

OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA MIHANOVIĆA
ZAGREB, DUBEČKA 5

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

za školsku godinu 2025./2026.



Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (pročišćeni tekst, NN 152/14.), i članka 12. Statuta OŠ Antuna Mihanovića, Zagreb, Dubečka 5, Školski odbor na sjednici održanoj 06. listopada 2025. godine, a na prijedlog ravnatelja donosi

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

listopad, 2025.

SADRŽAJ

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	2
ZA ŠKOLSKU GODINU	2
2025./2026.	2
OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	6
1. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	7
1.1. Podaci o upisnom području	7
1.2. Prostorni uvjeti.....	7
1.2.1. Unutrašnji školski prostor	7
1.2.2. Plan obnove, adaptacije i dogradnje školskog prostora	10
1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	10
1.2.4. Knjižnični fond škole.....	11
1.1.1 Informatička opremljenost škole	12
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA...	13
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima.....	13
2.1.1. Podaci o učiteljima	13
2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	14
2.1.3. Podaci o učiteljima i stručnim suradnicima na zamjeni.....	14
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	15
2.2. Podaci o administrativnom, tehničkom i pomoćnom osoblju	16
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	17
3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima.....	17
3.2. Primjereni oblik školovanja po razredima	19
3.3. Organizacija smjena	20
3.3.1. Organizacija rada produženog boravka	21
3.3.2. Dnevna dinamika rada	22
3.3.3. Dežurstva učitelja	22
3.4. Godišnji kalendar rada u 2025./2026. školskoj godini.....	25
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	26
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima i odjelima	26
4.2. Posebni razredni odjeli	27
4.3. Plan terenske – integrirane nastave u skladu sa smjernicama NOK-a i ostvarivanja međupredmetnih tema	33
4.4. Plan izborne nastave u školi.....	36

4.5.	Plan dopunske nastave	37
4.6.	Plan dodatne nastave	39
4.7.	Plan izvannastavnih aktivnosti	41
4.7.1.	<i>Školsko sportsko društvo i Vikendom u sportske dvorane</i>	42
4.8.	Plan rada s nadarenim i darovitim učenicima	43
4.9.	Obuka plivanja	43
5.	PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	44
5.1.	Plan i program profesionalnog priopćavanja, orijentacije i usmjeravanja	46
5.2.	Plan brige Škole za zdravstveno-socijalnu zaštitu učenika	47
6.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE.....	50
6.1.	Podaci o radnim zaduženjima učitelja predmetne nastave.....	50
6.2.	Podaci o radnim zaduženjima učitelja razredne nastave	52
6.3.	Poslovi učitelja koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada s učenicima.....	53
6.4.	Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima.....	54
7.1.	Plan rada stručnih aktiva.....	55
7.2.	Timovi za unaprjeđenje rada škole	56
7.3.	Stručna usavršavanja izvan škole.....	56
7.4.	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	56
8.	PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA	57
8.1.	Plan rada razrednika	57
8.2.	Plan rada Razrednog vijeća	59
8.3.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	60
8.4.	Okvirni plan rada Vijeća roditelja	63
8.5.	Plan rada Školskog odbora.....	64
8.6.	Plan rada Vijeća učenika	65
8.7.	Plan rada ravnatelja.....	66
8.8.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	73
8.9.	Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga.....	80
8.10.	Plan rada stručnog suradnika logopeda.....	84
8.11.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	87
8.12.	Plan rada školskog liječnika	91
8.13.	Plan rada tajnika.....	92
8.14.	Plan rada računovodstveno-financijskog djelatnika.....	95

8.15.	Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju	99
8.16.	Plan rada spremačice	99
8.17.	Plan rada kuhara/ice-slastičara/ke 2	100
8.18.	Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	100
9.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	101
9.1.	Centar za pružanje usluga u zajednici Zagreb- Dugave – Odjel PB pri OŠ Antuna Mihanovića.....	115
9.2.1.	<i>Osnovni podaci o korisnicima programa (učenici Osnovne škole Antuna Mihanovića)</i>	<i>115</i>
9.2.2.	<i>Organizacija rada</i>	<i>115</i>
9.2.3.	<i>Rad u stručnim tijelima</i>	<i>115</i>
9.3.	Suradnja s društvenim organizacijama.....	116
9.4.	Plan i program mjera povećanja sigurnosti	116
9.5.	Suradnja sa stručnim ustanovama i organizacijama	117

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv:	Osnovna škola Antuna Mihanovića	
Adresa:	Dubečka 5, 10 040 Zagreb	
Županija:	Grad Zagreb	
Telefon:	+385 1 2924 862	
Telefaks:	+385 1 2924 863	
Web adresa:	http://os-amihanovica-zg.skole.hr/	
E-mail:	ured@os-amihanovica-zg.skole.hr	
Šifra škole:	21-114-016	
Matični broj škole:	3217060	
OIB škole:	76147034208	
Ravnatelj škole:	mr.sc. Beatrica Šurbek, prof.	
Voditelj smjene:	Vesna Presečki, prof.	
Broj razrednih odjela:	I.-IV.	9
	V.-VIII.	12
	Čl. 8. st. 5 (Posebni razredni odjeli)	2
	Čl. 8 st. 4 (Posebni razredni odjel)	1
	Ukupno	21 + 1
Broj učenika:	I.-IV. razredi	193
	V.-VIII. razredi	214
	Čl. 8 st. 4	6
	Ukupno	413
Broj djelatnika:	Ravnatelj	1
	Stručni suradnici	4
	Učitelji razredne nastave	16
	Učitelji predmetne nastave	30
	Učitelji rehabilitatori	4
	Ostali djelatnici	14

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Temeljem Odluke o mreži osnovnih škola za područje Grada Zagreba i njegove izmjene utvrđene po osnivanju OŠ Brestje, upisno područje škole obuhvaća najveći dio naselja Dubec, IV., V. i manji dio II. Poljanica te Mikuševu ulicu (Novo Brestje) te sljedeće ulice Bulinačka, Ul. Frane Cote, Čađavički put, Dubec, Dubečka broj 94, Dubečka ulica, Dubrava od broja 229 do 319, Dubrava od broja 321 do kraja, Dunavska od broja 37 do kraja i od broja 36 do kraja, Dunavska ulica, Ul. Raula Goldonija, Gudovačka, Ul. Rudolfa Ivankovića, Ul. Ive Kerdića, Krndijska, Ul. Franje Laurana Vranjanina, Ul. Ivana Meštrovića, Mikuševa ulica, Ul. Dujma Penića, Ul. Pavla Perića, Poljanice 2 od broja 2 do 4, Poljanice 4, Poljanice 5, Prominska, Retkovec 6, Ul. Tome Rosandića, Ul. Petra Smajića, Ul. Marina Studine, Ul. Jurja Škarpe, Trg Antuna Mihanovića, Visočićka, Zemunska, Zemunska ulica 16.

Prometnice do škole izgrađene su iz svih dijelova upisnog područja. Na postojećim prilaznim cestama uređena je horizontalna i vertikalna prometna signalizacija.

Područje Dubec najvećim se dijelom sastoji od obiteljskih kuća građenih prije ili u vrijeme osnutka Škole, nekoliko stambenih zgrada i nekoliko manjih zgrada koje su još u izgradnji. Na školskom području ne djeluje ni jedno veće poduzeće ni ustanova s kojim Škola surađuje u stručnom pogledu osim DV SUNCE.

1.2. Prostorni uvjeti

Tijekom 2017./2018. započela je izgradnja novog dijela škole i novi dio škole stavljen je u funkciju s početkom 2018. godine. Dogradnjom škole u potpunosti je uređen okoliš škole čime je i napravljena učionica na otvorenom koja omogućuje nastavu u prirodi, ali i unutarnji prostor suvremeno opremljenim učionicama i kabinetima. Posebno naglašavamo suvremenu informatičku učionicu sa 30 novih računala, informatičku opremu u sklopu projekta E-škole, *financiran od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja* te klimatizacijske uređje u većini učionica škole.

Građevinsko stanje objekta zadovoljava. Prostorni uvjeti za održavanje nastave zadovoljavaju. Ne zadovoljava veličina blagavaonice, kuhinje i knjižnice te nedostaju kabineti za produženi stručni postupak.

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

Gradnja školske zgrade dovršena je 1973. godine, a dogradnja 2018. godine. Zgrada je u relativno dobrom stanju, ali potrebno je redovito održavanje. Tijekom kolovoza 2010. godine zamijenjena je stolarija na sjevernoj strani škole koja je bila u najlošijem stanju, a 2018. godine zamijenjena su svi ostali prozori u školi. Sanitarni čvorovi za učenike 5.-8. razreda adaptirani su tijekom ljeta 2005. godine, a sanitarni čvorovi za učenike 1.-4. razreda i nastavnički wc-i tijekom ljeta 2006. godine. Sanitarni čvorovi u svlačionicama

uz dvoranu za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu adaptirani su u jesen 2022. Tijekom školske godine 2023./2024. je napravljena obnova opreme i dijela namještaja u kuhinji, a tijekom ljeta 2025. obnovljena je učionica Kemije/Fizike. Planira se dogradnja prostora blagovaone i kuhinje te obnova kuhinjskih instalacija. Veliki dio kuhinjske opreme nabavljen je od strane Gradskog ureda za obrazovanje (frižideri, ljuštilica za krumpir, konvektomat). Tijekom ljeta 2024. godine, u prostorima Škole napravljeno je dizalo za učenike u invalidskim kolicima te postavljena rampa na ulazu kod dvorane. U tijeku je obnova športske dvorane, velike i male.

Odgojno-obrazovni rad organizira se u:

- 8 klasičnih učionica razredne nastave (tzv. mala škola)
- 15 učionica predmetne nastave
- 1 učionica za informatiku
- 3 učionice za nastavu po posebnom programu - čl.8. st.5 i čl.8.st.4
- 1 kabinet socijalne pedagoginje
- 1 logopedski kabinet
- 2 dvorane (velika i mala) za tjelesnu kulturu

Ostali radni i drugi prostor:

- Knjižnica
- Zbornice (velika i mala)
- 1 kabinet za nastavnike razredne nastave
- 8 kabineta za nastavnike predmetne nastave
- 4 ureda: za ravnatelja, pedagoga, tajništvo i računovodstvo
- arhiva (prenamjena kabineta - ne zadovoljava veličinom)
- blagovaonica, kuhinja i smočnica,
- 2 spremišta za nastavna sredstva i pomagala (prenamjena)
- 10 sanitarnih čvorova za učenike
- 2 sanitarna čvora za invalide
- 2 garderobe s tuševima uz športsku dvoranu
- 2 sanitarna čvora za djelatnike

Didaktička opremljenost učionica je dobra. Informatizacija škole je provedena projektom e-Škole I i II faza te su dobivene dvije pametne ploče koje se nalaze u učionicama Fizika/Kemija, Matematika i Engleski jezik. Nabavljene su još dvije pametne ploče (za dvije skupine POOS-a). U sklopu dogradnje nove škole i nove četiri učionice također su dobivene četiri pametne ploče i te su učionice suvremeno opremljene sa svim nastavnim pomagalima. U II fazi projekta e-škole dobivena su dva interaktivna ekrana, 34 laptopa, 2 drona za snimanje, 6 kompleta za elektroniku, 3 grafička tableta i dva 3 D printera.

**TABELARNI PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE
NAMJENE U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI**

(zbog prelaska škole u jednu smjenu nastava se odvija u svim učionicama, a ne prema
nastavnim predmetima)

Namjena prostora (kombinirano)	Broj učionica	Veličina u m2
1., 2., 3., 4. razredi	8	456
Hrvatski jezik	2	110
Likovna kultura	1	56
Glazbena kultura	1	56
Strani jezici	2	76
Povijest i geografija	2	116
Matematika	2	116
Priroda i biologija	1	75
Kemija i fizika	1	75
Vjeronauk	1	56
Tehnička kultura	1	74
Informatika	1	73
Posebni razredni odjeli	3	65
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 dvorane	672
UKUPNO	28	2.076 m2

1.2.2. Plan obnove, adaptacije i dogradnje školskog prostora

Planira se obnova hidrantske mreže, a planiramo i cjelovitu obnovu kuhinje, izmjenu instalacija. Veliki dio kuhinjske opreme nabavljen je od strane Gradskog ureda za obrazovanje (frižideri, ljuštistica za krumpir, konvektomat). Tijekom ljeta 2024. u prostorima Škole napravljeno je dizalo za učenike u invalidskim kolicima te postavljena rampa na ulazu kod dvorane. Planira se dogradnja blagavaonice, kuhinje, knjižnice. Obnova sportske dvorane je u tijeku.

1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

U 2018. godine završena je prva faza uređivanja sportskih terena te su oni gotovo izgrađeni. Predviđa se i druga faza uređivanja. Okoliš škole je obnovljen i opločen te je školsko igralište uređeno. Uvedena je rasvjeta oko sportskih terena, osim duž atletske staze.

Tijekom 2020. godine, u suradnji sa Gradskom četvrti Gornja Dubrava, izgrađena je učionica na otvorenom, koja sadrži 12 stolova i 24 klupe, a tijekom ljeta 2023. je natkrivena. Planira se i sadnja novih sadnica, dovoz zemlje i obnova žardinjera i redovito bojanje vrtnih klupa.

Planira se obnova terena za odbojku na pijesku, klizna panel vrata na istočnom ulazu u Školu te se planira rasvjeta uz atletsku stazu i postavljanje većeg broja reflektora uz školsku zgradu.

Na školskom igralištu predviđeno je, usporedno sa atletskom stazom, kod svake klupe i kod vanjske učionice, dvostruki drvored koji će se također nalaziti ispred prostora tzv. „male škole“, to jest prostora Škole gdje se nalazi razredna nastava. Financiranje sadnje stabala dolazi iz Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade, dok će Gradska četvrt Dubrava pripremiti teren i izvaditi postojeće panjeve kako bi se kompletirala obnova vanjskog okoliša Škole.

TABELARNI PRIKAZ VANJSKIH POVRŠINA

Naziv površine		Veličina u m ²	Ocjena stanja
Zelena površina		7.905	zadovoljava
Sportska igrališta	nogometno	2300	zadovoljava
	rukometno		zadovoljava
	košarkaško	600	zadovoljava
	staze i skakališta	500	zadovoljava
	odbojka na pijesku	500	zadovoljava

Uz redovito održavanje hortikulture, ograda i travnjaka, planiraju se akcije ekološko - estetskog uređenja okoliša.

1.2.4. Knjižnični fond škole

- Prostor knjižnice u m²: **64 m²**
- Broj čitaoničkih mjesta: **17 + 6**

- Ukupan broj primjeraka knjižnične građe: **7.337**
- Ukupan broj svezaka knjižne građe: **7.263**
- Ukupan broj primjeraka neknjižne građe: **46**
- Ukupan broj naslova u školskoj knjižnici: **2.384**
- Broj časopisa u školskoj knjižnici: **10**

- Broj korisnika: **464**
- Broj razrednih odjela: **21 + 1**
- Broj računala u školskoj knjižnici: **2 + 2 tableta**
- **Pristup internetu: DA**
- Ostala oprema: **Projektor, projekcijsko platno, skener, 1 pisač, 1 multiplikacijski uređaj**
- Knjižnični softver: **Metel Win**
- Knjižničarka: **stručna suradnica izvrsna savjetnica Vanja Jurilj, dipl. knjižničarka**

Knjižnični fond premašuje standardom minimalno propisani broj od 12 knjiga po učeniku. Zahvaljujući višegodišnjoj ciljanoj i usklađenoj nabavi, školska knjižnica posjeduje dobar izbor knjiga za slobodno čitanje i aktualiziranu zbirku znanstveno-popularnu zbirku – za sada ima i dovoljan broj, i u dobrom stanju, knjiga odabranih za cjelovito čitanje.

1.1.1 Informatička opremljenost Škole

Škola se sustavno informatički oprema te sve učionice imaju mogućnost upotrebe informacijsko-komunikacijske tehnologije u nastavi. Škola je bila uključena u projekt e-škole, I. i II. faza te ostvarila niz pogodnosti što se tiče opremanja i edukacije učitelja i stručnih suradnika.

U svim učionicama nalaze se projektori za pomoć pri izvođenju nastave. U auli se nalazi projektor za održavanje priredbi i predavanja. U I. fazi projekta stiglo je 30 tableta za učenike, tableti za sve učitelje osim STEM područja koji su tada dobili laptope. U školi je postavljen mrežni ormar, instalacije te bežična WI-FI mreža.

U Školi ima 45 stolnih računala, 52 prijenosna računala dobiveni iz projekta *Škole za život* i Carnet-ovih projekata. Škola je opremljena s 9 pametnih ploča, od kojih su 4 pametne ploče dobivene s dogradnjom 2018. godine, 2 pametne ploče iz 1. faze projekta e-škole, 2 pametne ploče iz 2. faze, a jednu pametnu ploču su donirali roditelji u razrednoj nastavi. Iz projekta *Škole za život* učenici su dobili 290 tableta. Škola je kupila 2 pametne ploče u POOS-u.

Osim navedenog, u II. Fazi projekta E-škole, Škola je dobila dva 3D printera, tri grafička tableta, dva drona za snimanje, šest setova za elektroniku, 32 laptopa od čega su 24 za učenike kako bi se kompletirala još jedna informatička učionica.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima

Red. broj	Prezime i ime	Stupanj šk. sprema	Radno mjesto	mentor/savjetnik
1.	Babić, Veronika	VSS	učiteljica razredne nastave u programu produženog boravka	
2.	Bakota, Davorina	VŠS	učiteljica razredne nastave	savjetnica
3.	Blažević, Dalibor	VSS	učitelj povijesti i geografije	
4.	Bošnjaković, Tea	VSS	učiteljica likovne kulture	
5.	Bukovec, Zvezdana	VŠS	učiteljica razredne nastave	
6.		VŠS	učitelj tehničke kulture	
7.	Čolić, Olivera	VSS	učiteljica hrvatskog jezika	
8.	Čuka, Laura	VSS	učiteljica socijalni pedagog u programu produženog stručnog postupka	
9.	Džambo Šporec, Mirjana	VSS	vjeroučiteljica	izvršna savjetnica
10.	Glavak, Nives	VSS	učiteljica hrvatskog jezika	
11.	Gredelj, Renata	VŠS	učiteljica razredne nastave u programu produženog boravka	savjetnica
12.	Grgić, Damir	VSS	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture – Vikendom u sportske dvorane	
13.	Harapin Mehkek, Renata	VSS	učiteljica engleskog jezika	
14.	Jakovljević, Snježana	VŠS	učiteljica razredne nastave u programu produženog boravka	
15.	Jerkan, Bernarda Lidija	VSS	učiteljica razredne nastave	
16.	Juras Bajilo, Ana	VSS	učiteljica edukacijski-rehabilitator	
17.	Karačić, Dijana	VŠS	učiteljica tehničke kulture i informatike	savjetnica
18.	Karamatić, Sanja	VSS	učiteljica razredne nastave	
19.	Kolar, Ksenija	VSS	učiteljica razredne nastave	
20.	Kon, Marta	VSS	učiteljica edukacijska rehabilitatorica	
21.	Krstić Perišić, Anamarija	VSS	učiteljica engleskog jezika	
22.	Kučan, Ivan	VSS	učitelj informatike	
23.	Manenica, Maja	VSS	učiteljica njemačkog jezika	
24.	Matan, Ivana	VSS	učiteljica kemije i biologije	
25.	Mesar, Jasminka	VSS	učiteljica razredne nastave	
26.	Mlinarević, Gordana	VSS	učiteljica matematike	
27.	Mokri, Monika	VSS	učiteljica matematike	
28.	Pavlović, Ana	VSS	učiteljica edukacijski-rehabilitator	
29.	Popek, Katarina	VSS	učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture	
30.	Popović, Maja	VSS	učiteljica matematike	
31.	Presečki, Vesna	VSS	učiteljica engleskog jezika	
32.	Pribolšan Čolakić, Maja	VSS	učiteljica prirode i biologije	
33.	Propadalo, Iva	VSS	učiteljica razredne nastave u programu produženog boravka	
34.	Regvar, Josipa	VSS	učiteljica glazbene kulture	

35.	Sindičić, Lovro	VSS	učitelj informatike	
36.	Sivrić, Andrija	VSS	učitelj povijesti	
37.	Svoboda, Tanja	VSS	učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture	
38.	Szabo, Željka	VSS	učiteljica hrvatskog jezika	
39.	Šivak, Kristijan	VSS	učitelj geografije	
40.	Šorak, Jasmina	VSS	učiteljica razredne nastave u programu produženog boravka	
41.	Špoljarić, Josipa	VSS	učiteljica razredne nastave	
42.	Šumić, Danijela	VSS	učiteljica fizike	mentorica
43.	Turda, Antonija	VSS	učiteljica razredne nastave	
44.	Vrdoljak, Antonija Marija	VSS	učiteljica razredne nastave u programu produženog boravka	
45.	Žerjav, Martina	VSS	učiteljica razredne nastave	
46.	Žganjer, Marija	VSS	vjeroučiteljica	

* Nestručna zastupljenost: sva nastava je stručno zastupljena

2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Prezime i ime	Stupanj šk. sprema	Radno mjesto	mentor/savjetnik
1.	Šurbek, Beatrica	VSS	ravnatelj	
2.	Pivac, Lora	VSS	pedagog	
3.	Čosić, Diana	VSS	socijalni pedagog	
4.	Turčić, Dora	VSS	logoped	
5.	Jurilj, Vanja	VSS	knjižničar	izvršna savjetnica

2.1.3. Podaci o učiteljima i stručnim suradnicima na zamjeni

Red. broj	Prezime i ime	Stupanj šk. sprema	Radno mjesto	mentor/savjetnik
1.	Barišić, Valentina	VSS	učiteljica tjelesne kulture	
2.	Đurenec, Ivana	VSS	učiteljica razredne nastave	
3.	Maračić Gavranović, Iva	VSS	učiteljica engleskog jezika	
4.	Rubil, Anja	VSS	učiteljica glazbene kulture	
5.	Štriga, Marta	VSS	učiteljica matematike	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto	Prezime i ime mentora
1.	Barišić, Valentina	mag. tjelesne i zdravstvene kulture	učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture	Tanja Svoboda
2.	Čuka, Laura	mag. socijalne pedagogije	učiteljica socijalne pedagogije u programu produženog stručnog postupka	
3.	Đurenec, Ivana	mag. primarnog obrazovanja	učiteljica razredne nastave	Davorina Bakota
4.	Kon, Marta	mag. edukacijske rehabilitacije	učiteljica edukacijska rehabilitatorica	Ana Pavlović
5.	Maračić Gavranović, Iva	mag. engleskog jezika i književnosti	učiteljica engleskog jezika	Vesna Presečki
6.	Rubil, Anja	mag. glazbene kulture	učiteljica glazbene kulture	Antea Poljak
7.	Štriga, Marta	mag. matematike	učiteljica matematike	Ivana Katalenac

2.2. Podaci o administrativnom, tehničkom i pomoćnom osoblju

Red. broj	Prezime i ime	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Mikulčić Papak, Ivana	VSS	tajnica školske ustanove
2.	Pražen Jakopić, Marina	SSS	voditeljica računovodstva
3.	Ivana Medved	SSS	računovodstvena referentica
4.	Andonoski, Mirjana	NSS	čistačica/spremačica
5.	Bakota, Boris	SSS	kuhar-slastičar
6.	Barunović, Željka	SSS	čistačica/spremačica
7.	Bučan, Đurđa	NSS	čistačica/spremačica
8.	Ćurić, Manda	SSS	kuharica-slastičarka
9.	Džambo, Ankica	SSS	operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu
10.	Hercig, Ruža	SSS	čistačica/spremačica
11.	Ivić, Smiljan	SSS	stručni radnik na tehničkom održavanju
12.	Jurišić, Jelka	SSS	čistačica/spremačica
13.	Šarec, Davor	SSS	stručni radnik na tehničkom održavanju
14.	Vukoje, Mirjana	NSS	čistačica/spremačica
15.	Dragica Matić	NSS	čistačica/spremačica
16.	Biserka Dretar	SSS	čistačica/spremačica
17.	Katarina Lovrinović	SSS	kuharica-slastičarka

PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

2.3. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj učenika						Prezime i ime razrednika
	Broj učenika a	Broj razrednih odjela	Djevojčice	Dječaci	Produženi boravak		
					broj učenika	broj raz. odjela	
1.	58	3	30	28	42	2	Bernarda Lidija Jerkan u.z. Ivana Đurenec, Antonija Marija Vrdoljak (boravak) Davorina Bakota, Martina Žerjav, Veronika Babić (boravak)
2.	48	2	22	26	40	2	Sanja Karamatić, Iva Propadalo (boravak), Jasminka Mesar, Jasmina Šorak (boravak)
3.	47	2	26	21	18	1	Zvijezdana Bukovec, Renata Gredelj (boravak), Antonija Turda, Snježana Jakovljević (boravak)
4.	40	2	23	17	22	1	Josipa Špoljarić, Ksenija Kolar, Snježana Jakovljević (boravak)
1.-4.	193	9	101	92	123	6	
5.	54	3	39	24			Ivana Matan, Vesna Presečki, Tanja Svoboda
6.	63	3	40	23			Maja Popović u.z. Marta Štriga, Olivera Čolić, Maja Manenica
7.	51	3	29	22			Monika Mokri, Josipa Regvar u.z. Anja Rubil, Željka Szabo
8.	46	3	25	21			Gordana Mlinarević, Maja Pribolšan Čolakić, Dalibor Blažević
5.-8.	214	12	133	90			

PRO	6	1	2	4			Juras Bajilo Ana
UKUPNO	413	22	236	186	123	6	

2.4. Primjereni oblik školovanja po razredima

Primjereni oblik školovanja	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke (čl.5.)	2		2	4	3	1	5	7	24
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6)		1	1			1	1	2	6
Posebni program uz individualizirane postupke (čl.8.st 5)		3		1	3	4	4	2	17
Posebni program uz individualizirane postupke (čl.8.st 4)	1		2				1	2	6

Redoviti program uz individualizirane postupke kao pisani dokument izrađuje se u okviru redovitog godišnjeg planiranja učitelja/nastavnika tako da se u godišnjem planu navedu planirani oblici podrške i prilagodbe pristupa učenja i poučavanja te vrednovanja koji će se primjenjivati za određenog učenika u određenom nastavnom predmetu. Tako izrađen godišnji nastavni plan je pisani dokument propisan čl. 5. st. 3. Pravilnika o osnovnom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke kao pisani dokument izrađuje se na početku školske godine kao individualni odgojno-obrazovni plan (IOOP) za svakog pojedinog učenika. Tako izrađen individualizirani odgojno-obrazovni plan je pisani dokument propisan čl. 6. st. 4. navedenog Pravilnika. Posebni program uz individualizirane postupke kao pisani dokument izrađuje se na početku školske godine u okviru godišnjeg i mjesečnog operativnog planiranja za učenika ili skupinu učenika (ovisno o potrebama učenika).

2.5. Organizacija smjena

Od 2024./2025. školske godine nastava se za sve razredne odjele, osim razrede produženog boravka, odvija u jednoj smjene. Prva smjena počinje s radom u 8 sati.

U smjenama rade učitelji produženog boravka, stručne suradnice, domari i spremačice, a učitelji, administrativno osoblje i školski kuhar i kuharice rade u jednoj smjeni.

Raspored dežurstva učitelja sastavni je dio rasporeda sati. Razredna nastava izrađuje svoj raspored koji je na vidnom mjestu u zbornici Škole.

2.5.1. Organizacija rada produženog boravka

Razred /odjel	Sadržaj	Vrijeme	Mjesto
1. a,b,c 2. a,b 3. a,b 4. a,b	Dolazak i prijem učenika	7:05 – 7:50	Predvorje, I. učionica
1. a,b,c 2. a,b 3. a,b 4. a,b	Redovna nastava	8:00 – 8:45	Matične učionice
1. a,b,c 2. a,b 3. a,b 4. a,b	Prehrana učenika – mliječni obrok	8:45 – 9:00	Aula Škole
1. a,b,c 2. a,b 3. a,b 4. a,b	Redovna nastava	8:00 – 11:30 (12:25) 8:00 – 11:30 (12:25) 8:00 – 11:30 (12:25)	Matične učionice
1. a,b,c 2. a,b 3. a,b 4. a,b	Prehrana učenika – ručak	11:30 – 14:05	Blagovaonica
1. a,b,c 2. a,b 3. a,b 4. a,b	Organizirano vrijeme Slobodno vrijeme	12:20 – 14:05	Školsko dvorište, igralište, park, travnjak, knjižnica škole
1. a,b,c 2. a,b 3. a,b 4. a,b	Organizirano učenje	14:10– 14:55	Matične učionice
1. a,b,c 2. a,b 3. a,b 4. a,b	Prehrana učenika – užina	15:05- 15:55	Blagovaonica
1. a,b,c 2. a,b 3. a,b 4. a,b	Organizirano učenje	15:10 – 15:55	Matična učionica
1. a,b,c 2. a,b 3. a,b 4. a,b	Dežurstvo	16:00 – 17:00	I. učionica

Učiteljice u boravku su: Antonija Marija Vrdoljak, Veronika Babić, Iva Propadalo, Jasmina Šorak, Renata Gredelj, Snježana Jakovljević

2.5.2. Dnevna dinamika rada

Smjena:	Nastavni sat:	Vrijeme:	Odmor:
Jutarnja:	0.	7,05-7,50	10 "
	1.	8,00-8.45	10"
	2.	8,55-9,40	10 "
	3.	9,50-10,35	5 "
	4.	10,45-11,25	5 "
	5.	11,30-12,15	5 "
	6.	12,20-13,05	15 "
	7.	13,20-14,05	5 "
	8.	14,10-14,55	5 "
	9.	15,00-15,45	5 "
	10.	15,50-16,35	

3.3.3. Dežurstva učitelja

Od 2024./2025. školske godine nastava se za sve razredne odjele, osim razrede produženog boravka, odvija u jednoj smjeni.

Na glavnom ulazu Škole zbog pojačane sigurnosti dežura operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu. O zapažanjima u vrijeme dežurstva izvješćuje se dežurnog učitelja, koji zapažanja unosi u knjigu dežurstva.

Razrednici svakodnevno dežuraju u blagovaonici za vrijeme prehrane učenika. Dežurni učitelji dežuraju u vrijeme odmora, pri ulasku učenika u školu na početku nastave te ih ispraćaju iz Škole po završetku nastave.

Dežurstvo učitelja i razredne i predmetne nastave izmjenjuje se dnevno, a raspored dežuranja nalazi se u zbornici uz raspored sati. Učitelji prate učenike predmetne nastave na mliječni obrok te ih po završetku vraćaju u učionice.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

A SMJENA - RASPORED DEŽURSTVA ŠK. GOD. 2025./2026.					
MJESTO:	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ, DEŽURNI UČITELJI	RUBIL , SINDIČIĆ	ŽGANJER, BOŠNJAKOVIĆ	MATAN, PRESEČKI	HARAPIN MEHKEK, MOKRI	SZABO, ČOLIĆ
PRIZEMLJE (BLAGAVAONA/STRAŽNJE STUBIŠTE/WC)	ČOLIĆ, SZABO, GLAVAK	KARAČIĆ, CECELJA MARTINKEC, GLAVAK, BARIŠIĆ, SZABO	SIVRIĆ, KARAČIĆ, PRESEČKI	BOŠNJAKOVIĆ, SVOBODA, BARIŠIĆ, PRIBOLŠAN	ČOLIĆ, SIVRIĆ, CECELJA MARTINKEC, PRIBOLŠAN
1. KAT (PREDNJI DIO, SREDIŠNJI DIO, STRAŽNJI DIO DO STUBIŠTA I WC-A)	PRIBOLŠAN, ŠIVAK, PRESEČKI, DŽAMBO ŠPOREC	ŽGANJER, ŠIVAK, MATAN, RUBIL	MOKRI, ŠUMIĆ, RUBIL, ČOLIĆ	RUBIL, ŽGANJER, MOKRI, HARAPIN, ŠIVAK	ŠTRIGA, ŠUMIĆ, PRESEČKI, DŽAMBO ŠPOREC
NOVA ŠKOLA I PROSTOR OKO KAUČA	BLAŽEVIĆ, MANENICA, SINDIČIĆ	BOŠNJAKOVIĆ, ŠTRIGA, MLINAREVIĆ	BLAŽEVIĆ, ŠTRIGA, MANENICA	BLAŽEVIĆ, MLINAREVIĆ, ŠTRIGA, SINDIČIĆ, KARAČIĆ	SINDIČIĆ, SVOBODA, BLAŽEVIĆ

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

B SMJENA - RASPORED DEŽURSTVA ŠK. GOD. 2025./2026.					
MJESTO:	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ, DEŽURNI UČITELJI	GLAVAK, ŠUMIĆ	TEHNIČKI, ŠTRIGA	PRIBOLŠAN ČOLAKIĆ, ŠIVAK	BLAŽEVIĆ, KARAČIĆ	MLINAREVIĆ, SIVRIĆ
PRIZEMLJE (BLAGAVAONA/ST RAŽNJE STUBIŠTE/WC)	GLAVAK, ČOLIĆ, DŽAMBO ŠPOREC	SZABO, TEHNIČKI, RUBIL	SIVRIĆ, GLAVAK, ČOLIĆ	SZABO, KARAČIĆ, DŽAMBO ŠPOREC	SIVRIĆ, ŠIVAK, PRIBOLŠAN ČOLAKIĆ
1. KAT (PREDNJI DIO, SREDIŠNJI DIO, STRAŽNJI DIO DO STUBIŠTA I WC-A)	HARAPIN MEHKEK, MOKRI, ŠUMIĆ, BOŠNJAKOVIĆ	MATAN, PRESEČKI, SVOBODA, BARIŠIĆ	ŠIVAK, PRIBOLŠAN ČOLAKIĆ, ŽGANJER	PRESEČKI, HARAPIN MEHKEK, BOŠNJAKOVIĆ, BARIŠIĆ, SVOBODA	RUBIL, ŠUMIĆ, ŽGANJER, MOKRI, MATAN
NOVA ŠKOLA I PROSTOR OKO KAUČA	SINDIČIĆ, SVOBODA, MLINAREVIĆ	MANENICA, BLAŽEVIĆ	KARAČIĆ, MLINAREVIĆ	ŠTRIGA, BLAŽEVIĆ, MANENICA	MLINAREVIĆ, SINDIČIĆ

3.4. Godišnji kalendar rada u 2025./2026. školskoj godini

UKUPAN BROJ RADNIH DANA U ŠKOLSKOJ GODINI: 251

BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA: 30

BROJ RADNIH DANA BEZ GODIŠNJEG ODMORA: 221

GODIŠNJI FOND RADNIH SATI (sa GO): 2008

Struktura školske godine 2025./2026.

Broj dana u školskoj godini.....365

Subote, nedjelje, blagdani i neradni dani....114

Radni dani (i sati) u školskoj godini.....221 dana x 8sati = 1768 sati

Planirani godišnji odmor.....30 dana x 8 sati = 240 sati

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA/SATI				BLAGDANI + NERADNI DANI (sub. i ned.) + GODIŠNJI ODMOR	BROJ DANA UČENIČKIH PRAZNIKA
		radnih		nastavnih			
1.	9.	22	176	17	136	0+8+0	0
	10.	23	184	23	184	0+8+0	0
	11.	19	152	18	144	2+10+0	0
	12.	21	168	17	136	2+10+0	5
2.	1.	20	160	15	120	2+9+0	2
	2.	20	160	20	160	0+8+0	5
	3.	22	176	20	160	0+9+0	0
	4.	21	168	18	144	2+8+0	2
	5.	20	160	19	152	2+10+0	0
	6.	20	160	8	64	2+8+0	10
	UKUPNO	208	1664	175	1400	12+88+0=100	24
	7.	8	64			0+8+8	23
	8.	5	40			2+10+15	20
	UKUPNO	221	1768			14+106+23=143	68

Državni praznici

1.11. Svi sveti

18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25.12. Božić

26.12. Sveti Stjepan

1.1. Nova godina

6.1. Sveta tri kralja

5.4. Uskrs

6.4. Uskrsni ponedjeljak

1.5. Praznik rada

30.5. Dan državnosti

4.6. Tijelovo

22.6. Dan antifašističke borbe

5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.8. Velika Gospa

Nenastavni dani: 17.11.2025. i 5.6.2026.

Školska priredba: 28.5.2026. (nastavni dan)

Dan škole: 29.5.2026. (nenastavni dan)

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima i odjelima

Nastavni predmet i	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	5. razred	6. razred	7. razred	8. razred	Ukupno 1.-8.raz.
Hrv.jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	3815
Lik. kult.	35	35	35	35	35	35	35	35	805
Glaz. kul.	35	35	35	35	35	35	35	35	805
Str. jez.	70	70	70	70	105	105	105	105	2030
Matem.	140	140	140	140	140	140	140	140	3220
Priroda					52.5	70			367.5
Biolog.							70	70	420
Kemija							70	70	420
Fizika							70	70	420
Pr.i druš.	70	70	70	105					875
Povijest					70	70	70	70	840
Geograf.					52.5	70	70	70	787.5
Teh. kult.					35	35	35	35	420
Inform.					70	70			420
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	1890
UKUP.	630	630	630	630	840	875	910	910	
Broj odj.	3	3	2	3	3	3	3	3	23
UKUP.	1890	1260	1260	1890	2380	2485	2730	2730	17255

Redovna nastava izvodi se u 9 odjela razredne nastave i 12 odjela predmetne nastave.

Učitelji planiraju i programiraju sadržaje za izvođenje redovne nastave po nastavnim predmetima koje predaju.

U nastavnoj godini nastavnici su dužni izrađivati Godišnje planove i programe, odnosno Godišnje izvedbene kurikule koji služe kao temelj mjesečnom planiranju i pripremama za izvođenje nastavnih sati.

4.2. Posebni razredni odjeli

4.2.1. Čl. 8 st. 5

Voditelj: Marta Kon

Broj učenika: 7

Razredi:	Predmeti:	Broj sati:
2.	Hrvatski jezik Matematika Priroda i društvo Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka	5 4 2 1
5.	Hrvatski jezik Matematika Priroda Društvo Domaćinstvo Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka	5 4 2 2 2 1
6.	Hrvatski jezik Matematika Priroda Društvo Domaćinstvo Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka	5 4 2 2 2 1
7.	Hrvatski jezik Matematika Priroda Društvo Domaćinstvo Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka	5 4 3 2 2 1

Voditelj: Ana Pavlović

Broj učenika: 9

Razredi:	Predmeti:	Broj sati:
2.	Hrvatski jezik Matematika Priroda i društvo Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka	5 4 2 1
4.	Hrvatski jezik Matematika Priroda i društvo Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka	5 4 3 1
5.	Hrvatski jezik Matematika Priroda Društvo Domaćinstvo Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka	5 4 2 2 2 1
6.	Hrvatski jezik Matematika Priroda Društvo Domaćinstvo Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka	5 4 2 2 2 1
7.	Hrvatski jezik Matematika Priroda Društvo Domaćinstvo Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka	5 4 3 2 2 1
8.	Hrvatski jezik Matematika Priroda i društvo Tjelesna i zdravstvena kultura Glazbena kultura Tehnička kultura Domaćinstvo Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka	4 4 2 2 1 1 2 1

Čl. 8 st. 4**Voditelj: Ana Juras Bajilo****Broj učenika: 7**

Razredi:	Predmeti:	Broj sati:
1.	Hrvatski jezik	5
	Matematika	4
	Priroda i društvo	2
	Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka	1
3.	Hrvatski jezik	5
	Matematika	4
	Priroda i društvo	2
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3
	Glazbena kultura	2
	Likovna kultura	2
	Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka	1
6.	Hrvatski jezik	4
	Matematika	4
	Priroda i društvo	2
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
	Glazbena kultura	1
	Tehnička kultura	1
	Domaćinstvo	2
	Informatika	1
	Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka	1
7.	Hrvatski jezik	4
	Matematika	4
	Priroda i društvo	2
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
	Glazbena kultura	1
	Tehnička kultura	1
	Domaćinstvo	2
	Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka	1
8.	Hrvatski jezik	4
	Matematika	4
	Priroda i društvo	2
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
	Glazbena kultura	1
	Tehnička kultura	1

	Domaćinstvo Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka	2 1
--	---	--------

4.2.2. Produženi stručni postupak

Čl. 11.

Voditelj: Laura Čuka

Broj učenika: 8

Produženi stručni postupak organizira se u školama prije i/ili poslije redovite nastave, u skladu s Mrežom školskih ustanova ili uz odobrenje Ministarstva, a provodi se u skupinama formiranim prema obrazovnim potrebama i interesima učenika. Nositelji programa su stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila (edukacijski rehabilitator, logoped ili socijalni pedagog), a sadržaj rada obuhvaća pomoć u učenju, provedbu edukacijsko-rehabilitacijskih programa, strukturirane slobodne aktivnosti, kreativne radionice te različite izvannastavne sadržaje.

Opći cilj ovog postupka jest poticanje pozitivnih promjena u učenikovom funkcioniranju – u odnosu prema sebi, drugima i okolini – čime se osigurava kvalitetnija osobna i socijalna integracija.

Specifični ciljevi uključuju pružanje pravovremene i kontinuirane podrške učenicima sklonima rizičnom ponašanju, a odnose se na: izgradnju pozitivne slike o sebi, ovladavanje učinkovitim tehnikama učenja, razvijanje socijalnih vještina, osmišljavanje i usmjeravanje slobodnog vremena kroz kreativne i poticajne sadržaje, razvijanje emocionalne regulacije i komunikacijskih vještina, poticanje motivacije za školu i učenje te prevenciju rizičnih oblika ponašanja.

Naglasak rada u produženom stručnom postupku stavlja se na usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina kroz suradnju s vršnjacima i stručnjacima, aktivno slušanje, izražavanje vlastitih potreba te asertivno rješavanje sukoba. Također, na usvajanje strategija kontrole emocija i impulsa te razvijanje sposobnosti konstruktivnog rješavanja problema kroz promišljenu analizu situacija i traženje učinkovitih rješenja. Ovim pristupom učenici jačaju samopouzdanje, socijalne kompetencije i sposobnost uspješnog snalaženja u školskom i društvenom okruženju.

Produženi stručni postupak u Osnovnoj školi Antuna Mihanovića provodit će se u učionici PRO razreda, nakon 10 sati, a u postupak će biti uključeno osam učenika.

Područje rada	Aktivnosti	Broj sati tjedno	Napomena
1. Neposredan rad s učenicima	- Individualna i grupna pomoć u učenju - Usmjereni socio-pedagoški postupci (usvajanje socijalnih vještina, usvajanje komunikacijskih vještina , usvajanje strategija kontrole emocija i impulsa, učenje konstruktivnog rješavanja problema) - Kreativne radionice (prigodne teme za kreativno izražavanje, podizanje kvalitete življenja, poticanje pozitivne suradnje među učenicima, osvještavanje vlastitih sposobnosti i kreativnosti) - Organizacija slobodnog vremena (kvalitetna i konstruktivna)	25	10 sati pomoć u učenju 9 sati usmjereni socio-pedagoški postupci 3 sata kreativne radionice 3 sata slobodno vrijeme
2. Priprema i planiranje rada	- Izrada individualnih planova - Priprema materijala za radionice - Planiranje aktivnosti	5	kontinuirano
3. Stručna suradnja	- Suradnja s učiteljima i stručnim timom - Savjetovanje roditelja - Sastanci i konzultacije	4	prema potrebi
4. Vođenje dokumentacije	- Evidencija sati - Vođenje dnevnika rada	4	tijekom cijele godine
5. Stručno usavršavanje	- Edukacije i seminari - Praćenje stručne literature	2	ovisno o mogućnostima

4.3. Plan terenske – integrirane nastave u skladu sa smjernicama NOK-a i ostvarivanja međupredmetnih tema

Rd. br.	Sadržaj	Razred	Vrijeme održavanja*	Izvršitelji
1.	Okolica Škole	1.abc	rujan	učiteljice 1. razreda i učitelji u pratnji
	Okolica Škole		listopad - studeni	
	Posjet kazalištu		prosinac - siječanj	
	Okolica škole		veljača	
	Posjet kinu		ožujak	
	TERENSKA NASTAVA: Festival bajki Zaprešić		travanj	
	Posjet kazalištu		svibanj - lipanj	
	Park Maksimir, ZOO			
2.	Jesen – okolica škole	2.ab	rujan - listopad	učiteljice 2. razreda i učitelji u pratnji
	Jesen u Maksimiru		studen - prosinac	
	Posjet kazalištu		siječanj - veljača	
	Posjet Knjižnici Dubec		ožujak	
	Zima – okolica škole		travanj	
	Promet – Autobusni i Željeznički kolodvor, Zračna luka F. Tuđman		svibanj	
	Tehnički muzej Nikola Tesla		lipanj	
	Vatrogasna postaja			
3.	TERENSKA NASTAVA: ETNO selo	3.ab		učiteljice 3. razreda i učitelji u pratnji
	Jesen – okolica škole		rujan – listopad 3a 13.10.25	
	Jesen – Maksimir		studen - prosinac	
	TERENSKA NASTAVA: ŠUP: Dom crvenog križa (Sljeme)		siječanj - veljača	
	Posjet kazalištu		ožujak	
	Posjet Knjižnici Dubec		travanj	
	Zima – okolica škole		Svibanj 3b 25.05.25.	
	Posjet kinu		lipanj	
	Upoznavanje Grada Zagreba – Gornji grad, Kaptol centar, Muzej Grada Zagreba	4.ab		učiteljice 4. razreda i učitelji u pratnji
	Posjetu kazalištu			
	Posjet špilji Veternica			
	TERENSKA NASTAVA: ŠUP: Dom crvenog križa (Crikvenica)			
	TERENSKA NASTAVA: Dvorac Trakošćan			
	TERENSKA NASTAVA: Muzej krapinskih neandertalaca			

	Hrvatski prirodoslovni muzej		listopad	
	Posjet kazalištu		studeni - prosinac	
	Posjet kinu		siječanj - veljača	
	Hrvatski institut za istraživanje mozga TERENSKA NASTAVA: Plitvička jezera		ožujak	
	Posjet kemijskom odjelu pri PMF-u		travanj	
	TERENSKA NASTAVA: ŠUP: Dom crvenog križa (Novi Vinodolski)		Svibanj 11-15.05.2026.	
5.	TERENSKA NASTAVA:	5.abc		razrednici 5. razreda, učitelji u pratnji
	Arheološki muzej		studeni	
	Posjet kazalištu		travanj	
	TERENSKA NASTAVA: Medvedgrad		svibanj	
6.	Zagreb Time Travel i Arheološki muzej Zagreba	6.abc	listopad	razrednici 6. razreda, učiteljica glazbene kulture i učitelji u pratnji
	Posjet kazalištu		prosinač - siječanj	
	TERENSKA NASTAVA: Karlovac – Stari grad i Dubovac, Aquatika i plovidba žitnom lađom		svibanj	
7.	TERENSKA NASTAVA: Postojnska jama i Ljubljana	7.abc	listopad	razrednici 7. razreda i učitelji u pratnji
	Posjet kazalištu		studeni	
	Hrvatska narodna banka		siječanj - veljača	
	Hrvatski prirodoslovni muzej		ožujak	
	TERENSKA NASTAVA: Nacionalni park Brijuni		svibanj - lipanj	
8.	TERENSKA NASTAVA: Muzej Seljačke bune, Gornja Stubica i Park znanosti Oroslavje	8.abc	listopad	razrednici 8. razreda, učitelj povijesti i učitelji u pratnji
	Hrvatski prirodoslovni muzej		studeni	

	Posjet kazalištu		ožujak	
	Posjet World Skills Croatia 2026. – sajam vještina, poslova i obrazovanja		svibanj	
	TERENSKA NASTAVA: Vukovar i Memorijalni centar Domovinskog rata		Lipanj 11 i 12.06.2026.	
9.	Okolica Škole – <i>boje jeseni</i> Posjet tržnici i knjižnici	PRO 1, 2 i 3	listopad - studen	učiteljice rehabilitatorice
	Okolica Škole – <i>obilježja zime</i> Posjet Hrvatskoj pošti		prosinac - siječanj	
	Okolica Škole – <i>proljeće</i> Sadnja cvijeća		travanj	
	Park Maksimir i ZOO		svibanj	
	Odlazak na sladoled		lipanj	
10.	Klagenfurt, Republika Austrija – „posjet Minimundusu“	učenici koji uče njem. jezik	lipanj	učiteljica njemačkog jezika

4.4. Plan izborne nastave u školi

Redni broj	Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tj.	Sati god.	Nastavnik
1.	Katolički vjeronauk	1.abc	44	3	6	210	Marija Žganjer
2.	Informatika	1.abc	47	3	6	210	Ivan Kučan
3.	Katolički vjeronauk	2.ab	43	2	4	140	Mirjana Džambo Šporec
4.	Informatika	2.ab	41	2	4	140	Ivan Kučan
5.	Katolički vjeronauk	3.ab	39	2	4	140	Mirjana Džambo Šporec
6.	Informatika	3.ab	37	2	4	140	Ivan Kučan
7.	Katolički vjeronauk	4.ab	36	2	4	140	Marija Žganjer
8.	Informatika	4.ab	24	2	4	140	Ivan Kučan
9.	Njemački jezik	4.ab	12	2	4	140	Maja Manenica
10.	Katolički vjeronauk	5.ac	29	2	4	140	Marija Žganjer
11.	Katolički vjeronauk	5.b	14	1	2	70	Mirjana Džambo Šporec
12.	Njemački jezik	5.abc	26	3	6	210	Maja Manenica
13.	Katolički vjeronauk	6.abc	53	3	6	210	Mirjana Džambo Šporec
14.	Njemački jezik	6.abc	41	1	2	70	Maja Manenica
15.	Katolički vjeronauk	7.abc	46	3	6	210	Marija Žganjer
16.	Informatika	7.abc	30	3	6	210	Lovro Sindičić
17.	Njemački jezik	7.abc	17	1	2	70	Maja Manenica
18.	Katolički vjeronauk	8.abc	41	3	6	210	Mirjana Džambo Šporec
19.	Njemački jezik	8.abc	16	2	4	140	Maja Manenica
20.	Informatika	8.abc	46	3	6	210	Dijana Karačić

Program izborne nastave i evidencija prisustvovanja učenika upisuju se u dnevnik rada i sastavni su dio ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole.

U izbornoj nastavi Katoličkog vjeronauka grupu čine učenici istog razrednog odjela.

4.5. Plan dopunske nastave

Red br.	Predmet	Razred / grupa	Broj sati		Nastavnik
			tjedno	godišnj e	
Razredna nastava					
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1.a	1	35	Bernarda Jerkan, u.z. Ivana Đurenec
	Matematika/Hrvatski jezik	1.b	1	35	Davorina Bakota
	Matematika/Hrvatski jezik	1.c	1	35	Martina Žerjav
2.	Matematika/Hrvatski jezik	2.a	1	35	Sanja Karamatić
	Matematika/Hrvatski jezik	2.b	1	35	Jasminka Mesar
3.	Matematika/Hrvatski jezik	3.a	1	35	Zvezdana Bukovec
	Matematika/Hrvatski jezik	3.b	1	35	Antonija Turda
4.	Matematika/Hrvatski jezik	4.a	1	35	Josipa Špoljarić
	Matematika/Hrvatski jezik	4.b	1	35	Ksenija Kolar
5.	Engleski jezik	3.ab	1	35	Anamarija Krstić Perišić, u.z. Iva Maračić Gavranović
6.	Engleski jezik	4.ab	1	35	Anamarija Krstić Perišić, u.z. Iva Maračić Gavranović
Predmetna nastava					
7.	Hrvatski jezik	5.abc	1	35	Željka Szabo
8.	Engleski jezik	5.abc	1	35	Vesna Presečki
9.	Matematika	5.abc	1	35	Monika Mokri
10.	Priroda	6.abc	1	35	Maja Pribolšan Čolakić
11.	Hrvatski jezik	6.abc	1	35	Nives Glavak

12.	Engleski jezik	6.abc	1	35	Renata Harapin Mehkek
13.	Matematika	6.ac	1	35	Maja Popović, <i>u.z. Marta Štriga</i>
14.	Matematika	6.b	1	35	Gordana Mlinarević
15.	Povijest	6.abc	1	35	Dalibor Blažević
16.	Hrvatski jezik	7.abc	1	35	Olivera Čolić
17.	Hrvatski jezik	7.ac	1	35	Željka Szabo
18.	Matematika	7.a	1	35	Monika Mokri
19.	Matematika	7.bc	1	35	Maja Popović, <i>u.z. Marta Štriga</i>
20.	Engleski jezik	7.abc	1	35	Vesna Presečki
21.	Povijest	7.abc	1	35	Dalibor Blažević
22.	Kemija	7.abc	1	35	Ivana Matan
23.	Fizika	7.abc	1	35	Danijela Šumić
24.	Hrvatski jezik	8.abc	1	35	Olivera Čolić
25.	Matematika	8.abc	1	35	Gordana Mlinarević
26.	Engleski jezik	8.abc	1	35	Renata Harapin Mehkek
27.	Kemija	8.abc	1	35	Ivana Matan
28.	Fizika	8.abc	1	35	Danijela Šumić

4.6. Plan dodatne nastave

Rd. br.	Predmet	Razred	Br. sati		Učitelj
			tjedno	god.	
Razredna nastava					
1.	Priroda i društvo	1.a	1	35	Bernarda Jerkan, <i>u.z. Ivana Đurenec</i>
2.	Hrvatski jezik	1.b	1	35	Davorina Bakota
3.	Priroda i društvo	1.c	1	35	Martina Žerjav
4.	Hrvatski jezik	2.a	1	35	Sanja Karamtić
5.	Priroda i društvo	2.b	1	35	Jasminka Mesar
6.	Matematika	3.a	1	35	Zvezdana Bukovec
7.	Matematika	3.b	1	35	Antonija Turda
8.	Matematika	4.a	1	35	Josipa Špoljarić
9.	Matematika	4.b	1	35	Ksenija Kolar
10.	Engleski jezik	4.ab	1	35	Anamarija Krstić Perišić, <i>u.z. Iva Maračić Gavranović</i>
11.	Informatika	4.ab	1	35	Ivan Kučan
Predmetna nastava					
12.	Matematika	5.abc	1	35	Monika Mokri
13.	Geografija	5.abc	0.5	17.5	Kristijan Šivak
14.	Informatika	5.abc	1	35	Lovro Sindičić
15.	Matematika	6.ac	1	35	Maja Popović, <i>u.z. Marta Štriga</i>
16.	Matematika	6.b	1	35	Gordana Mlinarević
17.	Informatika	6.abc	1	35	Lovro Sindičić
18.	Geografija	6.abc	1	35	Kristijan Šivak
19.	Engleski jezik	6.abc	1	35	Renata Harapin Mehkek
20.	Hrvatski jezik	7.abc	1	35	Željka Szabo
21.	Matematika	7.abc	1	35	Monika Mokri
22.	Povijest	7.abc	1	35	Andrija Sivrić
23.	Geografija	7.abc	1	35	Kristijan Šivak
24.	Fizika	7.abc	1	35	Danijela Šumić
25.	Hrvatski jezik	8.abc	1	35	Olivera Čolić
26.	Engleski jezik	8.abc 7abc	1	35	Renata Harapin Mehkek
27.	Njemački jezik	8.abc	1	35	Maja Manenica
28.	Matematika	8.abc	1	35	Gordana Mlinarević
29.	Povijest	8.abc	1	35	Dalibor Blažević
30.	Geografija	8.abc	1	35	Kristijan Šivak

31.	Kemija	8.abc	1	35	Ivana Matan
32.	Fizika	8.abc	1	35	Danijela Šumić

4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti

Red.	Naziv aktivnosti	Br. sati		Nastavnik
		tjedno	godišnje	
1.	Čarolija riječi	1	35	Bernarda Lidija Jerkan, <i>u.z. Ivana Đurenec</i>
2.	RAZ-KAZ - dramska lutkarska družina	1	35	Davorina Bakota
3.	GlineRaj	1	35	Martina Žerjav
4.	Male ruke	1	35	Jasminka Mesar
5.	Mali domaćini	1	35	Sanja Karamatić
6.	Ruka u ruci	1	35	Iva Propadalo i Jasmina Šorak
7.	Mali dizajneri	1	35	Zvezdana Bukovec
8.	Knjigolovci	1	35	Antonija Turda
9.	Kreativna radionica	1	35	Josipa Špoljarić
10.	Mladi čuvari prirode	1	35	Ksenija Kolar
11.	Mali Englezi	1	35	Anamarija Krstić Perišić, <i>u.z. Iva Maračić Gavranović</i>
12.	Mali šahisti	2	70	Ivan Kučan
13.	Digitalni kreativci	2	70	Ivan Kučan
14.	KUD	2	70	Renata Harapin Mehkek
15.	Zborsko pjevanje	2	70	Josipa Regvar, <i>u.z. Anja Rubil</i>
16.	Glazbena sviraonica 5	1	35	Josipa Regvar, <i>u.z. Anja Rubil</i>
17.	Glazbena sviraonica 6	1	35	Josipa Regvar, <i>u.z. Anja Rubil</i>
18.	Glazbena sviraonica 7	1	35	Josipa Regvar, <i>u.z. Anja Rubil</i>
19.	Volonteri	2	70	Marija Žganjer
20.	Karitativna grupa	2	70	Marija Žganjer
21.	Odbojka 4.-6.r	1	35	Tanja Svoboda
22.	Odbojka 7.-8.r	1	35	Tanja Svoboda
23.	Prva pomoć	2	70	Maja Pribolšan Čolakić
24.	Školski vrt	1	35	Maja Pribolšan Čolakić
25.	Učenička zadruga Tonček	2	70	Tea Bošnjaković
26.	Likovna grupa	2	70	Tea Bošnjaković
27.	Dodji, vidi, učini	2	70	Mirjana Džambo Šporec
28.	Dramsko-recitatorska skupina	1	35	Nives Glavak
29.	Novinarska skupina	1	35	Vanja Jurilj
30.	Mladi knjižničari	1	35	Vanja Jurilj
31.	Promet	2	70	Dijana Karačić
32.	Maketari i modelari	2	70	Dijana Karačić

33.	INOVA	2	70	Dijana Karačić
34.	Foto grupa	2	70	
35.	Šah	1	35	Andrija Sivrić i Kristijan Šivak
36.	Stolni tenis 5.-8.r	1	35	Valentina Barišić
37.	ZAG – zajednica aktivnih građana 1	2	70	Željka Szabo
38.	Web grupa	1	35	Maja Popović, <i>u.z. Marta Štriga</i>
39.	ZAG – zajednica aktivnih građana 2	2	70	Ivana Matan
40.	Sudoku	2	70	Lovro Sindičić

4.7.1. Školsko sportsko društvo i Vikendom u sportske dvorane

Rd.br.	Voditelj ŠSD-a	Br.sati	
		Tjedno	god.
1.	Tanja Svoboda	2	70

Unutar ŠSD-a učenici su uključeni u stolni tenis, šah i odbojku.

Red.br	Naziv aktivnosti	Ime i prezime voditelja
1.	Stolni tenis	Katarina Popek, <i>u.z. Valentina Barišić</i>
2.	Šah	Ivan Kučan, Andrija Sivrić
3.	Odbojka	Tanja Svoboda

U školskoj godini 2025./2026. nastavlja se program „Vikendom u sportske dvorane“, kako bi se što više učenika uključilo u sportske aktivnosti.

4.8. Plan rada s darovitim učenicima

Na osnovi mišljenja učitelja, učenici s većim sposobnostima uključuju se u izbornu nastavu, dodatnu nastavu, slobodne aktivnosti i izvanškolske aktivnosti (preporuka i sugestija roditeljima od strane Škole). Škola predlaže Gradskom uredu za obrazovanje uključivanje u posebne programe za darovitu djecu. U ovoj školskoj godini, Škola će ostvariti suradnju sa vanjskim izvođačem (*Udruga za darovitost Dar*) na projektu usmjerenom na razvoj i podršku darovitoj djeci putem interdisciplinarnih izvannastavnih aktivnosti, mentorskog rada i edukacija za nositelje odgojno-obrazovnog procesa – „Centar za izvrsnost Grada Zagreba – Osnovna škola Antuna Mihanovića“. Projekt će se provoditi tijekom 2025./2026. školske godine.

4.9. Obuka plivanja

Kao i prijašnjih godina i ove školske godine 2025./2026. planiramo obuku plivanja za neplivače drugih razreda i neplivače trećih razreda. Obuka plivanja provodi se na plivalištu Osnovne škole Marije Jurić Zagorke u Dubravi.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ
IX. mjesec	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora 8.9. Svjetski dan pismenosti 10.9. Olimpijski dan krosa 21.9. Međunarodni dan mira 26.9. Europski dan jezika
X. mjesec	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora 1.- 30.10. Međunarodni mjesec školskih knjižnica 2.10. Međunarodni dan nenasilja 5.10. Svjetski dan učitelja (UNESCO) 6.10. Međunarodni dan djeteta 10.10. Svjetski dan kruha - <i>obilježavanje Dana kruha</i> 10.10. Svjetski dan mentalnog zdravlja - <i>16.10. obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja</i> 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige - <i>Mjesec hrvatskih knjižnica</i> 16.10. Svjetski dan hrane (UN) 20.10. Svjetski dan jabuka
XI. mjesec	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora 1.11. Svi sveti 5.11. Svjetski dan romskog jezika 11.11. Dan hrvatskih knjižnica 11. - 16.11. Interliber 13.11. Svjetski dan dobrote i ljubaznosti 15.11.-15.12. Mjesec borbe protiv ovisnosti 16.11. Međunarodni dan tolerancije (UNESCO) 18.11. blagdan - Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata; Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 20.11. Svjetski dan djeteta i Međunarodni dan dječjih prava (UN)
XII. mjesec	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora 3.12. Međunarodni dan ljudi s invaliditetom 6.12. Sv. Nikola, zaštitnik djece 16.12. Advent u OŠ Antuna Mihanovića 20.12. Međunarodni dan solidarnosti 25.12. Božić
I. mjesec	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora 15.1. Dan međunarodnog priznanja RH

	21.1. Međunarodni dan zagrljaja 24.1. Međunarodni dan obrazovanja 25.1. Dan Župe sv. Pavla
II. mjesec	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora 13.2. Dan sigurnijeg interneta 14.2. Valentinovo 21.2. Dan materinskoga jezika 25.2. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – „Dan ružičastih majica“
III. mjesec	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora 1.3. Nacionalni dan edukacijskih rehabilitatora 6.3. Europski dan logopedije 8.3. Međunarodni dan žena 19.3. Svjetski dan očeva; Dan hrvatskog jezika 21.3. Međunarodni dan za uklanjanje rasne diskriminacije; Dan darovitih učenika, Svjetski dan Downovog sindroma 22.3. Svjetski dan voda
IV. mjesec	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora 2.4. Svjetski dan svjesnosti o autizmu 5.4. Uskrs 7.4. Svjetski dan zdravlja 8.4. Svjetski dan Roma 22.4. Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige 23.4. Noć knjige 29.4. Svjetski dan plesa 30.4. Svjetski dan jazz-a
V. mjesec	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora 3.5. Dan smijeha 10.5. Majčin dan 28.5. Priredba povodom Dana škole 29.5. Dan škole 30.5. Dan državnosti 31.5. Dan grada Zagreba
VI. mjesec	11.6. Svjetski dan igre

5.1. Plan i program profesionalnog priopćavanja, orijentacije i usmjeravanja

Rd. br.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
1.	Informiranje učenika kroz nastavu (zanimanje, škole...) svih nastavnih predmeta gdje za to postoji mogućnost u nastavnom sadržaju	tijekom školske godine	predmetni učitelji
2.	Priprema i realizacija predavanja za učenike: Kamo nakon OŠ (sistem srednjoškolskog obrazovanja) - mogućnosti i uvjeti obrazovanja i osposobljavanja za zanimanja na području Zagreba, Zagrebačke županije i izvan nje Psihofizičke osobine učenika i izbor zanimanja Zdravlje i izbor zanimanja	1 sat po razrednom odjelu 3., 4. i 5. mjesec	pedagoginja
3.	Priprema i realizacija predavanja iz PP i usmjeravanje za roditelje -kriteriji upisa u srednje škole -analiza želja učenika u svezi daljnjeg obrazovanja -informiranje o rokovima i svim važnim datumima E-upisa -upute o provođenju E-upisa u srednje škole - pri odabiru zanimanja važno je kloniti se stereotipa i predrasuda u odnosu na pitanja rodne jednakosti (projekt „Jednakost in- stereotipi out“)	(1 sat po odjelu i 3 sata pripreve RS) 5.mjesec	pedagoginja razrednici
4.	Edukacija razrednika o korištenju aplikacije za E-upise	4. i 5. mjesec	pedagoginja
5.	Anketiranje učenika i obrada podataka o profesijskim željama i interesima učenika 8. razreda u suradnji s razrednicima	(2 sata po odjelu + 4 sata pripreme) ukupno 6 sati, 1. mjesec	pedagoginja
6.	Obrada podataka anketiranja za potrebe Škole i Zavoda za zapošljavanje	2 sata po odjelu	vanjski suradnici

7.	Suradnja sa stručnom službom PP pri Zavodu za zapošljavanje - upućivanje učenika na stručnu obradu i informiranje od strane stručne osobe	1 sat mješovito tijekom školske godine	suradnja HZZ i CISOK
8.	Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb u vezi zdravstvenih poteškoća učenika	tijekom školske godine	pedagoginja školska liječnica
9.	Suradnja sa srednjim školama Grada Zagreba	5. mjesec	pedagoginja stručni suradnici srednjih škola
10.	Suradnja s CARNET-om - provođenje E-upisa	6. i 7. mjesec	pedagoginja CARNET
11.	Individualni rad s učenicima i roditeljima	0,5 sata po učeniku i roditelju	pedagoginja razrednici

5.2. Plan brige Škole za zdravstveno-socijalnu zaštitu učenika

Zdravstvena zaštita učenika provodi se prema planu školskog liječnika, a sve aktivnosti koje se provode imaju preventivni karakter – sistematski pregledi, ciljani pregledi, cijepljenja, edukativna predavanja i tribine.

Učenici u produženom boravku imaju tri obroka dnevno, doručak, ručak i užinu, a svi ostali učenici imaju mogućnost mliječnog obroka.

Organizirano je u prehranu uključeno oko 85% učenika. Prehranu jednim dijelom financiraju roditelji, a u drugom dijelu Grad Zagreb (sufinancirana prehrana).

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./26.

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u I. razred
- V. i VIII. razred

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama ambulate za školsku medicinu, a učenici dolaze u pratnji odrasle osobe (razrednik, stručni suradnik, roditelji). U sklopu sistematskog pregleda učenika osmih razreda provodi se probir na teškoće mentalnog zdravlja te savjetovanje oko izbora škole i zanimanja.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Probirni pregledi

- pregled vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda
- pregled kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI. razreda

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

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- I. razred POLIO i MPR- kod pregleda za upis u prvi razred
- nadoknada propuštenih cjepiva u predškolskoj dobi
- VIII. razred DI-TE i POLIO
- HPV, preporučeno cijepljenje (od 5. do 8. razreda)

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

7. Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada te tribina:

- učenici 1.-ih razreda (Higijena usne šupljine)
- učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica
- učenici 5.-i razredi (Tjelesne promjene u pubertetu)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja

11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole

Kako bi uspješno mogli provesti Programom predviđene specifične i preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

Nadležni tim školske medicine: ŠM Dubrava tim 4,

Liječnik: Viliam Tomljenović dr. med.; **Medicinska sestra:** Antonija Čačko b.m.t.,

Kontakt: 01/ 2917 711

Adresa e-pošte: viliam.tomljenovic@stampar.hr i antonija.cacko@stampar.hr

Adresa: Aleja lipa 1h, Zagreb

Radno vrijeme: parnim danima ujutro, neparnim danima poslijepodne.

6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

6.1. Podaci o radnim zaduženjima učitelja predmetne nastave

Red. br	Prezime učitelja	Predmet	Redovni razred.	Izborni i dr	Dopunska	Dodatna	INA	Razredništvo	Projekt/školski vrt	Zadruga/Zaštita n.r.	Kolek./bonus/Pravilnik	Ukupno	Ostali poslovi	Ukupno
1.	Čolić	HJ	19		2	1		2				22	18	40
2.	Szabo	HJ	20		2		2	2				24	18	40
3.	Glavak	HJ	19		1		2					22	18	40
4.	Krstić Perišić /Maračić Gavranović	EJ	18		2	1	2					23	17	40
5.	Harapin Mehkek	EJ	18		2	1					KUD2	23	17	40
6.	Presečki	EJ	20		2			2			VS1	23	17	40
7.	Manenica	NJ	2	18		1					2ADM	23	17	40
8.	Bošnjaković	LK	12				2			2		16	17	33*
9.	Rubil	GK	16				4	2			2 ZBOR	22	18	40
10.	Mokri	M	18		2	2		2				22	18	40
11.	Mlinarević	M	18		2	2		2				22	18	40
12.	Šriga	M	18		2	1	1					22	18	40
13.	Šumić	Fiz	12		2	1						16	9	28*
14.	Matan	K; B	20		1	0,5	2	2			3SIND	24	16	40
15.	Pribolšan Čolakić	B; P	20		1		3	2				24	16	40
16.	Šivak	GEO	20,5			3,5						24	16	40
17.	Sivrić	POV	8			1	2					12	8	20*
18.	Blažević	POV	20		2	1		2			1ŽSV	24	16	40
19.	Karačić	TK/INF	16	10			6					22	18	40
20.		TK	6				1					7	6	13*
21.	Svoboda	TZK	20				2	2			2ŠSD	24	16	40
22.	Popek,	TZK	6				1					7	6	13*

	<i>u.z. Barišić</i>													
23.	Žganjer	VJ		20			4					24	16	40
24.	Džambo Šporec	VJ	2	22			2					24	16	40
25.	Sindičić	INF	8	6 (2poos)		2	1				2 ZNR; IKT2 2 sudoku	24	16	40
25.	Ivan Kučan	INF	18			2					4	24	18	40

* Učitelji Šumić, Bošnjaković, Sivrić i Barišić ostatak norme ostvaruju u drugim školama.

6.2. Podaci o radnim zaduženjima učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Dopunska	Dodatna	INA	Razredništvo	Ukupno	Ostali poslovi do 40 sati	Ukupno
1.	Bernarda Jerkan, <i>u.z. Ivana Đurenec</i>	1.a	16	1	1	1	2	21	19	40
2.	Davorina Bakota	1.b	16	1	1	1	2	21	19	40
3.	Martina Žerjav	1.c	16	1	1	1	2	21	19	40
4.	Sanja Karamatić	2.a	16	1	1	1	2	21	19	40
5.	Jasminka Mesar	2.b	16	1	1	1	2	21	19	40
6.	Zvezdana Bukovec	3.a	16	1	1	1	2	21	19	40
7.	Antonija Turda	3.b	16	1	1	1	2	21	19	40
8.	Josipa Špoljarić	4.a	15	1	1	1	2	20	20	40
9.	Ksenija Kolar	4.b	15	1	1	1	2	20	20	40
10.	Antonija Marija Vrdoljak	1.ab	25 rad u boravku					25	15	40
11.	Veronika Babić	1.bc	25 rad u boravku					25	15	40
12.	Iva Propadalo	2.a	25 rad u boravku					25	15	40
13.	Jasmina Šorak	2.b	25 rad u boravku					25	15	40
14.	Renata Gredelj	3.a	25 rad u boravku					25	15	40
15.	Snježana Jakovljević	3.b + 4.b	25 rad u boravku					25	15	40

Napomena: U četvrtim razredima predmet Glazbena kultura izvodi predmetni učitelj, a strane jezike i Informatiku od 1. razreda izvode također predmetni učitelji.

6.3. Poslovi učitelja koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada s učenicima

Rd.br.	VRSTA POSLA
1.	Poslovi vezani uz početak , odnosno završetak školske godine
2.	Poslovi vezani uz završetak nastave
3.	Planiranje i programiranje neposrednoga odgojno-obrazovnog rada
4.	Pripremanje za nastavu i druge oblike neposrednoga odgojno-obrazovnog rada
5.	Izrada pisanih dnevnih priprema i tjednih ili mjesečnih izvedbenih programa
6.	Stalno stručno usavršavanje
7.	Popravni, predmetni i razredni ispiti
8.	Vođenje pedagoške dokumentacije u pisanom i elektronskom obliku
9.	Učeničke ekskurzije i izleti prema godišnjem planu i programu
10.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava
11.	Suradnja s roditeljima
12.	Poslovi javne, kulturne, zdravstvene i socijalne djelatnosti škole
13.	Briga o kabinetima, zbirkama, nastavnim sredstvima i pomagalima te o uređenju učionica i radnih prostora
14.	Dežurstvo tijekom nastavnih radnih dana
15.	Ostali poslovi

6.4. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima

Rd. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Br. sati tjedno
1.	Mikulčić Papak, Ivana	magistra prava	tajnica školske ustanove	40
2.	Pražen Jakopić, Marina	ekonomski tehničar	voditeljica računovodstva	40
3.	Medved, Ivana	ekonomist	referentica	20
4.	Ivić, Smiljan	obučarsko – galanterijski tehničar	stručni radnik na tehničkom održavanju	40
5.	Šarec, Davor	metalski tehničar	stručni radnik na tehničkom održavanju	40
6.	Ćurić, Manda	kuharica	kuharica-slastičarka	40
7.	Bakota, Boris	kuhar	kuhar-slastičar	40
8.	Džambo, Ankica	prodavačica	operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu	40
9.	Andonoski, Mirjana	NSS	čistačica/spremačica	40
10.	Hercig, Ruža	tekstilni tkalac	čistačica/spremačica	40
11.	Bučan, Đurđa	NSS	spremačica	40
12.	Vukoje, Mirjana	NSS	čistačica/spremačica	40
13.	Barunović, Željka	trgovac	čistačica/spremačica	40
14.	Jurišić, Jelka	prodavačica	čistačica/spremačica	20
15.	Biserka Dretar	daktilograf	čistačica/spremačica	20
16.	Dragica Matić	NSS	čistačica/spremačica	40
17.	Katarina Lovrinović	kuharica	kuharica-slastičarka II	40

7. PLANOVI STALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Učitelji i stručni suradnici dužni su se stalno usavršavati u stručno-metodičkom i pedagoškom radu.

Individualni plan i program unosi se na pripremljeni obrazac i predaje se u pedagošku dokumentaciju.

Potvrde i uvjerenja o sudjelovanju na aktivima, stručnim skupovima i seminarima izvan škole nalaze se u dosjeima učitelja u tajništvu Škole.

7.1. Plan rada stručnih aktiva

Red . Br.	STRUČNI AKTIV	Vrijeme održavanja	Voditelj:
1.	Aktiv učitelja razredne nastave (1.-4. razred)	- rujan/listopad 2025. - veljača 2026. - lipanj 2026. - - kolovoz 2026.	Antonija Marija Vrdoljak
2.	Aktiv učitelja jezično-komunikacijskog i umjetničkog područja	- rujan/listopad 2025. - veljača 2026. - lipanj 2026. - - kolovoz 2026.	Tea Bošnjaković
3.	Aktiv učitelja matematičkog, tehničkog i informatičkog područja	- rujan/listopad 2025. - veljača 2026. - lipanj 2026. - - kolovoz 2026.	Monika Mokri
4.	Aktiv učitelja prirodoslovnog, tjelesnog i zdravstvenog područja	- rujan/listopad 2025. - veljača 2026. - lipanj 2026. - - kolovoz 2026.	Ivana Matan
5.	Aktiv učitelja društveno-humanističkog područja	- rujan/listopad 2025. - veljača 2026. - lipanj 2026. - kolovoz 2026.	Mirjana Džambo Šporec

Napomena: O radu stručnih aktiva vode se zapisnici. Na prvom sastanku svih stručnih aktiva (rujan/listopad 2025.) obvezna točka dnevnog reda je:

1. Plan rada stručnog aktiva u 2025./2026. školskoj godini.

Pod ovom točkom definirat će se stručne i pedagoško-psihološke teme koje će se realizirati. Kroz sve teme stručnog aktiva provesti će se rad na projektu „Odgoj“.

7.2. Timovi za unaprjeđenje rada Škole

	Voditelj	Članovi
Tim za kvalitetu	Beatrica Šurbek	Lora Pivac, Diana Čosić, Mirjana Džambo Šporec, Renata Harapin Mehkek, Vanja Jurilj, Lovro Sindičić, Dijana Karačić, Monika Mokri
Tim za školski list	Vanja Jurilj	učiteljice hrvatskog jezika, učiteljice razredne nastave, Tea Bošnjaković
Tim za mrežne stranice Škole	Lovro Sindičić	Vanja Jurilj, Sanja Karamatić, Dora Turčić, Antonija Marija Vrdoljak
Tim za školski vrt	Vanja Jurilj	Ksenija Kolar, Marija Žganjer, Maja Pribolšan Čolakić
Tim za koordinaciju rada pomoćnika u nastavi	Dora Turčić	Ivana Mikulčić Papak, Marina Pražen Jakopić
Tim za darovite	Beatrica Šurbek	Dora Turčić, Lora Pivac, Diana Čosić, Veronika Babić, Lovro Sindičić, Monika Mokri, Ivana Matan
Školski sigurnosni tim	Beatrica Šurbek	Lora Pivac, Iva Propadalo, Smiljan Ivić, predstavnik roditelja

7.3. Stručna usavršavanja izvan Škole

Svi članovi Učiteljskog vijeća uključeni su u rad stručnih vijeća izvan škole koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih te Agencija za odgoj i obrazovanje.

7.4. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je stručno se usavršavati na županijskoj, međuzupanijskoj i državnoj razini te čuvati potvrde o istom.

8. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

8.1. Plan rada razrednika

1) Neposredni rad s učenicima i sat razrednika
Evidencija (ukupan broj učenika, broj učenika po spolu, novi učenici, broj učenika s teškoćama,...), analiza odgojne situacije u razredu, odabir prikladnih mjera i postupaka za moguće pozitivno mijenjanje trenutne odgojne situacije, analiza uspjeha u učenju, zdravstveno stanje učenika, briga roditelja, razina obrazovanja roditelja, procjena radnih, higijenskih i kulturnih navika, razina socijalizacije učenika, kulturna sredina u kojoj učenici žive, socioekonomski položaj učenika, eventualno grupiranje učenika.
2) Suradnja s roditeljima
a) individualni razgovori b) roditeljski sastanci c) predavanje za roditelje.
3) Suradnja s članovima razrednog vijeća
Na obveznim sjednicama razrednih vijeća podnosi izvješće o brojnom stanju učenika, uključenosti u izborne programe, dopunsku i dodatnu nastavu, u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, realizacija nastavnog plana i programa, analiza uspješnosti učenika, prijedlozi za pedagoške mjere, realizacija suradnje s roditeljima, realizacija izvanučioničke nastave, izleti, ekskurzije i sl.
4) Suradnja sa pedagoško-razvojnou službou škole
a) s pedagoginjom škole na praćenju, istraživanju i analiziranju odgojno-obrazovnog rada i svim fazama odgojno-obrazovne djelatnosti b) sa socijalnom pedagoginjom na prevenciji, detekciji, identifikaciji, ranoj intervenciji i brigom za djecu, mlade i odrasle osobe s rizikom za razvoj poremećaja u ponašanju te njihovoj adaptaciji u školskoj sredini c) s knjižničarom na razvoju čitalačke kulture i osposobljavanju učenika za samostalni intelektualni rad d) s logopedinjom procjeni, prevenciji i tretmanu teškoća u čitanju i pisanju kao i teškoća učenja.
5) Suradnja sa institucijama izvan Škole

1. s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, policijom – odjel za maloljetnike, obiteljskim centrom, dječjom pravobraniteljicom i sl. (po potrebi kad se pojave problemi u razrednom odjelu ili s roditeljima u roditeljskom domu). 2. sa Zavodom za zapošljavanje vezano za profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda 3. s Domom zdravlja i školskom liječnicom u okviru programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole.
6) Administrativni i organizacijski poslovi razrednika
a) vođenje pedagoške dokumentacije

Napomena: sadržaje rada razrednici evidentiraju u E-dnevniku.

8.2. Plan rada Razrednog vijeća

mj.	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Organizacija odgojno-obrazovnog rada; organizacija rada izvannastavnih aktivnosti; vjeronauk i dr.	Razredno vijeće
IX.	Školski kurikulum	Razredno vijeće
IX., XI., I., III., V., VI.	Analiza uspjeha učenika s boljim školskim uspjehom; Analiza uspjeha učenika s psihofizičkim smetnjama	Razredno vijeće
X., XII., IV., VI.	Analiza rezultata rada razrednog odjela-utvrđivanje uspjeha učenika; Primjena pedagoških mjera	Razredno vijeće
IX., XI., I., III., V., VI.	Praćenje rada učenika (napredovanje učenika, oblici pedagoške pomoći i dr.) Analiza ostvarivanja plana i programa rada Izostanci Pedagoške mjere, pohvale, nagrade	Razredno vijeće
VII., VIII.	Prema potrebi	Razredno vijeće

Napomena: U slučaju potrebe sjednice RV mogu se sazvati i izvan planiranog termina

8.3. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	• Zaduženja nastavnika do 40 sati • Individualni i kolektivni oblici stalnog stručnog usavršavanja • Posebni odgojno-obrazovni zadaci rada Škole • Usvajanje rasporeda sati rada za učenike, učitelje i str. suradnike • Formiranje stručnih aktiva u Školi • Formiranje Timova za unaprjeđenje Škole • Imenovanje razrednika • Organizacija rada (dnevna, tjedna, godišnja) • Pripremanje, planiranje i programiranje rada • Upoznavanje s novim Pravilnicima i Zakonima iz područja odgoja i obrazovanja • Celijakija i bezglutenska prehrana	Ravnateljica Pedagoginja CeliVita
Listopad	• Prezentacija prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole za 2025./2026. • Prezentacija i razmatranje školskog kurikulumu za 2025./2026. školsku godinu • NCVVO – nacionalni ispiti (4. i 8. razredi) • Sigurnost u prometu	Ravnateljica Stručno-razvojna služba
Studeni	• Razmatranje odgojno-obrazovne situacije i rješavanje tekuće problematike • Individualni postupci i prilagodbe u nastavi • Stručna tema: Pametno s pametnim telefonom • Zdrastveno- razvojni problemi u OŠ-i	Ravnateljica Stručno-razvojna služba Predavač: iz udruge Djeca medija Školski liječnik
Prosinac	• Utvrđivanje programa Adventa u OŠ Antuna Mihanovića • Razmatranje odgojno-obrazovne situacije • Dogovor o završetku prvog odgojno-obrazovnog razdoblja • Stručna tema: Mindfulness u nastavi	Ravnateljica Predavačica: Susanne Pauli
Siječanj	• Razmatranje izvršenja poslova u prvom obrazovnom razdoblju - Realizacija plana i programa	Ravnateljica Pedagoginja

	- Uspjeh učenika - Pedagoške mjere	Predavač: Hrvatsko pedagoško- književni zbor
Veljača	• Stručna tema: vanjski predavač • Povjerenstva i plan školskih natjecanja i AZOO • Realizacija školskih projekata • Izvješće o stanju sigurnosti u Školi • Stručna tema: AI	Ravnateljica Pedagoginja Predavač: vanjski predavač sa FER-a
Ožujak	• Rezultati školskih natjecanja • Rezultati akcijskog istraživanja Provođenje slobodnog vremena učenika • Stručna tema: Samovrednovanje kao alat unapređenja kvalitete škole	Ravnateljica Pedagoginja Socijalna pedagoginja Predavačica: Tamara Škrinjar, mag. paed., OŠ Janka Leskovara, Pregrada
Travanj	• Razmatranje odgojno-obrazovne situacije i rješavanje tekuće problematike • Stručna tema: Unapređenje kvalitete pitanja u nastavi	Ravnateljica Predavač: Martina Hadelan, mag.paed. OŠ Veliki Bukovec
Svibanj	• Dogovor o završetku nastavne godine • Stručna tema: Knjige koje mijenjaju profesionalni svijet	Ravnateljica Predavač: školska knjižničarka, Vanja Jurilj
Lipanj	• Utvrđivanje uspjeha učenika - Upućivanje učenika na dopunsku nastavu - Izrada rasporeda održavanja dopunske nastave i utvrđivanje rokova	Ravnateljica Stručno- razvojna služba

	- Analiza uspjeha na kraju nastavne godine - Primjena pedagoških mjera (analiza) - Rješavanje eventualnih molbi, žalbi i zahtjeva roditelja • Utvrđivanje realizacije nastavnog plana i programa i analiza • Utvrđivanje realizacije ostalih poslova planiranih godišnjim planom i programom rada škole i školskim kurikulumom • Prezentacija projekta Odgoj i stručna tema „O odgoju“	Učitelji Predavač: pedagoginja
Srpanj	• Rješavanje eventualnih molbi, žalbi i zahtjeva roditelja • Uspjeh učenika nakon dopunske nastave • Utvrđivanje jesenskog popravnog roka i imenovanje komisije • Utvrđivanje izvješća o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada Škole na kraju 2025./2026. šk.god. • Stručna tema: Škola u Tanzaniji	Ravnateljica Stručno-razvojna služba Predavačica: Marta Kon, učiteljica edukacijska rehabilitatorica
Kolovoz	• Uspjeh učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita • Prijedlog zaduženja učitelja u neposrednom radu s učenicima • Prijedlog ostalih zaduženja učitelja u okviru 40-satnog radnog tjedna • Planiranje, programiranje i pripremanje učitelja • Dogovor o početku nastave i organizaciji rada • Izvješće nakon provedenog samovrednovanja	Ravnateljica Pedagoginja

Napomena: O radu Učiteljskog vijeća vode se zapisnici.

8.4. Okvirni plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa te školskog Kurikuluma za šk.god. 2024./2025. Školski kurikulum za šk.god. 2025./2026. Godišnji plan i program rada škole za šk.god. 2025./2026.	Ravnateljica škole, stručni suradnici škole, članovi Vijeća roditelja
I.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta Školski preventivni program – izvješće	Ravnateljica škole, stručni suradnici škole, članovi Vijeća roditelja
V.	Akcija uređenja okoliša škole, Javna i kulturna djelatnost škole, Analiza rovedenih programa – projekata, Prijedlozi za poboljšavanje odgojno-obrazovnog rada	Ravnateljica škole, stručni suradnici škole, članovi Vijeća roditelja
XII.	Humanitarne akcije - organizacija i sudjelovanje Advent u školi	Ravnateljica škole, stručni suradnici škole, članovi Vijeća roditelja

8.5. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Usklađivanje točaka dnevnog reda s osnivačem Davanje prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa	Članovi Školskog odbora, ravnateljica škole
X.	Donošenje Školskog kurikulumuma Donošenje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada škole za školsku godinu 2025./2026.	Članovi Školskog odbora, ravnateljica škole
IX.-VI.	Davanje prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa	Članovi Školskog odbora, ravnateljica škole
XII.	Financijski plan Plan nabave	Članovi Školskog odbora, ravnateljica škole
II., VII.	Polugodišnji i godišnji obračun i izvršenje proračuna	Članovi Školskog odbora, ravnateljica škole
II., V., VII.	Realizacija plana i programa rada škole Analiza odgojno – obrazovnog rada Izviješće o uspjehu na kraju I. polugodišta školske godine	Članovi Školskog odbora, ravnateljica škole
VII., IX.	Izviješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa te školskog Kurikuluma za šk.god. 2025./2026. Tekuća problematika	Članovi Školskog odbora, ravnateljica škole

Napomena: O radu Školskog odbora zapisnike vodi tajnica Škole

8.6. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Uloga Vijeća učenika Upoznavanje s ulogom predstavnika razrednog odjela Biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika Školski kurikulum za šk.god. 2025./2026. Godišnji plan i program rada škole za šk.god. 2025./2026. Donošenje plana i programa rada Vijeća učenika	Članovi Vijeća učenika, pedagoginja škole
XI.	Provođenje sociometrije u razrednim odjelima Advent u školi	Članovi Vijeća učenika, pedagoginja škole
II.	Provođenje istraživanja: <i>Provođenje slobodnog vremena učenika</i> Obilježavanje Dana ružičastih majica	Članovi Vijeća učenika, pedagoginja škole
IV.	Sigurnost u školi	Članovi Vijeća učenika, pedagoginja
VI.	Izvješće o radu Vijeća učenika	Članovi Vijeća učenika, pedagoginja

8.7. Plan rada ravnatelja

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA šk. godina 2025./2026.

I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA													
Vrsta poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Kadrovska analiza i planiranje		2			2				2		2		8
Izrada plana i programa rada ravnatelja	4											1	5
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	20	16										1	37
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja										12	6	1	19
Izrada odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima rada		24											24
Izrada Izvješća ravnatelja o ostvarivanju GPP-a i ŠK	12			2								1	15
Sudjelovanje u izradi i planiranju Školskog kurikulumu	4	4									1	1	10
Planiranje i organizacija školskih projekata	4	4	3	4	8	1	4	8	8	4	2	1	51
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja		4	2	2	4								12
Planiranje i programiranje rada kolegijalnih tijela	4	4	4	2	4	2	2	4	2	2	2	1	31
Planiranje nabave nastavnih sredstava i pomagala	2	4	2	2	4						2	1	17
Σ	50	62	11	12	22	3	6	12	12	18	15	8	231

II. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA ŠKOLE													
Vrsta poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA i dr.)	12				2					2	4	10	30
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a		2				2	6						10
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	2	4	4	2	8	4	4	2	6	4			40
Organizacija prehrane učenika	4				4							1	9
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	4	2	2		4		2	2	2	2			20
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	4	2	2		4	2	2	4	2				22
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih i stručnih tijela škole	8	4	4	4	8	4	4	4	4	8	2	2	58
Organizacija početka školske godine i prijem učenika prvih razreda	6											2	8
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		2	2	3	2	2	2	2	4	2			21
Organizacija i koordinacija školskih priredbi i obilježavanja važnih datuma	4	4	8	8	4			4	6	16			54

Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred						2	2	2	6	2			14
Organizacija poslova vezana za narudžbu i podjelu udžbenika	2								6	4		1	13
Organizacija poslova vezanih za upis učenika osmih razreda u srednje škole						2	2	2	4	4	4		18
Organizacija zamjena i dežurstava učitelja	4					4							8
Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita										2		1	3
Poslovi vezani uz natjecanja učenika				2	4	4	4	4	2				20
Organizacija rada učeničke zadruge		1	1	2	2	4	2	2	4	2			20
Planiranje nabave opreme i uređaja	4	4	4	2	4	4	2	4	4	2	2	1	37
Planiranje organizacije uređenja školskog dvorišta		2	2			4	4	2	2				16
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	4	4	4	4	4	1	4	4	4	2	3		38
Ostali nepredviđeni organizacijski poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Σ	60	33	35	29	52	41	42	42	58	54	15	18	479

III. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE													
Vrsta poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu		2	4	12	6	4	4	14	2	6	2		56
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja				8	8					4	4		24

Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	4	6	6	6	4	6	6	3	5	4	2	1	53
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	2	4	4	4	4	6	4	2	6	4	2	1	43
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2	2	4	2	5	6	2	4	4	2	2	1	36
Uvid u godišnje i mjesečno planiranje rada učitelja	2	2				4		4	4		4		20
Kontrola pedagoške dokumentacije	6	6	4	8	8	8	4	2	8	8	2	2	66
Σ	16	22	22	40	35	34	20	29	29	28	20	5	300

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

Vrsta poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	2	2	4	4	8	4	4	2	4	2			36
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	4	4	2	4	8	2	2	2	2		32
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2	2	4	4	2	4	8	4	2	2	2	2	38
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad i praćenje njihovog rada	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2			22
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Uvođenje novih djelatnika u rad i praćenje probnog rada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	4	8	8	8	4	8	4	8	4	4	2	2	64
Individualni rad s roditeljima	2	4	4	4	4	4	4	6	4	4			40

Uvid u nastavni proces		6	8	8	4	8	8	12	6				60
Σ	16	28	36	36	28	36	40	40	26	18	7	5	316

V. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

Vrsta poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Rad i suradnja s tajnikom škole	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	1	1	40
Praćenje propisa i zakonitosti rada Škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	22
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	1	1	1	1	1	1	1	3	1			1	12
Rad i suradnja s računovođom škole	4	4	2	4	4	8	5	2	8	4	1	1	47
Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole, prijedloga rebalansa, završnog računa i izvršenja proračuna			4	6	2		6	2		2	1		23
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2	2	2	4	2	4	4	2	4	2			28
Vođenje evidencija i dokumentacije	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2			19
Potpisivanje i provjera svjedodžbi										8			8
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	2	1	1	1		1	1	1	1	1			9
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1		1	1	1	1	1			9
Σ	20	19	20	27	17	25	28	21	25	28	5	4	239

VI. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

Vrsta poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	4	2	1	2	1	2	2	2	2				18

Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba	4	2	2	4	1	2	2	2	2	2			23
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini, PUZ- om, kulturnim I sportskim ustanovama, Župnim uredom i ostalim školama	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2			18
Suradnja s udrugama	1	3		1		1	1	1	1	1			10
Voditeljstvo vijeća ravnatelja Gornje i Donje Dubrave													
Σ	12	10	5	10	4	8	10	8	8	5	0		80

VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE													
Vrsta poslova	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Praćenje suvremene odgojno- obrazovne literature	2	2	3	4	2	3	4	6	2	2	2		32
Stručno usavršavanje u organizaciji MZO- a, AZOO-a i HUROŠ-a		6	20	6		8	26	6		5			77
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova		2		4		2		4		2			14
Σ	2	10	23	14	2	13	30	16	2	9	2	0	123
VRSTE POSLOVA	Mjesec												Σ
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	50	62	11	12	22	3	6	12	12	18	15	8	231
II. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA	60	33	35	29	52	41	42	42	58	54	15	18	479

RADA ŠKOLE													
III. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	16	22	22	40	35	34	20	29	29	28	20	5	300
IV. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	16	28	36	36	28	36	40	40	26	18	7	5	316
V. ADMINISTRATI- VNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVE -NI POSLOVI	20	19	20	27	17	25	28	21	25	28	5	4	239
VI. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	12	10	5	10	4	8	10	8	8	5	0		80
VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE	2	10	23	14	2	13	30	16	2	9	2	0	123
Ukupno radnih sati:	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	64	40	1768
Godišnji odmor:													240

8.8. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

RED. BR.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREB NO SATI	CILJ (PO PODRUČJIMA)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XI I	I	II	II I	I V	V	V I	V II	VII I
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA (poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa)	3 sata tjedno	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja. Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno obrazovnog rada	133	13	14	11	12	13	12	13	13	12	12	4	4
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škola i okruženja, analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika			29		2	2	2	2	2	2	2	2	9	2	2
1.2.	Organizacijski poslovi-planiranje		Osmišljavanja kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	55	7	6	5	5	6	5	6	6	5	2	1	1
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, uređivanje e-matice i e-dnevnika															
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa pedagoga															
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja															
1.2.4.	Sudjelovanje u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja															
1.2.5.	Implementacija građanskog odgoja obrazovanja															
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika	43	6	6	4	5	5	5	5	5	5	1	1	1
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju programa s učenicima s prilagođenim programom i darovitim učenicima															

[illegible]

	opreme i didaktičkog materijala (opremanje škole i informiranje stručnih tijela o istome)																
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada		Praćenjem rada osigurati kvalitetan rad škole. Razvijati stručne kompetencije. Doprinos radu stručnih tijela.	147	2	15	15	20	20	15	15	15	15	15			
2.3.1.	Praćenje ostvarivanje NPP-a, suradnja s učiteljima i razrednicima																
2.3.2.	Praćenje izvođenje nastavnog procesa-hospitacije																
2.3.2.1.	Praćenje i pomoć početnicima, novim učiteljima, asistentima, stručno osposobljavanje uz rad (5)																
2.3.2.2.	Praćenje, ocjenjivanje učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu																
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno obrazovnog programa			240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela																
2.3.4.1.	Rad u Razrednom vijeću																
2.3.4.2.	Rad u Učiteljskom vijeću																
2.3.4.3.	Rad u Školskom odboru, Vijeću roditelja																
2.3.5.	Rad u stručnim timovima, IP,PP i sl.																
2.3.6.	Praćenje i analiza e-Dnevnika, uspjeha, napredovanja i izostanka učenika																
2.3.7.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite																
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika		Osigurati primjeren razvoj osobnosti svakog djeteta koje zahtjevu dodatnu pomoć	469	40	72	50	50	62	57	37	37	32	32			
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama																
02.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja																

2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje. Pružanje pomoći i suradnje.													
2.4.4.	Izrada programa opservacije, izvješća															
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja															
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima															
2.5.1.1.	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>															
2.5.1.2.	Vijeće učenika															
2.5.2.	Savjetodavni rad s učenicima															
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima															
2.5.5.1. 1.	Početak školovanja															
2.5.5.1. 2.	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu															
2.5.5.1. 3.	Odrastanje/adolescencija															
2.5.5.1. 4.	Roditelji i profesionalno usmjeravanje															
2.5.5.2.	Otvoren sat s roditeljima- individualan rad															
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		Pružanje informacija i pomoć učenicima u profesionalnom informiranju i savjetovanju. Pružanje pomoć u donošenju odluka o profesionalnoj budućnosti.	74	25		2	2		5	10	10	10	10		
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO															
2.6.2.	Predavanja za učenike:															
2.6.2.1.	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>															
2.6.2.2.	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>															
2.6.2.3.	<i>Elementi i kriteriji za upis</i>															
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja															
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka															
2.6.5.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda															

	za zapošljavanje, CISOK, školska liječnica		Koordinacija aktivnosti između ustanova (Zavoda za javno zdravstvo, Dom zdravlja Retkovec...)															
2.6.6.	Individualna savjetodavna pomoć																	
2.6.7.	Vođenje dokumentacije o PO																	
2.7.	Zdrastvena i socijalna zaštita učenika			17	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
27.7.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite																	
2.7.2.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava																	
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
RED. BR.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTRE BNO SATI	CILJ (PO PODRUČJIMA)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE													
					I X	X	X I	XII	I	II	II I	I V	V	V I	V II	VII I		
3.	ANALIZA I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	4 sata tjedno	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice za dalje unapređivanje.	218	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	6	6		
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve			218	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	6	6		
3.1.1.	Periodnične analize ostvarenih rezultata 1.-8. razreda																	
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovno razdoblje																	
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju drugog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine																	
3.2.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja odgojno-obrazovnog rada																	
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja																	
3.2.2.	Obrada i interpretacija projekta istraživanja																	

3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada																
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika																
3.2.5.	Samovrednovanje rada škole																
RED. BR.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (PO PODRUČJIMA)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE												
					I	X	X	XII	I	II	II	I	V	V	V	VII	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno	Podizanje stručnih kompetencija, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	133	13	14	11	12	13	12	13	13	12	12	4	4	
4.1.	Usavršavanje stručnog suradnika pedagoga			64	6	7	5	6	6	6	6	6	6	6	2	2	
4.1.1.	Izrada plana individualnog usavršavanja																
4.1.2.	Praćenje literature i periodike																
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi																
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika																
4.1.5.	Stručno-konzultativni rad sa drugim stručnjacima																
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji AZOO; MZOS i ostalih institucija																
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija																
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja			69	7	7	6	6	7	6	7	7	6	6	2	2	
4.2.1.	Pomoć pri planiranju i ostvarivanju ISU																
4.2.2.	Rad s pripravnicima																
4.2.3.	Sudjelovanje u povjerenstvu za pripravnike																

RED. BR.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTRE BNO SATI	CILJ (PO PODRUČJIMA)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					I X	X	X I	XII	I	II	II I	I V	V	V I	V II	VII I
5.	DOKUMENTACIJSK-INFORMACIJSKA DJELATNOST	2 sata tjedno	Praćenje najnovije pedagoške literature te redovito vođenje pedagoške dokumentacije.	85	8	9	8	8	8	8	8	8	8	8	2	2
5.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke stručne i učeničke literature			42	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1
5.2.	Dokumentacijska djelatnost															
5.2.1.	Vođenje dokumentacije o radu			43	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1
5.2.2.	Vođenje dokumentacije o učenicima, učiteljima i roditeljima															
5.2.3.	Pregled školske dokumentacije, e-dnevnik i e-matica															
RED. BR.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTRE BNO SATI	CILJ (PO PODRUČJIMA)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					I X	X	X I	XII	I	II	II I	I V	V	V I	V II	VII I
6.	Nepredviđeni poslovi	2 sata tjedno	Svakodnevni nepredviđeni odgojno-obrazovni zadaci te drugi zadaci po uputi ravnatelja.	109	19	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
	Ukupno			1768												

8.9. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	VRIJEME	SURADNJA S	TJED-NO	GODI-ŠNJE
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA 3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole	Kontinuirano, tijekom školske godine	- stručno-razvojnom službom Škole - učiteljima razrednicima - ravnateljicom - vanjskim stručnjacima/suradnicima	30	1326

– planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama 3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa 3.3. Suradnja s ostalim dionicima – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pripravnicima drugih struka – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva				
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	VRIJEME	SURADNJA S	TJE DN O	GOD IŠNJ E
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu	kontinuirano, tijekom školske godine	- stručno-razvojnom službom Škole - učiteljima - razrednicima - ravnateljicom	6	265

– evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u Povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad		- vanjskim stručnjacima/suradnicima		
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	VRIJEME	SURADNJA S	TJE DN O	GOD IŠNJ E
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	kontinuirano, tijekom školske godine	- stručno-razvojnom službom Škole - učiteljima - razrednicima - ravnateljicom - vanjskim stručnjacima/suradnicima - ostalim članovima	4	177
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE				

- sudjelovanje i provedba Školskog projekta „Zagreb kak imam te rad“ - sudjelovanje u Projektu „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza VI“ - sudjelovanje u Projektu „Moj zdravi cilj“ (Ambidekster klub) - sudjelovanje u Projektu „Umreženi za zdravlje i otpornost“ (Ambidekster klub) - sudjelovanje u Projektu udruge Krugovi - Centar za edukaciju, savjetovanje i humanitarno djelovanje		navedenih tijela		
V. OSTALI POSLOVI				
- poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole - ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka - izvanredni poslovi: voditeljstvo Školskoga preventivnog programa, Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika, koordiniranje pomoćnika u nastavi, koordinator preventivnog programa Abeceda prevencije				
UKUPNO			40	1768

8.10. Plan rada stručnog suradnika logopeda

RE D. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	METODE I OBLICI RADA	SATI	
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD				
1.	RAD S UČENICIMA S IOOP			TJEDNO	GODIŠNJE
1.1.	Rada s djecom s posebnim odgojno obrazovnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije	tijekom godine	Neposredni rad s učenicima u obliku testiranja, informiranja i logopedskog tretmana	4	144
1.2.	Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima s POOP	tijekom godine		18	650
1.4.	Pregled pri upisu u 1. razred	3., 4., 5. i 6. mjesec		10	124
1.5.	Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s POOP	5. mjesec		2	105
2.	SURADNJA S UČITELJIMA				
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	tijekom godine	Sastanci s učiteljima, suradnja kroz individualne ili grupne razgovore, prikupljanje i dijeljenje informacija	1	12
2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i Povjerenstvima	tijekom godine		1	12
2.4.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s IOOP	tijekom godine		1	12
2.5.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s IOOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	tijekom godine		2	12
2.6.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	tijekom godine		1	12
2.7.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s IOOP	tijekom godine		1	12
3.	SURADNJA S RODITELJIMA				
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	tijekom godine	Sastanci s roditeljima, redovita komunikacija, informiranje i prikupljanje podataka	1	15
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	9. mjesec		1	15
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s IOOP	tijekom godine		2	15
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	tijekom godine		2	15

3.5.	Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima	tijekom godine		1	15
3.6.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	tijekom godine		1	15
4.	SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA				
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	9. mjesec	Redoviti dnevni sastanci, dijeljenje informacija	2	15
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	9. mjesec		15	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP	tijekom godine		2	15
4.4.	Suradnja sa stručnim ustanovama	tijekom godine		15	
4.5.	Suradnja kod formiranja novih odjela	5. mjesec		5	15
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	6. i 7. mjesec		5	15

II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA				
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE				
1.1.	Izradi godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	9. mjesec	Sudjelovanje u planiranju i programiranju	2	5
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s IOOP	tijekom godine		2	5
1.3.	Izrada plana i programa na ostvarivanju zadaća programa pedagoške opservacije	9. mjesec		2	5
1.4.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine		2	10
1.7.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	tijekom godine		3	10
1.8.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	9. mjesec		5	10
2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD				
1.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s IOOP	tijekom godine	Izrada priprema, informiranje, dijeljenje i prikupljanje podataka	1	10
1.2.	Pripremanje sastanaka Komisije			1	10
1.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s IOOP			1	10
1.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s IOOP			1	15
1.5.	Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s IOOP			1	5
1.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka			1	5

1.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s IOOP			1	5
3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE				
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	tijekom godine	Vođenje pismene logopedске dokumentacije	5	15
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke			5	15
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)			2	18
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda			5	15
3.6.	Vođenje dnevnika rada			5	10
3.7.	Dokumentacija vezana uz pomoćnike u nastavi	tijekom godine	Suradnja s tajnicom, računovotkinjom i pomoćnicima	15	150
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE				
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	tijekom godine	Aktivno sudjelovanje uživo ili online	2	25
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)			2	25
4.3.	Praćenje stručne literature			2	5
5.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA				
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s IOOP	tijekom godine	Redovita suradnja i komunikacija	1	10
5.2.	Sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s IOOP - Stručno povjerenstvo škole i Stručno Povjerenstvo Ureda Za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika			2	10
6.	OSTALI POSLOVI				
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	tijekom godine	Rad u timu	5	20
6.2.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za povećanje sigurnosti djece u osnovnim školama - Preventivni programi škole, sudjelovanje u poslovima provođenja državne mature pri NCVVO			5	20
6.3.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine			2	20
6.4.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja			1	10
6.5.	Poslovi po nalogu ravnatelja			5	10
6.7.	(izrada godišnjeg plana i programa, izrada rasporeda rada, vođenje dnevnika rada, suradnja s udrugama i zadrugama, praćenje rada i postignuća učenika, organiziranje izložbe radova, sudjelovanje u raznim natjecajima, izrada projekata ...)			5	10
UKUPNO					1768

8.11. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Redni broj	Područje rada	Fond sati	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	20 sati tjedno													754
1.1.1.	Posudba i informativna djelatnost	14 sati tjedno	40	48	44	43	40	40	48	40	40	40			423
1.1.2.	Međupredmetne teme: <i>Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje</i>	2 sata tjedno													
1.1.3.	Izvannastavna aktivnost <i>Mladi knjižničari</i>	1 sat tjedno	2	4	4	5	4	4	8	4	4	4			43
1.1.4.	Izvannastavna aktivnost <i>Novinarska družina</i>	1 sat tjedno i prema potrebi	2	4	4	4	4	4	4	3	4	4			37
1.1.5.	Program poticanja čitanja i poznavanja i očuvanja hrvatskoga jezika <i>Odgoj za čitanje i čitanje za odgoj</i>	1 sat tjedno i prema potrebi	2	4	4	3	4	4	4	3	4	4			36
1.1.6.	Program neformalnog obrazovanja <i>Zapazi, izrazi, promijeni</i>	1 sat tjedno i prema potrebi	4	4	4	3	4	4	4	4	4	8			43
1.1.7.	Aktivnosti u školskom projektu <i>Prema školi s tisuću ruža</i> (uređenje školskoga vrta i okoliša Škole)	1 sat tjedno i prema potrebi													

1.1.8.	Satovi lektire, ostali satovi u knjižnici u dogovoru s učiteljima	Prema dogovoru	0	4	2	4	2	4	3	4	4	4			32
1.1.9.	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	Prema dogovoru	4	8	2	1	2	4	4	8	6	8			47
<i>Odgojno - obrazovni rad po mjesecima:</i>			62	84	74	70	70	74	88	74	76	82	0	0	754
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	10 sati tjedno													350
2.1.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	3 sata tjedno	12	6	10	10	10	12	10	6	6	3	2	2	89
2.1.2.	Nabava knjižnične građe, popravak knjiga i briga oko knjižnične građe	3 sata tjedno	8	8	10	12	10	6	10	6	8	10	2	2	92
2.1.3.	Upis novih knjiga, klasifikacija, reinventarizacija, otpis i slični stručni poslovi	3 sata tjedno	8	12	8	14	12	8	8	6	8	8	22	4	118
2.1.4.	Izrada popisa literature, lektire i bibliografskih podataka	1 sat tjedno	7	4	4	6	6	5	3	4	6	6	0	0	51
<i>Stručna knjižnična djelatnost po mjesecima:</i>			35	30	32	42	38	31	31	22	28	27	26	8	26
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	5 sati tjedno													240
3.1.1.	Sudjelovanje na učiteljskim i stručnim vijećima u školi, Tim za kvalitetu	1 sata tjedno	6	4	3	6	6	4	4	4	6	6	4	2	55
3.1.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima na nivou grada,	2 sata tjedno	8	18	3	6	6	6	7	18	6	4	4	2	88

	županije, države i međunarodnim stručnim skupovima.														
3.1.3.	Praćenje stručne i tekuće literature	1 sat tjedno	4	5	3	3	8	4	4	4	4	4	0	0	43
3.1.4.	Suradnja s knjižnicama i nakladnicima	1 sat tjedno	12	5	3	3	4	3	4	6	8	4	2	0	58
<i>Stručno usavršavanje po mjesecima:</i>			30	32	12	18	24	17	19	32	24	18	10	8	240
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	5 sati tjedno													253
4.1.1.	Organiziranje susreta s književnicima, ilustratorima, urednicima, znanstvenicima i ostalim kulturnim i javnim djelatnicima za učenike i učitelje. Postavljanje izložbi.	2 sata tjedno	4	6	6	8	3	6	8	8	4	4			57
4.1.2.	Provedba redovitih aktivnosti za poticanje čitanja	1 sat tjedno	4	4	6	4	4	6	4	4	4	4			44
4.1.3.	Aktivnosti u zajedničkim školskim projektima	1 sata tjedno	6	4	4	4	3	4	4	6	4	6			45
4.1.4.	Organiziranje predavanja, radionica i izložbi	1 sat tjedno	5	4	4	6	4	6	4	6	4	4			47
	Planiranje i pripremanje aktivnosti		10	8	5	6	4	6	6	4	4	5		2	60
Kulturna i javna djelatnost po mjesecima:			29	26	25	28	18	28	26	28	20	23	0	2	253
5.	Ostali poslovi	3 sata tjedno													171
5.1	Održavanje mrežnih stranica	2 sata	6	8	6	6	6	6	8	8	8	6	3	2	73

	škole	tjedno													
5.11	Koordiniranje stručnih timova: <i>Tim za mrežne stranice, Tim za školski list i Tim za školski vrt</i>	1 sat tjedno	6	4	3	4	4	4	4	4	4	4	1	2	44
5.12	Koordiniranje narudžbe i raspodjele udžbenika		8										24	22	30
	<i>Ostali poslovi po mjesecima:</i>		20	12	9	10	10	10	12	12	12	10	28	30	171
	UKUPNO:		176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	64	48	1768

8.12. Plan rada školskog liječnika

Sustavni zdravstveni pregledi organizirat će se u suradnji sa Službom za školsku medicinu pri Domu zdravlja Dubrava.

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole u tijeku školske godine 2025./2026. obuhvaća:

Sistematski pregledi:
prije upisa u I. razred učenika V. i VIII. razreda Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost roditelja.
Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji
Screeninzi
poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI. razreda
Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa
Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja
I. razred POLIO, MPR (kod pregleda za upis u prvi razred) VIII. razred DI-TE i POLIO; HPV – preporučeno cijepljenje Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera
Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore
Osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama-pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina
Učenici 1. razreda Učenici 3. razreda (Prehrana) – radionica Učenici 5. razreda (Tjelesne promjene u pubertetu)
Obilasci škole i školske kuhinje
Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja
Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

8.13. Plan rada tajnika

Rd. br.	Sadržaj rada
1.	NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI 455 Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature Izrada prijedloga općih akata škole, te izmjena i dopuna istih Izrada ugovora o radu, ugovora o djelu, ugovora o zakupu prostora škole, ugovora o produženom boravku Izrada Odluka Školskog odbora i Ravnatelja Provođenje upravnog postupka u školi, te izrada Rješenja sukladno zakonu o općem upravnom postupku Izrada odluka o godišnjem odmoru zaposlenika Izrada odluka o plaćenom i neplaćenom dopustu zaposlenika
2.	KADROVSKI POSLOVI 520 Prijava potreba za radnicima Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade Objava natječaja i javnih poziva za zapošljavanje Zaprimanje prijava na natječaj i prosljeđivanje Povjerenstvu za procjenu i vrednovanje kandidata Vođenje i čuvanje personalne dokumentacije Unos podataka o zaposlenicima u e-Maticu Ministarstva znanosti i obrazovanja Unos podataka o zaposlenicima u Registar zaposlenika u javnim službama Izdavanje e-mail adresa učenicima i djelatnicima u sklopu CARNETA-a Elektronička razmjena pismena sa sudovima u Republici Hrvatskoj putem aplikacije e-Komunikacija Traženje prethodne suglasnosti na zapošljavanje od Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Prijava i odjava zaposlenika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje Promjena statusa zaposlenika na Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje

	Organiziranje zdravstvenih pregleda zaposlenika (sanitarne iskaznice za kuharice, periodični liječnički pregledi domara, sistematski pregledi) Upućivanje novih zaposlenika na osposobljavanje za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara (ako osposobljavanje nisu obavili kod prethodnog poslodavca) Upućivanje novih zaposlenika na osposobljavanje za rad na siguran način Suradnja s Gradskim Holdingom (ZET) na izradi, produžavanju i distribuiranju godišnjih karata zaposlenicima	
3.	OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi i sl. Izdavanje potvrda učenicima i zaposlenicima škole Izdavanje duplikata svjedodžbi Prikupljanje potrebnih podataka za policu osiguranja učenika, suradnja sa savjetnikom/icom osiguravajuće kuće Čuvanje Matične knjige učenika Vođenje evidencije putnih naloga Vođenje pismohrane škole Poslovi u vezi pomoćnika u nastavi, EU projekt	385
4.	OSTALI POSLOVI Rad sa strankama Sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora Vođenje dokumentacije Školskog odbora Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja Suradnja s ravnateljem i pedagoškom službom Suradnja sa djelatnicima Ministarstva znanosti i obrazovanja te Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade Suradnja s drugim školama i područnim uredom Gradskog ureda za obrazovanje, sport i	408

	mlade Poslovi Službenika za zaštitu podataka Poslovi Službenika za informiranje Organiziranje rada tehničkog osoblja Stručno usavršavanje
<i>Planirani radni dani i sati u školskoj godini 221*8=1768</i>	

8.14. Plan rada računovodstveno-financijskog djelatnika

Rd. br.	Sadržaj rada
1.	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih Vrijeme izvršenja svakodnevno
2.	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija: dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti kratkotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja vođenje ostalih pomoćnih knjiga evidentiranje uplata učenika za ŠMK Vrijeme izvršenja prema nastanku poslovne promjene
3.	Sastavljanje financijskih izvještaja Bilance Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima Izvještaj o obvezama Bilješke Vrijeme izvršenja: Financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 10.09. tekuće godine te 31.01. za godišnje izvješće prethodne godine.
4.	Izrada financijskih planova Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje Operativni mjesečni planovi Financijski plan na razini financijske godine Rebalans godišnjeg financijskog plana Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno i godišnje
5.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine
6.	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga Vrijeme izvršenja: Veljača
7.	Praćenje likvidnosti Vrijeme izvršenja: svakodnevno
8.	Plaćanje obveza Vrijeme izvršenja: po potrebi
9.	Izrada izlaznih faktura Vrijeme izvršenja: Nastanak potraživanja
10.	Izrada mjesečnih pregleda utroška energenata za GU

	Vrijeme izvršenja: do 20. u mjesecu za prethodni mjesec
11.	Izrada izvršenja proračuna Vrijeme izvršenja: šestomjesečno i godišnje
12.	Priprema podataka za popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti Vrijeme izvršenja: do 31. ožujka za prethodnu godinu
13.	Izrada statističkih izvještaja Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
14.	Kontakti s Ministarstvom, GU, FINA-om poreznom upravom, HZZO-om, HZMO-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, fin.izvještaja...) Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
15.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
16.	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva Gradskog ureda, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Gradu i dr.) Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
17.	Obračun putnih naloga, loko vožnje i sl... Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
18.	Ostali poslovi vezani uz pomoćnike u nastavi, EU projekt Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
19.	Razmjena informacija s računovodstvenim referentom, praćenje i provjera izvršenih poslova od strane istog. Vrijeme izvršenja: Svakodnevno
Planirani sati potrebni za izvršenje posla: $221 * 8 = 1768$	

8.15 PLAN RADA STRUČNO-RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA

Rd. br.	Sadržaj rada
1.	Izrada mjesečnih zahtjeva GU za dodjelu sredstava za rashode za plaće zaposlenih u programu produženog boravka i vikendom u dvorani Vrijeme izvršenja: do zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec
2.	Izrada mjesečnih zahtjeva GU za dodjelu sredstava za rashode asistenata u nastavi Vrijeme izvršenja: do zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec
3.	Unos evidencija radnog vremena u aplikaciju Registar zaposlenih Vrijeme izvršenja: do zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec
4.	Unos evidencija bolovanja, obustava, dodataka zaposlenika u aplikaciju Registar zaposlenih Vrijeme izvršenja: svakodnevno prema nastanku promjena
5.	Unos evidencija smjenskog, prekovremenog, dvokratnog rada zaposlenika u aplikaciju Registar zaposlenih Vrijeme izvršenja: do zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec
6.	Obračun i isplata osnovne plaće i ostalih dodataka i naknada uz plaću Vrijeme izvršenja: Obračun i isplata vrše se mjesečno. Rok za obračun u COP-u je od 1. do 4. u mjesecu
7.	Obračun i isplata plaće zaposlenih u produženom boravku i vikendom u dvorani Vrijeme izvršenja: od 13.-tog do 15.-tog u mjesecu za prethodni mjesec, ovisno o datumu doznake sredstava
8.	Obračun i isplata plaće pomoćnika u nastavi Vrijeme izvršenja: do 15.-tog u mjesecu za prethodni mjesec, ovisno o datumu doznake sredstava
9.	Obračun i isplata za projekt stjecanje prvog radnog iskustva - pripravništvo Vrijeme izvršenja: do 15.-tog u mjesecu za prethodni mjesec, ovisno o datumu doznake sredstava
10.	Izrada zahtjeva HZZO za refundaciju bolovanja Vrijeme izvršenja: 3 dana nakon isplate plaće
11.	Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara Vrijeme izvršenja: prema potrebi
12.	Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju, dostava traženih obrazaca HZMO Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
13.	Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
14.	Izrada statističkih izvještaja Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
15.	Kontakti s Ministarstvom, GU, FINA-om poreznom upravom, HZZO-om, HZMO-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga)

	Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
16.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
17.	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva Gradskog ureda, a vezani za računovodstvene poslove Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
18.	Ostali poslovi vezani uz pomoćnike u nastavi, EU projekt
19.	Poslovi vezani uz obračun prehrane i produženog boravka (unos novoupisanih učenika, ažuriranje zaduženja prenesenih iz prethodne godine, ispostavljanje računa)
20.	Poslovi vezani uz narudžbe za školsku kuhinju (prijedlog jelovnika, izračun cijene pojedinog obroka, slanje narudžbi, komunikacija s dobavljačima...)
21.	Priprema knjigovodstvenih isprava za knjiženje (komplatiranje računa s narudžbenicama i otpremnicama Vrijeme izvršenja: Svakodnevno
22.	Poslovi vezani uz zaprimanje gotovine (uplate učitelja za putovanja i radni materijal, uplate iz zadruga) Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
23.	Polog gotovine u poslovnici FINE Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
<i>Planirani sati potrebni za izvršenje posla: 221 * 4 = 884</i>	

8.15. Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju

Br.	Poslovi
1.	rukovanje kotlovnicom za centralno grijanje i toplu vodu
2.	održavanje vanjskog prostora škole (košnja trave, održavanje živice)
3.	svakodnevno rukovanje alarmom (uključivanje i isključivanje)
4.	redoviti obilazak školske zgrade, periodični pregled krova i čišćenje žljebova
5.	održavanje i popravci instalacija (struja, voda...)
6.	dnevno dežurstvo na porti škole te u večernjim satima i vikendima po potrebi
7.	ličenje stolarije i učionica
8.	punjenje i održavanje protupožarnih aparata
9.	obavljanje dostave za potrebe škole
10.	poslovi nabave materijala za održavanje škole
11.	pregled hidranta
12.	postavljanje i održavanje sportskih pomagala na igralištu i u sportskim dvoranama škole
13.	održavanje poljoprivrednog alata, traktora, kosilica....
14.	pripremanje dvorane i hodnika škole za održavanje školskih priredbi
15.	izmjena i održavanje rasvjetnih tijela, vijaka na stolicama i klupama, brava na vratima, stakala po potrebi....

8.16. Plan rada spremačice

Br.	Poslovi
1.	svakodnevno održavanje čistoće školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka, brisanje podova...)
2.	redovito čišćenje škole (pranje prozora, održavanje čistoće zidova, zavjesa, premazivanje podnih i staklenih površina, čišćenje hodnika, učionica, dvorana...)
3.	čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu
4.	dnevna dežurstva na porti škole, vođenje evidencije o posjetiteljima škole
5.	rad na fotokopirnom aparatu po potrebi
6.	generalno čišćenje škole za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora
7.	poslovi vezani za uređenje škole u svečanim prigodama i povodom proslave Dana škole
8.	uređenje i održavanje cvjetnih površina u školi i njenoj okolini
9.	održavanje čistoće u vrijeme obroka u školskoj blagovaoni
10.	pranje i brisanje prašine sa rasvjetnih tijela u školskoj sportskoj dvorani
11.	održavanje higijene u nastavničkim i učeničkim toaletima

8.17. Plan rada kuhara/ice-slastičara/ke

Br.	Poslovi
1.	izrada tjednih jelovnika
2.	planiranje, narudžba i preuzimanje namirnica
3.	priprema i serviranje školskih „mliječnih“ obroka, ručkova i užina za učenike
4.	pranje posuđa
5.	pranje, čišćenje, održavanje kuhinje i kuhinjske opreme te stolova u blagovaonici

8.18 Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Br.	Poslovi
1.	nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor
2.	sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite
3.	obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša
4.	surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija
5.	sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
6.	prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
7.	surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika
8.	obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz drugih propisa

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

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

školska godina 2025./2026.

Koordinator ŠPP-a: Diana Čosić, mag.soc.paed.

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

Cilj preventivnih mjera je osvješćivanje spoznaja o vlastitim sposobnosti, rješavanja problema, o razvijanju samopoštovanja, o pomoći u životnim opredjeljenjima o socijalnoj potpori, o motivaciji za zdrave stilove življenja, o poboljšanju kvalitete života, o pravilnom organiziranju slobodnog vremena, te o kvalitetnoj ponudi sportskih i drugih kreativnih sadržaja kroz redovnu nastavu, radioničke oblike rada i razgovore na satima razrednog odjela, predavanja, tribine i savjetovališta.

SVRHA PROGRAMA:

- educirati učenike,
- identificirati učenike s rizičnim ponašanjem,
- osigurati stručnu pomoć
- stvoriti ozračje povjerenja i suradnje

PODRUČJA DJELOVANJA:

- rad s učenicima
- rad s učiteljima
- rad s roditeljima

- suradnja s vanjskim institucijama sustava

NOSITELJI I IZVODITELJI PROGRAMA:

- Stručni suradnici
- Razrednici
- Učitelji
- Državne i javne institucije
- Udruge civilnog društva/suradnici

U sklopu školskih programa prevencije učenici će dobiti znanja o snalaženju u specifičnim situacijama te vježbati socijalne vještine te vještine izgradnje samopouzdanja. Kroz programe će se nastojati minimizirati rizične, a ojačati zaštitne faktore koji utječu na razvoj mlade ličnosti i izgradnju stava u odnosu na konzumiranje sredstava ovisnosti, prevenciju nasilničkog ponašanja te na ostale oblike rizičnog ponašanja.

U našoj Školi provode se preventivni programi za sprječavanje ovisnosti, nasilja i neprihvatljivih oblika ponašanja, program mjera povećanja sigurnosti u školi te programi za razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina.

Svrha je programa je:

- osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja
- kontinuirana podrška učiteljima
- osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija
- ujednačavanje preventijske prakse u hrvatskim školama
- razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija.

Program uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa, a generalni cilj je usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.

S obzirom da je Školski preventivni program dio Godišnjeg plana i programa rada Škole, u istom je moguće dobiti uvid u detalje programa i aktivnosti koji će se u Školi provoditi tijekom šk. god. 2025./2026.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Osnovnu školu Antuna Mihanovića pohađa 413 učenika u 21 redovni plus 3 (POOS) razredna odjela. Za 53 učenika je utvrđen primjeren oblik školovanja. Ukupno 24 učenika se obrazuje po redovnom programu uz individualizirane postupke, 6 učenika se obrazuju po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke a u tri posebna razredna odjela 23 učenika. U školi je zaposleno 17 učitelja razredne nastave i 25 učitelja predmetne nastave, 3 edukacijska-rehabilitatora u posebnim razrednim odjelima, pedagog, dva socijalna pedagoga, logoped i knjižničarka te 14 ostalih djelatnika. Nastava se odvija u jednoj smjeni i započinje u 8h. U školi imamo 6 produženih boravaka od 1. do 4. razreda. U školi su оформljene dvije skupine koje su uključene u program produženog stručnog postupka (PSP) nakon nastave. U jednu skupinu uključena su djeca koja manifestiraju neke od oblika poremećaja u ponašanju, aktivnog ili pasivnog oblika, emocionalne teškoće, a imaju i problema u savladavanju školskog gradiva. U drugu skupinu uključena su djeca koja se školuju prema promijenjenom obliku školovanja (čl.8. st. 5.) koja nastavu pohađaju djelomično u matičnom razredu, a djelomično u posebnom razrednom odijelu.

Neka od obilježja naših obitelji su više djece, razdvojene obitelji, nestrukturirano provođenje slobodnog vremena učenika, nezaposlenost roditelja, niži obrazovni status roditelja, korisnici HZSR. Preventivni programi/aktivnosti planirani su na osnovi navedenih obilježja te procjene razrednika za svaki razredni odjel. Sve planirane aktivnosti u svrhu su smanjenja rizičnih čimbenika i jačanja zaštitnih s ciljem kvalitetnijeg i sretnijeg odrastanja naših učenika i pozitivne afirmacije u lokalnoj zajednici.

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, obaveznim obrazovanjem u osnovnim školama su obuhvaćena sva djeca, a time i njihovi roditelji te je osnovna škola odgojno-obrazovna ustanova koja, pored obitelji, ima veliku odgovornost u odgoju mladih pa tako i u prevenciji svih oblika neprihvatljivog ponašanja, što ukazuje na potrebu pravodobnog interveniranja, odnosno osmišljavanja i provođenja Školskog preventivnog programa ovisnosti i prevencije nasilja (ŠPP). Preventivnim aktivnostima pokušava se osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.

CILJEVI PROGRAMA:

Usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, učenje i vježbanje socijalnih, emocionalnih, komunikacijskih vještina, promicanje zdravih stilova života, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima, a što pridonosi prevenciji nasilja, ovisnosti, prevenciji svih oblika neprihvatljivih ponašanja, kao i povećanju sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama. Unapređivanje zaštite zdravlja mladih, prevencije poteškoća mentalnog zdravlja i smanjivanje interesa za sredstva ovisnosti jačanjem zaštitnih čimbenika.

Posebni ciljevi našeg ŠPP-a su:

- osigurati dosljedno i kontinuirano provođenje preventivnih programa
- odgajati za zdrav život
- sprečavanje rizičnih oblika ponašanja
- promicanje pozitivnih životnih vrijednosti
- učenje i poticanje na primjenu socijalnih, emocionalnih i komunikacijskih vještina, općenito životnih vještina
- kroz odgojne i obrazovne sadržaje poticati na razmišljanje i prihvaćanje pozitivnih životnih vrijednosti
- razvijati kritičko mišljenje kod učenika s ciljem donošenja mudrih odluka i odolijevanja pritisku vršnjaka
- razvijati vještine donošenja odluka kod djece i osvještavanje učenika o posljedicama vlastitog ponašanja
- unaprijediti roditeljska znanja, vještine i ulogu obitelji u prevenciji svih oblika neprihvatljivog ponašanja
- osigurati kontinuiranu edukaciju svih sudionika Školskog preventivnog programa vezano za aktualne teme u području prevencije djece i mladih
- isticati važnost izgradnje samopoštovanja i pozitivne slike o sebi kod djece
- podupiranje obitelji u održavanju kvalitetne komunikacije djeteta s roditeljima
- u školi promicati uspješnu i iskrenu dvosmjernu komunikaciju učitelja, učenika i roditelja
- unaprijediti zdravstvenu zaštitu i edukaciju djece
- prevencija poteškoća mentalnog zdravlja

U okviru našeg Školskog preventivnog programa provode se programi/aktivnosti koje se odnose: na prevenciju ovisnosti, sigurnost učenika u prometu, zdravstvene zaštite te potporu zdravom socijalnom i emocionalnom razvoju djece kroz pedagoške radionice koje vode učitelji, stručni suradnici, vanjski stručnjaci (razvijanje kritičkog mišljenja kod učenika s ciljem donošenja mudrih odluka i odolijevanja pritisku vršnjaka, učenje i uvježbavanje socijalnih i emocionalnih vještina, suradničko učenje, prihvaćanje različitosti, jačanje samopouzdanja, pozitivna slika o sebi, razvijanje vještina i modela ponašanja u duhu tolerancije, uzajamnog uvažavanja, povjerenja i ohrabririvanja, nenasilnog rješavanja sukoba, rad na predrasudama, promicanje nenasilne akcije i kulture mira kao kvalitete življenja na razini osobnog razvoja i razvoja zajednice). Osim učenika preventivnim programima obuhvaćeni su i roditelji te se aktivnosti koje se provode s njima usmjerene na jačanje roditeljskih kapaciteta za kvalitetan odgoj. Roditelje potičemo i usmjeravamo na kvalitetnu komunikaciju s djetetom i kontinuirani nadzor nad izvršavanjem školskih obveza te provođenjem

slobodnog vremena, kao i na pozitivne aspekte suradnje sa školom. Analiziraju se rizični čimbenici za razvoj različitih oblika neprihvatljivog ponašanja te osvještavaju i jačaju zaštitni čimbenici. Stvaranje i održavanje dobrih odnosa u školi, s jasno postavljenim granicama i pravilima, uvažavajući potrebe i osobnost djeteta, ključ su prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja. U sklopu preventivnog programa provode se i aktivnosti s učiteljima razredne i predmetne nastave u svrhu kontinuirane podrška učiteljima u njihovom radu.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/ preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Međupredmetne teme Osobni i socijalni razvoj, učiti kako učiti, građanski odgoj i obrazovanje, zdravlje, poduzetništvo, uporaba IKT-a i održivi razvoj	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.-8.	410	Tijekom godine na satu razrednika	Razrednici, stručni suradnici, vanjski stručnjaci
2. Radionice družionice Kroz razredne radionice s učenicima će se obrađivati teme grupna kohezija, suradnja i prihvaćanje različitosti s ciljem razvoja socijalnih vještina. S učenicima će se kroz edukativne materijale (knjige, slikovnice) obrađivati teme osnovnih emocija i vježbati vještinu rješavanja problema.	Ništa od navedenog	Univerzalna	1. i 2. r	106	5 susreta po razredu	Pedagoginja, socijalna pedagoginja
3. Emica Program se sastoji od 7 radionica kojima je cilj razvoj emocionalnih vještina i to od upoznavanja i prepoznavanja osnovnih emocija, preko suradnje i razlikovanja ugodnih od neugodnih emocija do nošenja sa zahtjevnim situacijama, prepoznavanja emocija kod drugih i rješavanja sukoba.	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	3. razredi	48	7 susreta po razredu	Socijalna pedagoginja
4. Edukacija djece o sigurnom i odgovornom ponašanju u prometu Cilj projekta je da se, kroz organizaciju i provedbu prezentacija i radionica, djecu nauči sigurnom i odgovornom ponašanju u prometu te da stečena znanja	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1., 2., 3. razredi	152	5 susreta po razredu	Vanjski suradnik, MUP, razrednici, stručni

primjenjuju u svakodnevnom životu kako bi bili sigurniji i ostavljali primjer cjelokupnoj zajednici.						suradnici
5. LARA – Trening socijalnih vještina Kroz set radionica s učenicima će se raditi na razvoju i jačanju socijalnih vještina koja se koriste u svakodnevnom životu. Učenici će jačati svoje emocionalne, socijalne i kognitivne vještine. Učit će stvarati i održavati odnos kao i kako učinkovito rješavati problem. Osjećaj kompetentnosti i bolji školski uspjeh dovodi do pozitivnog razvoja djece i mladih.	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	4. razredi	40	8 susreta po razredu	Socijalna pedagoginja
6. Krugovi Projekt – Podržavam – Podržavaš Radionice razvoja socijalne kompetentnosti i prevencije nasilja. Cilj radionice je informirati i podučiti djecu o tome što je nasilje, vrstama nasilja i kako možemo reagirati u konfliktnim situacijama, a da se ujedno zauzmemo za sebe i aktivno zalažemo za nenasilno rješavanje sukoba.	Ništa od navedenog	Univerzalna	3., 4. razredi	95	1 susret po razredu	Vanjski suradnik
7. Razvoj pozitivne slike o sebi Slika o sebi predstavlja skup ideja koje netko ima o sebi, odnosno način na koji se pojedinac doživljava. Ako je pozitivno, govorimo o visokom samopoštovanju, a ako je negativno, govorimo o niskom samopoštovanju. Pozitivna slika o sebi osnova je osjećaja vlastite vrijednosti, samopoštovanja, te očekivanja uspjeha i rezultata iz aktivnosti koju pojedinac poduzima. Istodobno, ona je i posljedica trajnog postizanja dobrih rezultata. Cilj radionica je poticati razvoj pozitivne slike o sebi.	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	5. razredi	54	5 susreta po razredu	Socijalna pedagoginja
8. „Prevencija i alternativa“ – MUP Edukacija učenika o štetnim posljedicama konzumacije alkohola, cigareta i droga. Kratkoročnim i dugoročnim	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	6. razredi	63	1 susret po razredu	Vanjski suradnik - MUP

posljedicama korištenja istih.						
9. Cyberbullying Kroz radionice učenike će se educirati o elektroničkom nasilju i kako isto može imati velike posljedice na mentalno zdravlje mladih ljudi. Kod učenika će se raditi na osvještavanju vlastite odgovornosti za neprimjereno ponašanje na internetu.	Ništa od navedenog	Univerzalna	5., 6. r	117	1 susret po razredu	Socijalna pedagoginja, pedagoginja
10. DKMK Projekt – Pametno s pametnim telefonom Opći cilj projekta je učinkovita prevencija elektroničkog nasilja, a ostvarit ćemo ga poučavanjem o poštivanju drugih korisnika u internetskom prostoru, poticanjem kritičkog promišljanja te edukacijom o učinkovitim načinima zaštite i prijavljivanja elektroničkog nasilja.	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	5., 6. r	117	1 susret po razredu	Vanjski suradnik
11. Prevencija ovisnosti Putem predavanja i radionica s učenicima će se raditi na smanjivanju faktora rizika u nastanku ovisničkog ponašanja i drugih poremećaja u ponašanju djece. Također, dio učenika sudjelovat će u natjecanju pod nazivom „Škola bez ovisnosti – Grad bez ovisnosti“, koje organizira Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti Nastavnog zavoda za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“.	Ništa od navedenog	Univerzalna	7., 8. razredi	98	4 susreta po razredu	Socijalna pedagoginja, pedagoginja
12. „Zdrav za 5“ – MUP Svrha projekta: - prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži; - podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline;	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	8. razredi	46	1 susret po razredu	Vanjski suradnik - MUP

- podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti.						
13. Ambidekster klub Projekt- Moj zdravi stil Cilj – razvoj socijalnih vještina, komunikacijskih vještina i vještina za razrješavanje sukoba. Program sociopedagoških radionica za prevenciju razvoja ovisnosti te učenje o zdravom životnom stilu.	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	8. razred	45	Tijekom godine	- vanjski stručnjaci - razrednici - stručni suradnici Škole
14. Mentalna higijena Cilj ove radionice je pružiti učenicima siguran prostor u kojem mogu otvoreno razgovarati o svojim emocijama, prepoznati da nisu sami u onome što doživljavaju i upoznati se s jednostavnim alatima i resursima koji im mogu pomoći u svakodnevnim emocionalnim izazovima.	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	6., 7., 8. razredi	162	1 susret po razredu	Razrednici, socijalna pedagoginja, pedagoginja
15. Krugovi – Centar za edukaciju, savjetovanje i humanitarno djelovanje (Projekt Kišobran nenasilja) Aktivno uključivanje učenika u borbi protiv svih oblika nasilja s posebnim naglaskom na vršnjačko i elektroničko nasilje. - pedagoške radionice - edukacije za roditelje i stručnjake - pružanje savjetodavne poruke za roditelje i djecu	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	4. i 7. razred	97	Tijekom godine	- vanjski stručnjaci - razrednici - stručni suradnici Škole
16. Abeceda prevencije – razrednici u sklopu sata razrednika Preuzeti program. Materijali za radionice dostupne su učiteljima škole za radionice u sklopu sata razrednika. Generalni cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih. Aktivnosti su namijenjene učenicima od 1. - 8. razreda s	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1. – 8.	410	Tijekom godine	Razrednici, učitelji socijalna pedagoginja, pedagoginja

ciljem učenja i primjene prezentiranih životnih vještina te preveniranja čimbenika rizika za zdravo odrastanje.						
17. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite - učenici I.-ih razreda (Higijena usne šupljine) - učenici III.-ih razreda (Prehrana – radionica) - učenici V.-ih razreda (Tjelesne promjene u pubertetu – radionica)	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1., 3. i 5. razred	150	Tijekom godine	Školska liječnica, pedagoginja
18. Ambidekster klub Projekt - Kreativne inicijative – za školu otvorenu zajednici Cilj – Projektom se omogućava razvoj i provedba inicijativa učenika, roditelja i nastavnika u stvaranju poticajnog okruženja u samoj školi te bolje povezivanje škole i društvene zajednice provedbom aktivnosti i akcija usmjerenih društvenoj uključenosti, održivom razvoju i očuvanju prirode.	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	Učenici uključeni u INA – Školski vrt i Volonteri	53	Tijekom godine	- vanjski stručnjaci - razrednici - stručni suradnici Škole
19. Ambidekster klub Projekt – Moj tata i ja Osnaživanje očeva za veću uključenost u obiteljskom životu kao i na podizanje svijesti o jednakom značaju majčinske i očinske uloge za cjeloviti razvoj djeteta. Ciljevi projekta orijentirani su osnaživanju pojedinaca i članova lokalne zajednice jednako kao i osvještavanju ove sveprisutne tematike te jačanje kapaciteta stručnjaka odgojno-obrazovnog sustava u radu s roditeljima.	Ima stručno mišljenje/preporuku	Selektivna	Očevi učenika/ca 1.-4. r.	10	Tijekom godine	- vanjski stručnjaci - razrednici - stručni suradnici Škole

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje , podrška, savjetovanje koje proizlazi iz razvojnih teškoća ili problema kod učenika, konfliktnih razvoda, odgojne nemoći	selektivna, indicirana	svi roditelji, po procjeni i potrebi	Individualno savjetovanje	tijekom godine, po procjeni i potrebi	učitelji, suradnici
2. Roditeljski sastanci	univerzalna	roditelji	Različite teme za pojedine razredne odjele prema procjeni razrednog odjela te u dogovoru razrednika sa stručnim suradnicima.	tijekom godine	učitelji, stručni suradnici
3. Predavanja vanjskih suradnika	univerzalna	roditelji	1. DKMK - Pametno s pametnim telefonom 2. Klupko - Pričajmo o alkoholu (za roditelje učenika 8. razreda) 3. Predavanja djelatnika MUP-a	tijekom godine	vanjski suradnici

4. Vijeće roditelja	univerzalna	roditelji	Različite teme s ciljem unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada.	tijekom godine	stručne suradnice, ravnateljica
----------------------------	-------------	-----------	---	----------------	---------------------------------

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana				
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	selektivna, indicirana	učitelji, stručni suradnici	Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima/ Pomoć pri izradi programa	tijekom godine	stručne suradnice, učitelji
2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	univerzalna, selektivna, indicirana	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	grupni rad, individualno osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju	tijekom godine	stručne suradnice, učitelji
3. Razredna vijeća	univerzalna, selektivna, indicirana	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Unapređivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama, primjeri dobre prakse	tijekom godine	stručne suradnice, učitelji, ravnatelj

4. Učiteljsko vijeće	univerzalna	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Unapređivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama, ŠPP, učenici s problemima u ponašanju, razvoj socijalnih i emocionalnih vještina kao prevencija poteškoća mentalnog zdravlja Istraživanje -provođenje slobodnog vremena učenika	tijekom godine	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
5. Predavanja vanjskih suradnika	univerzalna	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	1. DKMK – Pametno s pametnim telefonom 2. Udruga za darovitost Dar 3. Mindfulness tehnika 4. AI alati za rad	tijekom godine	vanjski stručnjaci

9.1. Centar za pružanje usluga u zajednici Zagreb- Dugave – Odjel PB pri OŠ Antuna Mihanovića

9.2.1. Osnovni podaci o korisnicima programa (učenici Osnovne škole Antuna Mihanovića)

Program poludnevnog boravka namijenjen je učenicima Osnovne škole Antuna Mihanović, u dobi od 8 do 14 godina. Programom su obuhvaćeni učenici od 3. do 8. razreda koji manifestiraju neke od oblika poremećaja u ponašanju, aktivnog ili pasivnog oblika, emocionalne teškoće, a imaju i probleme u savladavanju školskog gradiva. Riječ je o učenicima koji žive u vlastitim obiteljima, pretežno srednjeg do slabijeg socioekonomskog statusa. U školi postoji jedna skupina koju čini 11 korisnika. Razlog uključivanja u rad grupe je zakazivanje u obrazovnom procesu (školski neuspjeh, neizvršavanje školskih obaveza, nerazvijene radne navike) te ispoljavanje nekih od oblika poremećaja u ponašanju koji još nisu čvrsto fiksirani.

9.2.2. Organizacija rada

U Odjelu poludnevnog boravka pri osnovnim školama Grada Zagreba i Zagrebačke županije provodi se produženi stručni postupak, u sklopu kojega se pružaju usluge poludnevnog boravka u funkciji vršenja neposrednog preventivnog rada s djecom i mladeži, koja su uključena u redovan program osnovnoškolskog obrazovanja.

Generalni cilj ovog tretmana je postizanje pozitivnih promjena u funkcioniranju korisnika i to u odnosu prema sebi, drugima i vanjskom svijetu koji će im omogućiti funkcioniranje na različitim razinama uspješne osobne i socijalne integracije.

Specifični ciljevi tretmana su pružanje pravodobne, direktne i kontinuirane pomoći učenicima rizičnog ponašanja u:

1. spoznavanju i izgrađivanju pozitivne slike o sebi
2. usvajanju pravilnih tehnika učenja školskog gradiva
3. učenju socijalnih vještina koje omogućuju djetetu lakšu prilagodbu različitim socijalnim ulogama i zahtjevima socijalne sredine
4. uspješnu integraciju u grupu vršnjaka
5. poučavanje kreativnim sadržajima provođenja slobodnog vremena.

Djelovanje ovog tretmana je usmjereno na šest osnovnih sociopedagoških područja: odnos prema sebi, odnos prema drugima, obrazovanje, slobodno vrijeme, interesi i navike, briga o zdravlju.

Specifični ciljevi navedenih područja rada kao i sadržaji rada direktno ovise o individualnim karakteristikama, afinitetima i potrebama korisnika te su navedeni i detaljnije razrađeni u izvedbenom programu odgajatelja i individualnom planu korisnika.

9.2.3. Rad u stručnim tijelima

Stručni tim - sudjelovanje i koordiniranje radom stručnog tima na izradi individualnih programa i realizaciji istih (najmanje tri puta godišnje, a po potrebi češće). Komisija za prijem i otpust korisnika - u okviru ovog tretmana prijedlog uključivanja i isključenja korisnika donosi stručni tim i to uz pristanak roditelja i korisnika, a realizira HZSR donošenjem rješenja.

Suradnja

Suradnja se po potrebi uspostavlja sa srodnim ustanovama : Dječja psihijatrijska bolnica, udruge, različiti sportski klubovi na području kvarta (nogometni, košarkaški, rukometni), knjižnica.

ODGAJATELJ: Goran Radovanović, dipl. paed.soc.

9.3. Suradnja s društvenim organizacijama

Naziv organizacije	Sadržaj rada	Vrijeme izvođenja	Izvršioci
Odbor Crvenog križa	-akcije crvenog križa -akcije solidarnosti na djelu -humanitarne akcije	tijekom školske godine	CK, odjel PN (VII, VIII) Ekolozi, mladi biolozi,
Odbor Crvenog križa - Caritas	-humanitarne akcije i manifestacije	tijekom školske godine po potrebi	CK, odjelni RN, PN
Narodno sveučilište Dubrava	Priredbe, koncerti i dr.	tijekom školske godine	Izvanastavne aktivnosti, odjeli i razredi

9.4. Plan i program mjera povećanja sigurnosti

Program mjera povećanja sigurnosti detaljno je planiran zasebnim Planom i programom mjera povećanja sigurnosti.

Nositelj aktivnosti	Ciljana skupina	Sadržaj rada – aktivnost	Vrijeme realizacije
Predstavnik Policijske postaje Dubrava	učenici 1. razreda	Predavanje o sigurnosti na cesti	rujan
Ovlašteni povjerenik za ZAŠTITU NA RADU i ZAŠTITE OD POŽARA	učenici i učitelji	Vježbe evakuacije	u prvom i drugom polugodištu
Voditelj ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA	učitelji, učenici i roditelji	predavanja, radionice, grupni i individualni rad	tijekom školske godine

9.5. Suradnja sa stručnim ustanovama i organizacijama

Naziv organizacije	Sadržaj suradnje	Vrijeme izvođenja	Izvršioci
Hrvatski zavod za socijalnu skrb Dubrava i Sesvete	- Potrebe djece romskih obitelji i socijalno ugroženih (pomoć u prehrani, školskom priboru,...) - Suradnja na projektu Program mjera povećanja sigurnosti u odgojno- obrazovnim ustanovama Grada Zagreba	tijekom godine	Stručni suradnici škole
Udruga "Ambidekster"	Projekti za prevenciju nasilja	tijekom godine	UV
Udruga "Krugovi – centar za edukaciju, savjetovanje i humanitarno djelovanje"	Projekt prevencije nasilja "Kišobran nenasilja"	tijekom godine	UV
Udruga "Djeca prva"	Savjetovalište za djecu, mlade i obitelj u riziku	tijekom godine	stručni suradnici
Udruga "Kolajna ljubavi"	Projekt "Kumstvo" za pomoć školovanja djece u Africi	tijekom godine	stručni suradnici
Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, Odsjek socijalne Pedagogije	Provedba LA(R)A programa – trening socijalnih vještina kod učenika	tijekom godine	stručni suradnici škole
Hrvatski Zavod za zapošljavanje	Profesionalna orijentacija učenika	tijekom godine	stručni suradnici škole
Zavod za javno zdravstvo - služba za školsku medicinu	Suradnja na području specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika Suradnja na projektu Program mjera povećanja sigurnosti u odgojno- obrazovnim ustanovama Grada Zagreba	tijekom godine	stručni suradnici škole
Policijska uprava Zagrebačka	Suradnja na projektu Program mjera povećanja sigurnosti u odgojno- obrazovnim ustanovama Grada Zagreba	tijekom godine	stručni suradnici škole

Zavod za zaštitu mentalnog zdravlja djece i omladine	Zaštita mentalnog zdravlja učenika- opservacije	tijekom godine	stručni suradnici škole
Ministarstvo znanosti, obrazovanja, sporta i mladih	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada škole Primjena zakona	tijekom godine	stručni suradnici škole, UV škole, ravnatelj škole
Pravobraniteljica za djecu	Suradnja na području specifičnih i preventivnih mjera povećanja sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama	tijekom godine	stručni suradnici škole, UV škole, ravnatelj škole
Agencija za odgoj i obrazovanje	Stručno usavršavanje	tijekom godine	stručni suradnici škole, ravnatelj škole
Muzeji, galerije, kazališta, knjižnice grada Zagreba i ostale kulturne institucije	Posjeti u skladu s programima rada razrednika i voditelja	tijekom godine	članovi UV

Ovaj Godišnji plan i program rada, uz Kurikulum, čini temeljni dokument prema kojem će djelatnici Osnovne škole Antuna Mihanovića u Zagrebu provoditi odgojne, obrazovne, nastavne i izvannastavne aktivnosti u školskoj godini 2025./2026.

Predsjednica Školskog odbora:



Vanja Jurilj, stručna suradnica knjižničarka-izvorsna/savjetnica

Ravnateljica Škole:

(mr.sc. Beatrica Šurbek, prof.)

KLASA: 602-01/25-01/02
UR.BROJ: 251-133/1-25-20

U Zagrebu 6. listopada 2025.

