

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
KLOŠTAR IVANIĆ, ŠKOLSKA 20
OSNOVNA ŠKOLA BRAĆE RADIĆA
e-mail: ured@os-brace-radica-klostarivanic.skole.hr

Osnovna škola braće Radića

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE 2025./2026.



Kloštar Ivanić, 6. listopada 2025. godine

OSNOVNA ŠKOLA BRACE RADICA
KLOŠTAR IVANIĆ
ŠKOLSKA 20
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
E-mail: ured@os-brace-radica-klostarivanic.skole.hr

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 68/18, 98/19 i 64/20, 151/22,155/23,156/23)) i čl. 29. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025. Na 39. sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2025. a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 1. listopada 2025. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 2. listopada 2025.



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

ŠKOLSKU GODINU

KLOŠTAR IVANIĆ

Kloštar Ivanić, 6. listopada 2025. godine

Sadržaj

1. PODATCI O UVJETIMA RADA _____	5
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI ____	9
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA _____	19
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA _____	47
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE _____	52
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE _____	67
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA _____	72
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA _____	85
9. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA I DJELATNIKA _____	100.
10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM _____	104
11. SAMOVREDNOVANJE _____	112
12. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM _____	116
13. PLAN NABAVE I OPREMANJA _____	118
14. EUROPSKI RAZVOJNI PLAN _____	119
PRILOZI _____	121

MISIJA ŠKOLE: Uz suradničke i suodgovorne odnose svih dionika odgojno-obrazovnog procesa stvarati sigurno, poticajno i ugodno okruženje za rad, učenje i druženje. Živjeti, učiti i raditi u okruženju koje prihvaća različitosti i razvija toleranciju.

VIZIJA ŠKOLE: U svakom učeniku prepoznati i podržati potencijal i osigurati pozitivno ozračje za razvijanje temeljnih ljudskih vrijednosti , kako bi bili otvoreni i spremni za buduće obrazovne, životne i profesionalne izazove.

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola braće Radića
Adresa škole:	Školska 20, 10312 Kloštar Ivanić
Županija:	Zagrebačka
Telefonski broj:	01-2829-294, 01-2829-295
Broj telefaksa:	01-2829-296
Internetska pošta:	ured@os-brace-radica
Internetska adresa:	www.ured@os-brace-radica-klostarivanic.skole.hr
Šifra škole:	01-198-001
Matični broj škole:	3102033
OIB:	17958386273
Upis u sudski registar (broj i datum):	532/1-1973 20.2.1974
Ravnatelj škole:	Tatjana Bakarić
Zamjenik ravnatelja:	/
Broj učenika:	405
Broj učenika u razrednoj nastavi:	193
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	203
Broj učenika u posebnom raz. odjelu	10
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	48
Broj učenika u produženom boravku:	36
Broj učenika putnika:	240
Ukupan broj razrednih odjela:	25
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	25
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj posebnih razrednih odjela	1
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	7.30- 13.35/ 12.45-17.15
Broj radnika:	68
Broj učitelja predmetne nastave:	27
Broj učitelja razredne nastave:	16
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj pomoćnika u nastavi	6
Broj računala u školi:	50
Broj specijaliziranih učionica:	11+1 PB
Broj općih učionica:	9
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole braće Radića obuhvaća naselja: Kloštar Ivanić, Vinari, Šćapovec, Lipovec, Tedrovec, Čemernica, Krišci, Bešlinec, Gornja i Donja Obreška, Stara Marča i Sobočani. Naselja su slabo prometno povezana. Upisno područje Osnovne škole braće Radića graniči s upisnim područjem Osnovne škole Josipa Badalića u Graberju i Osnovne škole Stjepana Basaričeka u Ivanić-Gradu.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Škola je dograđena 2013. godine. Sastoji se od starog dijela površine 1332 m² na dvije etaže i novoizgrađenog dijela površine 1827m² koji je na tri etaže.

U prizemlju novoizgrađenog dijela nalaze se uredske prostorije ravnateljice, tajnice i računovođe, kuhinja s blagovaonicom, informatička učionica i prostrani hol. U gornje dvije etaže spojene hodnicima sa starim dijelom škole nalazi se osam specijaliziranih učionica predmetne nastave s pripadajućim kabinetima. Dizalo je u službi teže pokretnim učenicima i tehničkom osoblju. U starom dijelu škole, u prizemlju je pet učionica predmetne nastave, učionica posebnog odjela, zbornica, knjižnica, te jedan prostor – učionica koja je prenamijenjena za produženi boravak. U produžetku, hodnikom je spojena školska dvorana sa svlačionicama i kabinetom. Na katu starog dijela škole je šest učionica razredne nastave, ured pedagoga i logopeda .

- Športska dvorana 28x14m sagrađena je 1978. godine (zajedno s pripadajućim prostorijama površine 702 m²). U kolovozu 2017. godine izvršeni su radovi 1. faze Projekta održavanja i poboljšanja energetske učinkovitosti školske športske dvorane:
- 2019. završena energetska obnova fasade starog dijela škole-
- 2020. energetska obnova spojnog dijela između škole i sportske dvorane, što uključuje potpunu rekonstrukciju i obnovu svlačionica i sanitarnih čvorova u istim

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA			6	20,34		
1. razred i 3 razred	3	172,51	/	/	1	1
2. razred i 4. razred	3	177,19	/	/	1	1
PREDMETNA NASTAVA			9			
Hrvatski jezik	2	120,93	1	18,78	2	3
Likovna kultura i Glazbena kultura	1	32,10+ 62,99	1	18,78	2	2
Vjeronauk	1	56,79	/	/	1	1
Strani jezik	2	123,48	2	32,74	2	1
Matematika	2	120,64	1	18,78	2	1
Priroda i biologija					2	1
Kemija	1	62,67	1	18,78	2	1
Fizika	1	61,54	1	16,37	2	1

Povijest	1	59,24	/	/	1	1
Geografija	1	61,91	1	16,37	3	2
Tehnička kultura	1	65,74	1	9,47	1	1
Informatika	2	44,73	/	/	2	2
Učionica POP	1	42,05	/	/	3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	393,82	1	9,47	1	2
Produženi boravak	1	59,00	/	/	3	/
Knjižnica	1	49,00	1	6,00	2	2
Dvorana za priredbe	/	/	/	/	/	/
Zbornica	1	54,29	/	/	2	1
Uredi	5	88	/	/	2	2
Vratarnica	1	4,75	/	/		
	/	/	/	/	/	/
UKUPNO:	30					

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

1.3. Školski okoliš

U školskom dvorištu su sportski tereni: rukometno- košarkaško i odbojkaško igralište kojima je neophodan novi zaštitni sloj, travnato nogometno igralište 50mx22m (potrebno uređenje) i trkaća staza širine 4m i duljine 80m (nedovršeno, neadekvatno).

Ispred ulaza u školu je asfaltno parkiralište za djelatnike škole.

Na čestici preko puta škole je ograđeno zemljište površine 6000m² za potrebe učeničke zadruge.

U sklopu školskog dvorišta je stajališta za školske autobuse i parkirna mjesta za djelatnike.

Nedostaje nam još ograda i planiramo u zatvorenom dijelu školskog dvorišta napraviti igralište zaučenike mlađeg uzrasta / neophodna pomoć Županije i Općine/.

Još uvijek čekamo realizaciju projekta Ministarstva poljoprivrede i Agronomskog fakulteta „Uvođenje i razvoj ekološke proizvodnje ljekovitog i začinskog bilja“ u koji bi bila uključena Zadruga škole i svi učenici i djelatnici. **Projektom bi se doprinijelo ekološkoj osviještenosti učenika, vrijednosti uzgoja bilja, a u konačnici i planskom uređenju školskog okoliša.**

Općina Kloštar Ivanić je osigurla rasvjetu školskog dvorišta čime je školski prostor u noćnim satima postao sigurniji.

Rujan 2022. sportska igrališta smo dodatno ogradili zaštitnim mrežama kako bi spriječili mogućnosti prebacivanja lopti izvan terena.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2475	2
2. Zelene površine	7312	2
3.Travnato igralište	12856	1
4.Školski vrt	6250	1

5.Parkiralište	430	1
UKUPNO	29323	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je opremljena nastavnim sredstvima i pomagala, ali u nedovoljnoj mjeri. Nastojat ćemo fond obnavljati u skladu s našim financijskim mogućnostima.

NASTAVNA SREDSTVA POMAGALA	I	STANJE	STANDARD
Audiooprema:			
projektor		20	
Video i fotooprema:			
DVD + videorekorder		18 ne koriste se	2
fotoaparati		1	1
TV		1	1
Informatička oprema:			
Računala (informat.uč .)		/	/
Prijenosna računala Informatičke učionice (2)		13+26 (više od 40% slabije funkcije)	2
Prijenosna računala (učitelji)		47 (oko 20% nije ili su u djelimičnoj funkciji)	3
Ostala oprema:			
Grafoskop		ne koristi se	1
Pametna ploča		5	
Tableti za učenike		/ne koriste se	
Mini pećnica za zadrugu		1	

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE /svesci	STANDARD
Lektira (I – VIII) razred	1817	2925
Audio	13	
Video	113	
Stručna literatura za učitelje	781	
Književna djela	1337	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se planira preurediti ili obnavljati	Za koju namjenu
Budući da je vanjski prostor škole, (školsko dvorište), neograđeno, planira se ograđivanje istog i izgradnja dječjeg igrališta. 2025./2026.	Sigurnost učenika u vanjskom prostoru škole,eko-vrt, igralište za najmlađe učenike i učionica na otvorenom Realizacija će ići uključivanjem u projekt Ministarstva poljoprivrede i Agronomskog fakulteta Zagrebačke županije
Proširenje školske zgrade i dogradnja manje dvorane do 2027., dobili smo idejno rješenje	Rad u jednoj smjeni, što osigurava jednake uvjete za sve učenike i djelatnike
Obnova sportskih terena- novi sloj na igralištima	Sigurniji boravak učenika na sportskim terenima škole
Uvođenje klimatizacijskog sustava	Kako je škola je na otvorenom terenu i ljeti je nesnosno vruće- ugodniji boravak

REALIZIRANO

Energetska obnova fasade stare škole. REALIZIRANO 12.2019.	Ušteda energenata, ugodniji boravak u školi.
Energetska obnova dijela zgrade koji spaja stari dio škole i dvoranu i renoviranje svlačionica i pripadajućih sanitarnih čvorova REALIZIRANO 2020.	Ušteda, sigurniji i ugodniji boravak u školskim svlačionicama .
Saniranje dijela sportskog poda u školskoj sportskoj dvorani zbog prodiranja vlage	Realizirano u prosincu 2021.
Rasvjeta školskog dvorišta- priključak na općinski dio	Sigurnost objekta, cjelonočno osvjetljavanje-realizirano 9.mjesec 2021.
Sanacija istočnog pročelja školske zgrade , srpanj/kolovoz 2024.	Sigurnost učenika i djelatnika (oštećenje nastalo u nevremenu 2023.)
Zamjena žaluzina na katu nove škole	Sigurnost učenika i djelatnika (oštećenje nastalo u nevremenu 2023.)
Nabava traktorske kosilice (zamjena za onu iz 2015.) - Nabavljeno 2024.	Velika travnata površina za održavanje
Izmjena podnih obloga u dvije učionice srpanj-kolovoz 2025.	Budući su stari parketni podovi propali, zbog sigurnosti učenika i djelatnika bila je nužna zamjena

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

2.1 Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1 Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža	Mentor-savjetnik
1.	Snježana Matišić	13.12.1970.	Učiteljica razredne nastave	VŠS	20	NE
2.	Nataša Šimunac	17.5.1974.	Dipl.učitelj	VSS	28	NE
3.	Sanela Janković	29.6.1980	Dipl.učitelj s pojačanim pr. geografije	VSS	18	NE
4.	Tamara Horčička	9.7.1979.	Dipl.učitelj s pojačanim pr. prirodoslovlje	VSS	21	NE
5.	Natalija Zovkić Božić	6.4.1991.	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	9	NE
6.	Matea Kljak	14.3.1987.	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	13.	NE
7.	Kristina Rešetar	4.3.1972.	Učiteljica razredne nastave	VŠS	31	DA
8.	Jadranka Ždero	11.5.1965.	Učiteljica razredne nastave	VŠS	35	NE
9.	Ivana Pilčik	26.1.1983.	Dipl.učiteljica spojačanim pr. povijesti	VSS		NE
10.	Lidija Cerovečki	5.3.1977.	dipl. učitelj	VSS	24	NE
11.	Jasmina Slivar	16.5.1975.	Dipl.učitelj s pojačanim pr. likovne kulture	VSS	27	NE
12.	Kristina Borić	8.11.1981.	Dipl.učitelj s pojačanim pr. iz HJ	VSS	19	NE
13.	Anica Markelić	13.12.1978.	Mag teologije	VSS	3	NE
15.	Edite Lilek Dražetić/ PB	10.8.1986.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	10	NE
16.	Renata Kraljić	17.4.1977.	Prof.engleskog jezika, književnosti i fonetike	VSS	21	NE
17.	Hrvoje Pepelko/PB	22.9.1995.	Mag prim.obraz.	VSS	5	NE

Sukladno Zakonu o provedbi opće uredbe o zaštiti osobnih podataka / NN 42/18 /

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža	Predmeti koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Marko Marušić	12.5.1986.	Mag. hrvatskog jezika	VSS	9	HRVATSKI	NE
2.	Maja Špehar	21.5.1984.	Prof. hrv. jezika, filoz. i knj.	VSS	7	HRVATSKI JEZIK	NE
3.	Jasmina Mandić	21.7.1976.	Prof. hrvatskog jezika i pov.	VSS	25	HRVATSKI	NE
4.	Martina Podnar Bočkaj	10.6.1980.	Prof. engl. jezika i književnosti	VSS	21	ENGLJSKI	NE
5.	Biljana Šunjić	5.6.1982.	Dipl. uč. s pojačanim programom njem. jezika	VSS	19	NJEMAČKI.	NE
6.	Vlasta Tolić	9.1.1964.	Mag. Likovne kulture	VSS	20	LIKOVNI	NE
7.	Dario Turkalj	2.2.1981.	Prof. tjelesne i zdr. kulture	VSS	9	TJELESNI	DA
8.	Martina Sraka	2.8.1977.	Prof. biologije	VSS	20	BIOLOGIJA I PRIRODA	NE
9.	Ksenija Kahlina	28.12.1975.	Prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	24	ENGLJSKI JEZIK	NE
10.	Martina Modrić	25.5.1997.	Prof. kemije i biologije	VSS	3		NE
11.	Mateja Šarić	28.7.1996.	Prof. mat. i fizike	VSS	2	FIZIKU	NE
12.	Matej Vuković	28.9.1992.	Magistar glazbene pedagogije	VSS	7	GLAZBENI	NE
14.	Martina Vrbanić	28.12.1975.	Dipl. učitelj s pojačanim programom matematike	VSS	25	MATEMATIKU	NE
15.	Robert Vrbanić	28.4.1972.	Prof. geografije	VSS	25	GEOGRAFIJU	NE
16.	Ivan Novak	4.12.1989.	Mag. povijesti	VSS	12	POVIJEST	NE
17.	Mislav Kolić	1.2.1982.	Prof. povijesti.	VSS	12	POVIJEST	NE
18.	Ivana Jurić	26.10.1996.	Bacc. informatike	VŠS	4	INFORMATIKU	NE
19.	Sergej Pavlek	12.1.1973.	Dipl. ing. rud.	VSS	25	INFOR	DA

.						MATIK U TEHNI ČKI	Sav.
21.	Željana Fabijanić	17.6.1984.	Dipl. učitelj + informatika	VSS	12	INFOR MATIK A	NE
22.	S.Mateja Mihaljević	9.2.1995.	Mag.teologije	SSS	1	VJERO UČ.	NE
23.	Mihaela Rašić Čulina-porodiljni	23.1.1975.	Mag ed. mat. .Mag mat.	VSS VSS	7	MAT	NE
24	Tihana Mateljan	10.5.1989.	Magistar kineziologije	VSS	11	TZK	NE
25.	Marinela Mišić	17.2.1955.	Magistra teologije	VSS	5	VJERO UČ.	NE
26.	Ana Jerković	10.8.1985.	Mag. eduk. rehabilitacije	VSS	14	POSEB NI ODJEL	NE
27.	Sanela Bošnjak	27.6.1976.	Str. spec.inž.građe vinstva	VSS	20	TEH.K ULTUR A	NE
28.	Goran Markek/ zamjena	15.4.1990.	Mag matematike	VSS	6	MATE MATIK A	NE

Sukladno Zakonu o provedbi opće uredbe o zaštiti osobnih podataka / NN 42/18 /

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Tatjana Bakarić	10.12.1962.	Dipl.uč.s pojačanim pr.likovne kulture	VSS	40	ravnateljica	DA
2.	Vesna Vučić	3.6.1972.	Prof.pedagogije	VSS	26	pedagog	NE
3.	Anita Juranić	4.9.1973.	Prof.logoped-defekt.	VSS	25	logoped	NE
4.	Suzana Lacković	27.6.1969	Dipl.knjžničar	VSS	22	knjižničar	NE
5.	Rea Dravinec	16.1.2000	Mag.psih.	VSS	1	psiholog	NE

Sukladno Zakonu o provedbi opće uredbe o zaštiti osobnih podataka / NN 42/18 /

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Ove školske godine imama dva pripravnika: Goran Markek, učitelj matematike (Mag.mat.) i Rea Dravinec- psihologinja

2.2 Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Godine staža	Radno mjesto
1.	Jelica Andrijević	22.10.1965.	Komercijalni tehničar	SSS	32	SPREMAČICA
2.	Snježana Škrivanek	9.2.1970.	Osn. škola	NKV	30	SPREMAČICA
3.	Ivančica Međaković	7.1.1966.	Osn. škola	NKV	27	SPREMAČICA
4.	Helena Škrlec	2.4.1974.	Str. radnik ratar	SSS	30	SPREMAČICA
5.	Renata Levar	26.7.1978.	Prodavač	SSS	23	SPREMAČICA
6.	Milan Škrivanek	28.9.1964.	Monter.cent. grijanja	SSS	41	DOMAR-LOŽAČ
7.	Goran Kamenarić	24.10.1981.	Elektromonter	SSS	20	DOMAR LOŽAČ
8.	Dunja Oreški	21.3.1967.	Kuharica	SSS	32	KUHARICA
9.	Davor Rešetar	28.3.1968.	Kuhar	SSS	35	KUHAR
10.	Anita Kovač	14.5.1974.	Prir.mat.tehničar	SSS	25	RAČUNOVOĐA
11.	Mirjana Mihaljević	12.12.1967.	Upravni pravnik	VŠS	31	TAJNICA

Sukladno Zakonu o provedbi opće uredbe o zaštiti osobnih podataka / NN 42/18/

2.2.1 Podatci o pomoćnicima u nastavi

Ove godine imamo pet pomoćnica u nastavi.

Red. broj	Ime i prezime pomoćnika	Godina rođenja	Zvanje	Zvanje/stručna sprema	Godine staža	Radno mjesto
1.	Ivana Požarić	4.6.1995.	Inž.geo.inženjerstva	VŠS	2	PUN učeniku razreda 5.a
2.	Andrea Čehko	19.5.1988.	Inž. zaštite bilja	VŠS	6	PUN učeniku 7.a razreda
3.	Ana Pastuović	22.7.1976.	Prvodt. javne uprave	VŠS	12	PUN učeniku 6.c razreda4
4.	Irena Knežević	29.8.1985.	Bacc. ekonomije	VŠS	4	PUN učeniku 5.b
5.	Monika Mrkšić	17.6.1983.	Hotelier.s mjer ugostit.	SSS	19	PUN POOS-4a. i 4. .b
6.	Brankica Redža	10.5.1966.	Suradnik u razrr. nastavi	SSS	16	PUN POOS 4.c

2.3 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Umanjenje radne obv. Čl.36.KU	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Snježana Matišić	1.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
2.	Nataša Šimunac	1.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
3.	Sanela Kezerić	1.c	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
4.	Tamara Horčička	2.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
5.	Natalija Zovkić Božić	2.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
6.	Matea Kljak	2.c	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
7.	Kristina rešetar	3.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
8.	Jadranka Ždero	3.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
9.	Ivana Pilčik	3.c	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
10.	Lidija Cerovečki	4.a	15	2	1	1	1		20	20	40	1760
11.	Jasmina Slivar	4.b	15	2	1	1	1		20	20	40	
12.	Kristina Borić	4.c	15	2	1	1	1		20	20	40	
13.	s. Anica	VJ 1.a,b,c 2a,bc.3 .ab.4.a b c	22	/	/	/	2		24	16	40	
14.	Renata Kraljić	EJ 1.2.3.a	22	/	/	/	1		23	17	40+1	1760

		bc,4.ac										
15.	Marinela Mišić	VJ 3.c,7.c	4	/	/	/	1		5	3	8	284
16.	Edita Lilek Dražetić	PB 1.abc,	25						25	15	40	1760
17.	Hrvoje Pepelko	PB 2.abc,							25	15	40	1760

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

		NEPOSREDAN RAD											OSTALI POSLOVI					POSEBNI POSLOVI			GODIŠNJI ODMOR	UKUPNO	
		REDOVITA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	SAT RAZREDNIKA	DODATNA NASTAVA	DOPUNSKA NASTAVA	IZVANNASTAVN E AKTIVNOSTI	VOĐENJE ŠD UZ Zašt. Na radu	SATNIČAR	SINDIKALNI POV.	ADMINISTRAT O T E MATICE	UKUPNO	OSTALI POSLOVI	RAZREDNIČKI POSLOVI	PRIPREME	SINDIKALNI POV.	UKUPNO		IKT	UKUPNO			
MARTINA PODNAR BOČKAJ/ S.Bogadi	ENG. JEZ 8.abc 7.abc 4.b RAZR. 7.b	18 630		2 70		2 70					23 805	6 280	2 70	9 315		17 595				240	40 1	1760+1 PN	
MAJA ŠPEHAR	HRV. JEZ. 6.Bc, 7.bc Razr. 6.c	18 630			1 35	1 35					22 770	7 350	2 70	9 315		18 630				240	40	1760	
DARIO TURKALJ	TZK 6.abc	6 210					1 35				7 245	3 105		3 105		5 175				224	12 420	751 Sportska Grupa/futsal	
MARTINA MODRIĆ	KEM 7.i 8.. PR. 5.abc RAZR: 5.a	20 630		2 70		1 70	1 70				24 840	2 175		10 350	4 105	16 560				240	40	1760	
MARINELA MIŠIĆ	VJERONAUK 3.c, 7.c	4 140					1 35				5 175	3		2 70		5 105				240	8 280	1760	
IVANA HORVATIĆ	NJEM 4.abc, 8.abc		12 350		1		1 35				14 385	4 175		6 140		10 350				224	24	704	
KSENJA KAHLINA	EJEZIK: 65abc 5.abc	20 700			1 35	1 35					23 805	5 315	2 70	10 350	3	17 595				240	42	1760	
JASMINA MANDIĆ	HRV. JRZIK 5.ab, 7..ab RAZR. 5.a RAZR. 7.b	18 700		2 70	2 70	1 35	1 35				22 770	11 350	2 70	9 315		18 630				240	40	1760	
MARKO MARUŠIĆ	HRV. 5.c, 6.a, 7.c, 8.b RAZR 8.b	18 630			1 35	1 35	2 70				22 770	9 315		9 315		18 630				240	40	1760	
MATEJA ŠARIĆ	Fizika 7.abc, 8.abc	12			1 35	1	35				14 770	10 350	70	6 385		10 305				224	24	704	
SERGEJ PAVLEK	TK 5.abc 8.abc INF: 5.bc IZB. 8.abc RAZR. 5..B	10 350	6 210	2 70			1		1		22 805	8 280	2 70	8 280		18 595		1		240	40	Satničar,. Adm.e-mat. IKT 1760	
MATEJ VUKOVIĆ	GLAZB.K. 4.abc, 5.abc, 6.abc, 7.abc, 8abc	15 525		2 70			3 105	2 70			22 770	8,5 396	2 70	7,5 263		18 630				240	40	1760	
RAŠIĆ ČULINA	MAT 6..bc, 7.8.a.bc,	20 700			1 35	1 35					22 840	8 385		10 245		18 630				240	40	1760	
IVANA JURIĆ	INF 4.a 5.a 6.abc, 7, RAZR. 5.a	8	8	2 70	1 35		1 35	2 70			8 280	3 105		3 105		6 210			1	240	40	Web str., zašt na radu 1760	
MARTINA SRAKA	PRIR., 5.abc BIOL. 7.abc 8.abc	20,5		2			1,5	2			24	8,5	2	11		16				240	40	Zadruga	

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škol

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Tatjana Bakarić	VSS	ravnateljica	7.30-15.30 SR. Č 10.30 - 17.30	11.00-13.00 15.00-17.00	40	1760
2.	Vesna Vučić	VSS	pedagog	Pon.Sr.Pet. 7.30 – 13.30 Ut.Čet. 12.00-18.00	10.00-11.00 14.00-15.00	40	1760
3.	Anita Juranić	VSS	logoped	Ut.Čet.P et. 7.30 – 13.30 Pon.,Sr. 12.00-18.00	10.00- 11.00 14.00-15.00	40	1760
4.	Suzana Lacković	VSS	knjižničar	Ut.Čet.P et. 7.30 – 13.30 Pon.,Sr. 12.00-18.00	8.00- 14.00 11.30- 17.00	40	1760
5.	Rea Dravinec	VSS	psiholog	Pon.Sr.Pet. 7.30 – 13.30 Ut.Čet. 12.00-18.00	10.00- 11.00 14.00-15.00	40	1760

*Pedagoginja radi svaki treći petak u mjesecu drugu smjenu, logopedinja radi svaki prvi petak drugu smjenu, knjižničarka svaki drugi petak.

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Anita Kovač	SSS	računovođa	7.00-15.00	40	1760
2.	Mirjana Mihaljević	VŠS	tajnica	7.00-15.00	40	1760
3.	Milan Škrivanek	SSS	Domar-ložać	6.00-14-00 14.00-22-00	40	1760
6.	Jelica Andrijević	SSS	spremačica	6.00-14-00 14.00-22-00	40	1760
7.	Snježana Škrivanek	NKV	spremačica	6.00-14-00 14.00-22-00	40	1760
8.	Goran Kamenarić	SSS	Domar-ložać	6.00-14-00 14.00-22-00	40	1760
9.	Renata Levar	SSS	spremačica	6.00-14-00 14.00-22-00	40	1760
10.	Ivančica	NKV	spremačica	6.00-14-00	40	1760

	Međaković			14.00-22-00		
11.	Helena Škrlec	SSS	spremačica	6.00-14-00 14.00-22-00	40	1760
<p>* domari i izmjenjuju tjedno smjene *spremačice, zbog manje zaposlenihrade tako da 4 izmjenjuju smjene tjedno, a 1 spremačica mjesec dana radi u međusmjerni / svaki mjesec druga spremačica/.</p>						
12.	Anita Keri		Kuhar	7.00-15.00	40	1760
13.	Dunja Oreški	SSS	Kuhar	7.00-15.00	40	1760
14.	Davor Rešetar	SSS	Kuhar	7.30 -15.30	40	1760

*Kuhari svaki tjedan izmjenjuju početak i završetak rada (pomiču se za pola sata)

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

U školskoj godini 2025./2026. nastavu pohađa 409 učenika u 25 odjela (24 redovita i 1 jedan posebni razredni odjel odjel koji pohađa 9 učenika razredne i predmetne nastave (obrazovni predmeti)).

Nastava se odvija u dvije smjene za razrednu nastavu i u jednoj smjeni za predmetnu nastavu. Organizirana je kabinetska nastava za učenike predmetne nastave gotovoza sve predmete.

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene. U prvu smjenu idu učenici predmetne nastave, dok se učenici razredne nastave tjedno izmjenjuju.

Jutarnja smjena u koju idu učenici predmetne nastave i posebni odjel počinje u 7.30, a završava u 13.40 (učenici koji idu na izborni predmet informatiku, rade dulje).

Razredna nastava mijenja smjene. 1.i 2. razred idu u istu smjenu , a 3.i 4. u suprotnu.

Jutarnja smjena razredne nastave počinje u 8.20, završava u 12.50, poslijepodnevna smjena počinje u 13.40, završava u 18.00 sati.

3.1.1Produženi boravak

Od ove školske godine Odlukom Općine Kloštar Ivani o financiranju, i odobrenjem Zagrebačke županije imat ćemo dvije grupe produženog boravka:

1. grupa- 1.

2. grupa 2.

Cilj je omogućiti roditeljima sigurno zbrinjavanje djece, a učenicima kvalitetan produženi boravak u školi u kojem će se izmjenjivati rad, odmor i igra. Nastavne metode prilagođene su cilju pravilne artikulacije slobodnog vremena i samostalnog učenja.

Produženi boravak organiziran je za dvije grupe učenika od 1. do 4. razreda u dvije smjene u vremenu od 7.00 do 12.00 sati, te od 12.00 do 17.00 sati, s ukupno 35 učenika (19+ 16)

Učiteljica E.Lilek koja radi u produženom boravku zaposlena je na neodređeno puno radno vrijeme, učitelj H. pepelko zaposlen je na određeno radno vrijeme do 60 dana.

Troškove prehrane snose roditelji, (2,50 eura dnevno za dva obroka jedan obrok osigurava MZOIM), ostale troškove snosi Općina Kloštar Ivanić.

3.2 Raspored zvona

RAZREDNA NASTAVA			
1.- 4. RAZREDI			
PRIJE PODNE		POSLIJE PODNE	
SAT	VRIJEME	SAT	VRIJEME
1.	8.20 – 9.05	0.	12.50 – 13.35
VELIKI ODMOR 15.minuta	9.05-9.20	1.	13.40 – 14.25
2.	9.20 – 10.05	VELIKI ODMOR 15 minuta	14.25 – 14.40
VELIKI ODMOR	10.05- 10 .20	2.	14.40 -15.25
3.	10.20 – 11.05	3.	15.30 – 16.15
4.	11.10– 11.55	4.	16.20 – 17.05
5.	12.00 - 12.45	5.	17.10- 17.55
6.			

PREDMETNA NASTAVA	
SAT	VRIJEME
1.	7.30 – 8.15
2.	8.20 – 9.05
VELIKI ODMOR	9.05-9.20
3.	9.20 – 10.05
VELIKI ODMOR	10.05 – 10.20
4.	10.20 – 11.05

5.	11.10 – 11.55
6.	12.00 – 12.45
7.	12.50 -13.35

3.3 RASPORED INDIVIDUALNIH RAZGOVORA S RODITELJIMA

RAZREDNA NASTAVA/ individualni razgovori

Razr.	UČITELJ/ICA	DAN U TJEDNU	VRIJEME
1.a	Snježana Matišić	ponedjeljak	11.10 - 11.55
		ponedjeljak	15.30 - 16.15
1.b	Nataša Šimunac	srijeda (ujutro)	4.sat 11.10 - 11.55
		Utorak (popodne)	2.sat 14.40 - 15.25
1.c	Sanela Janković	Utorak (ujutro)	3. sat 10.20-11.05
		Utorak (poslijepodne)	3. sat 15.30-16.15
2.a	Tamara Horčička	Ponedjeljak	10,20-11,05
		Ponedjeljak	16,20-17,05
2.b	Natalija Zovkić Božić	Četvrtak (jutarnja smjena)	11:10 – 11:55
		Četvrtak (popodnevna smjena)	16:20 – 17:05
2.c	Matea Kljak	Ponedjeljak (jutarnja smjena)	11:10 – 11:55
		Ponedjeljak (popodnevna smjena)	13:40 – 14:25
3.a	Kristina Rešetar	Ponedjeljak (jutarnja smjena)	11:10-11:55
		Ponedjeljak (popodnevna smjena)	16:20-17:05
3.b	Jadranka Ždero	Srijeda 8 jutarnja smjena)	11.15-11.55
		Srijeda (popodne)	16.30-17.10
3.c	Ivana Pilčik	Petak (jutarnja smjena)	10:20 – 11:05
		Petak (popodnevna smjena)	15:30 – 16:15
4.a	Lidija Cerovečki	Četvrtak(jutarnja	11:10-11:55

		smjena)	
		Četvrtak (popodnevna smjena)	15:30-16:15
4.b	Jasmina Slivar	Ponedjeljak (jutarnja smjena)	11.10 - 11.55
		Ponedjeljak (popodnevna smjena)	15.30 - 16.15
4.c	Kristina Borić	Srijeda(jutarnja smjena)	9:20-10:05
		Srijeda(popodnevna smjena)	15:30-16:15
Engleski jezik. učiteljica Renata Kraljić		SRI (A turnus- 1.i3.r popodne) 2.sat	14:40-15:25
		SRI (B turnus- 1.i 3.r ujutro) 3.sat	10:20-11:05
Informatika, učiteljica Željana Fabijanić		UTO (A turnus – 2. i 4. r ujutro) 3. sat	10:20 – 11:05
		UTO (B turnus – 2. i 4. r popodne) 3. sat	15:30 – 16:15
Vjeronauk, s. Anica Markelić		Srijeda	12.50-13.35

PREDMETNA NASTAVA

• POPODNEVNE INFORMACIJE – svaki 3. četvrtak u mjesecu.

Razr.	UČITELJ/ICA	DAN U TJEDNU	VRIJEME
5.a	Ivana Jurić	Ponedjeljak	A turnus 10:20 – 11:05/ B turnus 11.10- 11.55.
5.b	Sergej Pavlek	Četvrtak	10:20 – 11:05
5.c	Tihana Mateljan	srijeda	11:10-11:55
6.a	Martina Modrić	ponedjeljak	9:20 – 10:05
6.b	Ksenija Kahlina	utorak	10:20 - 11:05
6.c	Maja Špehar	ponedjeljak	10:20 – 11:05
7.a	Jasmina Mandić	četvrtak	9:20 – 10:05
7.b	Martina P. Bočkaj	srijeda	10:20-11.05
7.c	Biljana Šunjić	srijeda	11:10 – 11:55

8.a	Vlasta Tolić	četvrtak	10,20 – 11, 05 4.sat
8.b	Marko Marušić	Petak,	10,20 – 11,05 4. sat
8.c	Martina Sraka	ponedjeljak	10:20 – 11:05
PRO	Ana Jerković	petak	12:00-1245
Robert Vrbanić GEOGRAFIJA		ponedjeljak	10:20-11:05
Sanela Bošnjak TEHNIČKA KULTURA		ponedjeljak	9:20 – 10:05 (treći sat)
Ivan Novak POVIJEST		Utorak	9:20 – 10:05 (treći sat)
Ivana Horvatić NJEMAČKI JEZIK		srijeda	12:00 – 12:45
s. Mateja Mihaljević VJERONAUKE		utorak	9.20-10.00 (treći sat)
Martina Vrbanić MATEMATIKA		ponedjeljak	12.-12.45 (6.sat)
Goran Markek MATEMATIKA		ponedjeljak	9.20-10.05 (treći sat)
Marinela Mišić VJERONAUKE		ponedjeljak	10.20-11.05 (četvrti sat)
Matea Šarić FIZIKA			
Dario Turkalj TJELESNA IZDRAVSTVENA KULTURA		četvrtak	11.10- 11.55. (5. sat)
Mislav Kolić POVIJEST		četvrtak	
Ivana Capan Petak MATEMATIKA		petak	11.10- 11.55. (5. sat)
Matej Vuković GLAZBENA KULTURA		četvrtak	11.10- 11.55. (5. sat)

POPODNEVNE INFORMACIJE- SVAKI 3. ČETVRTAK U MJESECU

od 17.00 sati (od listopada 2025.)

- Molimo roditelje da najave svoj dolazak na popodnevne informacije.
- | | | |
|-------------|------------|------------|
| 16.10.2025. | 15.1.2026. | 16.4.2026. |
| 20.11.2025. | 19.2.2027. | 21.5.2026. |
| 19.12.2025. | 19.3.2026. | |

3.4 RASPORED PO RAZREDNIM ODJELIMA 3.4.1 PREDMETNA NASTAVA

A TURNUS
Cjelokupan raspored nastavnika

os bruce radica, skolska 20, klostar ivanica

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
Mandić Jasmina	5a	7b						5a	7a	5b	7b	7a				7b	7a	5b						5a			5b					5b			7a	5a				
Špehar Maja	6b	6c		8c						8c	6b					8a	8c	6c						6b	6c		6c	8a				6c	6b	8a						
Marušić Marko	5c		8b					6a	8b							5c	6a		7c					6a	7c	5c						8b	5c	6a	7c	8b				
Tolić Vlasta	6a			6b							6c									5b	8a					5c						5a								
Vuković Matej		8b	7a					8a	7c	7b	6a					5b	5c	6c	8c																6b	5a				
Kahlina Ksenija	5b	5a		6c				6b	5c	5b						6a	5a	5c	6b	6c				5b	5a	6c	6b	6a				6a	6b		5c					
Podnar Bočkaj Martina			8c	8a	8b			7c	7a		7b	8b	8a						8c	7b	7b			8c	7c	7a	8a	7b				7c		7a	8b					
Vrbanić Martina		7c	5c	7a				5c	7b	7c	5b					7c		7a	5b	7b				7c	5b	7b	7a	5c				7a	5c	7b	5b					
Čulina Rašić	8c	8a		6b	8b	6c		8b	6c	8a						6b	8c	8a						6c	6b		8c	8a	8b			8c	6c	8b	6b					
Čapan Petak Ivana		5a			6a												5a		6a													5a		6a						
Sraka Martina		8c		5b	5b			5a	5a	7b	7a					8b	7c	8a						7a	8a		8b	5c				7b	7c	8c	8c					
Modrić Martina	7c	6c		6a				7b	6b	6a	6c	8a				8c	7b		8b	7a	7c			8a	7a	8b						6b	8c	6a						
Šarić Mateja	8a	7c	7a																					8a	7b	8b		8c				7b	7c	8c		7a	8b			
Novak Ivan	7b	5b	7c	5c	8a			7a	8c		6b	6a				7a	6c	8b	7b					5c	8b	6b						8a	6a	5b	7c	8c	6c			
Vrbanić Robert	6c	8b	6b		5a			8c	8a	5c	7a	6a				6c	7c		7a	6b	8c					7c	5b	7b				8b	7b		6a	8a				
Pavlek Sergej	5b	5c	8a						8c	8b		5b	8a					8b	8c					8b	8c			5b				5c	8a							
Jurić Ivana				7a							6b	5a						5a	6b							6a	7c					6c		7b						
Bošnjak Sanela	7a				7b							7c																												
Mateljan Tihana	8b	8c	8a	5b		5a				7c	8c					8b	5b	7b	5c	8a				7b	7a							5a	7a	7c		5c	5c			
Turkalj Dario								6c	6a	6b														6a	6b		6c													
Mihaljević Matea	6a	7b	6c		8c			5b	5a		8a	5c	8b	7b	5a	6b	6a		5c	6c	7a						8c	6b	8b			5b	7a	8a						
Šunjić Biljana				6a	5c	7c			5b	6c		5a	5c					6b	6a		7a	7c					5b	7b	5a	7c	7a		6c		7b	6b				
Horvatić Ivana				8c														8a			8b											8c	8b	8a						
Mišić Marinela				7c																																				
Kolić Mislav																											5a													

B TURNUS
Cjelokupan raspored nastavnika

os bruce radica, skolska 20, klostar ivanjo

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
Mandić Jasmina	5a	7b						5a	7a	5b	7b	7a				7b	7a	5b						5a	5b							5b	7a	5a						
Špehar Maja	6b	6c	8c							8c	6b					8a	8c	6c						6b	6c	6c	8a					6c	6b	8a						
Marušić Marko	5c	8b						6a	8b							5c	6a	7c						6a	7c	5c						8b	5c	6a	7c	8b				
Tolić Vlasta	7a			7b							7c								8b	8a				8c								8a								
Vuković Matej		8b	7a					8a	7c	7b	6a					5b	5c	6c	8c													6b	5a							
Kahlina Senija	5b	5a	6c					6b	5c	5b						6a	5a	5c	6b	6c				5b	5a	6c	6b	6a				6a	6b	5c						
Podnar Bočkaj Martina		8c	8a	8b				7c	7a	7b	8b	8a						8c	7b	7b				8c	7c	7a	8a	7b				7c	7a	8b						
Vrbanić Martina		7c	5c	7a				5c	7b	7c	5b					7c	7a	5b	7b					7c	5b	7b	7a	5c				7a	5c	7b	5b					
Čulina Rašić	8c	8a	6b	8b	6c			8b	6c	8a						6b	8c	8a						6c	6b	8c	8a	8b				8c	6c	8b	6b					
Capan Petak Ivana		5a			6a											5a		6a														5a		6a						
Sraka Martina		8c		5a				5c	5c	7b	7a					8b	7c	8a						7a	8a	8b	5b					7b	7c	8c	8c					
Modrić Martina	7c	6c	6a					7b	6b	6a	6c	8a				8c	7b	8b	7a	7c				8a	7a	8b						6b	8c	6a						
Šarić Mateja	8a	7c	7a																					8a	7b	8b						7b	7c	8c	7a	8b				
Novak Ivan	7b	5b	7c	5c	8a			7a	8c	6b	6a				7a	6c	8b	7b					5c	8b	6b						8a	6a	5b	7c	8c	6c				
Vrbanić Robert	6c	8b	6b	5b	5b			8c	8a	5a	5a	7a	6a			6c	7c	7a	6b	8c						7c	5c	7b				8b	7b	6a	8a					
Pavlek Sergej	5b	5c	8a					8c	8b	5b	8a						5b	8c					8b	5c							5c	5a								
Jurić Ivana				7a						6b	5a						5a	6b							6a	7c					6c		7b							
Bošnjak Sanela	6a			6b						6c																														
Mateljan Tihana	8b	8c	8a	5b	5a			7c	8c						8b	5b	7b	5c	8a				7b	7a							5a	7a	7c	5c	5c					
Turkalj Dario								6c	6a	6b													6a	6b	6c															
Mihaljević Matea	6a	7b	6c	8c				5b	5a	8a	5c	8b	7b		5a	6b	6a	5c	6c	7a					8c	6b	8b				5b	7a	8a							
Šunjić Biljana		6a	5c	7c				5b	6c	5a	5c				6b	6a	7a	7c					5b	7b	5a	7c	7a				6c	7b	6b							
Horvatić Ivana				8c													8a	8b													8c	8b	8a							
Mišić Marinela				7c																																				
Kolić Mislav																									5a															

3.4.2. RAZREDNA NASTAVA **A** TURNUS

A TURNUS	<i>Ponedjeljak</i>						<i>Utorak</i>						<i>Srijeda</i>						<i>Četvrtak</i>						<i>Petak</i>					
	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.
3.a		SR	HJ	M	VJ	DOP	IN A	HJ	M	GK	E J	PID		HJ	HJ	IN F	TZ K	LK		PID	M	TZK	VJ	D O D		HJ	M	EJ	TZK	IN F
3.b		M	IN F	HJ	TZ K	VJ	IN A	PID	HJ	HJ	L K	EJ		HJ	M	TZ K	IN F	D O P		M	PID	GK	TZ K	VJ		HJ	M	SR	EJ	D O D
3.c		VJ	VJ	M	TZ K	DOP	IN A	M	PI D	HJ	HJ	LK		HJ	M	G K	EJ	IN F		HJ	M	TZK	SR	D O P		HJ	PI D	IN F	TZK	EJ

A TURNUS	<i>Ponedjeljak</i>						<i>Utorak</i>						<i>Srijeda</i>						<i>Četvrtak</i>						<i>Petak</i>					
	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.
1.a		VJ	HJ	IN F	M	GK	IN A	EJ	TZ K	HJ	M	SR		VJ	HJ	TZK	M	D O P		HJ	M	PID	L K	D O D		IN F	EJ	HJ	PI D	TZ K
1.b		HJ	VJ	M	PI D	SR	IN A	HJ	EJ	TZ K	PID	GK		IN F	V J	HJ	M	D O P		HJ	TZ K	M	L K	D O D		EJ	IN F	HJ	M	TZ K
1.c		IN F	HJ	VJ	PI D	SR	IN A	HJ	M	EJ	TZ K	DOP		HJ	PI D	EJ	M	D O D		M	HJ	VJ	L K	TZK		M	TZK	HJ	IN F	GK

A TURNUS	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak				
	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.
2.a	HJ	M	EJ	TZK	INF	INA	HJ	M	VJ	PID	LK		HJ	HJ	TZK	M	DOP		PID	GK	EJ	TZK	INF		HJ	M	VJ	SR	DOD
2.b	HJ	EJ	M	TZK	LK	INA	INF	VJ	PID	HJ	SRO		HJ	HJ	TZK	M	GK		M	EJ	PID	INF	DOP		HJ	M	TZK	VJ	DOD
2.c	M	HJ	GK	EJ	TZK	INA	VJ	INF	PID	TZK	LK		HJ	HJ	M	VJ	DOP		EJ	INF	M	TZK	HJ		M	HJ	PID	SR	DOD

A TURNUS	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak				
	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.
4.a	EJ	NJ	HJ	INF	M	INA	HJ	PID	INF	TZK	LK	DOP	HJ	M	NJ	PID	VJ		GK	HJ	M	EJ	SR	DOD	HJ	M	PID	TZK	VJ
4.b	HJ	EJ	M	NJ	SR	INA	M	HJ	PID	INF	VJ		NJ	EJ	PID	TZK	HJ	DOD	INF	GK	HJ	M	LK	DOP	HJ	VJ	M	TZK	PID
4.c	HJ	M	NJ	SR	EJ	INA	M	HJ	PID	VJ	INF		HJ	NJ	M	TZK	PID	DOP	M	HJ	INF	GK	EJ		VJ	HJ	TZK	PID	LK

RAZREDNA NASTAVA B TURNUS

B TURNUS	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak					
	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.a	VJ	HJ	M	INF	D OP		EJ	HJ	TZ K	M	SR	INA	HJ	M	GK	TZ K	VJ		HJ	M	PID	LK	DO D		INF	EJ	TZ K	HJ	PI D	
1.b	HJ	VJ	M	PI D	SR		HJ	EJ	PI D	TZK	GK	INA	INF	HJ	M	VJ	DO P		HJ	TZ K	M	LK	DO D		EJ	INF	TZ K	HJ	M	
1.c	HJ	PID	VJ	SR	INF		HJ	M	EJ	TZK	GK	INA	HJ	EJ	PID	M	DO D		M	HJ	VJ	TZK	DO P		M	HJ	LK	INF	TZ K	

B TURNUS	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak					
	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
3.a	SR	HJ	M	VJ	DO P		HJ	M	GK	EJ	PID	INA	HJ	HJ	INF	TZK	L K		PID	M	T Z K	V J	DO D		HJ	M	EJ	TZK	INF	
3.b	M	HJ	INF	TZ K	VJ		PI D	HJ	HJ	LK	EJ	INA	HJ	M	TZK	INF	DO P		M	PID	G K	T Z K	V J		HJ	M	SR O	EJ	DO D	
3.c	VJ	VJ	M	TZ K	DO D		M	PI D	HJ	HJ	LK	INA	HJ	M	GK	EJ	INF		HJ	M	T Z K	S R	DO P		HJ	PI D	INF	TZK	EJ	

B TURNS	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak					
	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.
2.a	IN A	IN F	HJ	M	EJ	TZ K		HJ	M	VJ	PD	L K		HJ	HJ	T Z K	M	DO P		PI D	GK	TZ K	EJ	IN F		HJ	M	V J	SR	DO D
2.b	IN A	HJ	EJ	M	T Z K	LK		IN F	VJ	PI D	HJ	S R		HJ	HJ	T Z K	M	GK		M	EJ	PI D	INF	D OP		M	TZK	HJ	VJ	DO D
2.c	IN A	E J	M	HJ	G K	TZ K		VJ	IN F	PI D	TZK	L K		VJ	HJ	HJ	M	DO P		EJ	IN F	M	TZ K	HJ		M	HJ	PI D	SR	DO D

B TURNS	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak					
	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>	<i>12⁵⁰ - 13³⁵</i>	<i>13⁴⁰ - 14²⁵</i>	<i>14⁴⁰ - 15²⁵</i>	<i>15³⁰ - 16¹⁵</i>	<i>16²⁰ - 17⁰⁵</i>	<i>17¹⁰ - 17⁵⁵</i>
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.
4.a	IN A	INF	N J	EJ	HJ	M	D OP	INF	HJ	PI D	TZK	L K		NJ	VJ	HJ	M	PI D		GK	HJ	EJ	M	SR	D O D	HJ	M	PID	TZ K	VJ
4.b	IN A	EJ	M	NJ	HJ	S R	D O D	M	HJ	PI D	INF	V J		EJ	NJ	PI D	HJ	TZ K		IN F	G K	HJ	M	LK		HJ	VJ	M	TZ K	PID
4.c	IN A	NJ	HJ	M	SR	EJ	D OP	M	HJ	PI D	VJ	IN F		HJ	M	NJ	TZK	PI D		M	HJ	IN F	G K	EJ	D O D	VJ	HJ	TZ K	PID	LK

3.4.3. POSEBNA ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA

VODITELJICA SKUPINE:
Ana Jerković, mag.rehab.educ

POSEBNA ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA – POPIS UČENIKA

R. D. 1. razred
M. R. 1. razred
E. S. 4. razred
M. S, 4 razred
N. T. 4. razred
S. V. M. 4. razred
M. M. 5 razred
L. D. 6.razred
V. M. 7. razred
M. M. 8. razred

TJEDNO ZADUŽENJE (SATNICA)

	HRVA TSKI JEZIK	MAT EMA TIK A	PRIRO DA	PRIROD A I DRUŠTV O	DRUŠTV O	S R	INA	DOMA ĆINSTV O	REHAB. POSTUP CI	UKUP O
1. R	5	4		2		1	1		11	24
4. R.	5	4		3		1	1		10	24
5. R	5	4	2		2	1		2	8	
6. R	5	4	2		2	1	1	2	7	24
7.R	5	4	3		3	1	1	2	7	24
8. R	5	4	3		3	1	1	2	7	24

RASPORED SATI/ RAZREDNA NASTAVA

1.b

PRIJEPODNE B TURNUS

sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. 8:20-9:05	HJ	HJ	INF	HJ	HJ
2. 9:20-10:05	VJ	EJ	HJ	TZK	MAT
3. 10:20-11:05	MAT	MAT	MAT	PID	TZK
4. 11:10- 11:55	PID	TZK	VJ	LK	INA
5. 12:00-12:45	SR(1. b)	GK	SRO		
6.12:50-13:35					

POSLIJEPODNE A TURNUS

sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0. 12.50-13-35					
1. 13.40-14.25	HJ	HJ	INF	HJ	HJ
2. 14.40-15.25	VJ	EJ	HJ	TZK	MAT
3. 15.30-16.15	MAT	MAT	MAT	PID	SRO
4. 16.20-17.05	PID	TZK	VJ	LK	INA
5. 17.10-17.55	SR (1.b)	GK			TZK

1. c

PRIJEPODNE B TURNUS

sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. 8:20-9:05	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ
2. 9:20-10:05	MAT	MAT	MAT	MAT	PID
3. 10:20-11:05	VJ	EJ	PID	VJ	LK
4. 11:10-11:55	SR (1,c)	TZK	SRO	TZK	INA
5. 12:00-12:45	PID	GK			TZK(u razredu)
6.12:50-13:35					

POSIJEPODNE A TURNUS

sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0. 12.50-13-35					
1. 13.40-14.25	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ
2. 14.40-15.25	MAT	MAT	MAT	MAT	TZK
3. 15.30-16.15	VJ	EJ	PID	VJ	INA
4. 16.20-17.05	PID	TZK	SRO	LK	INF
5. 17.10-17.55	SR (1.C)			TZK	GK

4.a

PRIJEPODNE A TURNUS

sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. 8:20-9:05	HJ	HJ	HJ	GK	HJ
2. 9:20-10:05	MAT	MAT	MAT	HJ	MAT
3. 10:20-11:05	PID	SRO	PID	PID	R.P.
4. 11:10-11:55	INA	TZK	R.P	R.P	TZK
5. 12:00-12:45		LK	VJ	SR (4.a)	VJ
6.12:50-13:35					

POSLIJEPODNE B TURNUS

sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0. 12.50-13-35					
1. 13.40-14.25	HJ	HJ	HJ	GK	HJ
2. 14.40-15.25	NAT	MAT	VJ	HJ	MAT
3. 15.30-16.15	PID	SRO	MAT	PID	R.P.
4. 16.20-17.05	INA	TZK	PID	R.P.	TZK
5. 17.10-17.55		LK		SR (4.a)	VJ

4.b

PRIJEPODNE A TURNUS

sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. 8:20-9:05	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ
2. 9:20-10:05	MAT	MAT	MAT	GK	MAT
3. 10:20-11:05	PID	SRO	PID	PID	R.P.
4. 11:10-11:55	INA	R.P.	TZK	r.p.	TZK
5. 12:00-12:45	SR (4.B)			LK	
6.12:50-13:35					

PSLIJEPODNE B TURNUS

sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0. 12.50-13-35					
1. 13.40-14.25	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ
2. 14.40-15.25	MAT	MAT	MAT	GK	MAT
3. 15.30-16.15	PID	SRO	PID	PID	R.P.
4. 16.20-17.05	INA	R.P.	TZK	R.P	TZK
5. 17.10-17.55	SR(4.b)			LK	

4. c

PRIJEPODNE A TURNUS

sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. 8:20-9:05	HJ	HJ	HJ	HJ	VJ
2. 9:20-10:05	MAT	MAT	MAT	MAT	HJ
3. 10:20-11:05	PID	SRO	PID	PID	TZK
4. 11:10-11:55	SR(4.C)	VJ	TZK	GK	R.P.
5. 12:00-12:45	INA				LK
6.12:50-13:35					

POSLIJEPODNE B TURNUS

sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0. 12.50-13-35					
1. 13.40-14.25	HJ	HJ	HJ	HJ	VJ
2. 14.40-15.25	MAT	MAT	MAT	MAT	HJ
3. 15.30-16.15	PID	SRO	PID	PID	TZK
4. 16.20-17.05	SR (4.c)	VJ	TZK	GK	R.P.
5. 17.10-17.55	INA	INF		EJ	LK

PREDMETNA NASTAVA

5.b

sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. 7:30-8:15		VJ	GK		
2. 8:20-9:05	HJ	HJ	TZK	HJ	HJ
3. 9:20-10:05	MAT	MAT	HJ	MAT	DOMAĆINSTVO
4. 10:20-11:05	TZK	PRI	MAT	PRI	DOMAĆINSTVO
5. 11:10-11:55	DRU(GEO)	R.P.	LK/TK	DRU(POV)	VJ
6. 12:00-12:45		SRO	LK/TK	SRO(5.B)	
7.12:50-13:35					

6. b

sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. 7:30-8:15					
2. 8:20-9:05	HJ	HJ	VJ	HJ	HJ
3. 9:20-10:05	MAT	TZK	HJ	MAT	DOMAĆINSTVO
4. 10:20-11:05	DRU(GEO)	MAT	SRO (6.B)	TZK	DOMAĆINSTVO
5. 11:10-11:55	LK/ TK	PRI	PRI	DRU(POV)	GK
6. 12:00-12:45	LK/ TK	SRO	MAT	VJ	
7.12:50-13:35					

7.a

sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. 7:30-8:15	TK/ LK				
2. 8:20-9:05	TK/ LK	HJ	HJ	TZK	TZK
3. 9:20-10:05	HJ	MAT	MAT	HJ	HJ
4. 10:20-11:05	GK	PRI(BIO)	MAT	MAT	DOMAĆINST

					VO
5. 11:10-11:55	PRI(KEM)	DRU(GEO)	DRU(POV)	PRI (FIZ)	DOMAĆINST VO
6. 12:00-12:45		SRO	R.P.		VJ
7.12:50-13:35		SRO (7.a)	VJ		

8. a

sat	PONEDJEL JAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTA K	PETAK
1. 7:30-8:15		GK			
2. 8:20-9:05	HJ	HJ	HJ	HJ	TK/ LK
3. 9:20-10:05	TZK	MAT	HJ	MAT	TK/ LK
4. 10:20-11:05	MAT	VJ	MAT	PRI (FIZ)	DOMAĆINST VO
5. 11:10-11:55	PRI(KEM)	PRI(BIO)	DRU(GEO)	DRU(POV)	DOMAĆINST VO
6. 12:00-12:45		SRO	TZK		
7.12:50-13:35			SRO(8,a)		VJ

POLAZNICI POSEBNE ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE, VRSTA I STUPANJ TEŠKOĆA PREMA VAŽEĆOJ ORIJENTACIJSKOJ LISTI

(Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju)

M. S.	LMR
N. K.	LMR
S. V. M.	LMR
M.M.	LMR
R. D.	LMR
M.M.	LMR
V.M.	LMR
M. R.	LMR
L. D.	LMR
E. S.	LMR

U posebnoj odgojno-obrazovnoj skupini organizira se nastava za učenike na stupnju lake intelektualne teškoće, čl.8., posebni program uz individualizirane postupke. Polaznici skupine su 10 učenika (6 učenika razredne nastave i 4 učenika predmetne nastave) -

Posebni program uz individualizirane postupke podrazumijeva uključenost učenika s teškoćama u razvoju, djelom vremena u razrednom odjelu sa skupinom učenika koji rade prema Nastavnom planu i programu za osnovnu školu, a dio programa svladavaju prema posebnom Okvirnom nastavnom planu i programu za učenike s teškoćama u razvoju kojeg realizira edukacijski rehabilitator u posebnom razrednom odjelu.

Učenici u posebnoj odgojno-obrazovnoj skupini svladavaju nastavne sadržaje hrvatskog jezika, matematike, prirode i društva, dok nastavne sadržaje likovne, glazbene, tjelesne i zdravstvene kulture i

izbornog predmeta vjeronauka svladavaju u redovitom razrednom odjelu, uglavnom po prilagođenom programu.

Nastavu iz obrazovnih predmeta izvodi učitelj (edukacijski rehabilitator), a nastavu odgojnih predmeta razredni/predmetni učitelj.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA IZ NASTAVNOG PREDMETA HRVATSKOG JEZIKA

Učenje hrvatskoga književnog jezika središnja je aktivnost odgoja i obrazovanja za učenike s lakim intelektualnim teškoćama. Učenjem hrvatskog jezika u učenika se razvijaju i njeguju sposobnosti pravilne artikulacije glasova i riječi, govor, učenici uče oblikovati i izražavati svoje misli i osjećaje te kulturu komuniciranja.

Komunikacijske aktivnosti u nastavi hrvatskog jezika:

- promatranje
- slušanje
- govor
- pisanje
- čitanje

Ciljevi nastave hrvatskog jezika jesu:

- razviti govor učenika
- razviti sposobnost usmenog i pismenog izražavanja
- razviti komunikacijske i čitalačke vještine i navike

Ciljeve nastave moguće je ostvariti uspješnim izvršavanjem sljedećih zadataka:

- razviti sposobnost promatranja
- razviti sposobnost slušanja (slušne percepcije i diskriminacije)
- što pravilnije artikuliranje glasova
- prepoznavanje i imenovanje osoba, predmeta i pojava iz svakodnevnog okruženja učenika
- upotreba jednostavne cjelovite rečenice
- prepoznavanje, pisanje i čitanje velikih tiskanih slova
- prepoznavanje i čitanje malih tiskanih slova
- globalno čitanje riječi i kratkih rečenica
- početno analitičko-sintetičko čitanje
- svladavanje rukopisnog pisma
- uključivati u govornu komunikaciju na književnom jeziku
- na primjerenim tekstovima osposobljavati učenike za čitanje s razumijevanjem
- obogaćivati i razvijati riječnik, jezični i stilski izraz
- uvoditi u usmeno i pismeno izražavanje

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA IZ NASTAVNOG PREDMETA MATEMATIKE

Ciljevi:

- razvoj matematičkog mišljenja
- uvođenje u kvantitativno spoznavanje svijeta i uočavanje matematičkih struktura
- osposobljavanje za uspješnu primjenu matematičkog znanja u životu i radu

Zadaće programa:

- da učenici postupno shvate pojmove prirodnog broja
- usvajanje potrebnih matematičkih znanja i rječnika
- osposobljavanje za rješavanje jednostavnih matematičkih zadataka iz praktičnog života
- razvijanje smisla za red, preciznost, preglednost i točnost u radu
- razvijanje sposobnosti procjenjivanja i prostornog predočavanja
- osposobljavanje za primjenjivanje elementarnog matematičkog znanja u životu i radu

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA IZ NASTAVNOG PREDMETA PRIRODE I DRUŠTVA I PRIRODA

NASTAVA PRIRODE I DRUŠTVA

Nastava prirode u predmetnoj i prirode i društva u razrednoj nastavi ponajprije pridonosi intelektualnom i socijalno-emocionalnom razvoju učenika.

Nastavni predmet ujedinjuje sadržaje različitih znanstvenih područja, prirodoslovnih (kemije, fizike, biologije,...). Tijekom poučavanja učenici trebaju ovladati ključnim pojmovima koji omogućuju nadograđivanje sadržaja prirodnih predmeta u višim razredima osnovne škole.

CILJ NASTAVE PRIRODE

Cilj je nastave prirode i društva doživjeti i osvijestiti složenost, raznolikost i međusobnu povezanost svih čimbenika koji djeluju u čovjekovu prirodnom i društvenom okružju, razvijati pravilan odnos prema ljudima i događajima, snošljivo i otvoreno prihvaćati različite stavove i mišljenja te poticati znatiželju za otkrivanjem pojava u prirodnoj i društvenoj zajednici.

ZADAĆE NASTAVE PRIRODE

- da upoznaju učenike sa živom i neživom prirodom i pojavama u prirodi
- da ih upoznaje sa uvjetima života živih bića, njihovom međusobnom povezanošću i zavisnošću od sredine u kojoj žive
- da im omogući da shvate kako je čovjek upoznajući prirodu stjecao iskustva i radom djelovao na prirodu, kako iskorištavati snagu prirode i njezina bogatstva, kako unaprijeđuje proizvodnju i stvara bolje uvjete za život
- da ih osposobljava da znanje o prirodi i samostalnim radom primjenjuje u životu
- da ih upozna s čovječjim tijelom, njegovim glavnim dijelovima, organima, osjetilima, njihovom higijenom i zaštitom
- da ih osnovnim znanjem o odgoju za društvene odnose među spolovima pripremi za pravilnu organizaciju osobnog života

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA IZ NASTAVNOG PREDMETA DRUŠTVO

NASTAVA DRUŠTVO

Nastavni predmet ujedinjuje sadržaje različitih znanstvenih područja, društvenih (geografije, povijesti, hrvatskoga jezika, informatike...). Tijekom poučavanja učenici trebaju ovladati ključnim pojmovima koji omogućuju nadograđivanje sadržaja prirodnih i društvenih predmeta u višim razredima osnovne škole.

CILJ NASTAVE DRUŠTVA

Cilj je nastave društva doživjeti i osvijestiti složenost, raznolikost i međusobnu povezanost svih čimbenika koji djeluju u čovjekovu prirodnom i društvenom okružju, razvijati pravilan odnos prema ljudima i događajima, snošljivo i otvoreno prihvaćati različite stavove i mišljenja te poticati znatiželju za otkrivanjem pojava u prirodnoj i društvenoj zajednici.

ZADACI NASTAVE PREDMETA DRUŠTVO

- da učenici upoznaju život i rad ljudi u našoj zemlji
- da na temelju toga razvijaju ljubav prema svojoj zemlji, narodima i narodnostima koji u njoj žive
- da učenici ovladaju osnovnom kartografskom pismenošću: snalaženje na zemljopisnoj karti
- da upoznaju najznačajnije slike iz prošlosti domovine, te u skladu sa svojim sposobnostima ovladaju osnovnim znanjem iz povijesti i kronologije zemlje u kojoj žive
- da upoznaju najznačajnije slike života ljudi u prapovijesti i da se upoznaju sa prvim civilizacijskim pismima

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA IZ NASTAVNOG PREDMETA DOMAĆINSTVO

Nastavni predmet Domaćinstvo interdisciplinarni je predmet koji integrira spoznaje iz prirodoslovnog, društveno-humanističkoga i tehničko i informatičkoga područja. Spoznaje iz prirodoslovnog područja omogućuju učeniku da spozna sebe, svoje prirodne, biološke potrebe te odnos spram drugih ljudi i prema okolini. Spoznaje iz društveno humanističkog područja uvode učenika u spoznaje o vlastitom životu i životu drugih ljudi te društvene odnose temeljene na uvažavanju i prihvaćanju ljudske prirode. Stečene spoznaje, znanja, vještine, vrijednosti i stavove učenici mogu primijeniti u svakodnevnom životu, samostalnom življenju i budućem radu. Spoznaje tehničko i informatičkoga područja uključuju pravilnu, sigurnu i svrsishodnu uporabu različitih oblika tehnologije te primjenu različitih tehnoloških dostignuća

u poslovima vezanim uz kućanstvo.

CILJ NASTAVE DOMAĆINSTVA

- razvijanje radnih navika
- jačanje samostalnosti učenika
- razvijanje sposobnosti snalaženja u novim situacijama
- razvijanje praktičnih znanja i vještina u svakodnevnom životu
- razvijanje samosvijesti
- razvijanje osjećaja za estetski lijepo
- poticanje razvoja pravilnih stavova o održivosti
- razvijanje kreativnosti i inovativnosti .

ODGOJNO OBRAZOVNI ISHODI

- povezivanje znanja kroz praktično iskustvo i vještine potrebne za svakodnevni život
- razvijanje osobnih stavova i vrijednosti u suradničkom radu, vrednovanje i samovrednovanje rada
- razvijanje smisla za praktično, sigurno, zdravo, uredno, čisto i estetski lijepo, osmišljavanje inovativnih proizvoda s estetskom, ekološkom i funkcionalnom vrijednošću
- razvijanje zdravih životnih navika

- razumijevanje vlastitog doprinosa u održivom razvoju.
- razvijanje znanja i vještine potrebnih za sigurno i svrsishodno korištenje tehnologije, alata i sredstava rada.
- razvijanje samostalnosti, odgovornosti, radnih, organizacijskih i poduzetničkih vještina
- razvijanje vještina za racionalno trošenje novca i energenata razvijanje cjeloživotnog učenja.

INDIVIDUALNI REHABILITACIJSKI POSTUPCI

1. Razvoj socijalno prihvatljivih oblika ponašanja
2. Razvoj pažnje i koncentracije
3. Razvoj finih motoričkih i grafomotoričkih vještina
4. Razvoj vizualne percepcije
5. Razvoj slušne percepcije
6. Razvoj slušne i vidne diskriminacije
7. Razvoj koordinacije i preciznosti pokreta
8. Razvoj matematičkog mišljenja
9. Razvoj glasovne analize i sinteze
10. Vježbe za usvajanje gramatičkih i pravopisnih pojmova
11. Vježbe vizualno- prostorne percepcije i vježbe za orijentaciju u prostoru i vremenu
12. Vježbe za samostalno učenje

Sadržaji:

- socijalne priče, dramatizacija
- brain gym vježbe
- modeliranje plastelinom, glinamolom, tijestom
- vježbe pisanja
- vježbe čitanja, pričanja priča, slušanja priča, slušanja glazbe
- čitanje s razumijevanjem, samostalno sastavljanje i pisanje kraćih rečenica
- dopunjavanje riječi i rečenica, opisivanje slike, lika ili predmeta
- redoslijed riječi u rečenici
- primjena radnih listića za vježbe vizualne percepcije
- vježbe fine motorike i senzoričke
- vježbe pamćenja
- vježbe bogaćenja rječnika
- vježbe lateralnosti na vlastitom tijelu, određivanje smjerova u prostoru
- uspoređivanje i ujednačavanje predmeta i skupova
- računske radnje u skupu prirodnih brojeva
- usvajanje matematičkih znakova i rječnika
- usvajanje osnovnih mjernih jedinica i primjena u zadacima
- vježbe *Kako učiti* (naučiti učenike da razviju vlastite stilove učenja)

3.4.4 DEŽURSTVA UČITELJA

Dežurni učitelji aktivno dežuraju za vrijeme odmora, u holu, hodnicima i blagovaonici prema dogovorenom rasporedu

Dežurni učitelji ispraćaju učenike putnike iz škole, organiziraju ih za ulazak u autobus, nadziru ulazak u školski autobus, daju signal vozaču za odlazak autobusa kad su svi putnici u autobusu i tek tada odlaze kući. Upute dežurnih učitelja obvezni su izvršavati svi zaposlenici i učenici Škole.

PREDMETNA NASTAVA

ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Robert V. Martina V. Ivan N. Sanela B. Goran M/Mihaela Č.R.	Martina P.B. Martina M. Maja Š. Biljana Š. Matej V.	Ivana H. sMateja M. Tihana M. Ivana C.P. Rea D.	Ivana Jurić Ksenija K. Jasmina M. Sergj P. Anita J.	Matea Š. Vlasta T. Marko M. Martina S. Vesnav V./ Suzana L. (kombinacija s RN)

RAZREDNA NASTAVA: dežurstva se izmjenjuju na tjednoj osnovi, uz učiteljice, dežura i stručna služba

Dežurni učitelj za svoj rad odgovoran je ravnateljci Škole.

3.4.5. PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika je i ove školske godine besplatna za sve učenike (financira MZOM), organizirana je u školskoj kuhinji u kojoj rade tri kuhara. Organizacija rada je takva da pokrivaju prvu i drugu smjenu. Od 418 učenika hrani se 406 (206 RN i 191 PN+ 9 PRO).

RASPORED PREHRANE 2025./2026

JUTARNJA SMJENA

Od 9.05 do 9.20 – učenici RN koji su u jutarnjoj smjeni (1. i 2. ili 3. i 4. razredi)
Od 10.05 do 10.20- učenici predmetne nastave

POPODNEVNA SMJENA

Od 14.25 do 14.40

3.4.6 PRIJEVOZ UČENIKA

Ove školske godine organiziran je prijevoz za 240 učenika od 1.-8. razreda. Prijevoz učenika izvodi poduzeće «Čazmatrans promet» d.o.o. iz Čazme.
3 AUTOBUSA

JUTARNJA SMJENA

PREDMETNA NASTAVA (5.- 8. razredi)

- NASTAVA POČINJE U 7.30 SATI (učenici čekaju na polaznim stanicama oko 6.50 sati)
- 6. SAT ZAVRŠAVA U 12.50 - odvoz
- 7. SAT ZAVRŠAVA U 13.35- odvoz

RAZREDNA NASTAVA

- NASTAVA POČINJE U 8.20 (učenici čekaju na polaznim stanicama oko 7.30)
- 5. SAT ZAVRŠAVA U 12.50- odvoz
- 6. SAT ZAVRŠAVA U 13.35- odvo

POPODNEVNA SMJENA RAZREDNA NASTAVA (TJEDNA IZMJENA) 1. i 3.

RASPORED PRIJEVOZA

DOVOZ	NASTAVA POČINJE	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
NA STANICAMA U 12.20	12.50	NEMA DOVOZA	dovoz	NEMA DOVOZA	NEMA DOVOZA	NEMA DOVOZA
NA STANICAMA U 12.50	13.40	dovoz	dovoz	dovoz	dovoz	dovoz
ODVOZ	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00

2. I 4. razredi

DOVOZ	NASTAVA POČINJE	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
NA STANICAMA U 12.20	12.50	dovoz	dovoz	NEMA DOVOZA	NEMA DOVOZA	NEMA DOVOZA
NA STANICAMA U 12.50	13.40	dovoz	dovoz	dovoz	dovoz	dovoz
ODVOZ	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00

3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodištai traje u okviru 178 nastavnih dana (36 tjedana).

Prvo polugodište traje od **8. rujna 2025.** godine do **23. prosinca 2025.** godine.

Zimski odmor za učenike traje od 24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026. godine.

Drugo polugodište traje od **12. siječnja 2026.** godine do **12. lipnja 2026.** godine.

Proljetni odmor za učenike traje od 30. ožujka do 3. travnja 2026. godine.

GODIŠNJI KALENDAR RADA

NASTAVNA GODINA	MJESE C	BROJ DANA		BR.		BLAGDANI / NERADNI DANI	BROJ DANA – UČ. PRAZNI CI
		RADNI	NASTAV NI	TJ.			
				R	N		
1.POLUGODIŠTE od 8.9.2025. do 23.12.2025. Zimskog odmor za učenike od 23.12.2025. do 9.1.2026.	rujan	22	17	4	4	0 / 8	5
	listopad	23	23	5	5	0/ 8	0
	studeni	19	19	4	4	1/ 10	0
	prosinac	21	17	4	3	2/ 8	4
2.POLUGODIŠTE		85	76	17	15	3 / 34 37	9
2. POLUGODIŠTE od 12.1.2026. do 12.6.2026. Proljetni odmor za učenike 30.3.- 3.4.2026.	siječanj	20	15	4	4	2/ 9 =11	5
	veljača	20	20	4	4	0/ 8	0
	ožujak	22	20	4	4	0/9	2
	travanj	22	18	5	3	2/7 = 9	3
	svibanj	22	20	4	4	2/ 9 =11	0
	lipanj	21	9	4	3	2/ 8= 10	11
2. POLUGODIŠTE		124	102	25	22	58	20
Nast. god.	1.I 2.POL.	209	178	41	37	77	29
	srpanj	6/23	/	4	2	0/8	23
	kolovoz	6/21	/	4	1	2/ 9	20
UKUPNO	Srpanj i kolovoz	12	0	8	3	2+17 19	43
ŠK.GOD.		221	1768 SATI	49	39	114	72
ŠK.GOD.	UKUPN O	221+30 GO) 30					

		dana= 251 240 sati. BLAG.- 12 dana= 96 sati				
	UKUPN O SATI	2080	1768			

Nastava se realizira u dva obrazovna razdoblja, nastavna godina traje 221 radnih, odnosno 178 nastavnih dana, programski sadržaji realizirat će se u okviru 178 nastavnih dana. Planiran je jedn nenastavni dan- županijska natjecanja, u slučaju da smo domaćini.

Godišnjim programom škole planirano je:

- OSTALA DOGAĐANJA
- Ožujak 2025. Nacionalni ispiti u 4. i 8. razredima.
- 8.razredi posjet Vukovaru –2026.
- 15.5.2026.- Susret sa OŠ “Braća Radić”, Martinska Ves/ učenici pred,etne nastave
- Izleti – svibanj/ lipanj 2026.
- Višednevni izlet/ maturalac-svibanj/ lipanj 2026.

KALENDAR DOPUNSKOG NASTAVNOG RADA I POPRAVNOG ISPITA

Prema godišnjem kalendaru rada za negativno ocijenjene učenike predviđeni su:

- a) dopunski nastavni rad koji će se održati od 17.6.2026. – 3.7.2026. godine
- b) popravni ispit koji će se održati 24. i 25. kolovoza 2026. godine.

3.5.1. Kalendar i plan za školsku 2025./2026.

BR.	SADRŽAJ	DAN	NADNEVAK
	RUJAN		<u>2025.</u>
1.	POČETAK ŠKOLSKE GODINE		1. 9. 2025
2.	SJEDNICA UV	četvrtak	4. 9. 2025.
3.	MALA GOSPA	četvrtak	8.9. 2025
4.	POČETAK NASTAVNE GODINE	ponedjeljak	8. 9. 2025
5.	1. RODITELJSKI SASTANAK ZA PRVE RAZ.	četvrtak	4.9..2025.

6.	OLIMPIJSKI DAN (Dan Hrvatskog olimpijskog odbora)	srijeda	10 9. 2025..
7.	SVJETSKI DAN JEZIKA	četvrtak	26.9.2025.
8.	RODITELJSKI SASTANAK (2. – 8. razred)		9.9. – 18. 9.2025.
9.	DAN POLICIJE	ponedjeljak	29. 9. 2025
	LISTOPAD		
10.	DAN UČITELJA	nedjelja	5..10.2025.
11.	SJEDNICA UV 1. SJEDNICA VIJEĆA RODITELJA	srijeda	1.10.2025.
12.	1.SJEDNICA VIJEĆA UČENIKA	srijeda	1.10.2025..
13.	1.SJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA		3.9.2025
14.	2.SJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA	ponedjeljak	3.10.2025.
15.	MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA		
16.	DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE		14. – 18. 10.2025.
17.	SVJETSKI DAN HRANE	utorak	14.10. 2025.
18.	DAN UJEDINJENIH NARODA	petak	24.10. 2025.
	STUDENI		
19.	SVI SVETI	subota	1.11. 2025.
20.	SJEDNICE UV	petak	14.11. 2025.
21.	INTERLIBER		7.-12. 11. 2025.
22.	PROJEKTNI DAN- SJEĆANJE NA VUKOVAR	ponedjeljak	17.11.2025.
23.	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR BLAGDAN	utorak	18.11. 2025.
24.	2. RODITELJSKI SASTANAK		20.11. - 1.12.2025.
25.	BOŽIĆNE RADIONICE		20.11.-5.12.2025.
	PROSINAC		
	MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA		5.12. 2025.
26.	SVETI NIKOLA	subota	6.12. 2025.
27.	ŠKOLSKI MEDNI DAN	ponedjeljak	8..12.2025.
28.	SJEDNICE RV		15.12.-17.12.. 2025
29.	SJEDNICA UV	utorak	23.12. 2025.
30.	BOŽIĆNA PRIREDBA	utorak	23..12. 2025
31.	ZAVRŠETAK PRVOG OBRAZOVNOG RAZDOBLJA	utorak	23.12. 2025.
32.	POČETAK 1. DIJELA ZIMSKOG ODMORA UČENIKA	ponedjeljak	24.12. 2025. do 9.1.2026.
33.	BOŽIĆ	četvrtak	25.12. 2025.
	SIJEČANJ		<u>2026..</u>
34.	NOVA GODINA	četvrtak	1. 1. 2026.
35.	SVETA TRI KRALJA	ponedjeljak	6. 1. 2026.
36.	POČETAK DRUGOG OBRAZOVNOG RAZDOBLJA	ponedjeljak	12. 1. 2026.
37.	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH	četvrtak	15. 1. 2026.
	VELJAČA		
38.	NATJECANJA UČENIKA/ školska razina		
39.	MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA (UNESCO)	subota	21. 2. 2026.
40. *	RV- RN, PN	utorak srijeda	24.2.2026. 25.2.2026
41. *	SJEDNICA UV	četvrtak	25.2.2026.
42.	DAN BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA	četvrtak	26. 2. 2026.

	DAN RUŽIČASIH MAJICA		
	OŽUJAK		
43.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA	nedjelja	8. 3. 2026.
44.	NACIONALNI ISPITI U 4. I 8. RAZREDIMA		Ožujak .2026.
45.	DANI HRVATSKOG JEZIKA		11.-17.3.2026.
46.	RV		23.-25.3.2026.
47.	UV	utorak	25.3.2026..
48.	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA	petak	27. 3. 2026.
49. *	PROLJETNI ODMOR UČENIKA		30.3.- 3.4.2026.
50.	TRAVANJ		
51.	PROLJETNI ODMOR UČENIKA		Do 3.4.2026.
52.	USKRS	nedjelja	5.4.2026.
53.	USKRSNI PONEĐJELJAK	ponedjeljak	6.4. 2026.
54.	Prvi nastavni dan nakon proljeztnog odmora	utorak	7.4.2026.
55.	3. RODITELJSKI SASTANAK		Od 23.4. do 5.5. 2026.
56.	SVJETSKI DAN KNJIGE (NOĆ KNJIGE)		23. 4. 2026.
57.	SMOTRA UČENIČKI ZADRUGA		
	SVIBANJ		
58.	PRAZNIK RADA	petak	1. 5. 2026.
59.	MEĐUNARODNI DAN VATROGASACA	ponedjeljak	4. 5. 2026.
60.	MAJČIN DAN	nedjelja	10. 5. 2026.
61.	MARTINSKA VES- susreti OŠ braće Radića	petak	15.5.2025.
62.	SJEDNICA UV	petak	22. 5. 2026.
63.	JEDNODNEVNI IZLETI UČENIKA VIŠEDNEVNI		23. -27.5. 2026.
64.	DAN DRŽAVNOSTI	subota	30. 5. 2026.
	LIPANJ		
65.	TIJELOVO	četvrtak	4.6.2026.
66.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA		5. 6. 2026.
67.	RV		8.-10..6. 2026.
68.	DAN ŠKOLE	srijeda	11. 6. 2026.
69.	RAZREDNA VIJEĆA I UV/	utorak	10.6. 2026.
70.	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE	ponedjeljak	22.6.2026.
71.	LJETNI ODMOR ZA UČENIKE	ponedjeljak	12.6.2026
72.	ŽALBENI TERMIN NA OCJENU I VLADANJE –UČ. VIJEĆU		do 13.6.2026..
73.	SNEDNICA UV I RV	ponedjeljak	18.6. 2026.
74.	DOPUNSKI RAD	utorak	19 6. 2026.
	SRPANJ		
75.	SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI 8. RAZREDA		1.7..2026.
76.	PODJELA SVJDODŽBI	srijeda	1.7.2026.
77.	ZAVRŠETAK PRODUŽENE NASTAVE- DOPUNSKI RAD	utorak	7. 7. 2026.
78.	RV I SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA	utorak	7. 7. 2026
79.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA		3.7.2025. -7.7.2025.
80.	GODIŠNJI ODMOR UČITELJA		10.7.2026
	KOLOVOZ		
81.	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI	srijeda	5. 8. 2026.
82.	VELIKA GOSPA	subota	15.8. 2026.

83.	POPRAVNI ISPIT		24.- 25. 8. 2026.
84.	SJEDNICA UV	utorak	25. 8. 2026.
85.	PODJELA SVJEDOŽBI		25. 8. 2026.
86.	ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE		31. 8. 2026.
87.	POČETAK ŠK. GOD. 2025./2026.		2026.

3.6. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	učenika	odjela	djevo- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehr	utnici	prod. bor.	Ime prezime razrednika	Zamjenski razrednik
Ia	16	1	10	0		16	10	9	Snježana Matišić	Sanela Janković
Ib	16+1	1	9+1	0	1	16	7	7	Nataša Šimunac	Snježana Matišić
Ic	15+1	1	8	0	1	16	10	4	Sanela Janković	Nataša Šimunac
UKUPNO	47+2	3	27	0	2	42	27	21		
II. a	14	1	6	0	0	14	8	4	Tamara Horčička	Natalija Zovkić Božić
II. b	16	1	7	0	0	16+1	14	5	Natalija Zovkić Božić	Matea Kljak
II. c	16	1	7	0	0	16	14	2	Matea Kljak	Tamara Horčička
UKUPNO	46	3	20	0	0	47	36	11		
III. a	17	1	10	0	1	17	8	/	Kristina Rešetar	Jadranka Ždero
III. b	16	1	11	0	0	13	13	/	Jadranka Ždero	Ivana Pičik
III. c	14	1	7	0	0	14	7	/	Ivana Pičik	Kristina Rešetar
UKUPNO	47	3	28	0	2	44	29			
IV. a	17+2	1	9	0	2	17	10	1	Lidija Cerovečki	Jasmina Slivar
IV. b	17+1	1	9	0	0	16	9	/	Jasmina Slivar	Kristina Borić
IV. c	19+1	1	9	0	2	19	10	/	Kristina Borić	Lidija Cerovečki
	53	3	27	0	2	53	29	1		
UKUPNO I-IV.	193	12	102		7	185	120	33		
V. a	19	1	10	0	2	19	15	/	Ivana Jurić	Martina Modrić

V. b	19	1	10	0	4	19	11	/	Sergej Pavlek	Ksenija Kahlina
V. c	19	1	10	1	1	19	7	/	Tihana Mateljan	Jasmina Mandić
UKUPNO	57	3	30		7		33	/		/
VI. a	15	1	8	0	1	15	6	/	Martina Modrić	Robert Vrbanić
VI. b	14+1	1	5	0	1	14	10	/	Ksenija Kahlina	Vesna Vučić
VI. c	16	1	7	0	5	16	11	/	Maja Špehar	Ivana Jurić
UKUPNO	46	3	20	0	7	45	27	/		/
VII. a	16	1	7	0	5	16	5	/	Jasmina Mandić	Ivan Novak
VII. b	15	1	7	0	2	15	7	/	Martina Podnar Bočkaj	Martina Vrbanić
VII. c	16	1	6	0	1	16	10	/	Biljana Šunjić	Vlasta Tolić
UKUPNO	47	3	20	7	8	47	22	7		/
VIII. a	17	1	10	0	3	15	14	/	Vlasta Tolić	s.Mateja Mihaljević
VIII. b	18	1	11	0	6	18	9	/	Marko Marušić	Sergj Pavlek
VIII. c	17	1	9	0	1	16	11	/	Martina Sraka	Martina Podnar Bočkaj
UKUPNO	52	3	30	0	10	49	34	/		/
UKUPNO V. - VIII.	203	12	100	1	32	198	120	/		
POSEBNI Rzedni *ODJEL	10	1	7	0	10	10	1	1	Ana Jerković	Anita Juranić Rea Dravinec
UKUPNO I. - VIII.	396	24	209	1	49	382	240	34		
	405	25								

*U posebni odjel uključeni su učenici koji idu u redovnu nastavi naše škole.

3.6.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	/	/	1	2	5	5	7	8	28
Prilagođeni program	/	/	/	2	3	3	1	1	10
Posebni program	2	/	/	4	1	1	1	1	10
UKUPNO	2	/	1	8	9	9	9	10	48

3.6.2. Nastava u kući

Ovaj oblik odgojno-obrazovnog rada organizira se tijekom školske godine ako se za to ukaže potrebe.

3.6.3. Pripremna i dopunskanastava za učenike koji ne znaju hrvatski jezik.

- ove godine bit će organiziran ovaj oblik nastave u trajanju od 70 sati za učenika 1. c razreda

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.abc		2.abc		3.abc		4.abc		5.abc		6.abc		7.abc		8.abc			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	12	420	12	420	114	3990
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
Strani jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	9	315	9	315	9	315	60	2100
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	96	3360
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	4,5	159	6	210	6	210	6	210	22,5	789
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	12	420
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	12	420
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
Priroda društvo i	6	210	6	210	6	210	9	315	0	0	0	0	0	0	0	0	27	945
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	4,5	159	6	210	6	210	6	210	22,5	789
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	57	1995

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

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA							
	Razredna nastava				Predmetna nastava			
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
OBVEZNI PREDMETI								
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140
Strani jezik (prvi strani jezik)	70	70	70	70	105	105	105	105
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105				
Priroda					52,5	70		
Biologija							70	70
Kemija							70	70
Fizika							70	70
Geografija					52,5	70	70	70
Povijest					70	70	70	70
Tehnička kultura					35	35	35	35
Informatika					70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70
Ukupno (tjedno)	18	18	18	18	24	25	26	26
IZBORNI PREDMETI								
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika*	70	70	70	70			70	70
Drugi strani jezik				70	70	70	70	70
DRUGI OBLICI NASTAVE								
Dopunska i dodatna nastava	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35
Sat razrednog odjela	35	35	35	35	35	35	35	35

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Učenici su uključeni u tri izborna predmeta: NJEMAČKI JEZIK, VJERONAUKE I INFORMATIKU.

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj sati iz nastave njemačkog jezika

RAZRED	UČITELJ	IZBORNA NASTAVA NJEMAČKI JEZIK			
		Broj učenika	Br. grupa	PLANIRANO SATI	
				tjedno	godišnje
4.abc	Ivana Horvatić	42	3	6	210
5.abc	Biljana šunjić	45	3	6	210
6.abc	Biljana Šunjić	31	3	6	210
7.abc	Ivana Horvatić	42	3	6	210
8.abc	Ivana Horvatić	37	3	6	210
UKUPNO 4.-8. razred		197	15	30	1050

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

RAZRED	UČITELJ	IZBORNA NASTAVA VJERONAUKE			
		Broj učenika	Br. grupa	PLANIRANO SATI	
				tjedno	godišnje
1.abc	s.A. Markelić	45 učenika	3	6	210
2.abc	s.A. Markelić	46 učenika	3	6	210
3.ab	s.A. Markelić	33 učenika	2	4	140
4.abc	s.A. Markelić	53 učenika	3	6	210
3.c	Marinela Mišić	13 učenika	1	2	70
PRO	s.A. Markelić	6 učenika			
UKUPNO 1.-4. razred+PRO		202 učenika	12	24	840
5.abc	s.Matea Mihaljević	55 učenika	3	6	210
6.abc	s.Matea Mihaljević	41 učenika	3	6	210
7.ab	s.Matea Mihaljević	36 učenika	2	4	140
7.c	Marinela Mišić	16	1	2	70
8.abc	s.Matea Mihaljević	43 učenika	3	6	210
PRO		4			
UKUPNO 5.- 8. r.		191 učenik	12	24	840
UKUPNO 1.-8. r. PRO		393	24	48	1680

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati redovne i izborne nastave informatike

RAZRED	UČITELJ	REDOVNA NASTAVA 5.i 6. INFORMATIKA			
		Broj učenika	Br. grupa	PLANIRANO SATI	
				tjedno	godišnje
5.a	Ivana Jurić	19	1	2	70
5.bc	Sergej Pavlek	37	2	4	140
6.abc	Ivana Jurić	45	3	6	210
UKUPNO		101	6	24	840
RAZRED	UČITELJ	IZBORNA NASTAVA 1.2.3.4.7.8.razred INFORMATIKA			
		Broj učenika	Br. grupa	PLANIRANO SATI	
				tjedno	godišnje
1.abc	Željana Fabijanić	36	3	6	210
2.abc	Željana Fabijanić	46	3	6	210
3.abc	Željana Fabijanić	47	3	6	210
4.bc	Željana Fabijanić	33	2	4	140
4.a	Ivana Jurić	17	1	2	70
7.abc	Ivana Jurić	44	3	6	210
8.abc	Sergej Pavlek	50	3	6	210
UKUPNO		293 učenika	12	24	840

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

PREDMET	RAZR.	BR.GRUPA	BR. UČENIKA	GOD. BR. SATI	UČITELJ
Hrvatski jezik	1.-4.	12	72	420	Učitelji RN
Matematika	1.-4.	12	6	420	Učitelji RN

Hrvatski jezik	5.abc	1	12	35	Učitelji hrvatskog jezika
	6.abc	1	10	35	Učitelji hrvatskog jezika
	7.abc	1	15	35	Učitelji hrvatskog jezika
	8.abc	1	15	35	Učitelji hrvatskog jezika
Matematika	5.-8.				
	5.a, 6.a	1	8	35	Ivana Capan Petak
	5.bc	1	12	35	
	6.bc 8.abc				Goran Markek zamjena za M..A.Č.
	5.bc 7.aab	1	22	35	Martina Vrbanić
Engleski jezik	6.,7.abc	2	20	35 35	M.P.Bočkaj
Fizika	7.i 8.abc	1	14	35	Matea Šarić
Geografija	5.-8	1	12		Robert Vrbanić
Povijest	5.-8.	1	12		Ivan Novak

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Predmet	Razred	Broj grupa	Broj učenika	God. broj sati	Učitelji
Matematika	1.-4.	12	67	420	Učitelji razredne nastave
Matematika	5.-7.				Učitelji matematike
	5.i6.	2	25	35 35	Martina Vrbanić Ivana Capan Petak
	6.8	2	18	35	Goran Markek i
Hrvatski jezik	7.abc	1	6	35	Učitelji hrvatskog jezika
	8.a	1	8	35	Učitelji hrvatskog jezika
	8.bc 6.ab	1	5	35	Učitelji hrvatskog jezika
Geografija	6.abc 8.ab	2	12	70	Učitelj geografije
Biologija	7.abc, 8.abc	2	8	35	Martina Sraka
Kemija	8abc	1	4	35	Martina Poslon
Engleski j.	8.abc 5.i 6.	1	12	35 +35	M.P. Bočkaj, K. kahlina
Fizika	7. i 8 .abc	2	6+6	70	Matea Šarić
Informatika	5.6.8.	1	15	35	Ivana Jurić
Povijest	5.-8.	1	9	35	Ivan Novak

4.3. Obuka plivanja

Nastavljamo s obukom plivanja učenika trećih razreda u Specijalnoj bolnici za medicinsku rehabilitaciju Naftalan Ivanić Grad, koja se za u školsku godinu 2025./2026. planirana je u ožujku od 6.3. 202. do 20.3. 2026. tijekom dva tjedna.

4.4. Izvanškolske aktivnosti

Velik dio učenika uključen je u izvanškolske aktivnosti: u našoj školi održava se rukomet za djevojčice, rukomet za dječake, izviđači i plesna škola, izvan prostora škole tu su još: glazbene škole, škole stranih jezika, folklor, nogomet, rukomet, odbojku, karate, DV. Točan broj učenika bit će poznat tijekom listopada nakon što završe upisi za neke od aktivnost

5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLSKA GODINA 2025/2026.

PLAN RADA RAVNATELJICE		
SADRŽAJ RADA		UKUPNO
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA		
Izrada plana i programa ravnatelja	8. - 9.	6
Izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini	6. - 7.	3
Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025.	8. - 9.	14
Izrada Školskog Kurikuluma	8. - 9.	4
Izrada Razvojnog plana i programa škole	7. - 9.	7
Izrada plana zaduženja učitelja	6. - 9.	10
Organizacija rada škole (tehničko praćenje)	9. - 8.	60
Kadrovska analiza i planiranje	9. - 8.	10
Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća	9. - 8.	20
Izrada godišnjeg kalendara škole	9.	8
Pregled i potpisivanje dokumentacije	9. - 7.	15
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9. - 8.	10
Planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole	9. - 8.	10
Ostali organizacijski poslovi	9. - 8.	20
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 8.	20
UKUPNO		215
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA		
Izrada prijedloga organizacije rada Škole	8. - 9.	10

Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	6. - 9.	18
Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost	9. - 6.	10
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	9. - 6.	12
Organizacija prijevoza učenika	9. - 6.	10
Organizacija prehrane učenika	9. - 6.	10
Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika	9. - 6.	5
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	9. - 6.	13
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela Škole	9. - 6.	15
Organizacija upisa učenika u 1. razrede	3. - 6.	5
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9. - 6.	5
Organizacija i koordinacija obilježavanja Dana škole i projektnog dana	3. - 4.	8
Organizacija zamjena odsutnih učitelja	9. - 6.	20
Organizacija produžene nastave, predmetnih i razrednih ispita	6. - 8.	6
Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika	12. - 4.	10
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 6.	25
U K U P N O		180
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE		
Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu	10. - 6.	45
Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja	10. - 6.	35
Suradnja s učiteljima u praćenju i uvođenju inovacija	9. - 6.	15
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	12. - 6.	15
Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva	9. - 6.	15
Praćenje i sudjelovanje u radu školskih Povjerenstava	9. - 6.	15
Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	9. - 8.	25
Praćenje vanjskog vrednovanja učenika 4. i 8. razreda	3. - 4.	5
Praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije	9. - 6.	25
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 8.	10
U K U P N O		195
4. RAD S UČENICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA I OSTALIM SURADNICIMA		
Individualni i grupni razgovori s učenicima	9. - 6.	30
Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju te učenika s posebnim potrebama	9. - 6.	20
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama Učenika	9. - 6.	20
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima (individualno i skupno – sjednice RV, UV i stručnih tijela)	9. - 8.	50
Međuljudski odnosi - razgovori	9. - 8.	40
Suradnja s roditeljima (individualno i skupno)	9. - 6.	25
Pratnja učenicima u kino, kazalište i na izlete	9. - 6.	5
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 8.	10
U K U P N O		200
5. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U RAD, NAPREDOVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA		
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	9. - 6.	20
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	9. - 6.	10
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 6.	15

U K U P N O		45
6. OSOBNO PEDAGOŠKO, DIDAKTIČNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9. - 6.	12
Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZOS-a, AZOO-e, NCVVO, HUROŠ-a, HZOŠ-a	9. - 6.	40
Stručni skupovi ŽSV Zagrebačke županije	9. - 6.	15
Stručni skupovi ŽSV, Zagrebačke županije, Istok	9. - 6.	20
Stručno usavršavanje u organizaciji drugih ustanova	9. - 6.	5
Praćenje stručne odgojno obrazovne literature	10. - 8.	35
Ostala stručna usavršavanja	9. - 6.	8
U K U P N O		135
7. ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
Rad i suradnja s tajnikom škole	9. - 8.	55
Rad na provođenju zakonskih i Podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	9. - 6.	15
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9. - 6.	10
Praćenje zakonskih propisa	9. - 6.	10
Provođenje natječaja za potrebe škole	9. - 6.	15
Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	9. - 6.	5
Izrada Rješenja o zaduženju radnika	9.	5
Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	9. - 6.	25
Poslovi zastupanja škole	9. - 6.	15
Rad i suradnja s računovodstvom škole	9. - 8.	40
Izrada financijskog plana škole	9. - 1.	10
Organizacija i provedba inventure	12.	8
Poslovi vezani uz e-Dnevnik i e-maticu	10. - 8.	10
Potpisivanje svjedodžbi i provjera Matičnih knjiga	6. - 8.	15
Ostali nepredviđeni poslovi	10. - 6.	10
U K U P N O		230
8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA		
Predstavljanje škole	9. - 6.	25
Suradnja s MZOS-a, AZOO-e, NCZVVO-a, Uredom državne uprave	9. - 6.	35
Suradnja s osnivačem – Zagrebačka županija	9. - 8.	30
Suradnja s čelnicima Općine	9. - 8.	20
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	9. - 5.	15
Suradnja s Policijskom upravom	9. - 3.	15
Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama na području Otoka Ivanić	9. - 6.	25
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo	9. - 5.	10
Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama	9. - 6.	20
Suradnja s turističkom zajednicom , predstavnicima medija	9. - 6.	6
Suradnja sa Župnim uredom	9. - 6.	10
Ostali poslovi	9. - 6.	35
U K U P N O		235
9. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA U ŠKOLI		

Rad i suradnja s tehničkim osobljem	9. - 8.	24
Investicijsko i tekuće održavanje objekta	9. - 8.	34
Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija	10. - 1.	5
Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog parka, voćnjaka, povrtnjaka, igrališta	9. - 8.	19
Nabava materijala i sredstava za rad	9. - 7.	8
Ostali nepredviđeni poslovi	10. - 5.	10
U K U P N O		100
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
Vođenje evidencije i dokumentacije	9. - 8.	15
Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	9. - 8.	10
Vođenje brige o školi vikendom	9. - 8.	10
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 8.	10
U K U P N O		45
UKUPNO RADNIH DANA		218
UKUPNO RADNIH SATI		1760

5.2. PLAN RADA PEDAGOGA	
Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihova realizacija	175
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu - sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja - suradnja s okruženjem (od bliže lokalne zajednice do tijela na nivou države) 	
Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	875
<ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima (individualno i grupno, praćenje i analiza izostanaka, rad s novopridošlim uč., pomoć učenicima u konfliktnim situacijama, skrb za djecu teških obit. situacija, ispitivanje zrelosti pri upisu u 1. r, praćenje uspjeha i napredovanja uč., rad s djecom s teškoćama u razvoju, osposobljavanje uč. za samostalno učenje; izvanastavna aktivnost; školska natjecanja) - rad s učiteljima (pomoć u pripremanju za nastavu, sudjelovanje u izradi GIK-a, uvođenje pripravnika u rad i rad u Povjerenstvu za stažiranje, rad s novim učiteljima, individ. konzultacije i stručno usavršavanje, posjete nastavi i konzultacije) - analiza posjeta nastavi na kraju nastavne godine - rad s razrednicima i kulturna djelatnost škole (pomoć oko razredništva – pripremanje SRO-a, roditeljskih sastanaka i pedagoška dokumentacija, analiza odg.-obr. situacije u razredu i prijedlozi mjera za poboljšanje) - rad i suradnja s roditeljima (savjetodavni rad, suradnja pri identifikaciji i opservaciji te tretmanu uč. s teškoćama u razvoju/učenju, suradnja u akcijama unutar škole) - profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika; upisi u 1.razred srednje škole - zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika (organizacija zdravstvenih pregleda, izvanučioničke nastave, suradnja s vanjskim suradnicima –HZSR, šk. liječnik, PP, UOOO, DV) - vođenje školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 	
Vrednovanje ostvarenih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata	310
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ravnateljem (sudjelovanje u organizaciji školske i nastavne godine, pripremanje potrebne dokumentacije, pripremanje sjednica Razrednih i Učiteljskog vijeća, analiza uspjeha, praćenje ostvarivanja GPPRŠ, predlaganje mjera za poboljšanje rada škole) - samovrednovanje rada škole (rad u Timu za kvalitetu – sustavno praćenje rada škole i provođenje mjera za poboljšanje rada) - rad na projektu/vanjsko vrednovanje/nacionalni ispiti (koordinator) 	
Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	140
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV, Vijeću roditelja, Vijeću učenika, Školskom odboru, stručnim školskim aktivima) - upućivanje učitelja na inovacije u radu u nastavi – prezentacije, predavanja - praćenje stručnog usavršavanja učitelja te analiza na kraju šk. godine 	

- praćenje stručnih skupova izvan škole te stručne literature i periodike	
Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	170
- pedagoška dokumentacija (pregledavanje i evidentiranje, prikupljanje i arhiviranje, savjetovanje i upućivanje učitelja); administrator e matica, eDnevnika i Carnet admina - evidentiranje rada i samovrednovanje - pripremanje za odgojno obrazovni rad	
Ostali poslovi	98
- svi poslovi koji nisu predviđeni GPP rada pedagoga (statistike, krizne situacije, zamjene...)	
UKUPNO: 40	1760

5.3. Plan rada stručnog suradnja logoped

Godišnji PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRJEME REALIZ.
I.	NEPOSREDNI RAD	972	Pon - Pet
1.	RAD S UČENICIMA	540	
1.1.	Rad s učenicima radi provođenja dijagnostičkog procesa	50	tijekom godine
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	390	tijekom godine
1.3.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred (član Školskog povjerenstva za određivanje psihofiz. stanja djeteta za upis u 1. razred) Član Povjerenstva Ureda državne uprave	72	po dogovoru kroz godinu
1.4.	Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s POOP	28	5. mjesec i kroz godinu
2.	SURADNJA S UČITELJIMA	180	
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	20	5., 6., i 9. mj.
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	15	tijekom godine
2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i povjerenstvima	10	tijekom godine

2.4.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP i pomoć u realizaciji	89	tijekom godine
2.5.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	26	tijekom godine
2.6.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	4	tijekom godine
2.7.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	16	tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	90	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, po potrebi o mogućnosti pokretanja postupka za POOP	40	tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP	20	tijekom godine
3.4.	Savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji, informiranje roditelja o načinu rada s logopedom i napretku djeteta	30	tijekom godine
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM	90	
4.1.	Dogovori za raspored rada i konzultacije s pedagoginjom o radu s učenikom s teškoćama i njegovom obitelji te daljnjem postupanju	44	kroz godinu
4.2.	Suradnja sa stručnim ustanovama CZSS, Školska medicina, Policijska postaja Ivanić Grad, OŠ na području Otoka Ivanića, stručni tim "Crvenog križa"	26	
4.3.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda	20	6. i 7. mjesec

II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	772	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	202	
1.1.	Izradi godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	5	9. mjesec
1.2.	Planiranje rada s učenicima s POOP	93	tijekom godine
1.3.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima	31	tijekom godine
1.4.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	8	9. mjesec
1.5.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	22	tijekom godine
1.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, tima za kvalitetu, tima za kurikulum, projekti u kojima sudjeluje škola, preventivni programi (planiranje i provedba)	45	9. mjesec i tijekom god
2.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	139	
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	30	tijekom godine
2.2.	Pripremanje sastanaka Povjerenstva za određivanje psihof. stanja djeteta	20	

2.3.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	40	tijekom godine
2.4.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	10	
2.5.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	25	
2.6.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	20	
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	154	
3.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	24	tijekom godine
3.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	20	
3.3.	Praćenje stručne literature, LOOMEN	110	
4.	SURADNJA S USTANOVAMA	110	
4.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	65	tijekom godine
4.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP	60	
4.3.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	40	6. mjesec tijekom godine
5.	OSTALI POSLOVI	151	
5.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	57	tijekom godine
5.2.	Koordinator na projektu "Prsten potpore " za osobne asistente u našoj školi	35	tijekom godine
5.3.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	22	8. i 9. mj 6. i 7.mj.
5.4.	Zaduženja vezana za natjecanja (Županijsko natjecanje iz fizike, član Povjerenstva), vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	26	tijekom godine
5.5.	Poslovi po nalogu ravnatelja	18	tijekom godine
UKUPNO		1760	

5.4. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika

KNJIŽNIČARA za šk. god. 2025./2026.

RED BR.	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRJEME REALIZ.
1.	STRUČNI POSLOVI I INFORMACIJSKA DJELATNOST	718	Pon- pet
1.	Planiranje i nabavka građe	30	Rujan-siječanj
2.	Obrada građe	100	Rujan-lipanj

3.	Djelomična godišnja revizija fonda i otpis	10	prosinac
4.	Posudba građe	200	rujan - lipanj
5.	Izvanredna revizija	368	Rujan -prosinac
6.	Upis novih članova	10	rujan
2.	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	440	Pon – pet
1.	Pomoć pri odabiru knjiga i raznim oblicima samostalnog rada u knjižnici	70	tijekom godine
2.	Informacijsko opismenjivanje : izvori znanja i informacija u školskoj knjižnici; projektni rad	50	tijekom godine
4.	Satovi razrednika: odgojno-obrazovne teme	50	rujan - lipanj
5.	Lektira u školskoj knjižnici	140	rujan - lipanj
6.	Pomoć učiteljima u pripremi nastave	30	tijekom godine
7.	Natjecanje «Čitanjem do zvijezda»	60	rujan - ožujak
8.	Natjecanje Mjesec hrvatske knjige	40	listopad - studeni
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	192	
1.	Književni susreti	20	tijekom godine
2.	Izložba Dani kruha	17	listopad
3.	Suradnja u školskom listu	15	svibanj- lipanj
4.	Manifestacija «Noć knjige»	40	travanj
5.	Knjižnica na webu (wordpress.com i stranica škole)	50	tijekom godine
6.	Školske priredbe	50	prigodno
4.	PRIPREME I STRUČNO USAVRŠAVANJE	90	
1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada školskog knjiž.	5	rujan
2.	Dnevno, tjedno i mjesečno planiranje	15	tijekom godine
3.	Individualno stručno usavršavanje	30	tijekom godine
4.	Županijska stručna vijeća osnovnoš. knjiž.	20	3x godišnje
5.	Međuzupanijsko stručno vijeće	10	lipanj
6.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	10	tijekom godine
5.	OSTALI POSLOVI	304	
	UKUPNO	1760	

5.5. Godišnji PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLAIRANI SATI
1.	PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE GOD. PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		
1.1.	Priprema za izvođenje odgojno-obrazovnog procesa Načela ustroja razrednog odjela, skupine dopunske nastave, dodatnog rada, izborne nastave	Rujan	10
1.2.	Planiranje i programiranje osobnog rada - Godišnji plan i program rada psihologa, mjesečno planiranje - Planiranje rada s učenicima - Planiranje i vođenje dokumentacije	Rujan, tijekom godine	98
1.3.	Ustroj rada škole - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa	Rujan, po dogovoru kroz	65

	rada škole, Školskog kurikulumu, razvojnog plana, školskog preventivnog programa - Prijem učenika prvih razreda, formiranje razrednih odjela petih razreda	godinu	
1.4.	Proučavanje novih zakonskih i podzakonskih akata vezanih uz osnovno školstvo	Tijekom godine	10
2.	PROMICANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA		
2.1.	RAD S UČENICIMA - Dijagnostički rad (testiranje učenika, procjena spremnosti za polazak u 1. razred, uzroci neuspjeha učenika) - Rad s učenicima na organizaciji učenja i tehnikama učenja - Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju, emocionalnim poteškoćama - Preventivni rad s učenicima na suzbijanju ovisnosti i nasilja - Profesionalni razvoj i izbor zanimanja - Rad s darovitim učenicima (identifikacija i rad s darovitim učenicima, utvrđivanje vrste i stupnja darovitosti)	Tijekom godine	790
2.2.	RAD S UČITELJIMA, RAZREDNICIMA - Suradnja u analiziranju odgojne situacije i stvaranju klime prihvaćanja - Suradnja u planiranju i ostvarivanju tema na roditeljskim sastancima - Edukacija učitelja na stručnim tijelima škole	Tijekom godine	90
2.3.	RAD S RODITELJIMA - Suradnja pri upisu u prvi razred, spremnost za polazak u školu, roditeljski sastanak - Savjetodavni rad s roditeljima čija djeca imaju teškoće u razvoju, učenju - Savjetovanje u profesionalnom informiranju i usmjeravanju	Tijekom godine	85
2.4.	SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH VIJEĆA	Tijekom godine	35
2.5.	SURADNJA S USTANOVAMA - Lokalna zajednica, ZZJZ, CZSS, udruge, škole, PU	Tijekom godine	45
2.6.	SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA - Timski rad na stvaranju ustroja rada škole, planiranja rada UV, RV, provođenju projekata, tematskih dana, preventivnih programa, terenske nastave - Operativno rješavanje poslova; planiranje praćenja i vrednovanja odgojno-obrazovnog rada	Tijekom godine	85
2.7.	ZAŠTITA PSIHOFIZIČKOG ZDRAVLJA UČENIKA - Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti	Tijekom godine	95

	učenika, suradnja s institucijama u slučaju kriznih intervencija, izvanredne situacije - Suradnja sa udrugama i institucijama na socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika		
3.	PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA - Analiza uspjeha učenika na kraju šk. godine; Provedba i analiza samovrednovanja - Praćenje napredovanja učenika kroz hospitacije, uvid u pedagošku dokumentaciju	Tijekom godine, Lipanj	80
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE - Individualno stručno usavršavanje - Stručno usavršavanje učitelja realizacijom psiholoških tema na stručnim skupovima	Tijekom godine	80
5.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE Usustavljanje i vođenje dokumentacije o učenicima i aktivnostima u školi, dnevnika rada, dosjea učenika	Tijekom godine	110
6.	OSTALI POSLOVI - Svi poslovi koji nisu predviđeni godišnjim planom i programom rada psihologa (brojčani podaci, vanjsko vrednovanje, krizne situacije, zamjene...)	Tijekom godine	90
	UKUPNO		1760

5.6 Plan rada tajništva

mjesec	SADRŽAJ RADA	mjesečno	godišnje
I. OPĆI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI			
svakodnevno	Preuzimanje, pregled i razvrstavanje pošte i e-pošte	17	180
svakodnevno	Vođenje urudžbenog zapisnika, razvođenje spisa, vođenje arhive	9	100
8.-7.	Izdavanje uvjerenja o pohađanju škole i duplikata svjedodžbi	3	35
svakodnevno	Administrativni poslovi, rad na računalu, poslovi fotokopiranja i ostalo	26	284
9.,1. i 6.	Statistički izvještaji	8	24
9.-8.	Izrada različitih izvještaja i prikupljanje i obrada podataka za potrebe Ministarstva, Zagrebačke županija - osnivača, Ureda državne uprave te Grada	9	100
9.,10.,12.,3.,4. i 5.	Administrativni poslovi u vezi terenske nastave, izleta i ekskurzija	8	50
9.-6.	Unos i ažuriranje svih potrebnih podatke u sustavu "e-Matice" za kraj protekle i početak nove školske godine, popunjavanja upisnika, te pomoć razrednicima kod ispisa svjedodžbi	10	100
9.	Prebacivanje učenika i unošenje podataka o novim učenicima u e-Matice	40	40
9.	Poslovi oko izrade i evidencije ugovora o prehrani učenika, produženom boravku i participaciji za glazbeni odjel	16	16
9. – 6.	Poslovi administratora CARNet imenika	3	30

9. – 8.	Ažuriranje podataka za MZOŠ i osnivača	8	80
II. POSLOVI U VEZI RADNIH ODNOSA			
8.,9. i tijekom god.	Oglašavanje potrebe za djelatnicima i sve radnje u vezi zasnivanja radnog odnosa i sklapanja ugovora o radu, suradnja sa zavodom za zapošljavanje	3	30
tijekom godine	Prijava i odjava radnika u HZMO i HZZO	1	20
8.,9. i tijekom godine	Prestanak radnog odnosa i sve radnje vezane uz prestanak radnog odnosa	1	10
9. - 8.	Vođenje evidencije o radnicima i osobnih dosjea radnika	5	50
tijekom godine	Izrada odluka o plaćenom dopustu i korištenju ostalih prava radnika iz kolektivnih ugovora	1	10
5.	Izrada rasporeda korištenja godišnjeg odmora i izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora	30	30
9. i 10.	Sudjelovanje u izradi rješenja o godišnjim zaduženjima učitelja, o prekovremenom radu i radu s posebnim uvjetima	15	30
tijekom godine	Redovito ažuriranje podataka o radnicima u e- matici, Registru zaposlenika i evidencijama o radnicima	5	50
III. POSLOVI U VEZI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA ZA RAD			
tijekom godine	Raspisivanje natječaja za stručno osposobljavanje za rad, prikupljanje dokumentacije, slanje izvješće o rezultatima natječaja	8	32
Tijekom godine	Izrada ugovora o stručnom osposobljavanju, prikupljanje dokumentacije i dostava HZZ- u, prijava stažiranja i prikupljanje dokumentacije za polaganje stručnog ispita	4	16
Mjesečno	Izrada i slanje izvješća o izvršavanju obveza i prisustvovanju na radu i završnog izvješća o stažiranju u HZZ	1	12
IV. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI			
8. i 9.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i Školskog kurikulumu, te Izvješća o radu škole, suradnja s ravnateljicom	25	50
9. i 10.	Izrada prijedloga normativnih akata	15	30
9. – 8.	Izrada ugovora, rješenja, odluka	3	35
Tijekom godine	Praćenje propisa	4	40
V. SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA I KOMISIJAMA			
9.- 7.	Priprema sjednica školskog odbora, vijeća roditelja, skupova zaposlenika, te priprema materijala	3	20
tijekom godine	Vođenje zapisnika na sjednicama šk. odbora, vijeća roditelja i skupova zaposlenika	3	20
VI. ORGANIZACIJA POMOĆNIH I TEHNIČKIH POSLOVA			
9. – 8.	Praćenje rada pomoćnog i tehničkog osoblja	2	20
9. – 8.	Vođenje evidencije rada za administrativno i pomoćno tehničko osoblje	6	70
VII. OSTALI POSLOVI			
9. – 6.	Suradnja s učiteljima, ravnateljicom i ostalim djelatnicima u školi, pomoć kod vođenja pedagoške dokumentacije	2	20
9. – 6.	Suradnja sa jedinicama lok. samouprave, organima vlasti i različitim službama	1	10
Tijekom godine	Nabava osnovnih sredstava i sitnog inventara, te poslovi povezani s fiskalnom odgovornošću	3	28

Tijekom godine	Provođenje postupka javne nabave	1	10
5.	Stručno usavršavanje	2	20
6.	Ostali nepredviđeni poslovi	5	65
UKUPNO			1760

5.7. Plan rada računovodstva

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Broj sati
9. – 8.	Kontiranje dokumenata	150
9. – 8.	Knjiženje dokumenata	150
9. – 8.	Usklađivanje kartica	80
9. – 8.	Vođenje knjige ulaznih faktura i bezgotovinska naplata računa	50
9. – 8.	Poslovi vezani uz naplatu računa putem riznice	100
9. – 8.	Vođenje kartice plaća djelatnika	40
9. – 6.	Računovodstveni poslovi vezani uz praćenje uplata školske kuhinje i produženog boravka te participacije roditelja za glazbeno obrazovanje učenika	60
7.	Izrada polugodišnjeg obračuna	80
1.	Izrada završnog računa	170
4. i 10.	Izrada tromjesečnog izvješća	50
1. i 7.	Izrada Izvješća o financiranju iznad minimalnog standarda za decentralizirano financiranje	24
2,4,7, i 10.	Izrada izvještaja o financijskom stanju	32
9.-8.	Statistički izvještaji (TMP, SPL, RAD, Investicije)	40
11.-12.	Izrada financijskog plana za financijsku godinu	24
12.	Sudjelovanje u izradi plana nabave	
9.	Izrada trogodišnjeg financijskog plana prema izvorima financiranja, prema uputama MF	24
9.-8.	Blagajničko poslovanje	90
9. – 8.	Obračun isplata plaća i putnih troškova	200
9.-8.	Vođenje kredita	10
9. – 8.	Obračun za isplatu bolovanja	40
9. – 8.	Izrada prosjeka plaća djelatnika i izdavanje potvrda o njima	20
9.- 8.	Obračun primanja po ugovoru o djelu	20
9.- 8.	Otpremanje pošte za potrebe računovodstva	25
9.- 8.	Daktilografski poslovi za potrebe računovodstva	30
9.- 8.	Vođenje knjigovodstva osnovnih sredstava	80
9.- 8.	Vođenje knjigovodstva sitnog inventara	50
12.	Inventarizacija	30
9.- 8.	Kontakti s ministarstvima, županijom, FINOM, poreznom upravom, HZZO, REGOS, banka	40
9.- 8.	Ostali nepredviđeni poslovi	20
UKUPNO		1760

5.8. Plan rada domara - ložača

mjesec	SADRŽAJ RADA	sati
1.	Održavanje instalacija plina, vode, el. energije i centralnog grijanja	Tijekom god.
9.-6.	Uočavanje nedostataka i jednostavni popravci na zgradi škole	250
3.	Popravak i održavanje namještaja, učila i stolarije, izrada jednostavnih dijelova namještaja i opreme škole	250
1.,6.i7.	Krećenje prostorija škole	180
8.,5.i6.	Popravak i bojanje drvene stolarije	10
1.i7.	Veći poslovi na zidovima i podovima (lijepljenje pločica i popr.park.)	138
7.	Popravak i bojanje metalnih konstrukcija	80
9.,10.,3.-5.	Održavanje nasada oko škole i košnja travnjaka	180
3.-10.	Održavanje i popravak športskih vanjskih igrališta, ulaza u školu	82
12.-2.	Čišćenje snijega	80
9.-7.	Dostava pošte	220
12.	Nabava materijala i njegovo uskladištenje	100
13.	Očitavanje brojila plina, vode i struje	10
14.	Ostali nepredviđeni poslovi	212
UKUPNO		1760

5.8. Plan rada kuhara

Mj. izvršenja	SADRŽAJ RADA	sati
8.-6.	Sudjelovanje u izradi jelovnika za učenike u redovitoj nastavi i produženom boravku, određivanje količine i nabava namirnica	25
8.	Nabava opreme za kuhinju	20
9.-6.	Priprema i kuhanje obroka za učenike u redovitoj nastavi i produženom boravku	810
9.-6.	Serviranje obroka	225
9.-6.	Pranje posuđa i opreme	218
9.-6.	Čišćenje kuhinje i skladišta	70
7.	Priprema hrane i napitaka za izvanredne prilike	66
6.i 8.	Generalno čišćenje prostora za pripremu hrane, posuđa i opreme	248
9.-6.	Ostali nepredviđeni poslovi	80
UKUPNO		1760

5.10.. Plan rada spremačica

Mjesec izvršenja	SADRŽAJ RADA	sati
9.-6.	Svakodnevno čišćenje i pranje unutrašnjih prostora škole (podova, koševa, umivaonika, ormara, zidova, radijatora, brisanje prašine i paučine, pranje i održavanje zavjesa za vrijeme praznika učenika i ostalo)	755
9.-6.	Briga o urednosti sanitarnog čvora, svakodnevna briga o WC papiru, tekućem sapunu i ručnicima za brisanje	200
9.-6.	Pranje prozora tri puta godišnje, po potrebi češće.	140
9.-6.	Čišćenje i ribanje klupa od kemijske olovke i žvakaćih guma	150
9.-6.	Čišćenje i pranje zidova u učionicama i hodnicima po potrebi	60
9.-6.	Čišćenje i uređenje vanjskih prostora oko škole, okopavanje sadnica, zalijevanje cvijeća	144
9.-6.	Svakodnevno zračenje učionica, zatvaranje prozora, gašenje svjetla, paljenje svjetla na ulazu u školu, zaključavanje škole na završetku radnog dana	50
9.-6.	Svakodnevno čišćenje brisanje dvorane i svlačionica	105
9.-6.	Svakodnevno čišćenje i zračenje ureda, dva puta godišnje pranje tepiha.	80
9.-6.	Obavješćavanje domara, tajnika i ravnatelja o uočenoj šteti na školi i opremi škole	5
10.,4.,6.	Pomoć u pripremi Dana škole i ostalih manifestacija	25
9.-6.	Nabava sredstava za čišćenje	10
9.-6.	Ostali nepredviđeni poslovi	38
UKUPNO		1760

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školom upravlja **Školski odbor** koji ima 7 članova:

- imenuje i razrješuje ravnatelja
- daje prethodnu suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa
- donosi Statut i druge akte na prijedlog ravnatelja
- donosi Školski kurikulum na prijedlog učiteljskog vijeća i ravnatelja
- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom

O svom će radu Školski odbor voditi zapisnike, a zapisničar je tajnik škole.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Rujan	-Izvješće o realizaciji GPPŠ u 2024./2025. Pomoćnici u nastavi – EU projekt – Prsten potpore- upoznavanje	Ravnateljica članovi ŠO računovotkinja tajnica
Listopad	Usvajanje financijskog plana - Kurikulum škole za 2025./2026. – donošenje Godišnji plan i program rada škole 2025./2026. - donošenje Kućni red škole- i mjere i dopune – donošenje Etički kodeks- izmjene i dopune – donošenje Uređenje škole Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici za zasnivanje radnih odnosa Tekuća problematika	Članovi ŠO ravnateljica
Studeni	Usklađivanje općih akata sa Statutom Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici za zasnivanje radnih odnosa	Članovi ŠO tajnica, ravnateljica
Prosinac	Usvajanje plana nabave Analiza rada Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici za zasnivanje radnih odnosa	Računovotkinja, članovi ŠO
Siječanj		
Veljača	Donošenje financijskog plana za iduću godinu Tekuća problematika Školska natjecanja	Računopolagatelj ravnateljica
Ožujak	Financijska izvješća za prošlu godinu Planiranja i ostvarenja izvanučioničke nastave	Računopolagatelj Ravnateljica
Travanj Svibanj	Planiranje aktivnosti za obilježavanje Dana škole Analiza Školskog sportskog kluba	

	Suglasnost za ostvarivanje škole u prirodi	
Lipanj	Izvanučionička nastava Tekuća problematika	računopolagatelj
Srpanj	Izvješće na kraju nastavne godine nakon dopunskog rada Tekuća problematika Razmatranje većih potreba održavanja zgrade i inventara	Ravnateljica Predsjednik ŠO
Kolovoz	Izvješća o stanju škole i uspjehu učenika na kraju školske godine nakon popravnih ispita	ravnateljica

** Po potrebi predsjednik Školskog odbora sazvat će i više sjednica Školskog odbora (u slučaju potrebe zapošljavanja, donošenja općih akata škole i drugo).*

**Sastanci ŠO mogu se održavati i elektronskim putem*

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Predlaže Godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum

Analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad

Glasuje o kandidatima za ravnatelja Škole

Skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima

Ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine

Odlučuje o pedagoškim mjerama sukladni odredbama Statuta škole

Na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti

Raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima

Ustrojava razredne i obrazovne odjele

Predlaže imenovanje razrednika

Daje prijedlog Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada

Obavlja i druge poslove utvrđene statutom i drugim aktima Škole

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Organizacija rada škole za 2025./2026. šk. god. Utvrđivanje strukture ranog vremena učitelja. Analiza rasporeda sati i opterećenosti učenika. Upoznavanje Godišnjeg plana i programa rada škole 2025./2026. I Školskog kurikulumu za 2025./2026 Školski preventivni program- razrada	Ravnateljica pedagog učitelji
X.	Aktualna problematika. Školski preventivni program. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Utjecaj Zakona o izmjenama i dopunama Kaznenog zakona na zaposlenike u prosvjeti Stručno predavanje	pedagog, učitelji tajnik
XI.	Stručno predavanje: Pripremanje za nastavu, elementi obrasca pripreme Školski preventivni program- radionice	pedagog, učitelji vanjski

XII.	<p>Analiza realizacije nastavnog plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju i postignuća učenika.</p> <p>Odluka o primjeni pedagoških mjera.</p> <p>Pripreme za rad u drugom polugodištu – prijedlozi primjene adekvatnih oblika i metoda rada s učenicima.</p> <p>Razredne božićne priredbe.</p>	
II.	<p>Stručno predavanje:</p> <p>Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – skupni oblik rada u nastavi</p>	učitelji
III.	<p>Aktualna problematika</p> <p>Kulturna i javna djelatnost</p> <p>Organiziranje predavanja i radionica za učitelje</p>	pedagog, vanjski suradnici
IV.	<p>Stručno predavanje:</p> <p>Usmjeravanje učenika na svrsishodno korištenje slobodnog vremena</p>	Učitelji Stručni suradnici
V.	<p>Pripreme za proslavu Dana škole</p> <p>Tekuća odgojno-obrazovna problematika.</p> <p>Poslovi do kraja školske godine.</p>	učitelji, pedagog, ravnatelj
VI.	<p>Analiza uspjeha na kraju školske godine.</p> <p>Tekuća odgojno-obrazovna problematika – poslovi do kraja školske godine.</p> <p>Organizacija i realizacija popravnih ispita.</p>	
VII.– VIII.	<p>Izvešće na kraju školske godine 2025./2026.</p> <p>Realizacija popravnih ispita.</p> <p>Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnim školama</p> <p>Zaduženja (prijedlog) učitelja u novoj školskoj godini 2026/2027.</p> <p>Poslovi vezani uz početak školske godine.</p>	Ravnatelj, pedagog, učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu

Skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa

Predlaže izlete razrednog odjela

Utvrđuje ocjenu iz vladanja i predlaže pedagoške mjere

Uključivanje učenika u izbornu nastavu, izvannastavne aktivnosti i dodatnu nastavu

Suraduje s roditeljima i skrbnicima

Ostvaruje projekte

Provodi izvanučioninu nastavu

Utvrđuje općeg uspjeh učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. – X.	Plan i program odgojno-obrazovnog rada u odjelu Uključivanje učenika u izbornu nastavu, izvannastavne aktivnosti i dodatnu nastavu, izbornu nastavu... Aktualna problematika	razrednici od 1. do 8. razreda, svi učitelji, pedagog, ravnatelj
XI. –XII.	Osvrt na rad i uspjeh u prvom polugodištu Donošenje kriterija za ocjenjivanje vladanja Rad u drugom polugodištu – natjecanja	razrednici od 1. do 8. razreda, svi učitelji, pedagog, ravnatelj
II.	Analiza suradnje s roditeljima i konstruktivnost te suradnje Aktualna problematika	učitelji, pedagog, ravnatelj
V.	Osvrt na rad u drugom polugodištu Izvanučionička nastava	učitelji, pedagog, ravnatelj
VI. VIII.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika Prijedlog pedagoških mjera Poslovi do kraja školske godine Utvrđivanje konačnog uspjeha nakon popravnih ispita	razrednici od 1. do 8. razreda, svi učitelji, pedagog, ravnatelj

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja prema svojem Poslovniku razmatra pitanja iz djelokruga rada i života škole i pomaže u rješavanju problema.

Osnovne aktivnosti odnosit će se na:

- upoznavanje s rezultatima rada i uspjeha i davanje prijedloga za poboljšanje rada,
- pronalaženje donatora i dobrotvora za uređenje školskog prostora s ciljem poboljšanja odgojno-obrazovnog rada s djecom,
- provođenje akcije na uređenju okoliša škole,
- organiziranje ekoloških akcija u zaštiti čovjekove okoline, posebice školske djece
- rad na ostalim tekućim poslovima tijekom godine

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan/listopad	Izbor predstavnika roditelja u Vijeće roditelja Konstituiranje Vijeća roditelja Izbor predsjednika Vijeća roditelja Izvešće o realizaciji GPPRŠ za šk.god. 2024./2025. Razmatranje Kurikuluma škole za šk.god 2025./2026. Razmatranje GPPRŠ za 2025./2026. Upoznavanje s Kućnim redom škole / izmjene Upoznavanje s Etičkim kodeksom Tekuća problematika škole	Razrednici Roditelji Ravnateljica Tajnica
Ožujak	Mjere za poboljšanje sigurnosti učenika Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju Uređenje okoliša škole	Predsjednik Ravnateljica
Svibanj/lipanj	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine Uređenje školskog okoliša Dan škole Razmatranje rezultata samovrednovanja	Predsjednik Ravnateljica

* Po potrebi, predsjednik Vijeća roditelja sazvat će po potrebi više sjednica

6.5. Plan rada Vijeća učenika

U školi djeluje Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Zadaća vijeća učenika je promicati interese učenika i predlagati mjere za poboljšanje prava i interesa učenika. Vijeće učenika će se sastajati prema potrebi, a pretežito će raspravljati o interesima učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Rujan	Izbor predstavnika razrednog odjela u Vijeće učenika škole Izbor predsjednika Vijeća učenika Prava i obveze učenika Izvješće o uspjehu u prošloj godini Mjere poboljšanja sigurnosti učenika	Razrednici Ravnateljica Učenici tajnica
Veljača/ožujak	Izvješće o stanju prava i obveza učenika nakon prvog obrazovnog razdoblja Mjere za poboljšanje uspjeha Aktualne teme	Predsjednik Ravnateljica
Lipanj	Aktualne teme	Predsjednik Ravnateljica

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo. Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.

STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA

Ove godine imamo jednu vjeroučiteljicu pripravnicu, stručno povjerenstvo sastoji se od tri člana (ravnateljica, pedagoginja i vjeroučiteljica)

STRUČNO USAVRŠAVANJE ODVIJA SE NA NEKOLIKO RAZINA:

1) **INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE** – prema planu individualnog stručnog usavršavanja, u skladu s potrebama nastave (predmetni kurikulumi, školski kurikulum, tjedna zaduženja...), izvan radnog vremena predviđenog za neposredni odgojno-obrazovni rad

2) **USAVRŠAVANJE NA STRUČNIM SKUPOVIMA U ŠKOLI** – prema Kalendaru rada Učiteljskog vijeća (predavanja stručne službe i vanjskih predavača)

3) USAVRŠAVANJE NA STRUČNIM SKUPOVIMA IZVAN ŠKOLE:

- u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Carneta i Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja

– na županijskoj i državnoj razini

- prema Kalendaru stručnih skupova dostupnih na: <http://ettaedu.azoo.hr/>, <https://ema.e-skole.hr/>, ukoliko je moguće izvan radnog vremena predviđenog za neposredni odgojno-obrazovni rad

* Sva navedena usavršavanja usko su vezana uz financije koje su ove godine znatno smanjene

Usavršavanje u školi

Organiziranih predavanja za sve učitelje (pedagog/ logopet/ vanjski suradnici).

Teme stručnog usavršavanja (prijedlog):

- Podrška učenicima u učenju i poučavanju- rad na daljinu
- Suradnja s roditeljima
- Izradadigitalnih materijala za rad na daljinu
- Daroviti učenici
- Vođenje i upravljanje razrednim odjelom
- Komunikacijske kompetencije

7.1. STRUČNA VIJEĆA

Sadržaj permanentnog usavršavanja u školi	Vrijeme ostvarenja
Kolegij razredne nastave (voditelj: Snježana Matišić)	rujan 2025.- kolovoz 2026.
Kolegij prirodoslovno-matematičkog područja (Martina Vrbanić)	rujan 2025.- kolovoz 2026.
Kolegij društveno-humanističkog područja (voditelji: Ivan Novak i Ksenija Kahlina (jezična grupa predmeta)	rujan 2025.- kolovoz 2026.
Jezična grupa predmeta Oditelj: KsenijaKahlina	rujan 2025.- kolovoz 2026.

Stručna vijeća će se sastajati dva do tri puta godišnje, a prema potrebi i više. Svaki aktiv radi po godišnjem programu. Rad aktiva se evidentira zapisnički.

U plan stručnog usavršavanja uključit će se i učitelji pripravnici i učitelji koji trebaju polagati stručni ispit, a završili su pripravničko stažiranje. Vrijeme pripravničkog stažiranja i polaganje stručnog ispita priznaje se u stručno usavršavanje.

Svaki učitelj planira satnicu za stručno usavršavanje i vodi pedagošku dokumentaciju.

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

**GODIŠNJI PLAN RADA AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE
ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.**

Sadržaj rada/tema	Vremenik	Nositelji aktivnosti
Planiranje odgojno – obrazovnog rada		
Donošenje godišnjeg plana aktiva.	Kolovoz 2025.	
Planiranje rada u tekućoj školskoj godini.	Kolovoz 2025.	
Cjelodnevna nastava (1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8. razredi), izrada GIK-a, tematska planiranja.	Kolovoz / rujan 2025.	
Planiranje školskih projekata za tekuću školsku godinu.		Učiteljice razredne nastave
“Financijska pismenost osnovnoškolaca” (2. i 3. razredi).	Tijekom školske godine.	Članovi Aktiva razredne nastave:
“Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka” (1. razredi).	Tijekom školske godine.	T. Horčička, N. Zovkić Božić, M. Kljak
Projekt “Osposobljavanje učenika za vožnju biciklom”, PP Ivanić Grad, općina Kloštar Ivanić, škola	Prosinac 2025.	K. Rešetar, J. Ždero, I. Pilčik
Preventivni program Rescur – na valovima, kurikulum otpornosti.		
Projekt udruge SVE za NJU: Mama, budi zdrava		L. Cerovečki, J. Slivar, K. Borić,
Projekt Prsten potpore		
Projekt “Zelena učionica” – gospodarenje i razvrstavanje otpada	Tijekom školske godine.	S. Matišić, N. Šimunac,

<p>Humanitarne i eko akcije RN</p> <p>Sakupljanje starih baterija (nastavak prošlogodišnje suradnje).</p> <p>Sakupljanje starog papira</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom</p> <p>Organizacija Škole plivanja za učenike trećih razreda.</p> <p>Suradnja s Unijapapirom, sakupljanje starog papira.</p> <p>Program prometne kulture za najmlađe (Udruga Preventivni program o sigurnosti u cestovnom prometu, Jumicar Hrvatska), 2. razredi.</p> <p>Suradnja s različitim organizacijama i udrugama</p> <p>Planetarij Odiseja</p> <p>Planiranje božićne radionice (izrada božićnih ukrasa).</p> <p>Planiranje IUN, izleta, ekskurzija.</p> <p>Planiranje i obilježavanja važnih nadnevaka, integriranih dana/tjedana, posjeta kulturnim ustanovama.</p>	<p>Tijekom školske godine.</p> <p>Listopad 2025.</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine.</p> <p>Rujan 2025.</p> <p>Tijekom školske godine.</p>	<p>S. Janković</p> <p>s. Anica Markelić</p> <p>R. Kraljić, Ž Fabijanić</p> <p>Ravnateljica, stručna suradnica logopedinja i stručna suradnica pedagoginja (po dogovoru)</p> <p>Učiteljice razredne nastave</p> <p>Članovi Aktiva razredne nastave</p>
---	---	---

<p>Planiranje dodatne i dopunske nastave.</p> <p>Organizacija izvannastavnih aktivnosti, formiranje grupa.</p> <p>Suradnja sa stručnim suradnicima.</p> <p>Suradnja s voditeljima izvanškolskih aktivnosti</p> <p>- tekuća problematika.</p> <p>Analiza realizacije godišnjeg izvedbenog kurikuluma, uspjeha i vladanja.</p>	<p>Svibanj 2026.</p> <p>Rujan 2025.</p> <p>Tijekom školske godine.</p> <p>Prosinac 2025.</p> <p>Rujan 2025.</p> <p>Rujan 2025.</p> <p>Rujan 2025.</p> <p>Tijekom školske godine.</p> <p>Tijekom školske godine.</p>	<p>T. Horčička, N. Zovkić Božić, M. Kljak</p> <p>K. Rešetar, J. Ždero, I. Pilčik</p> <p>L. Cerovečki, J. Slivar, K. Borić,</p> <p>S. Matišić, N. Šimunac,</p> <p>S. Janković</p> <p>R. Kraljić, Ž. Fabijanić</p> <p>s. Anica Markelić</p> <p>Ravnateljica, stručna suradnica logopedinja i stručna suradnica pedagoginja (po dogovoru)</p>
--	---	--

	Tijekom školske godine.	
<p>Kolektivno stručno usavršavanje</p> <p>Preventvni program Rescur – na valovima, kurikulum otpornosti.</p> <p>Cjelodnevna nastava, reforma.</p> <p>Predavanje za učitelje.</p> <p>Teme po dogovoru.</p>	<p>Tijekom školske godine.</p> <p>Ovisno o dogovorenoj temi.</p>	<p>Učiteljice RN</p> <p>Stručna suradnica logopedinja</p> <p>Stručna suradnica pedagoginja</p> <p>Gost predavač</p>
<p>Stručno usavršavanje izvan škole</p> <p>Stručni skupovi i radionice ŽSA.</p>	Rujan 2025./ kolovoz 2026.	MZOŠ, AZOO
<p>Sjednice Razrednih vijeća</p> <p>Analize odgojno-obrazovnih postignuća; mjesečno, godišnje, na kraju školske godine.</p>	Rujan 2025./ kolovoz 2026.	Učiteljice RN i stručni suradnici

Voditeljica Aktiva razredne nastave: Jasmina Slivar

**PLAN RADA KOLEGIJA STRUČNOG AKTIVA PRIRODNE GRUPE PREDMETA
ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.**

Članovi:

Učitelji matematike – Martina Vrbanić (voditeljica aktiva), Ivana Capan Petak, Goran Markek (zamjena za Mihaelu Rašić Čulina)

Učiteljica prirode i biologije – Martina Sraka

Učiteljica biologije i kemije – Martina Modrić

Učiteljica tehničke kulture – Sanela Bošnjak

Učiteljice informatike – Željana Fabijanić i Ivana Jurić

Učitelj tehničke kulture i informatike – Sergej Pavlek

Učitelj geografije – Robert Vrbanić

Učiteljica fizike – Matea Šarić

DNEVNI RED:

MJESEC	TEME	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planiranje rada u šk.god 2024./2025. 2. Korelacija u izradi izvedbenih kurikuluma i međupredmetne teme 3. Planiranje dodatne i dopunske nastave 4. Usklađivanje i dogovaranje terenskih nastava 5. Kriterij i elementi ocjenjivanja 6. Predavanje logopeda, Anite Juranić o smjernicama za rad s učenicima s POOO 7. Razno 	<p>Svi članovi + stručni suradnik Anita Juranić, logoped</p>
STUDENI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Specifične teškoće u učenju kod učenika predmetne nastave– što učitelji trebaju znati? 2. Nastava matematike u suvremenoj učionici 3. Optimalan nagib solarnih panela i orijentacija 4. Zračenje crnog tijela – početak kvantne revolucije 5. Hrana pod povećalom- kemija u prehrani 6. Razno 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anita Juranić 2. Martina Vrbanić 3. Sergej Pavlek 4. Mateja Šarić 5. Martina Modrić
PROSINAC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geogebra u nastavi matematike i fizike 2. Kako koristiti ChatGPT na siguran način 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ivana Capan Petak

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Otpad u Jadranskom moru 4. Digitalni alati za planiranje, praćenje i vrednovanje nastave 5. Razno 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Željana Fabijanić 3. Robert Vrbanić 4. Ivana Jurić
SIJEČANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escape room- otključaj promjene 2. Motivacija i kreativnost u nastavi matematike 3. Tematske karte 4. Zašto je pitanje „Što će mi fizika u životu?“ potpuno neopravdano 5. Razno 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Martina Modrić 2. Martina Vrbanić 3. Robert Vrbanić 4. Mateja Šarić
VELJAČA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učenje programiranja kroz igru 2. Kibernetička sigurnost 3. Matematika i šah 4. Didaktičko oblikovanje digitalnih materijala – od prezentacije do interaktivnog sadržaja 5. Razno 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Željana Fabijanić 2. Sergej Pavlek 3. Ivana Capan Petak 4. Ivana Jurić
OŽUJAK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Matematika i svakodnevni život 2. Primjeri praktičnih aktivnosti u nastavi tehničke kulture za 5. i 6. razred 3. Projekt – Ispitivanje štetnog ozona na području Kloštra Ivanića 4. Jezik nastavnog sadržaja – kako olakšati učenicima s jezičnim teškoćama razumijevanje gradiva 5. Razno 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Martina Vrbanić 2. Sanela Bošnjak 3. Martina Sraka 4. Anita Juranić
TRAVANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Millerov ciklus 2. Newton vs. Leibniz – borba za beskonačno 3. Aktualizacija nastave biologije 4. Čarolija kemije u svakodnevnom životu 5. Razno 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sergej Pavlek 2. Mateja Šarić 3. Martina Sraka 4. Martina Modrić
SVIBANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klimatske promjene 2. Klimatske promjene i bioraznolikost 3. Primjeri praktičnih aktivnosti u nastavi tehničke kulture za 7. i 8. razred 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Robert Vrbanić 2. Martina Sraka 3. Sanela Bošnjak 4. Ivana Jurić

	4. Nove tehnologije i trendovi u obrazovanju informatike 5. Razno	
LIPANJ	1. Analiza odgojnih postignuća 2. Analiza uspješnosti učenika na kraju nastavne godine 3. Problemi s kojima smo se suočavali i njihovo rješavanje i izbjegavanje u budućnosti 4. Razno	1. Svi članovi 2. Svi članovi 3. Svi članovi

Voditeljica aktiva: Martina Vrbanić

PLAN RADA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA

(POVIJEST, VJERONAUKE, LIKOVNA KULTURA, GLAZBENA KULTURA I TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA, KNJIŽNICA)

Školska godina 2025./2026.

Ivan Novak, č.s. Rahela (Mateja) Mihaljević, Dario Turkalj, Marinela Mišić, Vlasta Tolić, Tihana Mateljan, Mislav Kolić, Suzana Lacković, Matej Vuković, psihologinja Rea Dravinec

Članovi kolegija 2024./ 2025.	
Povijest	Ivan Novak Mislav Kolić
Vjeronauk	Rahela (Mateja) Mihaljević Marinela Mišić
Glazbena kultura	Matej Vuković
Knjižničar	Suzana Lacković

Likovna kultura	Vlasta Tolić
Tjelesna i zdravstvena kultura	Tihana Mateljan Dario Turkalj
Psihologinja	Rea Dravinec

Vrijeme	Nositelj teme	Naziv teme
RZJAN 2025.	svi	1. Osnivanje Kolegija 2. Planiranje rada za šk. god. 2025./2026. 3. Izvješće sa stručnih skupova 4. Usklađivanje kriterija praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika
RUJAN 2025.	svi	1. Međupredmetna korelacija 2. Kurikulum građanskog odgoja i obrazovanja – izrada međupredmetno 3. Pitanja i prijedlozi
LISTOPAD 2025.	Ivan Novak Tihana Mateljan Vlasta Tolić	1. Prva naselja – mlađe kameno doba u Arheološkom muzeju u Zagrebu 2. Uloga škole u zdravom načinu života 3. Varaždin, kolovoz 2025.: Špancirfest, izložba performancea
STUDENI 2025.	Marinela Mišić Mislav Kolić Rahela Mateja Mihaljević	1. Biblija – književno-umjetničko djelo i sveta knjiga 2. Renesansni festival u Koprivnici – oživljavanje Srednjeg vijeka 3. Odgojna dimenzija vjeronauka u školi
PROSINAC 2025.	Suzana Lacković Suzana Lacković Svi	1. Izvori znanja i informacija na internetu 2. Priprema božićne priredbe u školi 3. Priprema božićnog sajma
OŽUJAK 2026.	Rea Dravinec Dario Turkalj Vlasta Tolić Matej Vuković Matej Vuković	1. Promicanje mentalnog zdravlja u školskom okruženju 2. Tjelovježba u slobodno vrijeme 3. Varaždin: Stephan Lupino, skulpture 4. Oratorij Mateja Meštrovića „Tomislav, kralj hrvatski na Tomislavcu, Zagreb Open Air, srpanj 2025. 5. Julian Rachlin, violina, koncert na Tomislavcu, Zagreb

		open air, srpanj 2025.
SVIBANJ/LIPANJ 2026.	Svi	1. Realizacija plana i programa 2. Prijedlozi za rad u sljedećoj školskoj godini 3. Kurikulum- dogovor za sljedeću školsku godinu 4. Otvoreni dan škole i Završna školska svečanost - pripreme

Voditelj: Ivan Novak

GODIŠNJI PLAN RADA AKTIVA JEZIČNE SKUPINE PREDMETA 2025./2026.

ČLANOVI AKTIVA:

HRVATSKI JEZIK: Jasmina Mandić, Marko Marušić, Maja Špehar

ENGLISKI JEZIK: Ksenija Kahlina, Renata Kraljić, Martina Podnar Bočkaj

NJEMAČKI JEZIK: Biljana Šunjić, Ivana Horvatić

MJESEC	TEMA
RUJAN	Izrada godišnjeg plana rada Aktiva – svi članovi
	Priprema i provedba javnog događanja u školi: Europski dan jezika 26. rujna - svi članovi
	Uključenost u međunarodne projekte kroz eTwinning i Erasmus+ - Ksenija Kahlina
	Provedba inicijalnog testiranja te izrada osobnih kurikuluma za učenike s POOO (u suradnji s logopedinjom) – svi članovi
LISTOPAD	Projekt - osmišljavanje poruka/uređenje školskog interijera - svi članovi
	Od Vrančića do Anića - razvoj hrvatskoga književnoga jezika, Jasmina Mandić
STUDENI	Podcasts in teaching - Martina Podnar Bočkaj
	Napredovanje u zvanje mentora - pitanja i odgovori – Biljana Šunjić

	Skills that Stick: project work in upper primary grades – Ksenija Khalina
PROSINAC	Moć riječi - lijepa riječ otvara sva vrata - Marko Marušić
	Izvešća s održanih stručnih skupova – svi članovi
SIJEČANJ	Jezik u književnost i filmu - Marko Marušić
	Priprema i provedba školskih natjecanja u znanju – svi članovi
VELJAČA	Mixed ability classes - ideas for fast finishers Martina Podnar Bočkaj
	Razvoj ljudskih prava u analizi književnoga teksta u 8. razredu - Maja Špehar
	Spielfilme im Deutschunterricht - ein wirksames Mittel um Sprachkenntnisse, Leseverständnis und kulturelle Kompetenzen zu fördern. - Ivana Horvatić
	Priprema i provedba županijskih natjecanja u znanju – svi članovi
OŽUJAK	Kako napisati komentar? - vježba pisanja u 7. razredu - Jasmina Mandić
	Happy Learning - Motivation zum Fremdsprachenlernen – Biljana Šunjić
	Otkrivanje hrvatske pismenosti i hrvatske kulture u analizi književnoga teksta u šestom razredu - Maja Špehar
TRAVANJ	Why am I learning English so early in my life?- Renata Kraljić
	Digital student book and workbook usage pro and cons - Renata Kraljić
SVIBANJ	Useful AI tools for lesson and assessment planning – Ksenija Kahlina
	Sprechangst im Unterricht - Strategien zur Überwindung - Ivana Horvatić
LIPANJ	Izvešća s održanih stručnih skupova (razdoblje siječanj-lipanj) – svi članovi
	Evaluacija rada Aktiva – svi članovi

Voditeljica: Ksenija Kahlina

7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Županijsko stručno vijeće učitelja razredne nastave	učitelji razredne nastave	4 puta tijekom školske godine
Županijsko stručno vijeće učitelja predmetne nastave	učitelji predmetne nastave	4 puta tijekom školske godine
Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika	stručni suradnici	4 puta tijekom školske godine
Županijsko stručno vijeće ravnatelja	ravnateljica	5 puta godišnje
WEBINARI	SVIM ZAPOSLENICIMA	OVISNO O TRENUTNOJ SITUACIJI

Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Agencija za odgoj i obrazovanje	učitelji razredne nastave (višednevno 3 učiteljice)	prema katalogu AZOO
Agencija za odgoj i obrazovanje	učitelji predmetne nastave (višednevno 4 učiteja/ice)	prema katalogu AZOO
Agencija za odgoj i obrazovanje	stručni suradnici	prema katalogu AZOO
Agencija za odgoj i obrazovanje HUROŠ ZOŠ...	Ravnateljica	prema katalogu AZOO i HUROŠ-a
Agencija za odgoj i obrazovanje	vjeroučiteljice	Nacionalni katehetski ured vjeroučiteljice

7.4. Ostala usavršavanja

Ovisno o potrebama i situaciji u školi, održavat će se stručna predavanja kao podrška u odgojno-obrazovnom radu učitelja i stručnih suradnika (planirano je 15 sati usavršavanja)

Logopedinja, pedagoginja, knjižničarka (prijedlozema su u Kurikulumu).

Uključivanje u Erasmus +- nastavak projekta na međunarodnoj razini (usavršavanje djelatnika)- Projekt „Stisni crveno za nasilje“- u sklopu Školskog preventivnog programa

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

8.1. PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE KLOŠTAR u školskoj godini 2025./2026.

Voditeljica učeničke zadruge: Martina Sraka

Planirani broj učenika uključenih u rad učeničke zadruge: 60

Uzrast zadrugara: od 1. do 8. Razreda

Predviđeni broj sati tjedno: 7

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola i šira lokalna zajednica

SEKCIJE UČENIČKE ZADRUGE:

1. Sekcija Mali zadrugari – voditeljica Kristina Borić
2. Sekcija Izrada nakita – voditeljica Vlasta Tolić
3. Sekcija „Veliki zadrugari“ – voditeljica Martina Sraka
4. Sekcija Ekološka grupa – voditeljica Martina Modrić
5. Sekcija Domaćinstvo (kuhari)– voditeljica Biljana Šunjić

OČEKIVANI CILJEVI I NAMJENA UČENIČKE ZADRUGE:

- razvijati i njegovati radne navike kod učenika različite dobi, razvijati kriterije vrijednosti, poticati kreativnost, stvaralaštvo, poduzetnost, inovativnost, odgovornost usmjeravati učenike na snošljivost i tolerantnost prema drugima, razvijati solidarnost, usmjeravati na poštivanje ljudskih prava, ukazivati potrebu za suradnjom i međusobnim pomaganjem.
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja, za razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada
- razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode i prirodne baštine, te obnovu tradicijskog stvaralaštva
- omogućiti stručno informiranje i usmjeravanje učenika, te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu
- razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških postignuća u životnom okruženju

NOSITELJI AKTIVNOSTI UČENIČKE ZADRUGE:

- učenici, voditelji sekcija, roditelji, lokalna zajednica

AKTIVNOSTI UČENIČKE ZADRUGE

Vrijeme realizacije	SADRŽAJ (VRSTA I SADRŽAJ AKTIVNOSTI)	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Suradnici (u i izvan škole)	Potrebna sredstva i namjena
IX.	Sastanak sa voditeljima sekcija učeničke zadruge UZ Kloštar Dogovor o programu rada UZ Kloštar Motiviranje učenika za članstvo u UZ Usvajanje godišnjeg programa Radovi u školskom vrtu Pripreme za Dan učeničkih zadruga	razgovor, diskusija skupni rad individualni rad	škola	Voditelji sekcija Ravnateljica pedagoginja	
X.	Edukacija za članove školske zadruge putem radionica Zagrebačke županije Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta Radovi u školskom vrtu/uzgoj biljaka u prostorima škole Priprema jednostavnih obroka Prikupljanje starog papira	razgovor, diskusija skupni rad individualni rad izlaganje	škola	voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja -učenici	Tekstil, boje, materijal i pribor za izradu sapuna, krema i nakita 150 EUR
XI.	Izrada prigodnih umjetničkih predmeta za Božić Učenje ručnog rada Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta Priprema jednostavnih obroka Uzgoj ukrasnih biljaka u prostorima škole	razgovor, diskusija skupni rad individualni rad	škola	voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja -učenici	Materijali i ambalaža za pakiranje proizvoda 50 EUR
XII.	Organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice Prodaja prigodnih umjetničkih i uporabnih predmeta na Božićnom sajmu Priprema jednostavnih obroka Uzgoj ukrasnih biljaka u prostorima škole	razgovor, diskusija skupni rad individualni rad	Škola Bliža okolina	voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja - učenici	Materijali za uređenje štanda 20 EUR
I.	Uspjeh i rezultati UZ u	razgovor,	škola	voditelji	

	1. polugodištu Uzgoj ukrasnih biljaka u prostorima škole Priprema jednostavnih obroka Pripreme za Valentinovo	diskusija skupni rad individualni rad		sekcija -ravnateljica -pedagoginja -učenici	
II.	Pripreme za uskršnji sajam u prostorima škole i uže lokalne zajednice Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga/Dan učeničkih zadruga Pripreme za radove u školskom vrtu Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta Uzgoj ukrasnih biljaka u prostorima škole Priprema jednostavnih obroka	razgovor, diskusija skupni rad individualni rad praktični rad	škola	voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja -učenici	Tekstil, boje, materijal i pribor za izradu sapuna, kozmetike , nakita, uskršnjih pisanica 100 EUR
III.	Radovi u školskom vrtu Uzgoj ukrasnih biljaka u prostorima škole Priprema jednostavnih obroka Priprema za Uskršnji sajam	razgovor, diskusija skupni rad individualni rad praktični rad	Škola Bliža okolina	voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja -učenici	Materijali i ambalaža za pakiranje proizvoda Pribor i sadbice za rad u vrtu 50 EUR
IV.	Ekološke aktivnosti u školi -Dan planeta Zemlje, Dan zaštite vode, Svjetski dan zdravlja Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga/Dan učeničkih zadruga Radovi u školskom vrtu Uzgoj ukrasnih biljaka u prostorima škole Priprema jednostavnih obroka	razgovor, diskusija skupni rad individualni rad praktični rad	škola	voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja -učenici	Pribor i sadbice za rad u vrtu
V.	Godišnja skupština učeničke zadruge Radovi u školskom vrtu Uzgoj ukrasnih biljaka u prostorima škole	razgovor, diskusija skupni rad individualni rad	Škola I mjesto održavanja županijske smotre	voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja -učenici	Pribor i sadbice za rad u vrtu

	Priprema jednostavnih obroka	praktični rad izlaganje	učeničkih zadruga/Dana učeničkih zadruga		
VI.	Radovi u školskom vrtu Uzgoj ukrasnih biljaka u prostorima škole Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u I. i II polugodištu	Razgovor izlaganje	škola	voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja -učenici	

NAPOMENA: Tijekom školske godine 2020./2021. zadruga je bila uključena u projekt „Uvođenje i razvoj ekološke proizvodnje ljekovitog i začinskog bilja“ u organizaciji Zagrebačke županije i Agronomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu te je izrađen idejni projekt krajobraznog uređenja školskog dvorišta sa školskim eko vrtom. Nadamo se da će ove nastavne godine Općina Kloštar Ivanić omogućiti sredstava za realizaciju izvedbenog projekta.

NAČINI VREDNOVANJA I KORIŠTENJE REZULTATA VREDNOVANJA:

- Fotografije, članci u školskim novinama, uređen školski vrt i okoliš škole, izložbe i prodaja proizvoda, sudjelovanje na smotri učeničkih zadruga

SPECIFIČNOSTI UČENIČKE ZADRUGE KLOŠTAR:

Učenička zadruga Kloštar djeluje u okviru 5 sekcija: Mladi zadrugari, Izrada nakita, Veliki zadrugari, Ekološka grupa i Domaćinstvo (kuhari). Zadaća zadruge je okupljanje zainteresiranih učenika i primjerenim postupcima učitelja voditelja sekcija omogućiti razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i drugih srodnih znanja. Želja nam je i aktivno uključiti učenike u rad lokalne zajednice već u osnovnoškolskoj dobi.

Voditeljica zadruge:

Martina Sraka

Ravnateljica:

Tatjana Bakarić

8.2. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

NADNEVAK	NAZIV	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE
10.9.	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN - DAN HRVATSKOG OLIMPIJSKOG ODBORA	Učitelji i učenici	Sportske aktivnosti na otvorenom, međurazredna natjecanja
16.9.	MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE OZONSKOG OMOTAČA	Učitelji i učenici	Uređenje razrednog panoa, istraživačka nastava
22.9.	EUROPSKI DAN BEZ AUTOMOBILA	Učitelji i učenici	Tematsko obilježavanje na satu RO, terenska nastava
23.9.	DAN EUROPSKE BAŠTINE MEĐUNARODNI DAN KULTURNE BAŠTINE	Učitelji i učenici	Tematski sat razrednog odjela, terenska nastava- naše mjesto, posjet izložbi kulturne baštine mjestu
26.9.	EUROPSKI DAN JEZIKA	Učitelji i učenici	Tematski sat razrednog odjela
27.9.	EUROPSKI ŠKOLSKI SPORTSKI DAN	Učitelji TZK, učitelji RN	Dva školska sata –igre i međurazredna natjecanja
5.10.	SVJETSKI DAN UČITELJA SVJETSKI DAN PJEŠAKA MEĐUNARODNI DAN DJETETA	Učitelji i učenici	Objedinjavanje i obilježavanje Dana- terenska nastava, igre u prirodi
12.10.-16.10.	DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE SVJETSKI DAN HRANE	Učitelji i učenici	Kulturni program, blagoslov kruha, izložba pekarskih proizvoda. Posjet seoskom imanju, priprema i blagovanje kruha. Izložba likovnih i literarnih radova.
15.10.	MEĐUNARODNI DAN BIJELOG ŠTAPA SVJETSKI DAN PJEŠAČENJA	Učitelji i učenici	Senzibiliziranje učenika s osobama koje ne vide, šetnja i boravak u prirodi
15.10.-15.11.	MJESEC KNJIGE	Učitelji i učenici školska knjižničarka	Posjet školskoj knjižnici, radionice, lektira, posjet gradskoj knjižnici
18.10.	SVJETSKI DAN KRAVATE	Učitelji, učenici, svi djelatnici	Tematski dan
20.10.	SVJETSKI DAN JABUKE	Učitelji i učenici	Tematski sat razrednog

			odjela
26.10.	POKRENITE PROMJENE-DAN MEĐUSOBNOG POMAGANJA	Učitelji i učenici	SRO, PiD-zdrava hrana
27.10.	MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	Školska knjižničarka	Integrirani nastavni dan-učenici pomagači
31.10.	SVJETSKI DAN ŠTEDNJE	Učitelji i učenici	Tematski sat razrednog odjela
1.11.	SVI SVETI-međunarodni blagdan	Učitelji i učenici, vjeroučiteljica	Tematski sat razrednog odjela, VJ, PiD
16.11.	MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE-UNESCO	Učitelji i učenici	Tematski sat razrednog odjela
18.11.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU GRADA VUKOVARA -državni blagdan	Učitelji i učenici	Integrirani nastavni dan, likovno i literarno izražavanje, paljenje svijeće, sjećanje na žrtvu stanovnika Vukovara
19.11.	PROJEKTNI DAN		
20.11.	DAN DJETETA –godišnjica Deklaracije o pravima djeteta 1959.	Učitelji i učenici	Upoznavanje učenika s pravima djece, izrada slikovnice, plakata
6.12.	SVETI NIKOLA	Učitelji i učenici, vjeroučiteljice	Prigodno obilježavanje
8.12.	TJEDAN SOLIDARNOSTI HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA	Učitelji i učenici	Aktivno uključivanje u humanitarne akcije
25.12.	BOŽIĆ	Učitelji i učenici, vjeroučiteljice	Prigodno uređenje školskog prostora, radionice, izložbe, božićna svečanost
15.1.	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA REPUBLIKE HRVATSKE-spomendan RH	Učitelji i učenici	PiD, SRO
2.2.	MEĐUNARODNI DAN MOČVARA	EKO grupa	Izrada plakata, uređenje Eko kutića
14.2. -veljača	VALENTINOVO MAŠKARE	Učitelji i učenici	Uređenje razrednog panoa, ples pod maskama, fašnička povorka
21.2.	MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA-UNESCO	Učitelji i učenici, školska knjižničarka	Posjet izložbi starih knjiga u mjestu
22.2.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA	Učitelji, učenici, svi djelatnici	Nacionalni program prevencije vršnjačkog nasilja
8.3.	DAN ŽENSKIH PRAVA I MEĐUNARODNOG MIRA	Učitelji i učenici	Tematski obilježiti na satu RO
21.3.	SVJETSKI DAN ŠUMA	Učitelji i učenici	Zidne novine, plakati,

		Eko grupa	nastava u prirodi, eko-akcija, uređenje Eko kutića
21.3.	MEĐUNARODNI DAN DAWN SINDROMA	Stručna služba, učitelji	Prigodno obilježavanje nošenjem raznobojnih čarapa
22.3.	SVJETSKI DAN VODA	Učitelji i učenici Eko grupa	Eko akcije, čišćenje školskog okoliša, izrada plakata, Uređenje Eko kutića
27.3.	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA	Učitelji i učenici	Tematski sat, posjet kazališnoj predstavi
2.4.	MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE	Učitelji i učenici školska knjižničarka	Knjiga u slici, izložba dječjih radova i knjiga, posjet školskoj i gradskoj knjižnici
22.4.	DAN PLANETA ZEMLJE	Učitelji i učenici Eko grupa	Eko akcije, čišćenje školskog okoliša, izrada plakata, uređenje Eko kutića
12. 4.	USKRS	Učitelji i učenici	Uređenje učionica, prigodne radionice
1.5.	PRAZNIK RADA-praznik DAN EUROPE	Učitelji i učenici	PiD, SRO
8.5.-15.5.	TJEDAN CRVENOG KRIŽA	Učitelji i učenici	Sudjelovanje u akciji za potrebite
3.5.	DAN SUNCA	Učitelji, učenici Eko grupa	Uređenje Eko kutića, uključivanje u projekt
8.5.	SVJETSKI DAN CRVENOG KRIŽA	Volonteri	Promicanje solidarnosti, uključivanje u volonterske akcije
12.5.	MAJČIN DAN	Učitelji i učenici	Likovno i literarno izražavanje, izrada prigodnih darova majkama
30.5. 31.5.	DAN DRŽAVNOSTI MEĐUNARODNI DAN SPORTA	Učitelji i učenici	Međurazredna natjecanja
5.6.	DAN ZAŠTITE ČOVJEKOVA OKOLIŠA	Učitelji i učenici	Eko akcije, čišćenje školskog okoliša, izrada plakata
12.62020..	DAN ŠKOLE	Djelatnici i učenici	Prigodni program, izložba učeničkih radova, uređenje interijera
	DAN OTVORENIH VRATA	Djelatnici i učenici	Izložba učeničkih radova, uređenje interijera

8.3. GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA PRODUŽENI BORAVAK, dvije grupe od 1. do 4. razreda 2025./2026.

PRODUŽENI BORAVAK

U školskoj godini 2025./2026. podijeljen je u jednu heterogenu i jednu homogenu skupinu.- drugi i četvrti razredi (**12 učenika**), prvi razredi (**20 učenika**). Program produženog boravka provode učiteljica i učitelj razredne nastave. Učitelji koji rade u redovitoj nastavi svakodnevno dogovaraju i usklađuju svoje aktivnosti s učiteljicom i učiteljem iz produženog boravka. Rad u produženom boravku izazov je za učitelje i učenike. Imajući to na umu, krajnji cilj i želja da učenik kvalitetno, kreativno i ugodno provodi svoje vrijeme u školi, uz maksimalan rast, razvoj i uspjeh djeteta. Godišnji izvedbeni kurikulum produženog boravka nalazi se u pedagoškoj dokumentaciji Škole.

1.i 3. razredi 2.i.4. razredi

Produženi dnevni rad nakon i prije redovne prijepodnevnog i poslijepodnevnog nastave, produženi boravak, jedan je od modela kojim se mogu kvalitetno i sustavno riješiti problemi zbrinjavanja djeteta mlađe školske dobi koje nakon redovne nastave odlazi kući i bez nadzora provodi vrijeme do dolaska roditelja. Taj je problem izrazitiji u urbanim sredinama gdje strah i briga roditelja za dijete, tijekom radnoga dana, nameću potrebu za organiziranom brigom o djetetu. Nova uloga škole na taj je način maksimalno i racionalno iskorištena jer pruža nebrojene mogućnosti djelovanja u svrhu pravilnog razvoja i rasta svakog djeteta u kvalitetnu osobu, korisnu svojoj obitelji i zajednici.

1. Ciljevi programa produženoga boravka

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s **općim ciljevima** osnovnog obrazovanja (tri opća cilja):

1. Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe.
2. Omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinjela/doprinio dobru u društvu.
3. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti).

Specifični ciljevi:

potpun i harmoničan razvoj djeteta

važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno; osigurava mu se razvoj svih potencijala)

fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)

izmjena mnogobrojnih pristupa učenju

učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje

ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje

osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju

pismenost (jezična i matematička)

razvoj osjećaja za hrvatski identitet

razvijanje duhovne dimenzije života

europska i globalna dimenzija modernog življenja

pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije

funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju
 partnerstvo u obrazovanju
 uloga tehnologije u obrazovanju
 briga o djeci s posebnim potrebama
 temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu
 olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja
 uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje

PODRUČJA I PLAN AKTIVNOSTI U PRODUŽENOM BORAVKU

PODRUČJA AKTIVNOSTI	PLAN AKTIVNOSTI (preporučeno vrijeme u odnosu na 25 sati tjedno, izraženo u postotku)
1. JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO	15%
2.MATEMATIČKO-LOGIČKO,ZNANSTVENO-TEHNOLOŠKO	10%
3. SOCIJALIZACIJA, ODNOS PREMA SEBI, ZDRAVLJU, OKOLINI I RADNIM OBVEZAMA	25%
4. KULTURNO-UMJETNIČKO	15%
5. IGRE, ŠPORT, REKREACIJA	25%
6. PREMA ODABIRU ŠKOLE (u skladu s lokalnim i školskim kurikulumom)	10%

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SLOBODNOG I ORGANIZIRANOG VREMENA U PRODUŽENOM BORAVKU ZA 1. RAZRED

PROGRAMSKO PODRUČJE	AKTIVNOSTI	CILJEVI	NASTAVNE METODE I STRATEGIJE
JEZIČNO – KOMUNIKACIJSKO PODRUČJE Slušanje iz potrebe, sa zanimanjem i zadovoljstvom Govorenje s potrebom i zadovoljstvom Čitanje iz potrebe, sa zanimanjem i sa	Vježbe govorenja Vježbe slušanja Didaktičke igre riječima i rečenicama Početno čitanje i pisanje Rješavanje zagovetki	Bogaćenje rječnika, razvijanje slušne percepcije i pamćenja. Razvijanje kognitivnih sposobnosti, uspostavljanje radnog ozračja. Otkrivanje vlastitih sposobnosti, razvijanje usmenog i pismenog izražavanja.	<ul style="list-style-type: none"> • metoda igre i rada • metoda navikavanja • metoda poticanja

<p>zadovoljstvom Pisanje s potrebom i zadovoljstvom</p> <p>UMJETNIČKO PODRUČJE</p>	<p>Igranje uloga Slušanje glazbe Pjevanje Vježbanje ritma Improvizacija pokreta Plesanje</p>	<p>Razvijanje koncentracije, poticanje mašte, razvijanje govornog stvaralaštva, razvijanje glazbenog stvaralaštva, usklađivanje kretnji, otkrivanje i upotreba različitih zvukova, razvijanje slušne percepcije, poticanje i razvijanje mašte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • metoda interpretacije • metoda kreacije • metoda pomaganja • metoda simulacije • metoda radno – tehničkog stvaranja • metoda praktičnih radova • metoda tjelesnog vježbanja • metoda učenja jezika • metoda problemskog poučavanja • metoda istraživanja • metoda recepcije umjetničkog djela • metoda upravljanja • metoda projekta • metoda programiranog poučavanja • metoda evaluacije
	<p>Gledanje filma Likovno izražavanje</p>	<p>Upoznavanje elemenata likovne i filmske kulture, razvijanje interesa za umjetnost, poticanje likovnog stvaralaštva i kreativnosti, oblikovanje moralnih vrednota.</p>	
<p>MATEMATIČKO PODRUČJE</p>	<p>Bojanke, spajalice Igre s pravilima</p>	<p>Razvijanje logičkog zaključivanja, pažnje i koncentracije, poticanje i razvijanje suradnje i dobrog osjećaja u skupini.</p>	
<p>PRIRODOSLOVNO PODRUČJE</p>	<p>Snalaženje u vremenu Snalaženje u prometu</p>	<p>Razvijanje orijentacije u vremenu, razvijanje prostorne orijentacije i vizualne percepcije.</p>	
	<p>Sakupljanje i prikupljanje po zadatku Mali istraživački projekti Izrada plakata</p>	<p>Uvođenje u promatranje i otkrivanje, poticanje interesa, korištenje različitih izvora znanja, spoznavanje uzročno – posljedičnih veza, poticanje suradnje i zajedništva.</p>	

	<p>Snalaženje u prometu Uređenje po zadatku Prigodno uređenje Uzgoj biljaka Izrada lutaka Izrada predmeta Modeliranje Sakupljanje starog papira Čišćenje i uređenje okoliša</p>	<p>Stvaranje higijenskih i estetskih vrijednosti, poticanje odgovornosti, razvijanje praktičnih sposobnosti, poticanje likovnog stvaralaštva i mašte, upoznavanje s načelima ekologije i načinima svakodnevnog osobnog doprinosa očuvanju prirode.</p>	<p>OBLICI RADA</p> <p>individualni rad rad u paru rad po skupinama grupni rad</p>
<p>TJELESNO ZDRAVSTVENO PODRUČJE</p>	<p>Igre po slobodnom izboru Elementarne, štafetne i momčadske igre Slobodno druženje Šetnja Vježbe Rekreativne pauze Plesanje Kretanje Međurazredna natjecanja</p>	<p>Oblikovanje zdravstvenih navika, razvijanje koordinacije pokreta, povećanje funkcionalne sposobnosti organizma, zadovoljavanje potrebe za kretanjem, povezivanje zajednice, ostvarivanje kvalitetnog socijalnog kontakta, stvaranje pozitivne slike o sebi, stvaranje pozitivnog sportskog ozračja.</p>	<p>KORELACIJE I INTEGRACIJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hrvatski jezik • Likovna kultura • Glazbena kultura • Matematika • Priroda i društvo • Tjelesna i zdravstvena kultura • Osobni i socijalni razvoj • Zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša • Učiti kako učiti
	<p>Doručak Priprema za ručak Ručak Užina</p>	<p>Razvijanje higijenskih navika, poticanje kulturnog i pristojnog ponašanja za vrijeme obroka, vježbanje upotrebe pribora za jelo, navikavanje na raznovrsnu i zdravu prehranu, poticanje navike svakodnevnog unosa voća u prehranu.</p>	<p>MJESTO IZVOĐENJA</p> <ul style="list-style-type: none"> • učionica • blagavaonica • školsko dvorište • sportska dvorana • školska
<p>DRUŠTVENO – HUMANISTIČKO PODRUČJE</p>	<p>Sakupljanje podataka Predstavljanje podataka Suradnja u grupi Miroљubivo rješavanje sukoba</p>		

	Osobnost pojedinca Pripadnost grupi, kulturi, društvu	Razvijanje umijeća učenja, komunikacijskih, organizacijskih i socijalnih vještina, preuzimanja odgovornosti i međukulturne kompetencije.	knjižnica • obližnji park
ZAJEDNIČKE AKTIVNOSTI PRODUŽENOG BORAVKA	Didaktičke igre Bonton Veseli petak	PROJEKTI (tijekom školske godine)	KORELACIJE Matematika, hrvatski jezik, priroda i društvo, likovna kultura, glazbena kultura, međupredmetna korelacija
Planirani godišnji fond sati za Slobodno (SV) i organizirano vrijeme (OV) je 525 sati.		Realizacija planiranih sati kroz 15 sati tjedno.	
Planirani godišnji fond sati za Učenje je 350 sati, realizacija kroz 10 sati tjedno.		PLAN I PROGRAM UČENJA U POTPUNOSTI PRATI PLAN I PROGRAM RADA I KLJUČNE POJMOVE HRVATSKOG JEZIKA, MATEMATIKE, PRIRODE I DRUŠTVA.	

Učiteljica: Edita Lilek Dražetić

2. i 4. razredi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SLOBODNOG I ORGANIZIRANOG VREMENA U
PRODUŽENOM BORAVKU ZA 2. RAZRED

PROGRAMSKO PODRUČJE	AKTIVNOSTI	CILJEVI	NASTAVNE METODE I STRATEGIJE
JEZIČNO – KOMUNIKACIJ SKO PODRUČJE Slušanje iz potrebe, sa zanimanjem i zadovoljstvom Govorenje s potrebom i zadovoljstvom Čitanje iz potrebe,	Vježbe govorenja Vježbe slušanja Didaktičke igre riječima i rečenicama Čitanje tekstova Pisanje pisanim slovima Rješavanje zagonetki	Bogaćenje rječnika, razvijanje slušne percepcije i pamćenja. Razvijanje kognitivnih sposobnosti, uspostavljanje radnog ozračja. Otkrivanje vlastitih sposobnosti. Razvijanje usmenog i pismenog	<ul style="list-style-type: none"> • metoda igre i rada • metoda navikavanja • metoda poticanja • metoda interpretacije • metoda

sa zanimanjem i sa zadovoljstvom Pisanje s potrebom i zadovoljstvom		izražavanja.	kreacije <ul style="list-style-type: none"> • metoda pomaganja • metoda simulacije • metoda radno – tehničkog stvaranja • metoda praktičnih radova • metoda tjelesnog vježbanja • metoda učenja jezika • metoda problemskog poučavanja • metoda istraživanja • metoda recepcije umjetničkog djela • metoda upravljanja • metoda projekta • metoda programiranog poučavanja • metoda evaluacije
UMJETNIČKO PODRUČJE	Igranje uloga Slušanje glazbe Pjevanje Vježbanje ritma Improvizacija pokreta Plesanje	Razvijanje koncentracije, poticanje mašte, razvijanje govornog stvaralaštva, razvijanje glazbenog stvaralaštva, usklađivanje kretnji, otkrivanje i upotreba različitih zvukova, razvijanje slušne percepcije, poticanje i razvijanje mašte.	
	Gledanje filma Likovno izražavanje	Upoznavanje elemenata likovne i filmske kulture, razvijanje interesa za umjetnost, poticanje likovnog stvaralaštva i kreativnosti, oblikovanje moralnih vrednota.	
	MATEMATIČKO PODRUČJE	Bojanke, crnilice, spjalice Igre s pravilima	
PRIRODOSLOVNO PODRUČJE	Snalaženje u vremenu Snalaženje u prometu	Razvijanje orijentacije u vremenu, razvijanje prostorne orijentacije i vizualne percepcije.	
	Sakupljanje i prikupljanje po zadatku Mali istraživački projekti Izrada plakata	Uvođenje u promatranje i otkrivanje, poticanje interesa, korištenje različitih izvora znanja, spoznavanje uzročno – posljedičnih veza, poticanje suradnje i zajedništva.	

	<p>Snalaženje u prometu Uređenje po zadatku Prigodno uređenje Uzgoj biljaka Izrada lutaka Izrada predmeta Modeliranje Sakupljanje starog papira Čišćenje i uređenje okoliša</p>	<p>Stvaranje higijenskih i estetskih vrijednosti, poticanje odgovornosti, razvijanje praktičnih sposobnosti, poticanje likovnog stvaralaštva i mašte, upoznavanje s načelima ekologije i načinima svakodnevnog osobnog doprinosa očuvanju prirode.</p>	<p>OBLICI RADA</p> <p>individualni rad rad u paru rad po skupinama grupni rad</p>
<p>TJELESNO ZDRAVSTVENO PODRUČJE</p>	<p>Igre po slobodnom izboru Elementarne, štafetne i momčadske igre Slobodno druženje Šetnja Vježbe Rekreativne pauze Plesanje Kretanje Međurazredna natjecanja</p>	<p>Oblikovanje zdravstvenih navika, razvijanje koordinacije pokreta, povećanje funkcionalne sposobnosti organizma, zadovoljavanje potrebe za kretanjem, povezivanje zajednice, ostvarivanje kvalitetnog socijalnog kontakta, stvaranje pozitivne slike o sebi, stvaranje pozitivnog sportskog ozračja.</p>	<p>KORELACIJE I INTEGRACIJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hrvatski jezik • Likovna kultura • Glazbena kultura • Matematika • Priroda i društvo • Tjelesna i zdravstvena kultura • Osobni i socijalni razvoj • Zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša • Učiti kako učiti •
	<p>Doručak Priprema za ručak Ručak Užina</p>	<p>Razvijanje higijenskih navika, poticanje kulturnog i pristojnog ponašanja za vrijeme obroka, vježbanje upotrebe pribora za jelo, navikavanje na raznovrsnu i zdravu prehranu, poticanje navike svakodnevnog unosa voća i povrća u prehranu.</p>	<p>MJESTO IZVOĐENJA</p> <ul style="list-style-type: none"> • učionica • blagavaonica • školsko dvorište • sportska dvorana • školska knjižnica • obližnji park
<p>DRUŠTVENO – HUMANISTIČK O PODRUČJE</p>	<p>Sakupljanje podataka Predstavljanje podataka Suradnja u grupi Miroljubivo rješavanje sukoba Osobnost pojedinca Pripadnost grupi, kulturi, društvu</p>	<p>Razvijanje umijeća učenja, komunikacijskih, organizacijskih i socijalnih vještina,</p>	

		preuzimanja odgovornosti i međukulturne kompetencije.	
ZAJEDNIČKE AKTIVNOSTI PRODUŽENOG BORAVKA	Didaktičke igre Promet Veseli petak Semafor ponašanja Proslave rođendana	PROJEKTI (tijekom školske godine)	KORELACIJA: Matematika, hrvatski jezik, priroda i društvo, likovna kultura, glazbena kultura međupredmetna korelacija
Planirani godišnji fond sati za Slobodno (SV) i organizirano vrijeme (OV) je 525 sati.	Realizacija planiranih sati kroz 15 sati tjedno.		
Planirani godišnji fond sati za Učenje je 350 sati, realizacija kroz 10 sati tjedno.	PLAN I PROGRAM UČENJA U POTPUNOSTI PRATI PLAN I PROGRAM RADA I KLJUČNE POJMOVE HRVATSKOG JEZIKA, MATEMATIKE, PRIRODE I DRUŠTVA.		

RASPORED RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Produženi boravak se za učenike organizira u suprotnoj smjeni od redovne nastave i to prijepodne od 7:00 do 12:00 te poslijepodne od 12:00 do 17:00. Rad se odvija u sljedećim aktivnostima:

PRIJEPODNE

7:00 – 8:30 Prihvat učenika

8:30 – 9:00 Doručak

9:00 – 10:30 Pisanje domaćih zadaća, učenje, vježbanje i ponavljanje nastavnih sadržaja 10:45 – 12:10 Organizirano slobodno vrijeme (elementarne, štafetne i momčadske igre na otvorenom ili u razredu, gledanje animiranih, igranih i dokumentarnih filmova, crtanje i čitanje stripova, slikovnica i knjiga, društvene igre, didaktičke i edukativne igre, estetsko uređenje učionice, ormara, panoa i kućica, školskog dvorišta i okoliša, vježbe za praktični život, kreativne, istraživačke, projektne, likovne, dramske, glazbene, plesne i komunikacijske radionice)

12:15 – 12:45 Ručak

12:45 – 13:30 Sportske aktivnosti

13:35 Odlazak na nastavu

POSLIJEPODNE

12:00 – 12:45 Prihvat učenika i učenički odmor od nastave

12:50 – 13:20 Ručak

13:20 – 13:30 Kratka stanka

13:30 – 15:00 Pisanje domaćih zadaća, učenje, vježbanje i ponavljanje nastavnih sadržaja

15:00 – 15:20 Užina

15:20 – 16:30 Organizirano slobodno vrijeme (elementarne, štafetne i momčadske igre na otvorenom ili u razredu, gledanje animiranih, igranih i dokumentarnih filmova, crtanje i čitanje stripova, slikovnica i knjiga, društvene igre, didaktičke i edukativne igre, estetsko uređenje učionice, ormara, panoa i kućica, školskog dvorišta i okoliša, vježbe za praktični život, kreativne, istraživačke, projektne, likovne, dramske, glazbene, plesne i komunikacijske radionice)

16:30 – 17:00 Slobodno vrijeme i druženje u učionici

- U prilogu GPiP PB za 1.-2. i 3.-4. razred

9. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA I DJELATNIKA

Zdravstvenoj zaštiti učenika posvećuje će se sva dužna pažnja tijekom cijele godine. Najvažnije aktivnosti bit će:

- organizacija sistematskih pregleda učenika u školi
- organizacija redovnih cijepljenja
- sudjelovanje u humanitarnim akcijama “Solidarnost na djelu”, grupe za pomoć potrebitima (pomoć starijima, nemoćnima)
- organizacija prehrane za što veći broj učenika
- organizacija ljetovanja i zimovanja prema mogućnostima
- organizacija drugih akcija: zdravstvena predavanja, posjet bolesnom prijatelju i dr.

Ekološke aktivnosti provodit će se u školi i školskom okruženju tijekom cijele godine te će biti povezane s estetskim izgledom škole i njenog okoliša, a u svezi s istim aktivnosti će se nastaviti i na poboljšanju higijenskih uvjeta rada u školi.

Izložbeni panoi na hodnicima škole i učionicama prikazivat će aktualnosti koje se događaju tijekom godine. Njihov bi tematski i estetski izgled trebao pridonijeti cjelokupnom estetskom izgledu škole.

9.1

PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite 2023. – 2026. (NN 127/23) u okviru Programa mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente, te Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH U 2024.godini za učenike osnovnih škola predviđene su tijekom školske godine slijedeće mjere:

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u prvi razred
- učenika V. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkog razvoja
- učenika VIII. razreda (profesionalna orijentacija)

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

- Ciljani sistematski pregled u III. razredu (TV, TM, ITM, oštrina vida, raspoznavanje boja, mjerenja krvnog tlaka i pulsa)

2. Ostali preventivni pregledi

2.1. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji.

2.2. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja

- pregled prije upisa u srednju školu ako to zahtijeva odabir zanimanja
- prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za cijepljenje
- prije prijema u učenički dom
- ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj

indikaciji

3. Probiri u tijeku osnovnog školovanja (screeninzi)

- deformacije kralježnice, rast i razvoj za učenike VI. razreda

Skrininzi učenika se provode u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

4. Zdravstvena i tjelesna kultura

- pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni program te njihovo praćenje
- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

5.1 Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- pri upisu u 1.razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka
- I. razred (ili pri upisu u 1. razred)protiv dječje paralize
- **IV. razred protiv difterije, tetanusa i hripavca**
- VI. razred protiv hepatitisa B (tri doze) djece koja nisu cijepljena u dojenačkoj dobi
- **VIII. razred protiv difterije, tetanusa i hripavca**
- *V. - VIII. razred protiv HPV infekcije deveterovalentnim cjepivom – preporučeno, dobrovoljno i besplatno cijepljenje za djevojčice i dječake*

Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, 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 zadnje izmjene 143/21), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi (NN 103/13, 144/20, 133/22).

5.2. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera

6. Zaštita i unapređenje školskog okoliša (higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama)

7. Savjetovališni rad se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovalište kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: *prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.*

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja – odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede ili ostale aktivnosti, u skladu s *Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole*

TEME ZA UČENIKE:

I razred:	„Osobna higijena/Pravilno pranje zubi po modelu“
III razred:	„Pravilna prehrana/Skrivene kalorije“
V razred:	„Promjene vezane uz pubertet i higijena“
VIII razred:	„Spolno prenosive bolesti i AIDS“

RODITELJSKI SASTANCI

VIII razred:	„Profesionalna orijentacija“ i „Cijepljenje protiv HPV infekcije“
---------------------	---

9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja

Dio je rada Stručnih povjerenstava (Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, pročišćeni tekst (NN zadnje izmjene 156/23), Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14, 63/20).

PROGRAM PREVENCIJE ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

S obzirom da su osnovnom školom obuhvaćena sva djeca, a time i njihovi roditelji, škola ima najvažniju ulogu u primarnoj prevenciji. Za provedbu prevencije u školi potrebno je kontinuirano educirati učitelje i stručne suradnike koji bi radili na zdravstvenom obrazovanju učenika i njihovih roditelja.

Cilj školskog preventivnog programa je smanjivati interes djece i mladih za uzimanje sredstava ovisnosti (alkohol, cigarete, droge) te općenito štititi i podizati kvalitetu zdravlja mladih.

Obvezni program prevencije kroz nastavne predmete

Program prevencije ostvaruje se kroz nastavne predmete, posebice Prirodu i Biologiju (nastavne teme o tijelu, zdravlju, sazrijevanju, alkoholu, pušenju i drogama, zaštiti okoliša, spolnim odnosima, virusima, bolestima živčanog sustava, zdravim navikama i sl.), kroz Kemiju i TZK (o lijekovima i doppingu), zatim kroz Hrvatski jezik, Likovnu i Glazbenu kulturu.

Rad s učenicima na satovima razrednog odjela

Cilj rada s učenicima na satovima razrednog odjela je naučiti ih što više životnih stvari o kojima malo čuju kroz nastavu. Razrednici će razraditi neke od slijedećih tema, o kojima učenici žele i trebaju doznati što više:

- učenje, radne navike, izbor škole i zanimanja
- empatija, tolerancija, prihvaćanje različitosti
- humani odnosi među spolovima
- odnosi s roditeljima
- rad na sebi
- zdravstveni odgoj, ovisnosti
- pedagoške radionice na temu mirnog rješavanja sukoba
- odgovorna komunikacija na društvenim mrežama .

9.2. Suradnja s roditeljima

Prvu razinu suradnje s roditelji realiziraju razrednici, zatim predmetni učitelji, stručne suradnice – pedagoginja i logopedinja te vanjski suradnici. Rad se organizira kroz individualne sastanke, roditeljske sastanke, otvoreni sat za roditelje stručnih suradnica, radionice za roditelje, savjetovalište za roditelje.

Pokazatelji za intenzivniju suradnju s ciljem i pomoći djetetu su:

- neopravdani izostanci s nastave
- školski neuspjeh
- agresivni i neprimjereni oblici ponašanja
- eksperimentiranje s alkoholom, duhanom, drogom
- ostali oblici neprimjerenog ponašanja.

9.3 SURADNJA S DRUGIM STRUČNIM USTANOVAMA I ORGANIZACIJAMA

U provođenju programa na razini Osnovne škole braće Radića održavati partnerstvo i suradnju između škole i Centra za socijalnu skrb Ivanić-Grad (međusobna razmjena informacija i poduzetih mjera o rizičnim obiteljima i učenicima), Policijskom postajom Ivanić-Grad (predavanja njihovih djelatnika, dogovarati ophodnje policije), Domom zdravlja Ivanić-Grad – liječnicom školske medicine.

9.4 PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE RADNIKA

2025. jednom godišnje 2026. jednom godišnje	sanitarni pregled / kuhari
Studeni 2025.	Temeljem članka 72. Temeljnog kolektivnog ugovora 15 djelatnik steklo je pravo na sistematski pregled

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

- PLAN I PROGRAM PREVENCIJE NASILNIČKIH OBLIKA PONAŠANJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

Osnovni zadaci školskog preventivnog programa su smanjivanje faktora rizika u nastajanju nasilničkog ponašanja, poučavanje učenika životnim vještinama, zaštita mladih u visokom riziku, razvijanje pozitivne slike o sebi, vježbanje komunikacijskih vještina, rješavanje sukoba mirnim putem, učinkovito suprotstavljanje sredstvima ovisnosti, informiranje I educiranje roditelja.

Nasilje među djecom opisujemo kad jedno ili više djece uzastopno i namjerno uznemiruje, napada ili ozljeđuje drugo dijete. Ono može biti izravno (ruganje, ponižavanje, vrijeđanje, kritiziranje, naređivanje i zahtijevanje podređenosti, naguravanje, udaranje, čupanje), te neizravno kao što su namjerna isključivanja žrtve iz zajedničkih aktivnosti razreda ili dječje grupe, njezino ignoriranje, ogovaranje itd.

Nasilništvo uključuje namjeru nanošenja ozljeda ili šteta, ima intenzitet trajanja i uključuje nerazmjernu moć između žrtve i nasilnika. Za razliku od sukoba između vršnjaka, kada su poznati razlozi sukoba, pa sukobljene strane prihvaćaju rješenje u okviru kojeg nema pobjednika, niti pobijeđenog, čime se rješava situacija sukoba, kod nasilja od strane nasilnika imamo procjenu prepoznavanja ranjivosti žrtve, njezinu nesposobnost obrane, zastrašivanje promatrača, nedostatnost pružanja podrške žrtvi i izostanak posljedica za nasilnika.

Ciljevi

- a) svim učenicima osiguravati boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobne tolerancije, promicanjem načela nenasilja i mirnim rješavanjem sukoba
- b) adekvatno nadziranje svih prostora u školi, a posebno onih mjesta koja su potencijalna mjesta napada i zastrašivanja (školski WC-i, svlačionice i garderobe)
- c) senzibiliziranje svih djelatnika škole (nastavno i nenastavno osoblje), učenika i roditelja o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedicama koje ostavlja na žrtvu i nasilnika
- d) educiranje nastavnog osoblja i razvijanje strategija postupanja protiv nasilja, te njihovu primjenu u svakodnevnom životu i radu škole
- e) prepoznavanje već postojećeg nasilja u školi i djelovanje prema unaprijed dogovorenim koracima koji se tiču postupanja u slučajevima nasilja u školi
- f) poticanje i ohrabrivanje učenika da odraslim osobama u školi prijavljuju nasilnička ponašanja, kako bi se spriječio nasilnik, a žrtvi pružila odgovarajuća pomoć i zaštita
- g) kontinuirano surađivati s izvanškolskim institucijama (MUP, CZSS, ZZJZ – školska medicina) te lokalnom zajednicom, imenovanjem osoba za kontakt utvrđivanjem, i provođenjem dogovorenog protokola postupanja uz adekvatnu podjelu dužnosti i odgovornosti.

Zadatci

Škola je odgovorna za nasilje koje se događa u samoj školi ili u njezinoj blizini. Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici i osoblje škole dužni su spriječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja u školi te, prema potrebi, surađivati s policijom i centrom za socijalnu skrb:

- obznaniti da je ova škola ustanova s nultom tolerancijom na nasilje

- osvijestiti da nasilje nije dozvoljeno, kako kod djece, tako i kod odraslih, te vlastitim primjerom (tj. ponašanjem djelatnika škole) dati model nenasilnog i pozitivnog ponašanja i poštovanja učenika
- omogućiti otvoreno progovaranje o nasilju
- provoditi odgovarajući nadzor potencijalnih mjesta napada i zastrašivanja
- otkrivanje nasilničkih oblika ponašanja i dosljedna, kontinuirana reakcija odraslih
- održavati satove razrednika na temu nasilja među djecom, pojavne oblike i strategije ponašanja koja doprinose smanjenju pojave
- uvesti sandučić povjerenja kao mogućnosti anonimnog prijavljivanja nasilničkog ponašanja
- provoditi slobodne aktivnosti učenika uključivanjem «izoliranih» učenika
- usmjeravati učenike na empatiju i pružanje podrške učenicima koji su žrtve nasilja
- osigurati i pružati savjetodavnu pomoć učenicima koji se nasilnički ponašaju i njihovim žrtvama
- senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći
- ostvariti kvalitetnu suradnju i komunikaciju nastavnog osoblja, učenika i roditelja.

PLAN, PROGRAM I NJEGOVI NOSITELJI U PRILOGU

OBLICI RADA

Satovi razrednih odjeljenja – provođenje radionica na temu nasilničkih oblika ponašanja uz vježbanje socijalnih i komunikacijskih vještina.

Roditeljski sastanci – predavanja i videoprojeksije na temu nasilničkih oblika ponašanja koje prati savjetodavni rad u svezi preveniranja i interveniranja u slučajevima nasilničkih oblika ponašanja, te interveniranja ukoliko je učenik žrtva nasilničkog ponašanja.

Sjednice Učiteljskih vijeća – senzibiliziranje nastavnog osoblja u pogledu nasilničkih oblika ponašanja i osiguravanje dosljednosti postupanja sukladno Programu aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima Vlade RH putem odgovarajućih predavanja, videoprojeksija i radionica.

Okrugli stol – održavanje sastanaka uključenih subjekata lokalne zajednice koji se odnose na problematiku nasilničkog ponašanja, učinkovitog koordiniranja i usklađivanja aktivnosti i mjera usmjerenih ka preveniranju, detektiranju i interveniranju u pogledu nasilničkih oblika ponašanja praćenih evaluacijom postignuća.

10.2. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Protokol se odnosi na preveniranje mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika koji o njima skrbe uprocesu odgoja i obrazovanja. Temelji se na odredbama Zakona o osnovnom školstvu, Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, Zakona o radu, Kaznenom zakonu, na sadržaju i obavezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima koji je donijela Vlada Republike Hrvatske 25. veljače 2004., ali i drugim podzakonskim aktima škole. On utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi djelatnik škole ili roditelj (skrbnik djeteta).

Protokol je dio Pravilnika o kućnom redu škole i objavljen je na internetskim stranicama Škole.

Protokol sadrži:

1. općeprihvaćenu definiciju nasilja

2. postupanje škole u slučaju nasilja među djecom
3. postupanje škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba
4. postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji
5. postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba)
6. postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi
7. postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika škole
8. evidencija škole o sukobima i nasilju u školi
9. obrazac za opis događaja koji popunjava osoba koja je izazvala događaj.

Koordinatori protokola o postupanju škole u kriznim situacijama su: razrednik/ca, pedagog i ravnatelj/ca.

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnopravan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece.

Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

Nasilje podrazumijeva **šest definirajućih čimbenika**:

- namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda
- intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja)
- moć nasilnika (nesrazmjer obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć)
- ranjivost i nemoć žrtve
- manjak podrške
- posljedice.

Nužno je razlikovati nasilje (zlostavljanje) među djecom i mladima od običnog sukoba vršnjaka. Obični **sukob vršnjaka** ima slijedeća **obilježja**:

1. nema elemenata navedenih za nasilništvo: radi se o sukobu vršnjaka koji oni ne rješavaju na miran, nego na neki drugi način; ne postupaju jedan prema drugome s namjerom ozljeđivanja ili nanošenja štete; nema nerazmjera moći; nema težih posljedica za djecu u sukobu
2. djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom po svaku cijenu
3. mogu dati razloge zašto su u sukobu
4. ispričaju se ili prihvate rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog
5. slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe
6. mogu promijeniti temu i otići iz situacije u kojoj je došlo do sukoba.

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima koji je donijela Vlada Republike Hrvatske .U slučaju nasilja među djecom u školi

djelatnici škole dužni su:

- odmah **prekinuti nasilno ponašanje** učenika i odvojiti učenike
- pružiti **pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje**
- **obavijestiti o događaju**, razrednika, stručnog suradnika škole ili ravnatelja.

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovane stručne osobe za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja - **stručni suradnici škole i ravnatelj** dužni su:

- odmah **poduzeti mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu**, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah **pozvati službu hitne liječničke pomoći** ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, **prepratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku** te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- odmah po prijavljenom nasilju o tome **obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima** koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti
- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah **obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja**, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati **obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu** u odgojnoobrazovnoj ustanovi i izvan nje, a sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja
- **obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama** koje imaju spoznaja o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, **savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja**
- što žurnije obaviti **razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja** u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah **izvijestiti centar za socijalnu skrb**, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve **mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u školi**
- pozvati **roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem**, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, **savjetovati ih** s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu
- poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima **načiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka** koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima te o događaju **izvijestiti Učiteljsko vijeće škole.**

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NORMALNOG VRŠNJAČKOG SUKOPA

U slučaju normalnog vršnjačkog sukoba svaki djelatnik škole dužan je:

1. odmah **prekinuti sukob** među djecom
2. **obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike ili ravnatelja škole**
3. **razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će obaviti razgovore sa sukobljenim učenicima**
4. dogovoriti će s učenicima da se **međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti**, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu (**restitucija**)
5. tražiti od učenika da **popune odgovarajući obrazac o događaju**
6. u slučaju da učenik **češće dolazi** u takve sukobe s vršnjacima razrednik i stručni suradnik će **pozvati roditelje u školu sa ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku**
7. prema potrebi učenik će biti **uključen u dodatni rad (savjetodavni rad , pedagoška i/ili defektološka pomoć)** u školi ili izvan škole u dogovoru s roditeljima (starateljima)
8. ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će **primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere** u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama
9. u slučaju da sve prethodno navedene mjere ne dovedu do poboljšanja ponašanja učenika i u slučaju nesuradnje roditelja škola će postupiti po točki 2. ovog Protokola.

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU SAZNANJA ILI SUMNJE NA NASILJE U OBITELJI

U slučaju da neki djelatnik škole dobije informaciju ili ima sumnju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj djelatnik je dužan, odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike škole.

Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

1. **obaviti razgovor s djetetom** ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati dijete s daljnjim postupanjem
2. **pozvati djetetove roditelje** odmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i informacijama koje djelatnici škole posjeduju – ako je dijete zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog roditelja
3. **upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja** i informirati ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji i Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo
4. ako su roditelji spremni za suradnju, **uključiti ih u savjetovanje unutar škole** ili im preporučiti odgovarajuće ustanove
5. ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah **obavijestiti o tome CZSS** i postupati dalje u dogovoru sa CZSS
6. ako roditelji odbijaju suradnju, o tome **informirati CZSS**, Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo
7. ako je djetetu potrebna pomoć ili **pregled liječnika**, s djetetom liječniku idu roditelj (ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač) ili predstavnik škole tj. CZSS
8. tijekom razgovora s djetetom stručni suradnik mora **voditi službenu zabilješku** koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba
9. surađivati s nadležnim CZSS i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENICIMA OD STRANE ODRASLE OSOBE U ŠKOLI (UČITELJA, RODITELJA, DRUGIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE, NEPOZNATIH OSOBA)

U slučaju kada postoji sumnja ili je učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe u školi (djelatnika škole, svog roditelja ili roditelja drugog učenika odnosno nepoznate osobe) djelatnik škole je obavezan:

- odmah pokušati **prekinuti nasilno postupanje** prema djetetu
- ako u tome ne uspije, odmah **pozvati ravnatelja, stručnog suradnika škole ili drugog djelatnika škole** kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju

- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome **obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika škole**
- **upozoriti osobu koja se ponaša nasilno** na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji, Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
- o događaju **obavijestiti CZSS, policiju, Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa**
- stručni suradnik dužan je **obaviti razgovor s djetetom** odmah po saznanju o događaju s ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprečavanja dugoročnih posljedica traume te tijekom razgovora s djetetom **voditi službenu zabilješku** koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba
- kada stručni suradnik obavi razgovor s djetetom ravnatelj, stručni suradnik, razrednik ili član Učiteljskog vijeća trebaju o događaju odmah **obavijestiti roditelje** djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili van škole
- u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na **liječnički pregled**, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj (ako je dostupan) ili predstavnik škole ili CZSS.

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILNOG PONAŠANJA ODRASLE OSOBE NAD ODRASLOM OSOBOM U ŠKOLI

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, nepoznate osobe, djelatnika škole) prema drugoj odrasloj osobi u školi (roditelju učenika ili djelatniku škole) te u slučaju da postoje informacije da odrasla osoba u prostor škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine u školi, djelatnik škole koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

- odmah pokušati **prekinuti nasilno ponašanje**
- **upozoriti osobu** koja se nasilno ponaša na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor škole i zatražiti od nje **da napusti prostor škole**
- ako u tome ne uspije, odmah **pozvati ravnatelja škole, stručnog suradnika ili drugog djelatnika škole** kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju
- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika
- o događaju **obavijestiti policiju, CZSS, Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.**

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA DJELATNICIMA ŠKOLE OD STRANE UČENIKA

U slučaju da je djelatnik škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika škole on treba o tome izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike škole. Oni će:

- **razgovarati s učenicom** u prisustvu razrednika i voditi **službenu zabilješku** o razgovoru
- odmah **obavijestiti roditelje** učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja
- prema učeniku **poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere** koje će donijeti Učiteljsko vijeće u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama
- **uključiti učenika u stručni tretman** u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi van škole
- svemu **izvijestiti CZSS i Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo, a po potrebi i policiju**
- ako je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u školi, zbog čega je škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pismenom bilješkom (na propisanom obrascu)

izvijestiti Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

• U slučaju da bilo kojem nasilnom ponašanju u prostoru škole svjedoče drugi učenici, a nasilno ponašanje je neuobičajeno rijetko i intenzivno te može rezultirati traumatiziranjem svjedoka, ravnatelj ili stručni suradnik su dužni **osigurati stručnu pomoć tim učenicima**. Dužni su savjetovati se s nadležnom i stručnom osobom koja ima iskustva u radu s traumatiziranim osobama o potrebi i načinu pružanja stručne pomoći svjedocima nasilja.

10.2.1. PROTOKOL O POKRETANJU PSIHOLOŠKIH KRIZNIH INTERVENCIJA U SUSTAVU ODGOJA I OBRAZOVANJA

Krizni događaj je iznenadan i/ili rijedak događaj koji djeluje izrazito uznemirujuće ili stresno na većinu ljudi. Uključuje mogući ili stvarni gubitak osoba, stvari ili vrijednosti važnih za pojedinca, odnosno skupinu. Ljudi imaju osjećaj da ga ne mogu sami savladati (ili izaći iz krize) koristeći uobičajene mehanizme suočavanja. Može imati učinak na pojedinca, skupine ili čitave organizacije i zajednice.

Kriza je psihičko stanje uzrokovano nekim kriznim događajem i manifestira se kroz reakcije koje se mogu javiti neposredno, tijekom samog događaja, ali i kao odgođene reakcije na taj događaj. Kriza se odnosi na vrijeme koje uključuje sam krizni događaj i razdoblje reakcija nakon njega. U kriznoj situaciji javlja se osjećaj gubitka kontrole, preplavljenost osjećajima i misaona smušenost. Unutarnja ravnoteža je narušena i osjećaj ranjivosti izrazito je snažan.

U dosadašnjem radu vidjeli smo da izravne žrtve traumatskog događaja, ali i ljudi koji mu nisu bili izravno izloženi, već su u njega bili uključeni kao opažači ili pomagači, često bivaju traumatizirani tim događajem te počinju pokazivati znakove posttraumatskog stresa. Pritom često ostaju bez prikladne i pravodobne podrške i pomoći.

Psihološka krizna intervencija predstavlja psihološku prvu pomoć i cilj joj je stabilizirati kognitivne i emocionalne procese kod ljudi koji su bili izravno ili neizravno izloženi kriznom događaju. Time se smanjuje učestalost pojave dugoročnih negativnih učinaka tog događaja na pogođene osobe i na zajednicu u kojoj se nalaze.

Psihološka krizna intervencija NIJE psihoterapija, već preventivni postupak u cilju sprječavanja dugoročnih posljedica kriznog događaja.

TIM ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE

Ministarstvo znanosti obrazovanja i sporta imenovalo je članove **Tima za psihološke krizne intervencije** u sustavu odgoja i obrazovanja koji pokriva potrebe u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama, učeničkim domovima i visokoškolskim ustanovama. To su posebno educirani stručnjaci za pružanje psihološke pomoći ove vrste. Edukaciju ovih stručnjaka provodi Društvo za psihološku pomoć u suradnji s nadležnim ministarstvima.

Tim za psihološke krizne intervencije

1. pruža početnu podršku zajednici pogođenoj kriznim događajem u vidu konzultacija prije dolaska članova Tima u zajednicu
2. dolazi na mjesto događaja i primjenom specifičnih psiholoških postupaka pridonosi ublažavanju psiholoških posljedica kriznog događaja te potpomaže procese oporavka
3. pruža zainteresiranim stručnjacima i pomagačima edukaciju iz područja stresa, traume i kriznih intervencija.

Kada pozvati Tim za psihološke krizne intervencije

Ako se u ustanovi dogodio neuobičajeno težak događaj, kao što je:

1. događaj u kojem je netko ozbiljno ozlijeđen ili ugrožen (na primjer: kad dijete ili djelatnik ustanove doživi ranjavanje, silovanje, talačku krizu, pokušaj ubojstva ili samoubojstva...)
2. stradavanje sa smrtnim posljedicama (na primjer: samoubojstvo, ubojstvo, utapanje, prometna nesreća, nesretni slučaj)
3. katastrofa u kojoj je došlo do većih šteta i/ili ljudskih gubitaka (na primjer: poplava, požar).

Nakon ovakvih događaja javljaju se traumatske reakcije kao na primjer: vrlo intenzivan strah, bespomoćnost, tjeskoba, ljutnja, nemogućnost koncentracije na posao, učenje ili igru, zaboravljanje, razdražljivost, smušenost, poremećaji apetita, spavanja, noćne more, glavobolje, grč u želucu, teškoće s disanjem i drugo). S ovakvim reakcijama ljudi se teško nose što ozbiljno narušava njihovo uobičajeno funkcioniranje.

Krizne intervencije najdjelotvornije su ako se pokrenu što prije nakon kriznog događaja.

10.3. PROVOĐENJE VJEŽBE EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA

Sukladno odredbama Zakonu o zaštiti na radu ustanove su dužne provoditi vježbu evakuacije i

Održavanja vježba evakuacije i spašavanja u suradnji s Javnom vatrogasnom postrojbom Ivanić-Grad. Za provođenje vježbe zadužen je tim za evakuaciju i spašavanje: S. Pavlek, S. Kezerić, Snježana Škrivanek, Ivan Novak i Kristina Borić. Smjer kretanja po stubištu je isključivo desnim stubištem, prateći oznake u školskim hodnicima, planirana vježba je u travnju/svibnju 2025.

Interne vježbe evakuacije se provode prema dogovoru na UV jednom ili dva puta godišnje (vježba se izlazak iz školske zgrade i smještanje učenika na sigurno.

11. SAMOVREDNOVANJE

Članovi Tima za kvalitetu:

1. Tatjana Bakarić, ravnateljica- voditeljica tima
2. Vesna Vučić, pedagoginja
3. Biljana Šunjić, učiteljica njemačkog jezika
4. Renata Kraljić, učiteljica engleskog jezika u razrednoj nastavi
5. Sanela Kezerić, učiteljica razredne nastave
6. Robert Vrbanić, učitelj geografske
7. Dario Turkalj, učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
8. Martina Poslon, učiteljica biologije i kemije
9. Ivana Jurić, učiteljica informatike

Kao **prednosti škole** ističu se:

Organizirani produženi boravak, veliki broj izvannastavnih i dobra komunikacija, uključivanje učenika u natjecanja i postizanje izvrsnih rezultata na istima, mala sredina i manji broj učenika u razrednim odjelima koji omogućuju veću posvećenost djeci, kvalitetna školska kuhinja, dostupnost informacija na mrežni mstranicama te stručnost, otvorenost, transparentnost, uvođenje e-dnevnika, poboljšani radni uvjeti / opremljenost i uređenost školskog prostora, premještaj stajališta autobusa za učenike s županijske ceste u dvorište škol.

Kao **slabosti** istaknut je nedostatak učionica za održavanje jednosmjenske nastave i nedostatak uređenog vanjskog prostora, dječjeg igrališta za kvalitetno boravljenje učenika na otvorenom.

Predlaže se poticanje učeničkih kompetencija, uvođenje djeci zanimljivih INA .Učitelji naglašavaju nedostatak međusobne suradnje, no najveći problem vide u demotiviranosti učitelja zbog sveopćeg stanja u društvu, nedovoljnog uvažavanja struke i znanja .

Predlažu rad na međusobnom povjerenju i uvažavanju roditelja i škole. Važan je doprinos svakog učitelja pojedinačno na boljem razumijevanju, komunikaciji, širenju međusobnog povjerenja i uvažavanja te uključivanje u timski rad.

Zaključeno je da si najviše možemo pomoći međusobno i svaki osobno radeći na profesionalnom i osobnom rastu.

Kao prioritetna područja učitelji predlažu:

- 1.Odnos učitelja, roditelja i škole
- 2.Materijalni uvjeti i radno ozračje

2025./2026.	PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU
Rujan- prosinac	Prikupljanje podataka na osnovu anketa i samoprocjena učenika, učitelja i roditelja (na osnovu rezultata SWOT analize)
siječanj	Izvješće o radu u prvom obrazovnom razdoblju
Siječanj- svibanj	Realizacija i implementacija zaključaka
lipanj	Izvješće, evaluacija i realizacija – ciljeva iz Swot anlike

Samovrednovanje škole usko je povezano s razvojnim planom škole.

Na osnovu SWOT analize rada u 2024./2025 šk.god. Tim za kvalitetu predlaže smjernice koje će dovesti do boljitka u radu.

11.1. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

Područja unapređenja u šk.god. 2025./2026.

Ciljevi:

- Razvijati i njegovati osjećaj za kolektiv, raditi na međusobnoj suradnji i povezivanju
- Jačati IKT osposobljenost djelatnika
- raditi na podizanju kvalitete radnog ozračja i jačoj motivaciji učitelja
- osvijestiti i podignuti razinu profesionalne etike kod učitelja.

Prioritetno područje	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Datum ostvarivanja	Nadležne osobe	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
Uloga učenika u životu i radu škole	Uključivanje učenika u aktivnosti i rad škole - učenik aktivni sudionik odgojno-obrazovnog procesa	Idejni prijedlozi učenika za humanitarne i ekološke aktivnosti škole, za teme sata razrednika; Sudjelovanje učenika u organizaciji i realizaciji projektne nastave i	2025./2026.	Učitelji, razrednici, učenici	Upitnik za učenike; Prezentacije projekata na web stranici škole i u školskom listu, školskom radiju i radiju „ Ivanić-

		<p>projektnog učenja prema interesima učenika i u skladu s potrebama suvremenog društva;</p> <p>Sudjelovanje učenika u organizaciji web stranice škole i školskoga lista;</p> <p>Nastavak rada novinarske -radio grupe. Proširenje učeničke zadruge.</p>			Grad“
<p>Osvremenjivanje nastavnog procesa (metoda rada)</p>	<p>Kreativniji pristup poučavanju i međupredmetna korealacija;</p>	<p>Stručna predavanja na Učiteljskom vijeću; Razmjena primjera dobre prakse, iskustava i ideja vezanih uz suvremene didaktičke strategije;</p> <p>Uvođenje projektne nastave i projektnog poučavanja u nastavnu praksu;</p> <p>Edukacija metode preokrenute učionice i uvođenje u nastavnu praksu.</p> <p>Prezentacija stručne literature školske knjižnice;</p>	<p>2025./2026.</p>	<p>Vanjski suradnici, stručna služba, učitelji PN i RN</p>	<p>Evaluacijski upitnici za učenike i učitelje (sudionike); Evidencija o individualnom stručnom usavršavanju učitelja;</p>
<p>Upotreba IKT-a u poučavanju i učenju poučavanju.</p>	<p>Koristiti što više digitalnih alata. Povećati digitalnu pismenost učitelja i učenika.</p>	<p>Korištenje digitalnih alata u nastavi. Provedba edukacija pojavom novih digitalnih alata.</p>	<p>2025./2026.</p>	<p>Vanjski suradnici, stručna služba, učitelji RN i PN</p>	<p>Prezentacija učeničkih radova. Evaluacijski upitnici.</p>

Smanjiti elektroničko nasilje „Cyberbullying“ u školi	Osvijestiti učenike i roditelje o elektroničkom nasilju. Osposobiti učitelje.	Provesti edukaciju učitelja o elektroničkom nasilju. Educirati učenike kroz radionice. Potaknuti učenike na izradu filmića, digitalnih alata i sl. protiv elektroničkog nasilja	2025./2026.	Vanjski suradnici, stručna služba, knjižničarka, roditelji, učitelji RN i PN, učitelji informatike.	Evaluacijski upitnici. Prezentacija Učeničkih radova.
Organizacija rada	Poboljšati međuljudske odnose među djelatnicima škole kako bi se postigla veća efikasnost.	Izrada mjesečnog plana obveza i rada. Dosljednost u odlukama i uvažavanje ideja djelatnika. Imenovanje osoba za obavljanje određenih poslova prema njihovim mogućnostima i sposobnostima. Mijenjanje pojedinih zaduženja kako bi se potaknule nove ideje i poboljšala efikasnost rada.	2025./2026.	Ravnateljica, Učitelji RN i PN, stručna služba i ostali zaposlenici	Evaluacijski upitnici
Uvođenje novih izvannastavnih aktivnosti	Povećati interes učenika za izvannastavne aktivnosti	Poboljšati postojeće izvannastavne aktivnosti i osuvremeniti ih. Uvesti nove prema željama i potrebama učenika i šire zajednice	2025./2026.	Ravnateljica, Učitelji RN i PN, stručna služba	Evaluacijski upitnici, prezentacije učeničkih radova i aktivnosti za Dan škole.
Erasmus projekti	Uključiti učenike erasmus projekte.	Educirati učitelje. Osmisliti projekt i poslati na natječaj.	2025./2026.	Ravnateljica, Učitelji RN i PN, stručna služba	Realizacija erasmus projekta.

Odnos roditeljima	Uključiti roditelje u rad škole	Poticati roditelje da se uključe u školske i razredne projekte, školske akcije i Učeničku zadrugu. Motivirati ih da sami iznose ideje i prijedloge suradnje... Svojim iskustvima mogu pomoći u razvoju i osuvremenjivanju rada Škole	2025./2026.	Ravnateljica, Učitelji RN i PN, stručna služna	Evaluacijski upitnici
Učitelji	Aktivno se uključiti u rad škole na svim poljima (i odgojnim i obrazovnim)	Svojim primjerom, idejama i aktivnostima poticati učenike i kolege na timski rad i poboljšanje radnih odnosa.	2025./2026.	Ravnateljica, Učitelji RN i PN, stručna služna	Evaluacijski upitnici

12. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Vlada Republike Hrvatske je dana 15. studenoga 2012. godine donijela novi Akcijski plan uz Strategiju suzbijanja korupcije.

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole je ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM - Škola je, kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe, dužna poduzimati 72 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 se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka: u sferi materijalnog poslovanja škole: - pri raspolaganju sredstvima škole - sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole - 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.). U sferi zasnivanja radnih odnosa: - u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje 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 načelu savjesnosti i poštenja i prema pravilima struke - raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara c) Odgovornost u trošenju sredstava: - racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole - postupanje prema važećim propisima - provedba zakonom propisanih postupaka.

2. 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 prema pravilima struke.

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA - postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima - pridržavanje propisanih postupaka - postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i prema pravilima struke.

4. 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 - organizacija radionica, tribina i debata na temu štetnosti korupcije u društvu - štetnost korupcije u društvu postaviti na dnevni red sjednica Učiteljskog vijeća, Skupa zaposlenika, Vijeća učenika i Vijeća roditelja. (Sa zaključcima upoznati Školski odbor).

5. 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) Inspekcijski nadzor b) Revizija materijalnog poslovanja c) Školski odbor Škole .

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:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkoruptivni rad i poslovanje škole - stalna edukacija učenika i djelatnika škole i ukazivanje na štetnost korupcije u društvu
- godišnja evaluacija postignuća Škole u realizaciji ovog antikoruptivnog programa te njegovo dopunjavanje i ažuriranje.

13. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Nabava i opremanje	Predviđeno vrijeme ostvarenja planiranog
Obnova školskog igrališta- nova sportska podloga (nogometno, košarkaško i odbojkaško igralište) opremanje golova i koševa	2024./2025. NIJE REALIZIRANO 2025./2026.
Uređenje školskog dvorišta, nabava sprava za igralište, biljaka, izgradnja vanjskog prostora za učenje (učionica na otvorenom)	Očekujemo početak u 2024. i završetak u 2025. 2025./2026.
Nabava i postavljanje parkirne rampe	2025./2026.
Izmjena dotrajalog namještaja u pojedinim učionicama / ormari, klupe, stolovi- stari dio škole (tri učionice nabavljeni cu novi ormari)	2025.-2026. Djelimično realizirano u 2024./2025.
Ugradnja klima uređaja i postavljanje sjenila za prozore/ stari dio škole	2024.-2025. NIJE REALIZIRANO 2025./2026
Zamjena dotrajalih podova u učionicama starog dijela škole	2025.- 2027. 2024./2025.- zamjena dotrajalih podova u dvije učionice- REALIZIRANO
Obnova sredstava za rad odgojno-obrazovnih djelatnika (planira se dokup neispravnih laptopa)	2025./2026.
Nabava garderobnih ormarića za učenike	2025.2026.

14. EUROPSKI RAZVOJNI PLAN

Europski razvojni plan sastavni je dio strategije razvoja Osnovne škole braće Radića u europskom kontekstu. U Europskom razvojnom planu predstavljen je opći pregled potreba ustanove i dugoročna strategija razvoja i modernizacije ustanove u smislu razvoja kvalitete i internacionalizacije.

Sadržaj:

1. Opis postojećeg stanja
2. Potrebe i ciljevi
3. Plan aktivnosti
4. Očekivani ishodi

1. Opis postojećeg stanja

Osnovna škola braće Radića ima 12 odjeljenja razredne te 12 odjeljenja predmetne nastave. Također je ustrojeno i posebno razredno odjeljenje za učenike s intelektualnim teškoćama. Organiziran je i produženi boravak u dvije skupine za učenike razredne nastave. Učenicima se nudi izborna nastava iz RKT vjeronauka, informatike i njemačkog jezika, a velik dio učenika uključen je i u dodatnu nastavu prema vlastitim interesima i sklonostima u sklopu kojih postižu značajne uspjehe na natjecanjima i smotrama. Također postoji i veći broj izvannastavnih aktivnosti na kojima učenici razvijaju i usvajaju nove vještine. U sklopu škole djeluje Učenička zadruga Kloštar koja se bavi proizvodnjom ukrasnih i

uporabnih predmeta te proizvoda prirodne kozmetike. Duži niz godina uspješno se provode eTwinning projekti u svojstvu partnera ali i osnivača i suosnivača. Također se provodi i jedan KA1 Erasmus+ projekt koji je u fazi evaluacije i diseminacije. Provodeći projekte postali smo svjesni koliko je potrebno unaprijediti međunarodnu dimenziju obrazovanja i osposobljavanja. Postalo je razvidno da je nužna dodatna internacionalizacija i modernizacija škole, posebice iskustvo uporabe novih tehnologija i novih metoda u nastavnom procesu kao i razvijanje modela održivog razvoja.

2. Potrebe i ciljevi

Potrebe:

- kvalitetan razvoj i modernizacija obrazovanja kroz razvoj novih metoda i pristupa za jačanje obrazovnog procesa
- osiguravanje inkluzivnog odgojno-obrazovnog procesa za sve učenike s naglaskom na učenike s posebnim potrebama, kako one s teškoćama, tako i darovite
- profesionalni razvoj odgojno-obrazovnih djelatnika
- razvoj jezičnih i IKT kompetencija učitelja i učenika s naglaskom na sigurnost na internetu
- veća međukulturalna osviještenost učitelja i učenika promoviranjem europskih ideja kroz jačanje svijesti o pripadnosti europskom civilizacijskom i kulturnom krugu
- integriranje iskustava iz prethodnih projekata Erasmus+, eTwinninga
- razvoj metoda učenja izvan učionice
- razvijanje modela održivog razvoja.

Ciljevi:

- unaprijediti kvalitetu obrazovanja
- razviti i poboljšati jezične i digitalne kompetencije učitelja i učenika
- razviti svijest o potrebi odgovornog i sigurnog ponašanja na internetu
- razviti europsku dimenziju škole
- poticati međukulturalnu i ekološku osviještenost učitelja i učenika
- pridonijeti očuvanju hrvatske kulturne baštine
- poticati motivaciju i zadovoljstvo poslom i učenjem
- uspješnije provoditi inkluziju učenika
- razviti modele održivog razvoja.

3. Plan aktivnosti

Mobilnost sudionika važan je dio razvoja i modernizacije ustanove, stoga se planira veći broj međunarodnih aktivnosti sa školama partnerima. Planirane aktivnosti uključuju eTwinning projekte za učenike i učitelje u svakoj školskoj godini, mobilnost učitelja u projektima Erasmus+ (KA1) kroz promatranje rada (job shadowing) i strukturirane tečajeve, mobilnosti učitelja i učenika u projektima Erasmus+ (KA2), dobivanje Erasmus akreditacije, sudjelovanje na seminarima i webinarima u svrhu informiranja učitelja i uspješnog izvođenja svih projektnih aktivnosti. Tijekom i nakon navedenih aktivnosti predviđena je učinkovita diseminacija rezultata i stečenih znanja provođenjem radionica i prezentacija te objavljivanjem na mrežnoj stranici škole i društvenim mrežama.

4. Očekivani ishodi

Izvođenjem navedenih aktivnosti predviđeni su sljedeći ishodi za učenike:

- bolje razumijevanje europskih projekata i europskih vrijednosti
- bolje digitalne kompetencije
- razvoj jezičnih kompetencija
- veća međukulturalna i ekološka osviještenost

- aktivnije sudjelovanje u društvu
- uspješnije uključivanje učenika s manje mogućnosti u nastavu
- veća primjena metoda učenja izvan učionice
- primjena modela održivog razvoja.

Provedbom navedenih aktivnosti predviđa se da će učitelji i stručni suradnici usvojiti znanja i vještine na polju novih pedagoških pristupa i metodologija s naglaskom na ključnim jezičnim, međukulturalnim, ekološkim i digitalnim kompetencijama. Također se predviđa aktivna razmjena iskustava i primjera dobre prakse, stvaranje poticajne radne klime i kulture suradnje i tolerancije. Naposljetku, no ne i manje važno, predviđa se uvođenje inovativnosti u vođenju škole i usklađivanje s EU standardima.

Provedbom navedenih aktivnosti predviđa se da će škola unaprijediti svoje strategije internacionalizacije, povećati kapacitete vođenja projekata na međunarodnoj razini, razviti veće mogućnosti za uvođenje promjena u smislu modernizacije i međunarodne suradnje. Također se predviđa i stvaranje pozitivne okoline u kojoj će svi učenici imati jednake mogućnosti za napredak te se osjećati sigurno i zaštićeno.

Erasmus tim:

Tatjana Bakarić, ravnateljica

Ksenija Kahlina, prof. Erasmus+ koordinator

Anita Juranić, prof. stručni suradnik logoped

Ivana Jurić, učiteljica informatike

Natalija Zovkić Božić, učiteljica razredne nastave

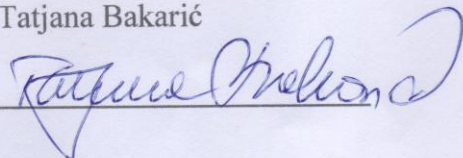
PRILOZI:

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Kurikulum međupredmetnih tema
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Strategije preventivnog programa OŠ braće Radića
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Plan i program rada produženog boravka
7. Plan i program rada posebnog razrednog odjela
8. Europski razvojni plan
9. Školski preventivni program
10. Prometni preventivni program

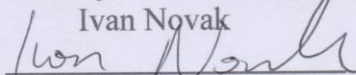
Ravnateljica škole :

Tatjana Bakarić



Predsjednik školskog odbora:

Ivan Novak



KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ:238-14-46-25-1

