situacija u školi</li> <li>– analiza rada Vijeća roditelja</li> <li>– razno</li> </ul>	ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>– predlaganje mjera za unaprjeđenje odgojno – obrazovnog rada</li> <li>– izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li> </ul>	predsjednica VR ravnatelj, soc.pedagoginja

*Napomena: Ostali poslovi prema Statutu Škole i Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*

## 10.5. Plan i program rada razrednika

Rujan

1. Popunjavanje potrebne razredne e dokumentacije
2. Planiranje i programiranje rada razrednog odjela

Rujan - kolovoz

Redovno vođenje administracije – e dnevnika rada, e imenika učenika, matične knjige. Zapisnika sa sjednica razrednih vijeća, zapisnika s roditeljskih sastanaka, kronologiju važnijih zbivanja u razrednim odjelima, ispunjavanje i supotpisivanje učeničkih svjedodžbi i prijepis ocjena.

Vođenje brige o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada razrednog odjela i realizaciji Nastavnog plana i programa osobito o posebnim odgojno – obrazovnim zadacima škole (iz Godišnjeg plana i programa rada škole).

Pripremanje i vođenje sjednica Razrednog vijeća i podnošenje izvješća o radu razrednih odjela.

Briga o redovitom ocjenjivanju učenika i organiziranju pomoći učenicima kojima je to potrebno.

Rujan – kolovoz

Suradnja s članovima razrednog vijeća, ravnateljem, stručnim suradnicima, roditeljima.

Listopad – lipanj

Vođenje brige o redovitom pohađanju nastave i ostalih oblika rada.

Rujan – prosinac

Pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka (najmanje tri tijekom školske godine). Otvoreni sat također treba biti u rasporedu razrednika. Na otvorenom satu bi izvještavao roditelje o postignutim rezultatima u učenju i vladanju učenika.

Lipanj – kolovoz

Vođenje brige o polaganju predmetnih, popravnih i razrednih ispita. Ispunjavanje izvješće za roditelje, ostale obrasce i zapisnike.

## 10.6. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
X.	<ul style="list-style-type: none"><li>– konstituiranje Vijeća učenika za školsku godinu 2025./2026.</li><li>– izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika</li><li>– izvješće o uspjehu i vladanju učenika u prošloj školskoj godini</li><li>– upoznavanje sa Školskim kurikulumom</li><li>– upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole</li><li>– upoznavanje sa školskim preventivnim programima i projektima škole</li><li>– upoznavanje s Kućnim redom Škole te pravima i obvezama učenika u školi</li><li>– uključivanje učenika u školske aktivnosti</li><li>– razno</li></ul>	Pedagoginja Ravnatelj
II.	<ul style="list-style-type: none"><li>– analiza odgojno – obrazovne situacije u Školi</li><li>– prijedlozi i primjedbe učenika u svrhu unaprjeđenja učenika, učitelja i stručnih suradnika</li><li>– promicanje prosocijalnog ponašanja učenika u školi</li><li>– razno</li></ul>	Pedagoginja
V.	<ul style="list-style-type: none"><li>– analiza odgojno – obrazovne situacije u školi</li><li>– analiza postignutih rezultata učenika na smotrama i natjecanjima</li><li>– obilježavanje Dana škole</li><li>– kako smo bili zadovoljni u tekućoj školskoj godini i prijedlozi za poboljšanje u sljedećoj školskoj godini</li><li>– razno</li></ul>	Pedagoginja

## **11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Stručno usavršavanje je obveza svakog učitelja. Evidencija stručnog usavršavanja se vodi na posebnoj listi. Stručna usavršavanja se provode na razini škole, grada i države. Skupove šireg značenja organiziraju Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Agencija za odgoj i obrazovanje, a iz pojedinih područja imamo

usavršavanja koja provode društva i udruge.

Putem radionica razvoja samopouzdanja poučavamo učenike uspješnim socijalnim vještinama i jačanju pozitivne slike o sebi.

Interdisciplinarnim pristupom u radu s učenicima učitelji ostvaruju uspješnu suradnju sa službom za školsku medicinu, MUP-om i Hrvatskim zavodom za socijalni rad.

### **11.1. Individualno usavršavanje**

Učitelji i stručni suradnici dužni su se permanentno usavršavati u struci. Plan i program individualnog permanentnog usavršavanja realizira se praćenjem stručne literature, stručnih časopisa, dnevne i periodične štampe.

## 11.2. Stručna usavršavanje u školi

Sadržaj permanentnog usavršavanje	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarivanja
Postupanje odgojno – obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima i Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Mjere povećanja sigurnosti interni protokoli – stručna suradnica	Svi učitelji i stručni suradnici	Kraj kolovoza/početak rujna 2025.
“ Prozor za darovitost”- edukacija InnoLab Barbra Kristofić Amruš	Svi učitelji i stručni suradnici	Rujan 2025.
Suosjećanje i briga o sebi- Sonja Jarebica	Svi učitelji i stručni suradnici	Siječanj 2026.
Pedagoške mjere	Učitelji i razrednici (slobodan odabir)	Veljača 2026.

### 11.3. Stručna usavršavanja izvan škole

#### 11.3.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
AZOO	svim učiteljima	IX. – VI.
ŽSV	svim učiteljima	IX. – VI.

#### 11.3.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
AZOO	učitelji	studen
AZOO	voditelji ŽSV	Program prema AZOO
HPKZ AZOO	pedagozi	prema programu HPKZ/AZOO
HUROŠ	ravnatelji	listopad/ veljača
SHU	sindikalni povjerenici	listopad
AZOO	knjižničari	prema programu AZOO

## 12. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### 12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.				
MJESEC	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	AKTIVNOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
R U J A N	Svečani doček prvšaća	8.rujna	Svečana priredba u školskoj dvorani za učenike prvih razreda i njihove roditelje.	Učiteljice 1.r., razredno vijeće 1.r., ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja, učiteljice i učenici od 2.do 4.razreda.
	Prvi dan jeseni (Pozdrav jeseni)	23.rujna	Pozdrav jeseni kroz razne aktivnosti: kratka jesenska priredba sa pjesmama i recitacijama posvećenima jeseni, likovne radionice, skupljanje plodova, kreativne radionice, likovne radionice, kušanje jesenskog voća i uređenje panoa.	Učiteljice i učenici razredne nastave.
	Europski dan jezika	26.rujna	Aktivnosti s ciljem poticanja učenja što više jezika, u svakoj životnoj dobi, u školi i izvan nje.	Profesori društvenih predmeta, učenici 5.-8.razreda.
L I S T O P	Mjesec hrvatske knjige	tijekom listopada	Različite aktivnosti za poticanje čitanja, čitanje knjiga, pisanje, radionice na temu književnosti, knjige i čitanja.	Knjižničarka i učenici 1.-8.razreda.
	Svjetski dan životinja	4.listopada	Radionice o važnosti brige o životinjama. Presentacije i edukativni filmovi. Posjet veterinarskoj ambulanti.	Učiteljice i učenici razredne nastave.
	Dan zahvalnosti za plodove	21.listopada	Čitanje prigodnih priča, pjesama, recitacija, izrada plakata i likovnih	Učiteljice i učenici razredne nastave,

<b>A D</b>	zemlje (Dan kruha) Svjetski dan hrane		radova. Terenska nastava u OPG Mlađan (oko 20.10.). Aktivnosti usmjerene na izgradnju svijesti o globalnome problemu nestašice hrane u nerazvijenim zemljama.	profesorica prirode i biologije, učenici 5.-8.razreda.
	Dan jabuka	20.listopada	Razne aktivnosti promatranja, kušanja i opisivanja jabuke. Čitanje prigodnih pjesama, priča i poslovice o jabukama. Pečenje slastica od jabuka.	Učiteljice i učenici razredne nastave.
	Međunarodni dan međusobnog pomaganja	26. listopada	Aktivnosti usmjerene na pružanje pomoći, podrške i potpore drugima jer to pozitivno utječe na tjelesno i mentalno zdravlje pomagača, a njeguje se i empatija i potiče nesebično pomaganje.	Profesori društvenih predmeta, učenici 5.-8.razreda.
	Svjetski dan štednje	31.listopada	Priče, razgovori i radionice o važnosti štednje. Izrada štednih kasica.	Učiteljice i učenici razredne nastave, profesori matematike, učenici 5.-8.razreda.
<b>S T U D E N I  P</b>	Svi sveti, blagdan	1.studenoga	Razgovori o blagdanu i katoličkim običajima vezanima uz taj dan. Likovne radionice.	Vjeroučitelj, učiteljice i učenici razredne nastave.
	Svjetski dan izumitelja	9.studenoga	Aktivnosti s ciljem prisjećanja na velike izumitelje koji su poboljšali naš svakodnevni život te hrvatskih izumitelja koji su svojim inovacijama uljepšali hrvatsku i svjetsku svakodnevnicu. Istraživačke radionice, izrade plakata, prezentacije.	Učitelji i učenici razredne nastave, profesori fizike i kemije te učenici 7. i 8.razreda.
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i	18.studenoga	Paljenje svijeća na Vukovarskoj ulici i u školi, radionice, izložbe učeničkih likovnih i literarnih radova.	Učitelji i učenici razredne nastave, profesori društvenih predmeta i učenici 5.-8.razreda.

<b>R O S I N A C</b>	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje			
	Sveti Nikola	6.prosinca	Razredna priredba za roditelje u 2. razredu, čitanje prigodnih priča i pjesmica te razne likovne i kreativne radionice.	Učiteljice i učenici razredne nastave, vjeroučitelj.
	Večer matematike	prosinac	Radionica za učenike koja popularizira matematiku i temelji se na matematičkim igrama.	Učiteljice i učenici razredne nastave, roditelji, profesor matematike.
	Medni dan	tijekom prosinca	Radionica o značaju i ulozi pčela za održavanja ekološke ravnoteže i biološke raznolikosti te podizanje svijesti djece o potrebi konzumacije lokalnih poljoprivrednih proizvoda pa tako i meda.	Učiteljice i učenici 1.razreda.
	Ususret Božiću	tijekom prosinca	Pripreme za božićni sajam- likovne i kreativne radionice izrade božićnih ukrasa za prodaju na sajmu. Uređenje hodnika i učionica škole.. Razne aktivnosti s temom Božića.	Svi učitelji, profesori i učenici 1.-8.razreda.
	Božićni sajam i priredba OŠ Trnjanska	između 15. i 23. prosinca	Organizacija božićnog sajma ispred škole uz topli čaj i božićnu glazbu. Izložba i prodaja božićnih ukrasa koje su napravili učenici. Svečana božićna priredba u školskoj dvorani.	Svi učitelji, profesori i učenici 1.-8.razreda.
<b>S I J E Č A NJ</b>	Svjetski dan mira	1.siječnja	Aktivnosti kojima je cilj naglasiti poziv na opraštanje usmjeren ne na osudu, već na pomirenje i stvaranje mira.	Profesori društvenih predmeta, učenici 5.-8.r..
	Europski dan zaštite podataka	28.siječnja	Aktivnosti s ciljem promoviranja zaštite	Profesori informatike i

			osobnih podataka, podizanja svijesti o pravu na zaštitu osobnih podataka i upoznavanja učenika s njihovim pravima i obvezama u zakonodavnom okviru.	učenici koji pohađaju informatiku.
V E LJ A Č A  O Ž U J A K	100 - ti dan škole	veljača	Dan bez školskih udžbenika koji će se provesti kroz igre i međupredmetne aktivnosti.	Učiteljice i učenici razredne nastave.
	Dan sigurnijeg interneta	13.veljače	Radionice, prezentacije i izrade plakata o sigurnosti na internetu.	Profesori društvenih predmeta, učenici 5.-8.r.
	Valentinovo	14.veljače	Čitanje i pisanje priča, pjesama i sastavaka na temu zaljubljenosti. Pisanje i slanje lijepih poruka putem razredne pošte. Izrade plakata i likovnih radova na temu ljubavi.	Učiteljice i učenici razredne nastave.
	Dan ružičastih majica	26.veljače	Učenici i učitelji naše škole taj dan odijevaju ružičaste majice u znak potpore protiv nasilja nad vršnjacima. Radionice o sprječavanju nasilja.	Učitelji, profesori društvenih predmeta i učenici 1.-8.razreda.
	Fašnik	3.ožujka	Ples pod maskama u razrednim odjelima i izbor najoriginalnije maske. Razne aktivnosti na temu maškara, maskenbala.	Učiteljice i učenici razredne nastave.
	Dan broja $\pi$ (pi)	14.ožujka	Matematičke aktivnosti.	Profesori matematike i učenici 5.-8.razreda
	Dan svetog Patrika	17.ožujka	Istraživanje o svetom Patriku, izrada plakata.	Profesori društvenih predmeta i učenici 5.-8.razreda.
	Dan očeva	19.ožujka	Likovne radionice, izrada poklona za očeve.	Učiteljice i učenici razredne nastave.
Svjetski dan osoba s Down sindromom	21.ožujka	Učenici naše škole obilježavaju ovaj dan noseći šarene čarapice, a tijekom cijele godine	Svi učitelji i učenici.	

<b>T R A V A N J</b>			skrećemo pozornost na potrebu uvažavanja različitosti.	
	Svjetski dan voda	22.ožujka	Razne aktivnosti vezane uz bogatstvo vode na Zemlji i važnost očuvanja voda. Prezentacije, edukativni filmovi, ekološke radionice, izrade plakata, slikovnica i likovnih radova s porukama o očuvanju voda. Gledanje dokumentarnih filmova.	Učiteljice i učenici razredne nastave, profesori geografije i prirode/ biologije te učenici 5.-8.razreda.
	Ususret Uskrsu (5.4. Uskrs)	do 5.travnja	Čitanje prigodnih pjesama i priča, likovne i kreativne radionice na kojima se izrađuju čestitke i prigodni uskrsni ukrasi. Uskrsni običaji u drugim zemljama.	Učiteljice i učenici razredne nastave, profesori društvenih predmeta i učenici 5.-8.r.
	Dan planeta Zemlje	22.travnja	Prigodne radionice o ekologiji i temi očuvanja okoliša, likovne radionice.	Učitelji i učenici razredne nastave, profesori geografije i prirode/ biologije.
<b>S V I B A N J</b>	Dan kretanja	10.svibnja	Aktivnosti koje promiču zdrave stilove života i navode redovitu tjelesnu aktivnost kao jedan od najvažnijih preduvjeta dobrog zdravlja.	Profesori prirodoslovno-matematičke skupine predmeta i profesor Tehničke kulture, učenici 5.-8.razreda.
	Majčin dan	10.svibnja	Izrada poklona i čestitaka za majke. Priredbe u razrednim odjelima.	Učiteljice i učenici razredne nastave.
	Svjetski dan sporta	29.svibnja	Aktivnosti koje potiču bavljenje sportom i sportsku rekreaciju te pozitivan stav prema tjelesnom vježbanju, aktivnom i zdravom načinu života.	Učitelji i učenici razredne nastave.
<b>L I P</b>	Svjetski dan bicikla	3.lipnja	Aktivnosti kojima se ističu prednosti bicikla kao jednostavnog, pouzdanog, dostupnog,	Učitelji i učenici razredne nastave.

A NJ			čistog, ekološki prikladnog i održivog načina prijevoza.	
	Svečana završna priredba	lipanj	Svečana priredba u školskoj dvorani i druženje s roditeljima na dvorištu škole uz zakusku.	Učitelji i učenici 1.-8.razreda.

## 12.2. Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika

Mjesec	Sadržaji	Nositelji aktivnosti
Rujan	Akcija PUZ-a – Učenici u prometu – za učenike I. razreda	učiteljica I. razreda; djelatnici PUZ - a,ravnateljica, stručni suradnik pedagog
	Provedba programa MAH 1 – Mogu ako hoću – za učenike 4. i 6. Razreda	učiteljica IV. razreda, razrednik/ca VI. razreda, djelatnici MUP-a, ravnateljica, stručni suradnik pedagog
	Prehrana učenika putem školske kuhinje od IX. – VI. Mjeseca	razrednici, tajnica
	Osiguranje učenika	razrednik, ravnateljica, tajnica
	Briga za učenike iz socijalno ugroženih obitelji i učenike s posebnim potrebama	razrednici, pedagog, socijalni pedagog, ravnateljica
	Dan ozonskog omotača (16. 09.)	učitelj biologije i kemije
	Provjera neplivača (II. razred)	učiteljica razredne nastave
Listopad	Zahvalnost za plodove zemlje	razrednici, vjeroučitelj
	Solidarnost na djelu – akcija Crvenog križa	voditelj Crvenog križa
Studeni	Obilježavanje: Mjesec borbe protiv sredstava ovisnosti, Holistički pristup prevenciji ovisnosti – edukacija učenika, podjela materijala o ovisnosti, radionice za učenike	pedagog,socijalni pedagog, liječnica školske medicine
	Obiteljski zakon: upoznavanje učenika VI., VII. i VIII. razreda sa zakonskim propisima	
	Edukacija „Besplatno cijepljenje protiv HPV infekcije“ učenika VII. razreda osnovnih škola na području Grada Zagreba	liječnik školske medicine
Prosinac	Darivanje učenika – Sv. Nikola, Božić i Nova godina	učitelji
Ožujak	Briga za okoliš škole	ravnateljica, pedagog,socijalni pedagog, razrednici
	Šetnje u prirodi	razrednici

Travanj - Lipanj	Izleti, ekskurzije i terenska nastava	razrednici
	Športska natjecanja	prof. TZK
	Športom do zdravlja	prof. TZK
	Školski preventivni program	učitelji, liječnik školske medicine, pedagog, socijalni pedagog
	Komisijski pregled djece prije upisa u prvi razred	povjerenstvo za upis djece u prvi razred

Svibanj	Obilježavanje dana Crvenog križa	voditelj Crvenog križa
Lipanj	Obilježavanje dana ekologije – panoi	učitelj prirode i biologije
Srpanj	Sastavljanje popisa djece za besplatno ljetovanje	razrednici, Centar za socijalnu skrb, pedagog, socijalni pedagog
Rujan - lipanj	Zdravstvene teme, prehrana i šport	razrednici, pedagog
	Sistematski pregledi učenika i cijepljenje u organizaciji Zavoda za javno zdravstvo	liječnik školske medicine

### 13. PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Voditelj/ica učeničke zadruge: Sunčica Dropulić i Danica Barbir Masar

Predviđen broj sati tjedno: 2 sata ( 2x1)

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola

Ciljevi Učeničke zadruge za nastavne godine 2025./2026.:

1) omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

Namjena Učeničke zadruge:

- razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada
- razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanju baštine i pučkoga stvaralaštva
- usmjeravati učenike na praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini

Nositelji Učeničke zadruge:

- učitelji, učenici

Način realizacije Učeničke zadruge

- tijekom cijele šk. godine praktičnim radom u terminima koji će se dogovoriti na prvim sastancima Zadruge
- sudjelovanjem na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionica

## Plan i program aktivnosti

Vrijeme realizacije	Sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	Potrebna sredstva i za što (iznosi i namjena)
9. mj.	Dogovori o programu rada Zadruga.	
10. mj.	Prvi sastanci i radionice	Papir, boje
11. mj.	Izrada ukrasa i predmeta za obilježavanje Adventa i Božića	Tekstil, karton, boje, glina, materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda
12. mj.	Izrada ukrasa za Božić	Materijali za uređenje štanda
1. mj.	Sastanak na kojem će se evaulirati rad Zadruga u I. polugodištu i pregled planova za II. polugodište	
2. mj.	Izrada ukrasa i predmeta za obilježavanje Dana Trnja	Tekstil, karton, boje, glina, materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda
3. mj.	Pripreme za županijsku smotru učeničkih zadruga.	DVD-i, boje, svila.
4. mj.	Izrada ukrasa i predmeta	Tekstil, karton, boje, glina, materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda Materijali za uređenje štanda
5. mj.	Izrada ukrasa i predmeta	Tekstil, karton, boje, glina, materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda
6. mj.	Sastanak na kojem će se evaulirati uspjeh i rezultati Učeničke zadruga u I. i II polugodištu	

### **Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:**

Proizvodi nastali kao rezultat rada učenika zadrugara su sredstva ostvarena prodajom proizvoda.

## 14. ŠKOLSKI PROJEKTI

### 14.1. Zdravo domaćinstvo i prevencija pretilosti

#### CILJEVI

1. razvijati znanje i vještine ključne za svakodnevne zdrave navike
  2. saznati nešto više o hrani svoga zavičaja
  3. promicati važnost tjelesne aktivnosti
  4. razvijanje i testiranje prototipova igrala uz pomoć vanjskih stručnih suradnika ISHODI
1. osnažiti se za zdravi stil života povezan s prehranom
  2. stvoriti zajedničku kuharicu u kojoj će predstaviti zdrava jela
  3. naučiti izvoditi vježbe za zdravi i pravilni fizički razvoj

#### NAMJENA

Razvijanje životnih vještina i osnaživanje za zdravi stil povezan s prehranom i aktivnom tjelesnom aktivnošću.

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

Učenici od 1.do 8. razreda, učitelji

#### VREMENIK

Tijekom školske godine 2025/2026..

#### NAČINI VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA

Aktivnost će se vrednovati kroz angažiranost sudionika i njihov doprinos u realizaciji projekta. Pohraniti sve uratke u jednu mapu kako bi najuspješnije objavili i tiskali knjigu recepata, aktivno korištenje vanjskih igrala i pomagala na školskom igralištu

## 14.2. Večer matematike

### CILJEVI

1) popularizacija matematike, druženje učenika, roditelja i nastavnika, razvijanje pozitivnog stava prema matematici

### ISHODI

1. povezati matematiku sa vlastitim iskustvom i svakodnevnim životom
2. uspostaviti veze i odnose među matematičkim idejama
3. raditi u skupinama, uz razmjenu ideja i mišljenja
4. razvijati natjecateljski duh i pozitivan odnos prema matematici

### NAMJENA

Namijenjeno svim učenicima i njihovim roditeljima (obitelji), od 1. – 8. razreda.

Primjena usvojenih znanja iz matematike na zabavan način. Primjena logičkog zaključivanja i kreativnog mišljenja u rješavanju problemskih situacija u matematičkom kontekstu.

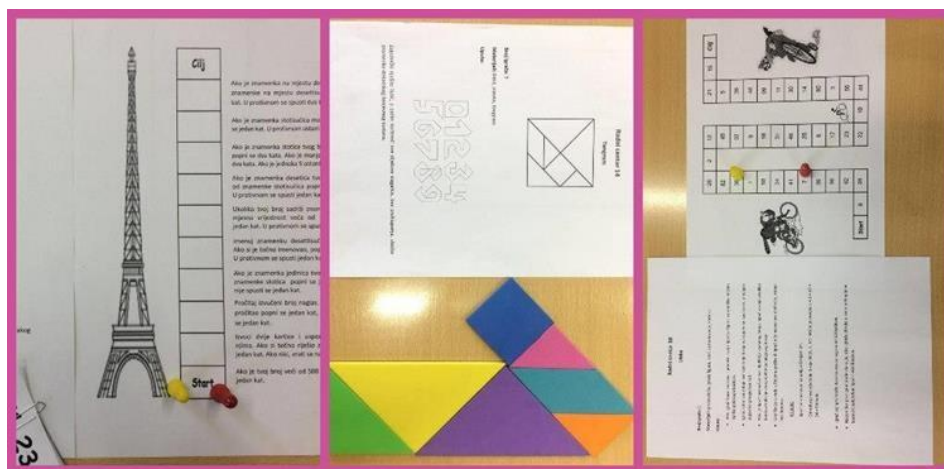
### NOSITELJ AKTIVNOSTI

Učitelji razredne nastave (1.–4. razred) i predmetni učitelj matematike (5. – 8. razred).

VREMENIK Prosinac 2025.

### NAČINI VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA:

Projekt se vrednuje anketnim ispitivanjem učenika po završetku sudjelovanja. Osim toga, učenici i roditelji se pohvaljuju i motiviraju za daljnje sudjelovanje na natjecanjima i u projektima.



### **14.3. Međunarodno matematičko natjecanje Klokan bez granica**

#### CILJEVI

- 1) Popularizirati matematiku i omogućiti širenje osnovne matematičke kulture
- 2) Omogućiti učenicima da na temelju usvojenih znanja i sposobnosti rješavaju netipične zadatke.

#### ISHODI

- 1) Rješavati matematičke zadatke.
- 2) Primijeniti stečena znanja u novim situacijama.
- 3) Prevesti zadatke riječima u matematički simbolički zapis.

#### NAMJENA

- Namjena projekta jest popularizirati rješavanje matematičkih zadataka i približiti zabavnu stranu matematike učenicima

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

Učitelj razredne nastave 2. – 4. razreda

Predmetni nastavnik matematike 5. – 8. razreda.

#### VREMENIK

Projekt će se realizirati kroz sudjelovanje učenika na matematičkom natjecanju koje će se realizirati prema Vremeniku smotri i natjecanja Agencije za odgoj i obrazovanje, a na natjecanju će sudjelovati učenici od 2. do 8. razreda.

#### NAČINI VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA:

Vrednovanje projekta se očituje kroz objavu rezultata natjecanja i usporedbom s rezultatima drugih učenika iste skupine u Republici Hrvatskoj. Nagrađuje se 10% najbolje plasiranih učenika. Učenici se, osim toga, pohvaljuju i motiviraju za daljnje sudjelovanje na natjecanjima i u projektima.

#### 14.4. Međunarodni foto- literarno- likovni natječaj: Život uz rijeku Savu

CILJEVI: Razvijanje vizualne percepcije učenika u odnosu na njihovu okolinu, konkretno uz rijeku Savu i onoga što donosi život u njezinoj blizini.

ISHODI: Učenici će razviti ekološku svijest, osvijestiti važnost brige o rijeci Savi, steći osjećaj za očuvanje kulturne i prirodne baštine.

NAMJENA: Razumijevanje teme i primjena zadane likovne tehnike; poticanje razvijanje vizualnog, kritičkog i stvaralačkog; mišljenja kroz samostalni praktični i stvaralački rad; razvijanje divergentnog mišljenja; razvijanje pozitivnog odnosa prema estetskim vrijednostima likovnoga rada i životnog okruženja.

NOSITELJ AKTIVNOSTI: Učitelji i učenici od 1.do 4. razreda, iz osnovnih škola Grada Zagreba i Županija te susjedne zemlje kroz koje prolazi rijeka Sava.

VREMENIK: U školskoj godini 2025./2026., od početka drugog polugodišta do proljetnih praznika.

NAČINI VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA: Prosudbena komisija izabire najuspješnije radove, a način korištenja rezultata vrednovanja je usporedba s brojem pristiglih radova prethodnih godina.



## 14.5. Mjesec hrvatske knjige

CILJEVI: Poticanje čitanja kod učenika od 1. do 8. razreda.

ISHODI:

Učenici će:

1. izražavati svoja zapažanja, misli i osjećaje nakon slušanja/čitanja književnoga teksta i povezuje ih s vlastitim iskustvom
2. stvaralački se izražavati prema vlastitome interesu potaknut različitim iskustvima i doživljajima književnoga teksta, likovnim i vizualnim izražavanjem interpretira različite sadržaje
3. kritički se odnositi prema pročitanom, obrazlaže vlastite stavove u vezi s pročitanim tekstom
4. sudjelovati i promovirati važnost čitanja i pisane riječi u školi, lokalnoj zajednici i šire
5. razvijati samopouzdanje kroz međusobnu suradnju, suradnju s partnerima te pri individualnom radu
6. izrađivati letke, plakate, straničnike, videozapise i snimke, e-knjige i dr.
7. odabrati odgovarajuću digitalnu tehnologiju za obavljanje zadatka te se samostalno koristi njemu poznatim uređajima i programima

NAMJENA:

1. razvijati interes i ljubav prema knjizi, čitanju i knjižnici,
2. razvijati kulturu čitanja kod učenika, poticati učenike na interes za knjigu i čitanje, razvijanje informacijske pismenosti učenika.

NOSITELJ AKTIVNOSTI: Danica Barbir Masar

RAZREDI: 1.- 8. razred

NAČIN REALIZACIJE:

1. rješavanje online kvizova, pretraživanje izvora (učenici viših razreda),
2. sudjelovanje u online pričaonici priča,
3. izrada straničnika,
4. radionice poticanja čitanja primjerene uzrastu,
5. čajanka u knjižnici

VREMENIK: od 15. 10. do 15. 11. 2025.

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA:

Način vrednovanja je pohvala i motivacija učenika za daljnje sudjelovanje na projektima, a rezultati vrednovanja će se koristiti kroz izlaganje učeničkih radova i promociju na mrežnoj stranici škole.

## 14.6. Noć knjige

### CILJEVI:

1. Odabrati nekoliko aktivnosti i organizirati njihovo provođenje u dogovoru s učenicima
2. Projektnim aktivnostima poticati radost čitanja, razvijati vještinu čitanja, učiti kako se odnositi prema knjizi, pobuditi interes učenika za čitanje knjiga, osnaživati kritičko mišljenje o pročitanoj, prikazati projektne aktivnosti kroz uporabu IKT-a
3. Poticati druge učenike škole, lokalnu zajednicu i širu javnost na razvijanje kulture provođenja slobodnog vremena
4. Osnažiti ulogu čitanja u razvoju jezičnih, komunikacijskih i stvaralačkih kompetencija potrebnih za izazove suvremenog društva

### ISHODI:

Učenik će:

1. Izražavati svoja zapažanja, misli i osjećaje nakon slušanja/čitanja književnoga teksta i povezivati ih s vlastitim iskustvom
2. Stvaralački se izražavati prema vlastitome interesu potaknut različitim iskustvima i doživljajima književnoga teksta, likovnim i vizualnim izražavanjem interpretirati različite sadržaje
3. Kritički se odnositi prema pročitanoj, obrazlagati vlastite stavove u vezi s pročitanim tekstom
4. Sudjelovati i promovirati važnost čitanja i pisane riječi u školi, lokalnoj zajednici i šire
5. Razvijati samopouzdanje kroz međusobnu suradnju, suradnju s partnerima te pri individualnom radu
6. Izrađivati letke, plakate, video zapise i snimke, e-knjige i dr.
7. Odabrati odgovarajuću digitalnu tehnologiju za obavljanje zadatka te se samostalno koristiti njemu poznatim uređajima i programima

NAMJENA: Potaknuti učenike na čitanje, promicanje čitanja kao najznačajnije aktivnosti koja čovjeka prati čitav život i najvažnija je za cjeloživotno učenje.

NOSITELJ AKTIVNOSTI: Danica Barbir Masar, školska knjižničarka

RAZREDI: 1. – 8.

NAČIN REALIZACIJE: Čitanje knjiga, likovna radionica, uređivanje, školskih panoa, nagradni natječaj

VREMENIK: Travanj 2026.

### NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA:

Način vrednovanja je pohvala i motivacija učenika za daljnje sudjelovanje na projektima, izložba i prezentacija radova, a način korištenja rezultata vrednovanja je stvaranje kolekcije materijala i aktivnosti bilješke, učenički radovi, članci na web-stranici škole i razrednim web-stranicama

## 14.8. Veliki koraci malih trkača

<b>Ciljevi</b>	<p>Razvijati temeljne motoričke sposobnosti učenika (brzina, izdržljivost, koordinacija, eksplozivna snaga).</p> <p>Unaprijediti sposobnost pravilnog izvođenja osnovne atletske tehnike trčanja.</p> <p>Poticati redovito bavljenje tjelesnom aktivnošću radi očuvanja i unapređenja zdravlja.</p> <p>Razvijati natjecateljski duh uz naglašavanje poštivanja pravila i fair-play ponašanja.</p> <p>Oснаživati socijalne vještine učenika kroz međusobnu suradnju, bodrenje i prihvaćanje različitih sposobnosti.</p> <p>Pružiti učenicima mogućnost doživljaja uspjeha i osobnog napretka kroz sudjelovanje u natjecanju.</p> <p>Razvijati pozitivan stav prema sportu i tjelesnoj aktivnosti kao dijelu zdravog stila života.</p> <p>Omogućiti učenicima korištenje Trnjanskog nasipa u svrhu povezivanja škole i zajednice.</p>
<b>Ishodi učenja</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– razlikuje i primjenjuje osnovne elemente tehnike trčanja (držanje tijela, rad ruku, ritam koraka);</li><li>– primjenjuje stečene motoričke sposobnosti u utrkama različitih duljina;</li><li>– sudjeluje u utrci prema unaprijed dogovorenim pravilima;</li><li>– poštuje pravila natjecanja i načela fair-play ponašanja;</li><li>– pokazuje ustrajnost i motivaciju u dovršavanju zadane dionice trčanja;</li><li>– uočava i prihvaća različite razine sposobnosti među vršnjacima;</li><li>– prepoznaje vlastiti napredak u brzini i izdržljivosti;</li><li>– razvija pozitivan stav prema tjelesnoj aktivnosti na otvorenom prostoru;</li><li>– doprinosi stvaranju poticajne i podržavajuće atmosfere u skupini.</li></ul>
<b>Namjena</b>	<p>Aktivnost je namijenjena učenicima koji pokazuju zanimanje za sportske aktivnosti.</p>

<b>Nositelj aktivnosti</b>	Razrednici od 1. do 4. razreda
<b>Razred/i</b>	Za učenike od 1. do 4. razreda
<b>Način realizacije</b>	Učenici će aktivnost realizirati sudjelovanjem u utrkama prilagođenim njihovom uzrastu (100 m, 200 m i 300 m) uz poštivanje pravila, fair-play ponašanja i zajedničko bodrenje.
<b>Vremenik aktivnosti</b>	Svibanj 2026.
<b>Troškovnik aktivnosti</b>	Troškovi do 50 eura za izradu medalja za prva tri mjesta
<b>Način vrednovanja aktivnosti</b>	Prati se broj i udio učenika koji su se uključili u utrke prema uzrastima; Naglasak na uključivanju što većeg broja učenika, a ne samo sportaša.
<b>Način korištenja rezultata vrednovanja</b>	Rezultati vrednovanja koristit će se za analizu uključenosti učenika u aktivnosti, s naglaskom na povećanje broja sudionika u idućim školskim godinama te osmišljavanje dodatnih poticaja kako bi se uključili i učenici koji se rjeđe bave sportom

## 14.7. Nacionalni ispiti za 4. i 8. razred

<b>Ciljevi aktivnosti</b>	<p>Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u šk. god. 2025./ 2026. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmoga razreda u svim osnovnim školama. Učenici četvrtog razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva. Učenici osmog razreda će pisati nacionalne ispite iz: Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema prikazanome Kalendaru i vremeniku provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani. Nacionalni su ispiti oblik objektivnoga vanjskog vrednovanja koje svi učenici pišu pod istim uvjetima i u isto vrijeme. Cilj je tih ispita dobivanje objektivnih povratnih informacija kako bismo dobili realnu sliku učeničkih postignuća pojedinačno, na razini Škole i na nacionalnoj razini. Nacionalni ispiti učenicima i roditeljima pružaju informacije o učeničkome znanju i napretku te mogu pomoći pri usmjeravanju daljnjega školovanja. Nacionalne ispite ocjenjivat će neutralni ocjenjivači koje će Centar odabrati temeljem javnoga poziva. Postignuća (rezultati) u nacionalnim ispitima neće utjecati na zaključnu ocjenu u osmome razredu niti će se uzimati u obzir kao kriterij za upis u srednje škole. Postignuća učenika bit će upisana u rubriku „bilješka" i iskazana brojem bodova i odgovarajućim postotkom riješenosti zadataka. Za nacionalne ispite nisu potrebne nikakve dodatne pripreme niti ponavljanje gradiva petoga, šestoga i sedmoga razreda, a posebice nisu potrebne instrukcije jer želimo dobiti realnu sliku postignuća koja su proistekla iz redovite, dodatne i dopunske nastave.</p>
<b>Ishodi učenja</b>	<p>Dobivena realna slike učeničkih postignuća pojedinačno na razini Škole i na nacionalnoj razini.</p>
<b>Namjena aktivnosti</b>	<p>Nacionalni ispiti učenicima i roditeljima pružaju informacije o učeničkome znanju i napretku te mogu pomoći pri usmjeravanju daljnjega školovanja.</p>
<b>Nositelj aktivnosti</b>	<p>Ravnateljica Nada Šimić, prof., koordinator Jasenka Runje, prof., stručne suradnice, učitelji</p>
<b>Razred/i</b>	<p>4.razred i 8. razred</p>
<b>Način realizacije aktivnosti</b>	<p><b>Provođenje nacionalnih ispita za učenike četvrtog razreda započet će 2. ožujka 2026. i trajat će do 4. ožujka 2026.</b> Nacionalni ispita za četvrte razrede započet će 2. ožujka 2026. Hrvatski jezik – ponedjeljak, 2.ožujka 2026. (9:00) Matematika – srijeda 3. ožujka 2026. (9:00) Priroda i društvo – petak 4. ožujka 2026. (9:00)</p>

**Provođenje Nacionalnih ispita za učenike osmog razred  
započet će 9. ožujka 2026. te će trajati do 26. ožujka 2026.**

Hrvatski jezik – ponedjeljak, 9. ožujka 2026. (9:00)  
Prvi strani jezik (Engleski) – srijeda, 11. ožujka 2026. (9:00)  
Matematika – petak, 13. ožujka 2026. (9:00)  
Biologija – ponedjeljak, 16. ožujka 2026. (9:00)  
Fizika – srijeda, 18. ožujka 2026. (9:00)  
Kemija – petak, 20. ožujka 2026. (9:00)  
Geografija – utorak, 24. ožujka 2026. (9:00)  
Povijest – četvrtak, 26. ožujka 2026. (9:00)

<b>Vremenik aktivnosti</b>	Provođenje Nacionalnih ispita započet će 3. ožujka 2026. te će trajati do 26. ožujka 2026.
<b>Troškovnik aktivnosti</b>	Nema materijalnih troškova
<b>Način vrednovanja aktivnosti</b>	Vanjsko vrednovanje- Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje i obrazovanje
<b>Način korištenja rezultata vrednovanja</b>	Povećanje kvalitete odgojno-obrazovne djelatnosti u OŠ Trnjanska

## **14.10. Daroviti Trnjani**

CILJEVI: Poticati maksimalan razvoj djetetovih potencijala uz poštivanje individualnosti djeteta obogaćivanjem novim sadržajima, razvijati mogućnosti darovite djece za poticanje njihovog psihosocijalnog razvoja i sposobnosti rješavanja problema

ISHODI: Razvoj računalnog razmišljanja, logičkog zaključivanja i digitalnih kompetencija, kreativnost u izražavanju, stjecanje znanja i iskustva o dramskoj umjetnosti i kulturi, razumijevanje i primjena zdrave prehrane kao što je mediteranska prehrana

NOSITELJI AKTIVNOSTI: Vanjski suradnici, Ivančica Tasl Dragičević i Nada Šimić NAČIN

REALIZACIJE: 2x mjesečno subotom od 9.00-11.00

VREMENIK: **1. 11. 2025. - 30. 5. 2026.**

### NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA:

Način vrednovanja je primjena procesne evaluacije, provođenje ankete za svaki pojedini modul, a način korištenja rezultata vrednovanja očituju se kroz objave na web stranici i putem javnih medija.

# ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

*Voditelj ŠPP: Ana Brkić, socijalna pedagoginja, stručna suradnica*

Školski preventivni program obuhvaća program prevencije ovisnosti, program prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja, program smanjenja vršnjačkog nasilja te razvoj otpornosti.

---

## PROCJENA STANJA I POTREBA:

Potreba za ovako koncipiranim Školskim preventivnim programom proizašla je temeljem evaluacije ukupnog učinka Školskog preventivnog programa za prošlu školsku godinu, odnosno kvalitativnih i kvantitativnih podataka (2024./2025.), temeljem zaključaka sa sjednica Učiteljskog i razrednih vijeća, tijekom savjetodavnog rada s roditeljima učenika, na temelju broja prijavljenih incidenata vezanih uz nasilnička i ovisnička ponašanja učenika te posebice evidentiranih nasilničkih ponašanja na društvenim mrežama. Kreiranju Školskog preventivnog programa prethodi i procjena stanja i potreba koju je ispunio svaki razrednih za svoj razred zasebno te je popratni dio ovog programa. Prema procjeni stručno-razvojne službe škole najveći broj stručnih intervencija i pomoći zatraženo je zbog elektroničkog nasilja, vršnjačkog nasilja i vršnjačkih sukoba, poteškoća mentalnog zdravlja učenika i roditelja, disfunkcionalnih obiteljskih situacija, slabih roditeljskih kapaciteta, nedjelotvornih roditeljskih stilova te nezadovoljavajuće suradnje roditelja i učitelja. U suradnji s učiteljima razredne i predmetne nastave evidentirano je da u većini razreda postoji potreba za razvijanjem socijalnih i emocionalnih vještina učenika.

Iz navedenoga proizlazi kako je potrebno uložiti veće preventivne napore u razvoj pozitivne slike o sebi i jačanja samopouzdanja, prepoznavanja svojih snaga, primjerenog komuniciranja vlastitih osjećaja i potreba, razvoj socijalnih vještina, vještina konstruktivnog rješavanja sukoba te općenito poticanja adekvatnog psihosocijalnog razvoja i pozitivnog mentalnog zdravlja učenika. Navedeni ciljevi ostvarivat će se provedbom grupnih radionica sukladnih razvojnim karakteristikama učenika te individualnim radom prema potrebi. Zbog porasta nasilja i sukoba potrebno je djelovati na jačanje emocionalnih, komunikacijskih i socijalnih vještina te aktivnosti usmjerene na odnos prema sebi i odnos prema drugima kroz koje se planira pozitivno utjecati na međusobne odnose učenika, ali i pojačati ulogu roditelja u zdravom razvoju djeteta. Osim toga, potrebno je poučavati učenika učenike životnim vještinama te im tako pomoći da prihvate sebe, nauče se skrbiti o svom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja, te da nauče kako uvijek imaju mogućnost izbora. Učenje vještina odvijat će se kroz tri razine – učenjem i usvajanjem vještine, poticanjem primjene ili uvježbavanja vještine te prijenosom/generalizacijom vještine u druge socijalne situacije/kontekste.

Područje suradnje s roditeljima također je područje na kojem je, prema mišljenju stručno-razvojnog tima, potrebno dodatno raditi kako bi suradnja bila što kvalitetnija te kako bi obiteljsko okruženje odgovaralo potrebama učenika te stvaralo uvjete za njihov adekvatan psihosocijalni razvoj. Programom su obuhvaćene sve razine prevencije u školskom i obiteljskom okruženju (univerzalna, selektivna i indicirana).

Preventivne aktivnosti bit će usmjerene na sve učenike škole kroz rad u okviru: određenih nastavnih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednika, u okviru izvannastavnih aktivnosti (prema Školskom kurikulumu) i izvanškolske aktivnosti. Dio poučavanja odvija se i kroz modul Zdravstvenog odgoja, odnosno Građanskog odgoja, a dio kroz aktivnosti i programe koji se u školi provode u sklopu Školskog preventivnog programa. S pojedinim učenicima ili grupama učenika kod kojih je prepoznata potreba dodatno će se individualno raditi na razvijanju zaštitnih čimbenika prema „konceptu otpornosti“ kako bi im se pomoglo u što uspješnijem suočavanju s izazovima svakodnevice i rizicima kojima su izloženi. Preventivne aktivnosti bit će, osim na sve učenike, usmjerene i na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provodit će ih razrednici, stručni tim u školi, školska liječnica, djelatnici MUP-a i drugi stručnjaci po potrebi.

#### CILJEVI PROGRAMA:

##### 1) UČENICI

- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika
- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju...)
- prepoznavanje vlastitih potreba i emocija
- razvijanje pozitivne slike o sebi i samosvijesti
- razvijanje vještine izražavanja potreba na prihvatljiv način (emocionalne i socijalne vještine)
- sigurno korištenje medija i tehnologije: osvijestiti prednosti i rizike korištenja interneta te pozitivne i potencijalne negativne posljedice vlastitog ponašanja na internetu, prepoznavanje i razumijevanje rizičnih ponašanja na internetu i e – nasilje
- poticanje na društveni angažman i razvijanje građanske odgovornosti

##### 2) UČITELJI

- osnaživanje učitelja i pomoćnika u nastavi kako bi razumjeli potrebe učenika i adekvatno na njih odgovorili
- identifikacija učenika s teškoćama u razvoju
- diferenciranje primjerenih programa za učenike s teškoćama u razvoju

##### 3) RODITELJI

- prepoznavanje potreba djece s ciljem zdravog mentalnog razvoja pojedinca
- upoznavanje s načinima razvijanja pozitivne slike o sebi kod djece
- pružanje podrške u razumijevanju potreba učenika s teškoćama u razvoju
- povećanje roditeljskih kompetencija
- primjena adekvatnog odgojnog stila te primjerenog discipliniranja djece

#### OČEKIVANI ISHODI:

- Povećana svijest o emocijama kod učenika, prepoznavanje, kanaliziranje i upravljanje emocijama, posebice u rizičnim situacijama: samokontrola-regulacija emocija
- Učenici će iskazivati povećanu otpornost
- Učenici će prepoznati vlastite snage

- Smanjeni broj rizičnih ponašanja, posebice ovisničkih i nasilnih ponašanja
- Prepoznat napredak u socijalnim i emocionalnim vještinama te u obrazovnim postignućima učenika od strane odgojno-obrazovnih subjekata (učitelja, roditelja, školskog liječnika...)
- Povećana zainteresiranost za školu, privrženost školi
- Redovitije polaznje nastave i povećana zainteresiranost za školu
- Učenici će moći sami pronalaziti djelotvorna i mirna rješenja svakodnevnih vršnjačkih sukoba – ovladati i primijeniti tehnike samosvjesnog ponašanja
- Učenici će generirati više rješenja za problem
- Učenici će znati procijeniti na primjerima životnih situacija utjecaj vršnjaka na donošenje odluka i primijeniti potrebne vještine odolijevanja pritisku
- Prepoznati odnos odolijevanja pritisku vršnjaka i pripadanja skupini vršnjaka – opisati i primijeniti korake
- Zauzeti se za vlastiti stav/mišljenje i argumentirati ga
- Učenici će imati svijest o važnosti poštivanja tuđih prava i sloboda, što će doprinijeti smanjenju nasilnih incidenata
- Učenici će imati svijest o odgovornom ponašanju na internet što će doprinijeti smanjenju cyberbulling-a, neadekvatnoj komunikaciji putem društvenih mreža i svijesti o medijskoj pismenosti
- Prepoznati rizike i povezati štetne posljedice povezane s uporabom sredstava ovisnosti i ovisničkim ponašanjem
- Razlikovati kratkoročne od dugoročnih posljedica korištenja sredstava ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja na osobu, obitelj, vršnjake, školsko i akademsko postignuće
- Učitelji će prepoznavati i adekvatno odgovarati na potrebe učenika
- Roditelji će zadovoljavati potrebe svoje djece
- Roditelji će primjenjivati adekvatan odgojni stil te disciplinirati djecu na primjeren način
- Roditelji će kreirati funkcionalno i podržavajuće obiteljsko okruženje koje će omogućiti pozitivan psihosocijalni razvoj djece

#### NAČIN REALIZACIJE

- **OBLIK:** produženi boravak (1.-3. r.), satovi razrednika (1.-8. r.), redovna nastava (obilježavanje prigodnih datuma), pojačani individualni rad s učenicima u riziku i obiteljima u riziku, rad u paru, rad u maloj skupini, izvannastavne aktivnosti i organiziranje slobodnog vremena djece, rad s roditeljima učenika (predavanja, radionice, savjetovanje)
- **SUDIONICI:** učenici od 1. -8. razreda, roditelji učenika, razrednici i predmetni učitelji, stručni suradnici, školska liječnica, vanjski suradnici
- **NAČIN UČENJA:** iskustveno učenje, učenje kroz igru i igru uloga (zadovoljavanje osnovnih psiholoških potreba), kroz interaktivni trening socijalnih i emocionalnih vještina, putem sudjelovanja u obilježavanju prigodnih datuma, putem samoprocjene, povratne informacije

- METODE POUČAVANJA: prikaz slučaja, kreativno pisanje, rad na tekstu, interaktivne igre, edukacijske i motivacijske radionice, iskustvene radionice, izrade plakata, likovnih radova, igranje uloga dramske tehnike, grupne diskusije, uvježbavanje vještine i procjena napretka, brainstorming, rasprave, razgovor, igre simulacije i imitacije i ostale kreativne tehnike.
- TRAJANJE: tijekom školske godine u dogovoru s razrednicima

## RAD S UČENICIMA

<b>PROGRAM/AKTIVNOSTI</b>						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) <b>Evaluiran</b> b) <b>Ima stručno mišljenje/preporuku</b> ** c) <b>Ništa od navedenoga</b></i>	<i>Razina intervencije a) <b>Univerzalna</b> b) <b>Selektivna</b> c) <b>Indicirana</b></i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<b>Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka</b> <b>Cilj: podizanje razine znanja o važnosti meda kao sastavnog dijela pravilne i nutritivno prihvatljivije prehrane, educiranje o važnosti pčelarstva</b>	Ima stručno mišljenje Ministarstva poljoprivrede RH	Univerzalna	1.a 1.b	28	1	Pedagoginja i učiteljica
<b>Sociometrijska ispitivanja</b> <b>Cilj: poticati razvoj zdravog razrednog okruženja, otkrivanje djece rizičnog ponašanja i pravovremeno poduzimanje odgovarajućih oblika pomoći</b>	Ništa od navedenog	Univerzalna	2.-8.	160	2	Socijalna pedagoginja i pedagoginja *sociometrijska ispitivanja provode se prema procjeni stručnih suradnica i razrednika
<b>Projekt Sandučić povjerenja</b> <b>Cilj: omogućiti svim učenicima da, bez straha od izlaganja ili neugodnosti, mogu podijeliti svoja pitanja, razmišljanja, osjećaje i brige.</b>	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8.	188	Tijekom nastavne godine	Socijalna pedagoginja
<b>„Družionice“ – Razvoj životnih vještina</b>	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	1.a 1.b	28	9 susreta	Socijalna pedagoginja i razrednica
<b>Socijalnopedagoški preventivni program Emica – razvoj emocionalnih vještina putem igrice</b> <b>Cilj: Razvoj emocionalnih vještina koje pridonose emocionalnoj prilagodbi i mentalnom zdravlju učenika,</b>	Evaluiran Ima stručno mišljenje AZOO	Univerzalna	2.a	15	7 susreta	Socijalna pedagoginja i razrednice

<b>prepoznavanje, razumijevanje i prihvaćanje emocija, iskazivanje emocija na primjerene načine, uočavanje povezanosti emocija i ponašanja, osvještavanje značaja takozvanih ugodnih emocija i prihvaćanja takozvanih neugodnih emocija</b>						
<b>Projekt „Zaštita mentalnog zdravlja djece“ Cilj: Osnaživanje i poučavanje učenika u nošenju sa stresnim situacijama u školi</b>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1.a 1.b 2.a 3.a 3.b 4.a	95	2 susreta	Sonja Jarebica, socijalna pedagoginja Socijalna pedagoginja Ana Brkić
<b>RESCUR: Na valovima otpornosti Cilj: Razviti i poboljšati socijalno i emocionalno učenje djece, poticati zdrave odnose među djecom i pozitivno i prosocijalno ponašanje, poticati mentalno zdravlje i dobrobit djece pogotovo one koja su izložena rizicima te poboljšati njihovu akademsku angažiranost i motivaciju za učenjem</b>	Evaluiran Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.a 1.b 2.a 3.a 3.b 4.a	95	10 susreta	Razrednici i učiteljice u produženom boravku
<b>PETICA- igrom do zdravlja Cilj: podizanje svijesti o važnosti pravilne, i uravnotežene i raznovrsne prehrane te provođenja redovite tjelesne aktivnosti u školske djece</b>	Evaluiran	Univerzalna	2.a 4.a	36	10 susreta	Hrvatski liječnički zbor, razrednice 2. i 4. razreda
<b>MAH-1 „Mogu, ako hoću“ Cilj: upoznavanje učenika s poslovima policije i razvijanje suradničkog odnosa</b>	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	4.a	21	1 susret	Pedagoginja i VIII. Policijska postaja
<b>Projekt „Nasilju NE - toleranciji DA-3</b>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	4.a	21	1 susret	Savez društava distrofičara Hrvatske - SDDH uz koordinaciju socijalne pedagoginje

						Ane Brkić
<b>PIA“Prevenција i alternativa“</b> <b>Cilj: Prevenција nasilničkog ponašanja, vandalizma i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja</b>	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	6.a	22	1 susret	Pedagoginja i VIII. Policijska postaja
<b>LIONS QUEST – Vještine za adolescenciju</b> <b>Cilj: školski program za razvoj mladih sa područjem djelovanja na sprječavanju bulliyinga i ovisnosti o drogama, sprječavanju nasilja i i konfliktnih situacija. To je program za poučavanje društvenih vještina, izgradnju karaktera i učenje o vrijednostima u društvu</b>	Evaluiran	Univerzalna	5.-8. razred	93	10 susreta	Razrednici Socijalna pedagoginja
<b>Program prevencije ovisnosti</b> <b>Aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti</b> <b>Cilj: promoviranje zdravih stilova života, podizanje razine svijesti o štetnim, zdravstvenim i socijalnim posljedicama ovisnosti</b>	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.-8. razred	93	1 susret	Pedagoginja i razrednici
<b>„Razmisli o budućnosti“</b> <b>Cilj: upoznati vlastite interese, sposobnosti, vrijednosti i ambicije te povezati s izborom zanimanja, otkriti mogućnosti koje se pružaju nakon završetka školovanja, isplanirati odgovarajuće školovanje</b>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	8.a	22	2 susreta	Stručna služba i razrednik
<b>„Profesionalna orijentacija“</b> <b>Cilj: upoznavanje učenika sa srednjim školama, procedurom e-upisa, informirati učenike o mogućnostima nastavka srednjoškolskog obrazovanja te im pomoći prilikom izbora</b>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	8.a	22	2 susreta	Pedagoginja
<b>Poticanje darovitosti „InnoLab“ zaklade za rad s darovitim: Projekt „I ja sam darovit“</b>	Ništa od navedenoga	Univerzalna Selektivna	3.a 3.b 4.a	98	9	Mr.sc.Barbra Kristofich Ambruš, dipl.psih.- prof

			7.a 7.b 8.a			
<b>Kako učiti i naučiti</b> <b>Cilj: poticati učenike na bolji šk. uspjeh, upoznati učenike s tehnikama učenja</b>	Ništa od navedenog	Univerzalna Selektivna	5.-8. razred	93	Tijekom nastavne godine	Pedagoginja
<b>Identifikacija i rad s učenicima s teškoćama u razvoju</b> <b>Prema programu rada s učenicima s TUR</b>	Ništa od navedenog	Selektivna	1.-8. razredi	188	Tijekom nastavne godine	Socijalna pedagoginja i pedagoginja
<b>Zdravstveni odgoj</b> <b>Cilj: promicanje zdravog stila života i životnih navika, te odgovornog ponašanja i vrijednosti</b>	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	1.-8. razredi	188	Tijekom nastavne godine	Razrednici, školska liječnica
<b>Građanski odgoj</b> <b>Cilj: Učenik kao građanin razredne, školske i lokalne zajednice</b>	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	1.-8. razredi	188	Tijekom nastavne godine	Razrednici i pedagoginja
<b>Vijeće učenika</b> <b>Cilj: predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog procesa, poticanje učenika na sudjelovanje u aktivnostima škole, promicanje međusobnog uvažavanja među učenicima u školi</b>	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8. razredi	Predst- vnici razrednih odjela	Nekoliko puta tijekom nastavne godine	Ravnateljica, pedagoginja

### ***RAD S RODITELJIMA***

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
<b>Roditeljski sastanak – grupno savjetovanje</b>	univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda	Polazak u prvi razred	1	Učiteljica
<b>Roditeljski sastanak – predavanje</b>	univerzalna	Roditelji učenika 1.	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni	1	Učiteljica

		razreda	stilovi  (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju	1	
<b>Roditeljski sastanak – predavanje</b>	univerzalna	Roditelji učenika 2. razreda	Roditeljstvo i suradnja  Sukob i nasilje: uloga škole	1  1	Učiteljica
<b>Roditeljski sastanak – tematsko predavanje</b>	univerzalna	Roditelji učenika 2. razreda	Razvoj emocionalnih vještina kod djece (EMICA)	1	Ana Brkić, socijalna pedagoginja
<b>Projekt „Zaštita mentalnog zdravlja djece“ Cilj: Osnaživanje i poučavanje učenika u nošenju sa stresnim situacijama u školi</b>	univerzalna	Roditelji učenika 1.-4. razreda	Razvoj otpornosti i optimizma kod djece kao preduvjet dobrog mentalnog zdravlja djece	1	Sonja Jarebica, socijalna pedagoginja Socijalna pedagoginja Ana Brkić
<b>Poticanje darovitosti „InnoLab“ zaklade za rad s darovitima: Projekt „I ja sam darovit“</b>	Univerzalna Selektivna	Roditelji učenika 3.,4.,7. i 8. razreda	Kako razviti potencijale učenika: izazovi i mogućnosti?”	2	Mr.sc.Barbra Kristofich Ambruš, dipl.psih.- prof
<b>Roditeljski sastanak – predavanje</b>	univerzalna	Roditelji učenika 3. razreda	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja  Pravila i granice u odgoju	1  1	Učiteljica
<b>Roditeljski sastanak – predavanje</b>	univerzalna	Roditelji učenika 4. razreda	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi  Kako postati bolji učenik	1  1	Učiteljica
<b>Roditeljski sastanak - predavanje</b>	univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	Opasnosti na internetu  Procijeniti uspjeh i stišati ambicije	1  1	Razrednik

<b>Roditeljski sastanak - predavanje</b>	univerzalna	Roditelji učenika 6. razreda	Roditeljska uloga Agresivna ponašanja	1 1	Razrednici
<b>Roditeljski sastanak - predavanje</b>	univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	Moja ponašanja u ulozi roditelja Izazovi adolescencije	1 1	Razrednica
<b>Roditeljski sastanak - predavanje</b>	univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Komunikacija u obitelji Moje dijete odrasta – što učiniti?	1	Razrednica
<b>Roditeljski sastanak – predavanje</b>	univerzalna	Roditelji učenika 6. razreda	MAH 2 “Mogu, ako hoću”	1	Policijski službenici
<b>Roditeljski sastanak – grupno savjetovanje</b>	univerzalna	Roditelji učenika 4. razreda	Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu	1	Učiteljica Stručne suradnice
<b>Roditeljski sastanak – grupno savjetovanje</b>	univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	1. roditeljski, stručne suradnice i RV	1	Stručne suradnice
<b>Roditeljski sastanak – grupno savjetovanje</b>	univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Profesionalno informiranje Upisi u srednju školu	1	Razrednica i pedagoginja
<b>Roditeljski sastanak – grupno savjetovanje</b>	univerzalna	Roditelji učenika 5.-8. razreda	Lions quest – Vještine za adolescenciju	1	Ana Brkić, socijalna pedagoginja
<b>Roditeljski sastanak – grupno savjetovanje</b>	univerzalna	Roditelji učenika 1.-4. razreda	Razvoj otpornosti i optimizma kod djece kao preduvjet dobrog mentalnog zdravlja djece	1	Sonja Jarebica, socijalna pedagoginja Socijalna pedagoginja Ana Brkić
<b>Savjetovalište za roditelje – individualno savjetovanje</b>	selektivna indicirana	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Roditeljski stilovi i razvoj djetetove slike o sebi Problemi u ponašanju i odgojni postupci roditelja Obiteljske snage i vještine Usklađivanje roditelja s prepoznatim	Tijekom školske godine	Ana Brkić, socijalna pedagoginja

			potrebama djeteta Poteškoće u obiteljskoj dinamici i vanjski suporti Prema potrebi roditelja		
<b>Individualno i grupno savjetovanje</b>	Selektivna indicirana	Roditelji učenika s teškoćama u razvoju i roditelja učenika u riziku za razvoj problema u ponašanju	Prema potrebama učenika i roditelja	Tijekom školske godine po potrebi	Socijalna pedagoginja i pedagoginja
<b>Vijeće roditelja</b>	univerzalna	Predstavnici roditelja	Plan i program rada škole u aktualnoj šk. godini (GPP/ ŠK)  Provedba projekata/preventivnih programa/ iz aktualnog školskog kurikulumu – realizacija  Izvjешća o realizaciji GPP/ŠK	Tijekom školske godine	Ravnateljica Socijalna pedagoginja

### **RAD S UČITELJIMA**

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) <b>Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</b> b) <b>Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju</b> c) <b>Razredna vijeća</b> d) <b>Učiteljska vijeća</b>	a) <b>Univerzalna</b> b) <b>Selektivna</b> c) <b>Indicirana</b>				
<b>Učiteljsko vijeće</b>	univerzalna	Učitelji i stručne suradnice	Stručno predavanje Postupanje odgojno – obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih	1	Ana Brkić, socijalna pedagoginja

			prava nadležnim tijelima Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima Interni protokoli o postupanju Osnovne škole Trnjanska		
<b>Učiteljsko vijeće</b>	univerzalna	Učitelji i stručne suradnice	Planiranje preventivnih aktivnosti i preventivnih programa, realizacija	3	Ana Brkić, socijalna pedagoginja
<b>Razrednici od 1. do 8. razreda</b>	univerzalna	Razrednici Stručne suradnice	Realizacija preventivnih aktivnosti i programa	3	Ana Brkić, socijalna pedagoginja
<b>Projekt „Zaštita mentalnog zdravlja djece“ Cilj: Osnaživanje i poučavanje učenika u nošenju sa stresnim situacijama u školi</b>	univerzalna	Učitelji	Zaštita mentalnog zdravlja djece	1	Sonja Jarebica, socijalna pedagoginja Socijalna pedagoginja Ana Brkić
<b>Poticanje darovitosti „InnoLab“ zaklade za rad s darovitima: Projekt „I ja sam darovit“</b>	Univerzalna selektivna	Učitelji Stručne suradnice	Kako razviti potencijale učenika: izazovi i mogućnosti?”	1	Mr.sc.Barbra Kristofich Ambruš, dipl.psih.- prof
<b>Individualno savjetovanje</b>	selektivna	Učitelji	Strukturirano praćenje nastave	Prema GPP pedagoga i prema potrebi	Jasna Nurudinović, pedagog
<b>Individualno savjetovanje</b>	selektivna indicirana	Učitelji	Strukturirano praćenje funkcioniranja učenika s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, s teškoćama uvjetovanih odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima, s teškoćama u razvoju i u riziku za razvoj problema u ponašanju	Prema GPP socijalnog pedagoga	Ana Brkić, socijalna pedagoginja

<b>Individualno savjetovanje</b>	selektivna indicirana	Učitelji	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s teškoćama i učenicima s problemima u ponašanju	Prema GPP socijalnog pedagoga	Ana Brkić, socijalna pedagoginja
<b>Razredna vijeća</b>					
<b>Individualno savjetovanje</b>	selektivna indicirana	Pomoćnici u nastavi	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s teškoćama i učenicima s problemima u ponašanju	Prema GPP socijalnog pedagoga	Ana Brkić, socijalna pedagoginja

## 15. DODATNE ZADAĆE I AKTIVNOSTI SA CILJEM POVEĆANJA MJERA SIGURNOSTI U ŠKOLI

a) dežurstvo za vrijeme školskog odmora

U vremenu školskog odmora dežurni učitelji određeni su tjednim dežurstvom, a zadatak im je reagirati u slučaju bilo kakvog nasilnog ponašanja ili krizne situacije. U nastavku je objašnjen protokol

postupanja u slučaju nasilja u školi.

b) redovita kontrola električnih instalacija te pregled utičnica i prekidača kako bi se zaštitili od udara električne struje.

c) održavanje u ispravnom stanju uređaja i instalacija čija neispravnost može prouzročiti požar ili eksploziju poduzimanjem odgovarajućih organizacijskih i tehničkih mjera zaštite od požara u slučaju privremenog požarnog rizika. Uz to škola je odgovorna održavati u ispravnom stanju električne,

plinske, gromobranske, ventilacijske instalacije i uređaje i druge uređaje i opremu koja može prouzročiti nastajanje i širenje požara te o održavanju posjedovati dokumentaciju

d) vježbe evakuacije za učenike i djelatnike škole u slučaju opasnosti sukladno preporuci Ministarstva unutarnjih poslova. Ravnateljica škole organizirat će praktične vježbe evakuacije prema postojećem planu evakuacije i spašavanja u slučaju iznenadnog događaja sukladno Pravilniku o zaštiti na radu.

e) U prostoru škole zabranjeno je:

- pušenje

- nošenje oružja, raznog streljiva, eksplozivnih sredstava, upaljača i drugih predmeta kojima se mogu ozlijediti drugi. Spomenuti predmeti vraćaju se izričito roditelji ili skrbniku djeteta.

- crtanje po zidovima i inventaru škole

- donošenje i konzumacija alkohola i drugih sredstava ovisnosti

- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju

- bacanje papira, žvakaćih guma i sl. izvan kutija predviđenih za stari papir/koševa za otpatke

f) donesen je Interni protokol Osnovne škole Trnjanska koji je dostupan na web stranici škole

## 16. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

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

### Upravljanje školom

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

ekskurzije i sl.) b1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

B) U radu i poslovanju – postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

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

### Obavljanje računovodstvenih poslova

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

### Obavljanje tajničkih poslova

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

#### Odgojno – obrazovni poslovi

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

#### Nadzor

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

- a) Inspeksijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

#### Ciljevi

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno – obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih

vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanjem sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anti koruptivni rad i poslovanje škole

## 17. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

U školskoj godini 2025./2026. Tim za kvalitetu je na sastancima raspravio, usuglasio i dogovorio 2 prioritetna područja:

1. Rad na poticanju darovitosti
2. Osnaživanje mentalnog i fizičkog zdravlja učenika

Tim za kvalitetu i darovite učenike čine:

Nada Šimić (ravnateljica), Jasna Nurudinović (pedagoginja), Ana Brkić (socijalna pedagoginja), Petra Crnjević Trstenjak (dipl. učiteljica), Luci Plenković Omerso (dipl. učiteljica), Stanislava Vencl (učiteljica prirode, biologije i kemije), Marija Šestak (učiteljica razredne nastave), Jasenka Runje (prof. engleskog jezika i književnosti i informatologije), Ivančica Tajsl Dragičević, ( dipl. učiteljica), Kristina Krešić ( dipl. učiteljica), Hana Drča ( dipl. učiteljica).

Voditeljica Tima za kvalitetu je ravnateljica Nada Šimić, prof.

Zamjenica Ivančica Tajsl Dragičević, dipl.učiteljica

## 18. NATJECANJA I SMOTRE

Osnovna škola Trnjanska domaćin je smotre LiDraNo na općinskoj razini i županijskog natjecanja iz povijesti.

Učenici od 2. do 8. razreda će sudjelovati na Međunarodnom natjecanju iz matematike Klokan. Učenici (od 1. - 8. razreda) će sudjelovati na Večeri matematike u prosincu 2025.

Smotre i natjecanja će se realizirati u skladu s vremenikom smotri i natjecanja Agencije za odgoj i obrazovanje za nastavnu godinu 2025./2026

KLASA: 602-01/25-01/52

URBROJ:251-314-25-1

U Zagrebu, 6.listopada 2025.

RAVNATELJICA:



Nada Šimić, prof.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Ivančica Tajsl Dragičević