REPUBLIKA HRVATSKA

Županija Krapinsko – zagorska - 02

Općina Stubičke Toplice

Strmečka cesta 5a

OIB: 07409431299

www.os-stubicke-toplice.skole.hr

Šifra škole: 02-014-004

Klasa: 602-11/26-01/1

Urbroj: 2140-27-1-26-1

Stubičke Toplice, 7.rujna 2026.

G O D I Š NJ I

P L A N I P R O G R A M R A D A ŠKOLE

za školsku godinu 2026./2027.

Sadržaj

1. Podatci o uvjetima rada 10

1.1. Podatci o upisnom području 10

1.2. Unutrašnji školski prostor 10

1.3. Školski okoliš 16

1.3.1. Plan uređenja okoliša 17

1.4. Nastavna sredstva i pomagala 18

1.4.1. Knjižni fond škole 19

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima 20

u 2026./ 2027.školskoj godini 20

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima 20

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave 20

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave 20

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima 21

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole 21

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 22

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 22

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave i stručnih suradnika 23

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 24

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja o ostalim radnicima škole 26

3. **Podaci o organizaciji rada** 27

3.1. Organizacija smjena 27

3.1.1. Trajanje satova i odmora 27

3.1.2. Raspored dežurstva učitelja 28

3.2. Godišnji kalendar rada 31

3.3.1. Primjerni programi osnovnog odgoja i obrazovanja 35

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada 36

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 36

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 37

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 37

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 38

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 40

4.3. Obuka plivanja 41

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika 42
5.1. Plan rada ravnatelja 42
5.2. Godišnji plan i program rada pedagoga 59
5.3. Plan rada stručnjaka edukacijsko – rehabilitacijskog profila 64
5.4. Godišnji plan i program rada knjižnice u šk. god. 2026./2027. 69
5.5. Plan rada tajništva 72
5.6.Plan rada računovodstva 74
5.7. Plan rada domara 78
5.8. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost u školama 80
5.9. Plan rada kuharica 81
5.10. Plan rada spremačica 82
6. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela 84
6.1.Plan rada Školskog odbora 84
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 85
6.3. Plan rada Razrednog vijeća 86
6.4. Plan rada Vijeća roditelja 87
6.5. Plan rada Vijeća učenika 89
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja 90
7.1. Stručno usavršavanje u školi 90
7.1.1. Stručna Vijeća 93
8. Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika 101
8.1. Zdravstveno - socijalna i ekološka zaštita učenika 101
9. Školska preventivna strategija (Školski preventivni programi) 103
9.1. Program profesionalne orijentacije učenika 8. razreda 115
9.2. Pomoćnici u nastavi 119
9.3. Plan i program rada s darovitim učenicima 123
10. Natjecanja, susreti i smotre 125
11. Plan nabave, obnove, opremanja i adaptacije 127
12. Razvojni plan škole 128
13. Godišnji plan Učeničke zadruge „Bobi“ 141
14. Prilozi 151

I.OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Vladimir Bosnar Stubičke Toplice
Adresa škole:	Strmečka cesta 5a, Stubičke Toplice
Županija:	Krapinsko-zagorska
Telefonski broj:	049 282 531., 283-681
Broj telefaksa:	049 503 644
Internetska pošta:	skola@os-stubicke-toplice.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-stubicke-toplice.skole.hr
Šifra škole:	02-014-004
Matični broj škole:	02539357
OIB:	07409431299
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-09/7500-2;1.srpnja 2009.
Ravnatelj škole:	Brigitte Gmaz, mag.prim.educ, ravnatelj savjetnik
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	204
Broj učenika u razrednoj nastavi:	95
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	109
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	35
Daroviti učenici:	3
Broj pomoćnika u nastavi:	5
Broj učenika u produženom boravku/cjelodnevnom odgojno obrazovnom radu:	24
Broj učenika putnika:	89
Ukupan broj razrednih odjela:	13
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	13
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	6
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	RN 8.00 do 12.20 PN 8.00 do 13.10
Broj radnika:	36
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj računala u školi:	43
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	10

Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Temeljem članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi N.N.87/08.,86/09.,92/10.,105/10., -ispr., 90/11., 5/12. 16/12.,86/12., 126/12.,94/13., 152/14.,07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22.,155/23., 156/23. i članka 58. Statuta Osnovne škole Vladimir Bosnar Stubičke Toplice, na prijedlog ravnateljice Školski odbor Osnovne škole Vladimir Bosnar Stubičke Toplice, nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 28. rujna 2026.. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sjednici koja je održana 28. rujna 2026., na svojoj sjednici 30.rujna 2026. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2026./2027.

VIZIJA

Mjesto u kojem se potiče cjeloživotno učenje, kritičko promišljanje i razvoj dodatnih vještina i kompetencija učenika i učitelja te se cijene njihove različitosti i vrijednosti kojima pridonose razvoju društva.

MISIJA

Edukacija, komunikacijske vještine, volontiranje.

VRIJEDNOSTI

Znanje, izvrsnost u poučavanju, poticanje moralnih i društvenih vrijednosti, kultura ophođenja, poštivanje i prihvaćanje različitosti, tolerancija, empatija, suradnja, prijateljstvo, sigurnost, transparentnost.

II. UVOD

Osnovna škola Stubičke Toplice započela je sa samostalnim radom 1. rujna 2009. godine. Do tada škola je radila kao područna škola OŠ Donja Stubica s programom razredne nastave.

Pripreme za početak 2026./2027. školske godine započele su u skladu sa raspoloživim materijalnim, tehničkim i kadrovskim uvjetima u planiranim rokovima, nakon provedenog samo vrednovanja i analize rada u prethodnoj školskoj godini. Tijekom ljetnih mjeseci sanirane su pojedine učionice, sanitarni čvorovi, blagovaona, nabavljene su nove školske klupe u pojedinim učionicama, sanirani oštećeni panoi, saniran je pod u suterenu dio hodnika i dvije učionice(novi epoksi premaz) te su sagrađeni i uređeni prijelazni hodnici iz postojeće u novu zgradu škole.

Radovi na novoj zgradi škole (dogradnja) započeli su 3.ožujka 2025. godine tu su u dogovorenom roku i završeni-kolovoz 2026. Po dobivanju uporabne dozvole za rad u novim prostorima škole i rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih od 4.rujna 2026. godine o ispunjavanju zakonom propisanim uvjetima za rad u promijenjenim uvjetima započeli smo s radom u novim prostorima pa tako i radom u jednoj smjeni od 7.rujna 2026.. Građevina OŠ Vladimir Bosnar Stubičke Toplice ovim je projektom dobila 973,66 m2 dodatnog prostora. Novi prostori uključuju 6 novih učionica, od kojih su dvije specijalizirane (kemija/biologija-fizika/matematika) Ukupna bruto površina školskog dijela je 2.284,47 m2. Također uz mnogo konstruktivnog napora i komunikacije dobili smo suglasnost MZO-a za izgradnju školske sportske dvorane pored školske zgrade ukupne bruto površine 1 103,65 m2 čiji se završetak radova očekuje početkom listopada 2026.

Tijekom školske godine 2023./2024. škola je prijavom na Agenciju za mobilnost dobila Erasmus akreditaciju koja nam financijski omogućava i osigurava petogodišnje stručno usavršavanje djelatnika. Tako je skupina djelatnika i učenika u mjesecu rujnu 2025.(treća godina provedbe) ostvarila prvu mobilnost te posjetila škole u Istanbulu te stekle neke nove spoznaje koje će implementirati u svoj nastavni proces. U veljači su četiri učiteljice posjetile Portugal (Aveiro) i škole u tom gradu, a lipnju 2026. skupina djelatnika Slovačku.

Uz suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih od ove školske godine organiziramo i program produženog boravka za 24 učenika prvih i drugih razreda uz 50% sufinanciranje općine St. Toplice i roditelja.

I ove je školske godine MZOM iz državnog je proračuna osiguralo udžbenike za sve učenike naše škole. Radne bilježnice u 50%-tnom iznosu financira KZŽ i Općina St. Toplice. Kako je Općina St. Toplice osnivač naše škole pomogli su roditeljima i kupnjom dodatnog materijala (likovne mape, atlasi u 5. razredu te radni materijal za tehničku kulturu).

1. Podatci o uvjetima rada

1.1. Podatci o upisnom području

Pripadajuće školsko područje Osnovne škole Vladimir Bosnar Stubičke Toplice (u daljnjem tekstu škole) obuhvaća područje Općine Stubičke Toplice. Upisno područje obuhvaća naselja Stubičke Toplice, Strmec Stubički i Pilu.

1.2. Unutrašnji školski prostor

1.2.1. Unutarnji školski prostori i njihova namjena

Naziv prostora	Broj prostora	Broj odjela	Veličina m2	Broj učenika **204**
Razredna nastava	7	7	1 310,34	95
Predmetna nastava	6	6	973,66	109

a) Ukupna površina školskog prostora: 2 284 m2

b) Ukupna površina samo učioničkog prostora: 882 m2

c) Prosječno m2 učioničkog prostora po učeniku : 2,59 m2

Zgrada škole izgrađena je 1996. godine za potrebe područne škole, samo sa programom razredne nastave.

Na inicijativu Općine Stubičke Toplice 2008. godine pokrenut je postupak osnivanja samostalne OŠ Stubičke Toplice. Na temelju Odluke nadležnog Ministarstva od lipnja 2009., nakon provedenog postupka o ostvarenosti uvjeta za osnivanje, Škola je u školskoj godini 2009./10. započela sa samostalnim radom.

Tijekom ljeta 2009. dio prostora u suterenu prenamijenjen je za potrebe zbornice i informatičke učionice i kao takav koristio se tijekom 2009./10.

Tijekom ljeta 2010. u suterenu je pregradnjom školskog hodnika pripremljen prostor za školsku knjižnicu. Knjižnica je opremljena policama i ostakljenim ormarima za smještaj knjižnične građe i zaposlena je stručna suradnica, knjižničarka. Od prvog dana zahvaljujući sredstvima Općine Stubičke Toplice intenzivno se radi na nabavi knjižnične građe da bi se

zadovoljili uvjeti Standarda za školske knjižnice. Djelatnici Škole također su aktivno uključeni u projekt opremanja knjižnice pa je osmišljen Projekt „ Knjigom do uspješnog učenika „ koji je na Natječaju Humanitarne udruge RTL pomaže djeci osvojio vrijednu donaciju lektirnih naslova u skladu s potrebama koje smo u Projektu iskazali.

Krajem 2010. i u tijeku 2011. u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2010./2011. te raspoloživim financijskim sredstvima za potrebu realizacije programa predmetne nastave nabavljena su didaktička sredstva i oprema za izvođenje nastave prirodne i društvene skupine predmeta, jezičnog i umjetničkog područja te tjelesne i zdravstvene kulture.

S ciljem povećanja sigurnosti boravka djece i učitelja u školi od početka šk. godine 2011./2012. škola je opremljena automatiziranim sustavom videoportafona na ulaznim vratima, radi kontrole ulaska i izlaska te automatskim zvonom. Uvedeno je dežurstvo učitelja na katu i suterenu škole a ukinuto je dežurstvo učenika.

I u školskoj godini 2011./12 nastavili smo s opremanjem škole u skladu s Razvojnim planom škole i raspoloživim financijskim sredstvima. Zahvaljujući vrijednoj donaciji računala informatička učionica zadovoljava standard i u njoj je moguće realizirati planirane programe. Započeli smo i projekt opremanja svih učionica LCD projektorima.

Tijekom zimskih praznika školsku smo kuhinju opremili adekvatno zahtjevima HASSAP-a, obnovili instalacije i inventar i tako stekli uvjete za pripremu toplih obroka u skladu sa zahtjevima zdrave prehrane u osnovnim školama.

Tijekom ljetnih praznika 2013. godine obnovljeni su zidovi u učionicama , te boja na vratima svih učionica.

U školskoj godini 2014./2015. sanirane su ulazne stepenice u školu, napravljen je drenažni zid na sjeveroistočnoj strani zgrade kako bi se spriječio ulazak vlage u suterenski dio. U suterenskim učionicama povećan je broj članaka na radijatorima .Obnovljene su školske ploče, a u ljetnim mjesecima okrečeni su i sanirani zidovi hodnika u prizemlju i suterenu. Promijenjena su dotrajala i oštećena vrata na četiri učionice. Informatička učionica opremljena je sa dva računala, dvije učionice sa stropnim LCD projektorom i platnom, a školska kuhinja sa perilicom posuđa. Dotrajale panou po učionicama i hodnicima obnovili smo i obložili plutom.

Za vrijeme ljetnih praznika školske godine 2014./2015.uz potpuno financiranje našeg osnivača Općine Stubičke Toplice dograđeno je 65m2 novog prostora za potrebe zbornice, te ureda stručne službe, tajnika i računovođe te ravnatelja. Učitelji su do sada za potrebe zbornice

koristili pregrađeni prostor blagovaonice čime je djeci smanjen prostor za užinu. Dobivanjem novog prostora zbornice djeca će imati veći prostor za užinu. U istom periodu napravljen je krov iznad ulaznih stepenica kako ne bi djeca kisnula dok čekaju ulaz u školu.

Tijekom ljetnih praznika školske godine 2015./2016. sanirane su školske ploče u svim učionicama, okrečen je prostor kuhinje i blagovaone, kao i prostor na ulazu u školsku zgradu . Sve učionice su opremljene računalima, te je Internetska veza kablovski dovedena u sve prostorije. Time smo stekli sve uvjete za uvođenje e dnevnika sa kojim krećemo od početka nove školske godine 2016./2017. Sve učionice opremljene su projektorima i platnima.

U školskoj godini 2018. /2019. radili smo i realizirali mnoge projekte pa smo tako kao partneri Krapinsko zagorskoj županiji sudjelovali u projektu Baltazar 3 kojim osiguravamo jednog pomoćnika u nastavi, te projektu Zalogajček kojim se osigurava prehrana za 10 učenika naše škole. Uključeni smo i u projekte Ministarstva poljoprivrede Shema školskog voća za sve učenike od 1 do 8. razreda te Mlijeko u školama za učenike od 1. do 4. razreda. Moram naglasiti da smo se u sklopu projekta Sheme školskog voća javili na natječaj mjera koje su raspisali te smo od Savjetodavne službe za poljoprivredu primili vrlo vrijednu nagradu pod nazivom Nastava u vrtu. Nastava uključuje trening za učitelje i djecu, pomoć u sadnji biljka koje smo dobili a dobili smo sadnice kojima smo ukrasili okoliš naše škole.

Uz pomoć prijatelja naše škole, naših donatora, školsku knjižnicu smo opremili novim naslovima u vrijednosti od 20 000 kuna, dobili smo i namještaj koji krasi naše hodnike u vrijednosti od 15 000 kuna a djeca ga koriste u vrijem odmora ili dok čekaj autobus. Dvije smo učionice opremili pametnim (interaktivnim pločama) . Jednu je financirala Općina St. Toplice a drugu roditelji učenice 2. razreda. Uz potpuno financiranje Općine u vrijeme proljetnih praznika uređen je ured tajništva i računovodstva kao i sanitarni čvorovi za djelatnike čime je dovršen jedan dio projekta dogradnje škole. Projekt dogradnje škole započeo je pod budnim okom našeg dugogodišnjeg načelnika gosp. Vladimira Bosnara i uz potpuno financiranje našeg osnivača prije dvije godine. Na samom početku kalendarske godine potresla nas je vijest o iznenadnom gubitku gosp. Vladimira Bosnara koji nam je bio velika podrška u radu. No sve što smo zajednički započeli nastavili smo. A u znak sjećanja i zahvalnosti na osobu koja je odisala marljivošću, trudom, upornošću i radišnošću novoosnovanoj učeničkoj zadruzi nadjenuli smo ime Bobi koju će nadam se krasiti kvalitete našeg načelnika, a na inicijativu Školskog odbora i dobivanje suglasnosti i rješenja Ministarstva znanosti i obrazovanja škola je promijenila ime u osnovna škola Vladimir Bosnar Stubičke Toplice te je povodom Dana općine i otkrivena ploča s novim nazivom.

Velikim trudom i angažmanom svih djelatnika brinemo o okolišu naše škole kao i štedljivosti svih energenata te smo ove godine uspješno obnovili status i okitili se zlatnom plaketom.

Nakon dva mjeseca intenzivnih građevinskih radova u našoj školi, učenici i djelatnici su 2. polugodište započeli u novom ozračju. Dograđena je i prema HACCP načelima uređena i

opremljena kuhinja, namještajem opremljena blagovaonica, sanirani su sanitarni čvorovi u prizemlju te je zatvoren SI vanjski prostor.U rekonstrukciju kuhinje ubraja se proširenje i nadogradnja spremišta, elektro, plinske i vodoinstalacije te novi podovi u vrijednosti od 150.000 kuna. To je financirala Općina Stubičke Toplice u suradnji s Ministarstvom regionalnoga razvoja i fondova Europske unije prema Programu podrške poboljšanju materijalnih uvjeta u osnovnim i srednjim školama. Nova školska kuhinja opremljena je novim uređajima koji našu kuhinju sada u potpunosti čine suvremenom i profesionalnom, većim dijelom iz sredstava dobivenim iz fondova, a dijelom iz donacije. Novi namještaj u blagovaonici – stolove za stajanje i sjedenje – financirala je škola. Za sanaciju sanitarnih čvorova u vidu adaptacije stolarije također su se pobrinuli donatori – Stolarija Ćuk iz Stubičkih Toplica te Poli Mont iz Špičkovine. Još jedan poduzetnik-donator, Rios Poduzeća iz Stubičkih Toplica, donirali su školi uslugu betoniranja mekanog tla oko novoizgrađenih objekata radi zaštite fasade i lakšeg prilaza školi. Ovu fazu uređenja škole iskoristili smo i za zatvaranje i sanaciju vanjskog SI dijela škole koji je oštećen u požaru u studenom. Radove pokriva osigurnina te je sada taj prostor zatvoren i služit će kao spremište. Ujedno će spriječiti daljnji dovod vlage u suterenski dio škole.

Mali robotičari pod vodstvom pedagoga Gorana Jenića koji su se sa svojim projektom za unapređenje nastave javili na međunarodni natječaj nizozemske kompanije Ultimaker i jedna smo od tri škole u Hrvatskoj koja je primila vrlo vrijednu nagradu 3D printer, godišnju zalihu materijala i edukaciju učitelja sve u vrijednosti 20 000 kuna.

Crowdfunding kampanja - projekt Maca papučarica - U suradnji za REGEom KZŽ realizirali smo projekt Maca papučarica, prikupili 60 000 kn te djeci omogućili bezbrižno i sigurno odlaganje stvari u garderobne ormariće.. U grupnom financiranju nabave garderobnih ormarića sudjelovali su roditelji učenika, prijatelji naše škole, gospodarstvenici iz naše općine, Krapinsko zagorska županija i Općina Stubičke Toplice.

Početkom šk. godine 2018./2019. završena je energetska obnova zgrade OŠ Vladimir Bosnar Stubičke Toplice što uključuje povećanje toplinske zaštite krova i zidova, zamjenu vanjske stolarije te unutarnje rasvjete ukupne vrijednosti 1 900 000 kn plus PDV. 754.381,32 kune okrečeni su i sanirani unutarnji prostori zgrade(hodnici) te okoliš škole. Donacijom poduzetnika uređuje se parkiralište za bicikle. MZO iz državnog je proračuna osiguralo udžbenike za sve učenike naše škole. Radne bilježnice u 50% tnom iznosu financira KZŽ i Općina St. Toplice. Kako je Općina St. Toplice osnivač naše škole pomogli su roditeljima i kupnjom dodatnog materijala (likovne mape, atlasi u 5. razredu te radni materijal za tehničku kulturu i kemiju).Donacijom poduzetnika uređena je učionica informatike (novi komunikacijski ormar, instalacije, stolovi- vrijednost 20 000 kn) te opremljena sa 12 novih prijenosnih računala (MZO).Donacijom roditelja škola je opremljena video konferencijom(vrijednost 10 000 kn) koja nam je poslužila za održavanje nastave na daljinu sa OŠ Bedekovčina, OŠ Hreljin i OŠ Domovinske zahvalnosti Knin. Ujedno je u suradnji sa općinskom knjižnicom preko video konferencije održan književni susret sa Hrvojem Kovačevićem u Noći

knjige. Sredstvima MZO u sklopu kurikularne reforme kupljeni su naslovi za školsku knjižnicu u iznosu 2 500,00 kn, nabavljena je oprema i didaktički materijal prema potrebama učitelja za prve razrede , matematiku, biologiju, kemiju, fiziku, likovnu kulturu i tehničku kulturu u iznosu od 20 300,00 kn. Učionicu 1. a razreda opremili smo novim klupama i stolicama (vrijednost 10 000,00 kn), a donacijom roditelja opremljen je kabinet za biologiju i kemiju mikroskopima, setovima za ispitivanje svojstva, sastava i kakvoće vode (prema Kurikulumu prirode za 5. razred) u iznosu od 12 000,00 kn. za obilježavanje 10. godišnjice škole primili smo pomoć od 8 000,00 kn.

U školskoj godini 2019./2020. koja je bila po mnogočemu vrlo specifična godišnji plan je u velikoj mjeri ostvaren. Naime, već u samo jesen učenici nisu pohađali nastavu u školi zbog štrajka prosvjetnih djelatnika, te smo po prekidu štrajka mijenjali godišnji kalendar rada i produljili nastavu do 26. lipnja. U ožujku se zbog nepovoljne epidemiološke situacije uzrokovane COVIDom-19 zatvaraju škole i uvodi se novi oblik nastave, nastava na daljinu, a učiteljima rad od kuće. Učenici, učitelji i roditelji u novonastaloj situaciji dobro su se snašli te je predmetna nastava i završila nastavnu godinu na daljinu, a razredna nastava vratila se u klupe 25. svibnja.

Prije povratka učenika razredne nastave u školu uvedena je topla voda u sve sanitarne čvorove, kupljene su nove klupe i stolice kako bi učenici mogli sjediti svaki sam te poštujuće upute razmaka od 1, 5 m. Nabavljeni su i postavljeni na četiri mjesta u školi bez kontaktni dozatori za dezinfekciju ruku, barijere za dezinfekciju potplata te veće količine dezinfekcijskih sredstava i papirnatih ručnika.

Od sredstava MZO a (21,000.00 kn) nabavljena su didaktička oprema i pomagala prema potrebama učitelja jezično umjetničkog područja i razredne nastave.

Uključeni smo i u projekt e škole u sklopu kojeg škola opremljena prijenosnim računalima, interaktivnim ekranima, edukacijskim dronom, snimačem za potrebe radijske skupine, malom digitalnom meteorološkom stanicom a sve u svrhu unaprjeđenja nastavnog procesa.

Uz podosta rada, razmišljanja, preinaka i dorade projektne dokumentacije u prethodnih nekoliko godina te učestalom komunikacijom s djelatnicima Uprave za odgoj i obrazovanje i Službi za kapitalne investicije ove smo godine dobili dugo željenu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja za rekonstrukciju i dogradnju građevine OŠ Vladimir Bosnar Stubičke Toplice s 973,66 m2 dodatnog prostora. Ukupna bruto površina školskog dijela bit će 2.284,47 m2. Time ćemo ispunjavali uvjete za rad u jednoj smjeni te imati uvjete za model cjelodnevne škole. Također uz mnogo konstruktivnog napora i komunikacije dobili smo suglasnost MZO-a za izgradnju školske sportske dvorane pored školske zgrade ukupne bruto površine 1 103,65 m2.

Gradilište je otvoreno 3. ožujka 2025. godine od kada su krenuli i intenzivni radovi iskopa kako za novi prostor škole tako i za buduću sportsku dvoranu.

Nakon provedene javne nabave izabran je izvođač radova – MDK Građevinar d.o.o., a nadzor vrši firma VAKON ING d.o.o. (Vlatko Anderluh mag.ing.aedif.).Završetak radova planiran je za lipanj 2026. godine.

24. travnja 2025. godini u OŠ Vladimir Bosnar Stubičke Toplice upriličena je svečanost polaganja kamena temeljca za dogradnju zgrade osnovne škole i izgradnju sportske dvorane. Projekt je vrijedan 6.427.236,85 eura. od čega je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih kroz NPOO osiguralo bespovratno 4,9 milijuna eura ,a ostatak će osigurati općina kroz kreditno zaduživanje. Svečanosti je uz domaćine ravnateljicu Brigittu Gmaz i načelnika općine gosp. Jsipa Beljaka prisustvovala ravnateljica Uprave za odgoj i obrazovanje pri MZOMu gospođa Vesna Šerepac koja je između ostaloga istakla

„Upornost, trud i zalaganje svih vas se isplatilo. Prvi projekt ovdje, ali i jedan od projekata u KZŽ mogao se realizirati jer postoji sinergija lokalne, regionalne i državne vlasti. Na nama je stvarati uvjete, ali vrlo su bitni ljudski potencijali, svi oni koji rade na promicanju odgojnih vrijednosti u odgojno-obrazovnim ustanovama.“ (Vesna Šerepac)

Kroz projekte koji su prepoznati na natječajima u šk. godini 2023./2024. oslikava se vizija i misija kontinuiranog unaprjeđenja odgoja i obrazovanja u Stubičkim Toplicama.

Projekt "Putujem, učim, istražujem" jedan je od projekata odabranih za financiranje u šk. godini 2023./2024. od strane MZO-a. Projekt smo prijavili na Javni poziv za sufinanciranje projekata rada s darovitim učenicima u osnovnim i srednjim školama u šk. godini 2023./2024. koji je raspisalo Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Odobren nam je iznos od 2 774,99 eura.

Projekt "Ritam Tam Tam Tam - Osnaživanje kroz ritam" jedan je od odabranih projekata koji su zadovoljili uvjete za financiranje prema Pozivu za financiranje projekata u sklopu izvannastavnih aktivnosti osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u šk. godini 2023./2024., koji je raspisalo Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Na navedeni javni poziv mogle su se prijaviti sve osnovne i srednje škole te učenički domovi u RH. MZO financiralo je naš projekt s 1 500,00 eura.

Financijska potpora za senzorički kutak

Potpisan je Ugovor o dodjeli financijskih sredstava po Javnom pozivu za prijavu prijedloga za participativni dječji proračun za 2024. godinu KZŽ. Naša je škola u velikoj konkurenciji od 40-ak projekata odabrana za financiranje i opremanje senzoričkog kutka u vrijednosti od 1.900 eura.

Erasmus akreditacija

U školskoj godini 2023./2024. našoj je školi dodijeljena Erasmus akreditacija čime su nam širom otvorena vrata prema novim europskim idejama.

Agencija za mobilnost i programe EU na temelju Odluke o dodjeli Erasmus akreditacija u području odgoja i općeg obrazovanja u okviru Poziva na podnošenje prijedloga za 2023. za

program Erasmus+ prihvatila našu prijavu te dodijelila našoj školi Erasmus akreditaciju za odgoj i opće obrazovanje za razdoblje od 1. veljače 2024. do 31. prosinca 2027.

Dobivanje Erasmus akreditacije znači da je prepoznata naša strategija za srednjoročnu i dugoročnu internacionalizaciju i modernizaciju predstavljanjem Erasmus+ plana. Erasmus akreditacija ima brojne prednosti, od kojih je najznačajnija stabilni izvor financiranja za cijelo vrijeme trajanja akreditacije. U sljedećih (gotovo) pet godina predviđeno je 8 grupnih inozemnih mobilnosti učitelja i ostalih djelatnika škole s ciljem dodatnog usavršavanja te prenošenja znanja i iskustva na učenike, kolektiv i širu zajednicu.

Osnovni ciljevi našeg Erasmus plana i strategije kroz KA 1 aktivnosti (mobilnost i stručno usavršavanje djelatnika) su unaprjeđenje nastave i preventivni programi.

U jutro 20. prosinca 2024. godine 19-godišnji je muškarac nožem ozlijedio sedmero ljudi u Osnovnoj školi Prečko u Zagrebu, pri čemu je usmrtio jednog učenika te ozlijedio troje djece i razrednu učiteljicu. Vlada Republike Hrvatske i Grad Zagreb proglasili su 21. prosinca 2024. danom žalosti povodom napada. Premijer Andrej Plenković i Vlada RH iznijeli su istoga dana niz mjera za povećanje sigurnosti škola u cijeloj Hrvatskoj koje smo uveli nakon praznika u siječnju 2025. Izradili smo smjernice- savjete za roditelje i objavili ih na web stranici škole te na koji način razgovarati sa djecom. Škola je izradila i Protokol o kontroli ulaska i izlaska u OŠ Vladimir Bosnar Stubičke Toplice s kojim su upoznati svi djelatnici, učenici i roditelji. Škola je izradila i Procjenu postojećeg stanja i analiazu rizika i Plan sigurnosti te zatražila MZOM suglasnost za zapošljavanje operativnog djelatnika za sigurnost u školama.

U školskoj knjižnici trenutno brojimo 3 428 svezaka, od čega više od 60 posto čine lektirni naslovi za osnovnu školu. Posudba knjiga kao i inventarizacija građe školske knjižnice provodi se kroz kompjuterizirani knjižnični program.

1.3. Školski okoliš

TABLICA 2

Redni broj	Zelene površine, igralište	Veličina u m2	Ocjena stanja
1.	Zelene površine	4792	Zadovoljava
2.	Igrališta	2450	Zadovoljava

U sklopu prostora škole nalazi se višenamjenski sportski teren sa tribinama.

Okoliš škole je uređen i redovito se održava. Okoliš škole uređuje se i održava u sklopu programa uređenja Općine Stubičke Toplice , a dijelom iz sredstava Škole. Tehničko osoblje

škole u sklopu svog rada posebnu pažnju posvećuje uređivanju i održavanju okoliša. Od školske godine 2014./2015. imamo i školski vrt o kojem se brinu učitelji i djeca, uz pomoć spremačica, domara i roditelja. Školske godine 2020./2021. uređena je i učionica na otvorenome.

1.3.1. Plan uređenja okoliša

U sklopu programa Eko škole obveza je svih učenika i zaposlenika škole da brinu o održavanju zelenih površina i okolišu škole.

Zajedničke akcije bit će organizirane prema potrebi, odnosno na početku školske godine, u proljeće i pri kraju školske godine. Sve aktivnosti s tim u vezi razrednici će ugraditi u planove i programe rada razrednog odjela, izvannastavnih aktivnosti koje su dio eko programa i planiranih školskih projekata. Školske godine 2024./2025. ponovno smo obnovili dijamantni status Eko škole. Stoga ćemo i nadalje posebnu pozornost posvetiti uređenju okoliša Škole zajedničkim akcijama učenika naše škole i tehničkog osoblja.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
Interaktivni ekran	8
Klavijature	1
Razglas	2
Glazbena linija Sony	1
Video i fotooprema:	
TV prijemnik	1
Grafoskop	1
LCD projektor/Platno	10
Videointerfon	2
Video konferencija	1
Snimač zvuka	1
Informatička oprema:	
Računalo	43
Prijenosno računalo	32
Pisač	5
Interaktivna ploča	5
3D printer	3
Edukacijski dron	1
Ostala oprema:	
Geografske karte	9
Povijesne karte	4
Globus	1
Orfov instrumentarij	1
Instrumenti za izvođenje pokusa	4
Digitalna meteorološka stanica	1
Geometrijska tijela za matematiku **Geometrijski set za ploču**	4
Mikroskop	12
Športska oprema	Razna oprema za TZK

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1335
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1823
Audio vizualna građa	51
Stručna literatura za učitelje	219
U K U P N O	**3 428**

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

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje	Stupanj stručne spreme		Mentor-savjetnik
1.	Anita Kobelščak		prof.razredne nastave	VSS		-
2.	Monika Barić		mag. prim. obrazovanja	VSS		-
3.	Mirna Domitrek Avirović		mag.prim.obrazovanja	VSS		-
4.	Valentina Pikec		mag.prim. obrazovanja	VSS		-
5.	Lea Horvat		mag.prim.obrazovanja	VSS		-
6.	Martina Drempetić		mag.prim.educ	VSS		savjetnik
7.	Dubravka Orešić Dreven		dipl. učiteljica s pojačanim programom nastave hrvatskog jezika	VSS		-
8.	Martina Bertol		mag. prim. obrazovanja	VSS		-
9.	Suzana Galović Šalković		mag.prim.obrazovanja	VSS		Produženi boravak

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje	Stupanj stručne spreme		Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Tin Krznar		mag.edukacije kroatologije	VSS		Hrvatski jezik	-
2.	Romina Gorički Mihaljinec		mag. edukacije hrv. jezika i književnosti	VSS		Hrvatski jezik	-
3.	Monika Grabušić		dipl. uč. RN s pojačanim programom nastave matematike	VSS		Matematika	-
4.	Iva Pešec		univ.bacc.math.	VŠS		Matematika	
4.	Nikolina Petrinec		mag.prim.educ sa engleskim jezikom	VSS		Engleski jezik	-
5.	Marijana Gregurović		Mag.religiozne pedagogija i katehetike	VSS		Vjeronauk	-
6.	Ruža Ivanko Leventić		mag.religiozne pedagogije i katehetike	VSS		Vjeronauk	-
7.	Marijana Pavlović		prof. geografije i povijesti	VSS		Geografija/ Povijest	-
8.	Tatjana Prlina		dipl.učiteljica RN s pojačanim prirodoslovljem	VSS		Priroda / Biologija	-
9.	Martina Debeljak		prof. fizičke kulture	VSS		TZK	-
10.	Ivica Šipek		dipl. crkveni glazbenik	VSS		Glazbena kultura	-
11.	Blanka Puček		dipl. ing. prometa	VSS		Tehnička kultura	-

12.	Natalija Stambolija		mag. primarnog obrazovanja sa pojačanim predmetom informatika	VSS		Informatika	Mentor
13.	Branka Mihelčić		dipl.ing.fizike	VSS		Fizika	-
14.	Maja Potočki		mag.educ.kemije	VSS		Kemija	-
15.	Martina Kovačec		mag. edukacije njemačkog jezika i književnosti i rusistike	VSS		Njemački jezik	-
16.	Mia Papeš		prof. likovnih predmeta	VSS		Likovna Kultura	-
17.	Jasmina Bošnjak Vranić		mag. engleskog jezika i književnosti i mag. polonistike	VSS		Engleski jezik	-

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje	Stupanj stručne spreme		Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Brigitte Gmaz		magistra primarnog obrazovanja	VSS		ravnateljica	Savjetnik
2.	Dubravka Coha Seničić		prof.edukacijske rahabilitacije	VSS		Stručna suradnica	-
3.	Goran Jenić		prof. pedagogije i ruskog jezika	VSS		Stručna suradnica	-
4.	Blanka Doko		prof.slavistike i dipl.bibliotekar	VSS		knjižničarka	-

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje	Radno mjesto	
1.	Mirjana Lolić		upravni pravnik	Tajnica škole	
2.	Sanja Patarčić		dipl.ekonomist	Voditelj računovodstva	
3.	Goran Majsec		Elektromehaničar	Domar škole	
4.	Boris Petriško		komercijalist	Operativni djelatnik za sigurnost u školama	
5	Anica Šipek		NKV spremačica	Spremačica	
6.	Ivanka Klanjčić		tekstilni tehničar	spremačica	
7.	Melita Šipek Glavač		Kuharica	Kuharica	
8.	Marija Jagar		Kuharica	Kuharica	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Voditelj ŽSV	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Valentina Pikec	4.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	1.420
2.	Monika Barić	2.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	1.420
3.	Mirna Domitrek Avirović	2.b	16	2	1	1	1	0	21	19	40	1.420
4.	Anita Kobelščak	3.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	1.420
5.	Lea Horvat	1.b	19	2	1	1	1	0	25	15	40	1.420
6.	Martina Drempetić	1.a	19	2	1	1	1	0	25	15	40	1.420
6.	Dubravka Orešić Dreven	4.b	8	2	1	0	0	0	11	9	20	710
7	Martina Bertol	4.b	8	0	1	-	1	0	10	10	20	710
8	Suzana Galović Šalković	PB	24	0	0	0	1	0	25	15	40	1420

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave i stručnih suradnika

Br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razredništvo	Predaje u razredima					Red. nast.	Izb. nast.	DOP	DOD	INA	V.I.Š., ŠŠK	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	Ukupno	
				RN	5.	6.	7.	8.										T	G
1.	Romina Gorički Mihaljinec	Hrvatski jezik	6.a		a	a	b	a	20	0	1	0	1	0	22	18	0	40	1.420
2.	Tin Krznar	Hrvatski jezik	8.a			b		b	11	0	1	0	0	0	12	8	0	20	710
3.	Mia Papeš	Likovna kultura			a	a, b	a	a,b	6	0	0	0	1	1	8	5	0	13	462
4.	Ivica Šipek	Glazbena kultura			a	a, b	a	a,b	6	0	0	0	1	0	7	6	0	13	462
5.	Monika Grabušić	Matematika	6.b		a	b	a	a		0	2	1	0	0	21	19	0	40	1420
6.	Iva Pešec	Matematika	8.b			a		b	10	0	1	1	0	0	12	8	0	20	710
7.	Tatjana Prlina	Priroda/Biologija			a	a,b	a	a,b	11	0	0	1	1	0	13	7	0	20	710
8.	Maja Potočki	Kemija					a	a,b	6	0	1	0	0	0	7	6	0	13	462
9.	Blanka Puček	Tehnička kultura			a	a,b	a	a,b	6	0	0	1	1	0	8	10	0	18	639
10.	Ruža Ivanko Leventić	Vjeronauk				a		a,b	4	0	0	0	0	0	5	2	0	7	249
11.	Marijana Pavlović	Geografija/Povijest			a a	a,b a,b	a a	a,b a,b	23	0	0	1	0	0	24	17	0	42	1491
12.	Branka Mihelčić	Fizika					a	a,b	6	0	1	0	0	0	7	6	0	13	462
13.	Martina Debeljak	TZK	7.a		a	a,b	a	a,b	14+3	0	0	0	2	1	20	17	3	38	1.349
14.	Marijana Gregurović	Vjeronauk		1.a,1.b,2.a,2.b,3.a,4.a,4.b	a	b	a		0	20	0	2	2	0	21	19	0	40	1.420
15.	Natalija Stambolija	Informatika		2.a,2.b, 3.a, 4.a, 4.b	a	a,b	a	a,b	6	18	0	1	1	0	25	17	0	42	1.488
16.	Martina Kovačec	Njemački jezik		4.a	a	a,b	a	a,b	0	14	1	1	1	2	21	16	3	40	1.420
17.	Nikolina Petrinec	Engleski jezik	8.a	1a	a	a,b	a	a,b	22	0	2	1	0	0	25	17	0	42	1.491
18.	Jasmina Bošnjak Vranić	Engleski jezik		1b,2,a,2b 3a,4a,4b					12	0	0	0	0	0	12	8	0	20	710
19.	Melita Hubej Gluhak	Informatika		1a,1b						4	0	0	0	0	4	3	0	7	249

20.	Blanka Doko	str.suradnica knjižničarka										1		25	15		40	1400
21.	Dubravka Coha Seničić	str.suradnica edukator rehabilitator									1			30	10		40	1400
22.	Goran Jenić	str.suradnik pedagog										1		30	10		40	1400
23.	Suzana Galović Šalković	Produženi boravak										1		24	15		40	1420

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika/ce	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od-do)	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Brigitte Gmaz	magistra primarnog obrazovanja	ravnateljica škole	07.00-15.00	ponedjeljak i petak 10.30-12.30 Prva srijeda u mjesecu 17.00 do 18.00	40	1784
2.	Dubravka Coha Seničić			08.00 do 14.00		40	1784

		profesor edukator rehabilitator	Stručna suradnica		Ponedjeljak, srijeda, petak od 10.00 do 11.00		
3.	Goran Jenić	profesor pedagogije i ruskog jezika	Stručni suradnik	08.00 do 14.00	Utorak, srijeda, četvrtak 12.00 do 13.00	40	1784
4.	Blanka Doko	prof. slavistike i dipl. bibliotekar	Stručna suradnica knjižničarka	08.30 do 14.30	-	40	1784

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime radnika/ce	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od-do)	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati tjedno	Broj sati god. zad.
1.	Mirjana Lolić	VŠS	Tajnica škole	07.00 – 15.00	12.00 - 13.00	40	1784
2.	Sanja Patarčić	VSS	Voditelj računovodstva	07.00 – 15.00	12.00 – 13.00	40	1784
3.	Goran Majsec	SSS	Domar škole	05.30 – 13.30; 07.00 – 15.00	-	40	1784
4.	Boris Petriško	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost u školi	08.00 do 16.00	-	40	1784
4.	Anica Šipek	OS	Spremačica	10.00 do 18.00	-	40	1784
5.	Ivanka Klanjčić	SSS	Spremačica	10.00 do 18.00	-	40	1784
6.	Melita Šipek Glavač	SSS	Kuharica	06.00 – 14.00	-	40	1784
7.	Marija Jagar	SSS	Kuharica	06.00 do 14.00	-	40	1784

3. **Podaci o organizaciji rada**

3.1. Organizacija smjena

Rad u nastavi u školskoj godini 2026./2027. bit će organiziran u jednoj smjeni:

Početak nastave:
RAZREDNA NASTAVA- 08.00 do 12.20
PREDMETNA NASTAVA- 08.00 DO 13.10

3.1.1. Trajanje satova i odmora

RASPORED ZVONA 2026./2027.

PREDMETNA NASTAVA

Prijepodne

Sat	Početak	Završetak
1.	**08.00**	08.45 1. užina
2.	8.55	09.40 2.užina
3.	9.50	10.35 3.užina
4.	10.45	11.30
5.	11.35	**12.20** RN
6.	12.25	**13.10** **PN**
7.	13.15	14.00
8.	14.05	14.50

Raspored prijevoza učenika

Relacija	POLAZAK/DOVOZ	ODVOZ
Pila-Strmec	7.20	RN 12.20 PN 13.20
Pihači	7.20	RN 12.20 PN 13.20
Podgaj-Jarki	7.35	RN 12.20 PN 13.20

PRODUŽENI BORAVAK

Svaki dan od 12.30 do 16.15

12.30 do 13.00- RUČAK

13.00 do 16.00- odgojno obrazovni rad

16.15 do 16.30- odlazak kućama

3.1.2. Raspored dežurstva učitelja

Dežurstvo je briga učitelja o učenicima prije početka nastave, za vrijeme školskih odmora ili stanke u vrijeme nastave sve do ispraćaja učenika kući nakon završetka neposrednog odgojno-obrazovnog ili nastavnog procesa.

Dežurstvo obuhvaća svaku brigu učitelja o učenicima, o njihovoj zaštiti i sigurnosti, o ponašanju učenika i odnosu učenika prema drugim osobama te o čuvanju imovine učenika i imovine škole.

U smjeni razredne nastave svaki je učitelj tijekom dana zadužen dežurstvom za svoj razredni odjel za vrijeme boravka u učionici, hodniku i blagovaonici.

U skladu s rasporedom jedan je učitelj dežuran pri ulasku djece u školu, odlasku iz škole (prijevoz) te u blagovaoni.

Predmetna nastava:

Svi učitelji u sklopu zaduženja (ostali poslovi) zaduženi su dežurstvom.

Ono uključuje brigu o urednosti učionice i sigurnosti učenika za vrijeme i nakon sata te brigu o sigurnosti učenika tijekom odmora. Učitelji koji su rasporedom posebno istaknuti u navedene dane pojačano dežuraju. Učitelji koji imaju sat prije velikog odmora, u skladu s dogovorom, u redu prate učenike do blagovaonice i dežuraju u blagovaoni.

Dežurni učitelj dolazi u školu dolaskom prvog autobusa odnosno 30 minuta prije početka nastave.

Dežurni učitelj organizira uredan i siguran ulazak učenika u školsku zgradu, te odlazak učenika iz škole.

U školi se vodi „knjiga dežurstva“ u koju podatke i zapažanja upisuje dežurni učitelj.

Dežurni učitelj dužan je u skladu sa Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u školi pisano se očitovati o neželjenom događaju za vrijeme dežurstva i obavijestiti ravnateljicu o događaju.

Učenici su dužni u školi boraviti u posebnoj obući (papuče) i obuti se pri ulasku u školu.

Dežurni učitelj vodi knjigu dežurstva u koju se upisuju:

- odstupanja od dnevnog rasporeda
- zapažanja važna za sigurno i kvalitetno odvijanje odgojno obrazovnog procesa
- ukoliko iz bilo kojeg nepredviđenog razloga dolazi do promjene rasporeda ili bilo kojeg drugog odstupanja od Kućnog reda škole svaki je učitelj dužan o tome obavijestiti dežurnog učitelja koji će promjenu zabilježiti u knjigu dežurstva.
- po potrebi animira učenike i provodi prikupljanje otpada kojeg proizvedu ili učine učenici. nadzire učenike u vrijeme školskog objeda.
- nadzire i brine o zaštiti učenika, a o eventualnim nepravilnostima instalacijskog sustava koja zapazi obavještava tajnicu škole.
- po završetku nastave dežurni učitelj prati učenike koji koriste organiziran prijevoz, te obilazi školu i upisuje zapažanja o urednosti učionica. O urednosti učionica dužni su brinuti svi učenici, posebno redari i učitelji nakon održanog sata.

U slučaju odsutnosti dežurnog učitelja dežurstvo preuzimaju učitelji koji su u zamijeni.

DEŽURSTVO RAZREDNA NASTAVA

A RASPORED SATI Razredna nastava	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz od 7.30	Anita Kobelščak	Dubravka Orešić Dreven	Monika Barić	Lea Horvat	Martina Drempetić
Hodnik prizemlje	Dubravka Orešić Dreven	Monika Barić	Lea Horvat	Martina Bertol Jasmina B. Vranić	Monika Barić Valentina Pikec
Hodnik suteren	Anita Kobelščak	Mirna Domitrek Avirović	Marijana Gregurović	Natalija Stambolija Anita Kobelščak	Mirna Domitrek Avirović Natalija Stambolija
Blagovaona 1. odmor	Martina Dremeptić	Monika Barić	Mirna Domitrek Avirović	Lea Horvat	Martina Drempetić
Blagovaona 2. odmor	Valentina Pikec	Anita Kobelščak	Martina Bertol	Anita Kobelščak	Valentina Pikec
Autobus	**Natalija Stambolija**	**Lea Horvat**	**Martina Bertol**	**Mirna Domitrek Avirović**	**Valentina Pikec**

B RASPORED SATI Razredna nastava	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz od 7.30	Valentina Pikec	Lea Horvat	Marijana Gregurović	Monika Barić	Martina Drempetić
Hodnik prizemlje	Dubravka Orešić Dreven	Lea Horvat	Monika Barić	Monika Barić	Martina Bertol
Hodnik suteren	Mirna Domitrek Avirović	Melita Hubej Anita Kobelščak	Mirna Domitrek Avirović	Marijana Gregurović	Mirna D. Avirović Natalija Stambolija
Blagovaona 1. odmor	Martina Drempetić	Lea Horvat	Monika Barić	Monika Barić	Martina Drempetić
Blagovaona 2. odmor	Dubravka Orešić Dreven	Jasmina B. Vranić	Anita Kobelščak	Natalija Stambolija	Valentina Pikec
Autobus	**Valentina Pikec**	**Lea Horvat**	**Martina Bertol**	**Monika Barić**	**Anita Kobelščak**

DEŽURSTVO PREDMETNA NASTAVA

A RASPORED SATI predmetna nastava	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz od 7.30	Marijana Pavlović	Iva Pešec	Marijana Gregurović	Natalija Stambolija	Nikolina Petrinec
Hodnik 1. kat	Marijana Pavlović	Romina G. Mihaljinec	Tin Krznar	Nikolina Petrinec	Romina G. Mihaljinec
Hodnik prizemlje	Fizika	Iva Pešec Monika Grabušić	Tatjana Prlina	Maja Potočki Monika Grabušić	Nikolina Petrinec
Blagovaona 1. odmor	Nikolina Petrinec	Nikolina Petrinec	Romina G. Mihaljinec	Mia Papeš	Monika Grabušić
Blagovaona 2. odmor	Tin Krznar	Marijana Gregurović	Iva Pešec	Natalija Stambolija	Natalija Stambolija
Blagovaona 3.odmor	Tin Krznar	Romina G. Mihaljinec	Tin Krznar	Maja Potočki	Martina Debeljak
Autobus	**Natalija Stambolija**	**Ivica Šipek**	**Monika Grabušić**	**Martina Debeljak**	**Romina Gorički Mihaljinec**

B RASPORED SATI predmetna nastava	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz Od 7.30	Monika Grabušić	Romina G. Mihaljinec	Marijana Gregurović	Nikolina Petrinec	Tatjana Prlina
Hodnik 1. kat	Tin Krznar	Romina G. Mihaljinec	Marijana Pavlović	Nikolina Petrinec	Romina G. Mihaljinec
Hodnik prizemlje	Monika Grabušić	Iva Pešec Maja Potočki	Tatjana Prlina	Monika Grabušić	Tatjana Prlina Iva Pešec
Blagovaona 1. odmor	Monika Grabušić	Marijana Pavlović	Marijana Gregurović	Marijana Pavlović	Nikolina Petrinec
Blagovaona 2. odmor	Tin Krznar	Romina G. Mihaljinec	Iva Pešec	Marijana Gregurović	Ruža Ivanko Leventić
Blagovaona 3. odmor	Tin Krznar	Maja Potočki	Martina Debeljak	Romina Gorički Mihaljinec	Ruža Ivanko Leventić
Autobus	**Martina Debeljak**	**Ivica Šipek**	**Tin Krznar**	**Marijana Gregurović**	**Iva Pešec**

3.2. Godišnji kalendar rada

Prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za šk. godinu 2026./2027.

Nastava počinje **7. rujna 2026.**godine, a završava **15. lipnja 2027**. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od **7. rujna 2026. godine do 23.prosinca 2026. godine.**

Drugo polugodište traje od **7.siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine**.

Zimski odmor :
1.dio:24.prosinca 2026. do 5. siječnja 2027., nastava počinje 7.siječnja 2027.godine
2.dio:22.veljače 2027. do 26.veljače 2027., nastava počinje 1.ožujka 2027.godine

Proljetni odmor:
25.ožujka 2027. do 2. travnja 2027.,nastava počinje 5.travnja 2027.

Nastava se organizira i izvodi najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana

Obrazovno razdoblje	*Mjesec*	Broj dana		BLAG./ NERADNI DAN	BROJ DANA		OBILJEŽAVANJE DRŽAVNIH PRAZNIKA I BLAGDANA
		Radni	*Nastavni*		UČ. PRAZ.	PRIREDBE	
I. 7.09.2026.do23.12.2026.	IX.	22	18	0	-	-	-
	X.	22	22	0	0	-	-
	XI.	20	20	1	0	-	1.studenoga Svi sveti 18.studenog Dan sjećanja na žrtve Vukovara
	XII.	21	17	1	5	1	Božić 25. 12. 2025. Prvi dan po Božiću, sv. Stjepan 26. 12. 2025. **Praznici od** 23.12.2026. do 6.01.2027.
II. 7.01.2027.do 15.06.2027.	I.	19	17	2	2	-	Nova godina 1. 1. 2027. Sveta tri kralja 6. 1. 2027.
	II.	20	15	0	0	-	
	III.	22	18	1	4	-	Uskrs 28.03.2027. Uskrsni ponedjeljak 29.03.2027.
	IV.	22	20	0	2	-	Praznici 25.03.do 2.04.2027.
	V.	20	20	3	-	-	Praznik rada 1.5. 2027. 27.05.2027. Tijelovo 30.05.Dan državnosti
	VI.	21	11	1	10	1	22.lipnja Dan antifašističke borbe
	VII.	7	0	GO 15	22	-	-

	VIII.	7	0	GO 13	21	-	Dan hrvatskih branitelja, Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, 5. 8. 2027. Velika gospa 15. 8. 2027.
UKUPNO		225	**178**	111/GO 28	66	2	

Upisi u I. razred izvršit će se prema rasporedu Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu KZŽ do lipnja 2027.godine.
Podjela svjedodžbi za sve razredne odjele obavit će se krajem lipnja 2027. godine.

Prvi rok dopunskog rada organizirat će se od 23. lipnja 2027.,a drugi rok dopunskog rada od 17.kolovoza 2027.

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana	Putnika	Ime i prezime razrednika
					užina		
II a	**13**	**1**	**4**	**3**	**13**	**7**	Monika Barić
II b	**12**	**1**	**5**	**2**	**13**	**6**	Mirna Domitrek Avirović
III.a	**22**	**1**	**10**	**2**	**22**	**8**	Anita Kobelščak
IV a	**10**	**1**	**8**	**0**	**12**	**8**	Valentina Pikec
IV b	**13**	**1**	**5**	**3**	**13**	**11**	D.Orešić Dreven/Martina Bertol
I.a	**12**	**1**	**6**	**2**	**12**	**4**	Martina Drempetić
I.b	**13**	**1**	**6**	**1**	**13**	**4**	Lea Horvat
UKUPNO I.-IV.	**95**	**7**	**44**	**13**	**93**	**48**	8
VIa	**14**	**1**	**10**	**3**	**14**	**6**	Romina Gorički Mihaljinec
VI b	**12**	**1**	**7**	**3**	**15**	**5**	Monika Grabušić
VII.a	**26**	**1**	**10**	**3**	**25**	**10**	Martina Debeljak
VIIIa	**18**	**1**	**9**	**4**	**19**	**7**	Tin Krznar
VIIIb	**18**	**1**	**7**	**5**	**18**	**7**	Iva Pešec
V.A	**21**	**1**	**8**	**4**	**21**	**6**	Nikolina Petrinec
UKUPNO V. - VIII.	**109**	**6**	**51**	**22**	**109**	**41**	6
UKUPNO I. - VIII.	**204**	**13**	**95**	**35**	**204**	**89**	14

3.3.1. Primjerni programi osnovnog odgoja i obrazovanja

Na početku školske godine 2026./27. ukupan broj učenika s rješenjem iznosi trideset i pet(35).

Dvadeset i šest(26) učenika se školuje po redovitom programu uz individualizirane postupke, a devet (9) učenika uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke.

Za petero (5) učenika osigurana je podrška pomoćnika u nastavi, 4 putem županijskog projekta Baltazar 8 i jedan izvan projekta Baltazar 8.

Distribucija učenika s rješenjem o primjerenom programu osnovnog odgoja i obrazovanja po razredima na **početku školske godine 2026./2027. prikazana je u Tablici A1.**

Tablica A1: **Broj učenika s primjerenim programom školovanja na kraju šk. god. 2025./2026.**									
Rješenjem određen program školovanja	Distribucija učenika s rješenjem po razredima								**UKUPNO**
	I.	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	
Individualizirani pristup	**3**	**4**	**2**	**3**	**4**	**2**	**2**	**6**	**26**
Prilagodba sadržaja	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**4**	**1**	**3**	**9**
Ukupno	**3**	**5**	**2**	**3**	**4**	**6**	**3**	**9**	**35**

Distribucija učenika s rješenjem o primjerenom programu osnovnog odgoja i obrazovanja – **na početku školske godine 2026./27. prikazana je u Tablici A2.**

Tablica A2 *(rujan 2026.)*	RP uz individualizirane postupke (**IP**)	RP uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (**PP**)	UKUPNO	Podrška pomoćnika u nastavi
RAZREDNA NASTAVA	12	1	**13**	2
PREDMENTA NASTAVA	14	8	**22**	3
UKUPNO	**26**	**9**	**35**	5

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

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

Red. br.	Nastavni predmet	Godišnji broj sati nastave										UK.
		I.	II.	III.	IV.	**UK.**	V.	VI.	VII.	VIII.	**UK.**	I.-VIII.
1.	Hrvatski j.	350	350	175	350	**1225**	175	350	140	280	**945**	**2170**
2.	Likovna k.	70	70	35	70	**245**	35	70	35	70	**210**	**455**
3.	Glazbena k.	70	70	35	70	**245**	35	70	35	70	**210**	**455**
4.	Engleski j.	140	140	70	140	**490**	105	210	105	210	**630**	**1120**
5.	Matematika	280	280	140	280	**980**	140	280	140	280	**840**	**1820**
6.	Priroda	-	-	-	-	**-**	52,5	105	-	-	**157,5**	**158**
7.	Biologija	-	-	-	-	**-**	-	-	70	140	**210**	**210**
8.	Kemija	-	-	-	-	**-**	-	-	70	140	**210**	**210**
9.	Fizika	-	-	-	-	**-**	-	-	70	140	**210**	**210**
10.	Priroda i dr.	140	140	70	140	**490**	-	-	-	-	**-**	**490**
11.	Povijest	-	-	-	-	**-**	70	140	70	140	**420**	**420**
12.	Geografija	-	-	-	-	**-**	52,5	140	70	140	**403**	**403**
13.	Tehnička k.	-	-	-	-	**-**	35	70	35	70	**210**	**210**
14.	TZK	210	210	105	70	**595**	70	140	70	140	**420**	**980**
	UKUPNO	**1260**	**1260**	**630**	**1260**	**4410**	**770**	**1575**	**910**	**1820**	**5075**	**9311**

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	2.a	12	1	Marijana Gregurović	2	70
	2.b	13	1	Marijana Gregurović	2	70
	3.a	19	1	Marijana Gregurović	2	70
	4.a	10	1	Marijana Gregurović	2	70
	4.b	12	1	Marijana Gregurović	2	70
	5.a	20	1	Marijana Gregurović	2	70
	1.b	11	1	Marijana Gregurović	2	70
	6.b	11	1	Marijana Gregurović	2	70
	7.a	26	1	Marijana Gregurović	2	70
	1.a	10	1	Marijana Gregurović	2	70
Ukupno I.-IV.	**7**	**87**	**7**		**14**	**490**
Ukupno V.-VIII.	**3**	**57**	**3**		**6**	**210**
Ukupno I.-VIII.	**10**	**144**	**10**		**20**	**700**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	8.a	17	1	Ruža Ivanko Leventić	2	70
	8.b	16	1	Ruža Ivanko Leventić	2	70
	6.a	13	1	Ruža Ivanko Leventić	2	70
Ukupno V.-VIII.	**3**	**46**	**3**		**6**	**280**
Ukupno I.-VIII.	**3**	**46**	**3**		**6**	**280**

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4.a,b	8	1	Martina Kovačec	2	70
	6.a	13	1	Martina Kovačec	2	70
	6.b	9	1	Martina Kovačec	2	70
	7.a	13	1	Martina Kovačec	2	70
	8.a	10	1	Martina Kovačec	2	70
	8.b	13	1	Martina Kovačec	2	70
	5.a	12	1	Martina Kovačec	2	70
Ukupno IV.-VIII.	**7**	**78**	**7**		**14**	**490**

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	2.a	13	1	Natalija Stambolija	2	70
	2.b	13	1	Natalija Stambolija	2	70
	3.a	20	1	Natalija Stambolija	2	70
	4.a	10	1	Natalija Stambolija	2	70
	4.b	11	1	Natalija Stambolija	2	70
	7.a	25	1	Natalija Stambolija	2	70
	8.a	18	1	Natalija Stambolija	2	70
	8.b	18	1	Natalija Stambolija	2	70
Ukupno I.-VIII.	**8**	**128**	**8**	**-**	**16**	**560**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	1.a	12	1	Melita Hubej Gluhak	2	70
	1.b	13	1	Melita Hubej Gluhak	2	70
Ukupno I.-VIII.	**2**	**25**	**9**	**-**	**4**	**140**

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Sati dopunske nastave sastavni su dio redovitog rasporeda sati.
Održavaju se dijelom u suprotnoj smjeni, odnosno na daljinu zavisno od tjednog zaduženja učitelja , rasporeda sati, prostornih uvjeta i epidemiološke situacije.
Broj učenika je okvirni jer će skupine biti promjenjivog sastava, a o čemu će odlučivati razredni odnosno predmetni učitelji.
Ukoliko se tijekom nastavne godine ukaže potreba za formiranje novih skupina za dopunsku nastavu o tome će odluku donijeti Učiteljsko vijeće na prijedlog predmetnih učitelja, stručnih vijeća i stručnih suradnica.

Red. broj	Nastavni predmet	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1	6	1	35	Lea Horvat
2.	Hrvatski jezik	1	4	1	35	Monika Barić
3.	Hrvatski jezik	1	4	1	35	Mirna Domitrek Avirović
4.	Matematika	1	10	1	35	Anita Kobelščak
5.	Matematika	1	4	1	35	Valentina Pikec
6.	Hrvatski jezik	1	3	1	35	Dubravka Orešić Dreven

7.	Hrvatski jezik	1	10	1	35	Tin Krznar
8.	Hrvatski jezik	1	13	1	35	Romina Gorički Mihaljinec
9.	Hrvatski jezik	1	2	1	35	Martina Drempetić
10.	Matematika	2	16	2	70	Monika Grabušić
11.	Matematika	1	15	1	35	Iva Pešec
13.	Matematika	1	6	1	35	Martina Bertol
14.	Njemački jezik	1	3	1	35	Martina Kovačec
15.	Fizika	1	15	1	35	Branka Mihelčić
16.	Kemija	1	14	1	35	Maja Potočki
17.	Engleski jezik	2	8	2	35	Nikolina Petrinec
	Ukupno I.-VIII.	**18**	**133**	**18**		

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

U ove skupine uključivat će se učenici prema posebnim interesima za određeno područje i izraženom željom da se znanje usvojeno u redovitoj nastavi proširi. Evidencija članova skupina, planovi i programi, kao i realizacija programa bit će vođeni u pedagoškoj dokumentaciji. U razrednoj nastavi izvodite će se redovitim putem, a u predmetnoj nastavi uglavnom na daljinu.

Red. broj	Nastavni predmet	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Informatika	1	6	1	35	Natalija Stambolija
2.	Matematika	1	4	1	35	Monika Grabušić
3.	Matematika	1	5	1	35	Mirna Domitrek Avirović
4.	Matematika	1	9	1	35	Anita Kobelščak
5.	Matematika	1	4	1	35	Lea Horvat
6.	Matematika	1	3	1	35	Valentina Pikec
8.	Engleski jezik	1	6	1	35	Nikolina Petrinec
9.	Geografija	1	6	1	35	Marijana Pavlović
10.	Kemija	1	3	1/ 2	35	Maja Potočki
11.	Vjeronauk (5.do 8. razred)	1	6	1	35	Marijana Gregurović
13.	Matematika	1	5	1	35	Monika Barić
14.	Hrvatski jezik	1	4	1	35	Martina Drempetić
15.	Matematika	1	1	1	35	Martina Bertol
16.	Matematika	1	7	1	35	Iva Pešec
	Ukupno I.-VIII.	**16**	**65**	**16**		

Izvannastavne aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti učiteljice razredne nastave održavat će samo u svojem razrednom odjelu, a učiteljice predmetne nastave na daljinu.

Red. broj	Izvannastavne aktivnosti	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	BrAIn-umjetna inteligencija u obrazovanju	1	9		35	Natalija Stambolija
2.	Građanski odgoj	1	10	1	35	Tin Krznar
3.	ArtKreativci	1	10	1	35	Monika Barić
4.	Dramska skupina	1	8	1	35	Mirna D. Avirović
5.	EkoDesigneri	1	10	1	35	Anita Kobelščak
6.	Rukotvorci	1	5	1	35	Martina Drempetić
7.	Domaćinstvo	1	19	1	35	Lea Horvat
8.	Istraživači	1	10	1	35	Valentina Pikec
9.	Origami	1	8	1	35	Martina Bertol
10.	Zbor	1	22	1	35	Suzana Galović Šalković
11.	Radijska skupina	1	20	1	35	Romina Gorički Mihaljinec
12.	Prva pomoć i humane vrednote	1	8	1	35	Tatjana Prlina
13.	ŠŠK	1	20	1	35	Martina Debeljak
14.	Plesna skupina	1	5	1	35	Martina Debeljak
15.	Mladi tehničari	1	5	1	35	Blanka Puček
16.	Likovna skupina	1	5	1	35	Mia Papeš
17.	Novinari	1	11	1	35	Blanka Doko
18.	Volonteri	1	5	1	35	Marijana Gregurović
	Ukupno I.-VIII.	**19**	**190**	**19**		

4.3. Obuka plivanja

U sklopu projekta ŽŠSS KZŽ „Hrvatska pliva“ učenici trećeg razreda polazit će obuku neplivača.

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	IX	
Izrada plana i programa rada ravnatelja	IX	
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	IX	
Izrada školskog kurikuluma	IX	
Izrada Razvojnog plana i programa škole	IX	
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
Izrada zaduženja učitelja	IX	
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
Ostali poslovi	IX – VIII	

POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		290
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	IX	
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	IX	
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	
Ostali poslovi	IX – VIII	

PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		390
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
Ostali poslovi	IX – VIII	
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		**100**
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	
Ostali poslovi	IX – VIII	
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		240
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
Ostali poslovi	IX – VIII	

ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		140
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	
Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
Organizacija i provedba inventure	XII	
Poslovi vezani uz e-matice	VI	
Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	
Ostali poslovi	IX – VIII	

SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		100
Predstavljanje škole	IX – VIII	
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, šport kulturu i tehničku kulturu KZŽ	IX – VIII	
Suradnja s osnivačem- općina Stubičke Toplice	IX – VIII	
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalnu skrb	IX – VIII	
Suradnja sa Odgojnim domom Bedekovčina (Poludnevni boravak)	IX – VIII	
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	
Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	
Ostali poslovi	IX – VIII	
STRUČNO USAVRŠAVANJE		148
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		48
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	**1784**	

Godišnji izvedbeni plan i program rada ravnateljice škole

PR. PO		RED. BROJ	SADRŽAJ	CILJ	OBLICI, METODE POSTUPCI	SURADNICI	VRIJEME RADA	BR. SATI
1		2	3	4	5	6	7	8
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		1.1	**Godišnji plan i program rada škole** Plan i program redovite nastave, izbornih programa, dopunske nastave i dodatnog rada. INA Planiranje izvanučioničke nastave, izleta, ekskurzije,škole u prirodi Plan rada s učenicima s posebnim potrebama-koordinacija Plan i program kulturne i javne djelatnosti Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja Plan i program zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite Plan i program Vijeća roditelja Plan suradnje s roditeljima Plan i program Vijeća učenika	Stvaranje uvjeta za izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Analiza pedagoške dokumentacije Anketiranje Timski rad Planiranje i programiranje rada Konzultacije Samo vrjednovanje	Učitelji Pedagog Edu.reh Tajnica Knjižničarka Voditelji SV	IX	80 10 10 10

			Ostali dijelovi Godišnjeg programa rada škole Izrada Plana i programa rada ravnatelja Okvirni plan i program Izvedbeni plan i program Operativni plan i program Plan i program individualnog usavršavanja Izrada Školskog kurikuluma Izrada Razvojnog plana Planiranje i programiranje rada UV i RV Izrada zaduženja učitelja Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju Planiranje i organizacija školskih projekata Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja u školi i izvan škole Planiranje nabave inf. opreme, nastavnih sredstava i pomagala, namještaja i stručne literature Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	Unaprijediti rad pravovremenim i tematskim planiranjem Unaprijediti rad učitelja stručnim usavršavanjem	Analiza podataka, Konzultacije timski rad, dogovor Analiza potreba i izvješća o SU	Pedagog, tim za kvalitetu Voditelji SV	IX IX IX,X,XII,I,II	10 50 70 80
		1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6. 1.7. 1.8. 1.9. 1.10.						

		1.11 1.12 1.13	Ostali poslovi		Učitelja i stručnih suradnika	Pedagog ,defektolog Tim za kvalitetu, knjižničar. Tajnica, računovođa	IX,X,XI,XII	40
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		2.1.	Izrada prijedloga organizacije rada škole Utvrđivanje broja razrednih odjela Utvrđivanje smjena raspodjela razrednih odjela po učionicama Određivanje radnog vremena smjena Organizacija rada izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti Izrada godišnjeg kalendara rada škole -u skladu s Odlukom MZOS-a i školskim kurikulumom	Utvrđivanje termina za realizaciju NPP Utvrđivanje termina za realizaciju NPP Organizirati rad učitelja	Konzultacije, timski rad ,suradnja Planiranje, savjetovanje	Tajnica, pedagog, voditelji SV, eduk. reh. Tajnica, pedagog Tajnica, ravnatelj	IX IX	290 100 30

		2.2. 2.3. 2.4. 2.5. 2.6. 2.7.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja -izrada Rješenja o zaduženju Izrada rasporeda sati Organizacija zamjena nenazočnih učitelja Organizacija i koordinacija samo vrjednovanja škole Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, školskih izleta i školske ekskurzije -formiranje Povjerenstava za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole -planiranje i utvrđivanje prioritetnih tema za UV,RV,SV -nazočnost sjednicama i priprema tema prema programu Suradnja sa stručnim suradnicima Pedagog Eduk.-reh.	Realizirati NPP Potaknuti na pozitivne promjene -pridonijeti atraktivnosti nastave Suradnja, timski rad, unaprjeđenje rada učitelja Uskladiti aktivnosti na unaprjeđenju rada odgojno-	Planiranje, suradnja, razgovor Analitičko promatranje Analiza, dogovor Radionice, upitnici, ankete Dogovor, timski rad, prikupljanje ponuda, analiza Razgovor, predavanja, radionice	Pedagog, tajnica Tim za kvalitetu, stručni suradnici ,učitelj Razrednici pedagog, tajnica Pedagog, voditelji SV, razrednici Pedagog Eduk.-reh. Knjižničar	IX IX IX Po potrebi 2.polugodište Tijekom godine prema Kurik. Prema programu rada Tijekom godine	20 10 10 10

		2.8. 2.9. 2.10 2.11 2.12 2.13	Knjižničar Informatičar Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita -formiranje Povjerenstva -utvrđivanje načina polaganja Poslovi vezani uz natjecanja učenika -organizacija natjecanja ukoliko škola bude domaćin -organizacija i koordinacija upisa u 1.razred Izrada Plana sigurnosti škole (na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika) Ostali poslovi	obrazovnog procesa Ocijeniti učenike u skladu sa zak .reg. -prepoznati i poticati darovitu djecu te motivirati mentore	Konzultacije ,pregled i analiza dokumentacije ,web-škole Analiza dokumentacije, razgovor Analiza dokumentacije, razgovor	Informatičar Učitelji, str. suradnici Učitelji, str .suradnici, članovi upis. povjerenstva, Školski odbor, Općina St. Toplice	VI.,VIII, tijekom god. prema potrebi Prema katalogu natjecanja Prema kat. Ureda državne uprave	20 20 40 10 10 10 5

PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		3.1. 3.2. 3.3. 3.4. 3.5. 3.6.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima ,stručnim suradnicima i pripravnicima -rad s pripravnicima prema Pravilniku i Programu stažiranja Praćenje i koordinacija rada stručne službe Pregled(kontrola)pedagoške dokumentacije Formiranje i praćenje rada Povjerenstava	Unaprijediti rad učitelja Uskladiti aktivnosti Pravovremenost i točnost vođenje PD	Pregled dokum. ,promatranje pisanje izvješća, tablica, protokol praćenja, izvješće-zapisnik o uvidu, razgovor, konzultacije Razgovor Dogovori, analize Pregled dok. Bilježenje, razgovor	Učitelji, pedagog Učitelji, pedagog Učitelji, pripravnici ,str. služba članovi Povjerenstava Str. služba Str. suradnici učitelji Čl . povjerenstava	Tijekom godine XI,III,V XXI,XI,II,III,IV,V Tijekom godine 1.petak u mj. IX-VIII IX-VIII	380 100 70 100 80 20 10

RAD U STRUČNIM KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		4.1. 4.2.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica stručnih tijela -prema GPP-u-programu rada UV,SV,RV-praćenje realizacije programa Priprema i prezentacija tema prema programu SV u školi Samovrjednovanje, analiza Primjena Pravilnika o P.V.iO. učenika Komunikacija u školi Timski rad	Ostvariti planirane akt. Unaprijediti rad uč. I str. suradnika	Pisanje. konzultacije,timski rad Predavanje, razgovor, skupni rad, str. literatura	Str .sur. Voditelji SV Pedagog ,knjižničar Str. sur., tajnica	IX-VIII VII,VIII,IX,III	100
RAD S UČENICIMA,UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		5.1 5.2. 5.3. 5.4. 5.5.	Planiranja učitelja i stručnih suradnika -dnevna, tjedna, mjesečna Briga o pravima i obvezama učitelja i str, suradnika Napredovanje učitelja i str. suradnika Rad s pripravnicima -prema Pravilniku -savjetodavni rad Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova str .službe	Redovito pripremanje za rad Napredovanje učitelja i str. suradnika Stažiranje i str. ispiti Izvođenje i osmišljavanje školskih projekata	Razgovor, predavanja, hospitacije nast. satovima, uvid u programe i pripreme razgovor, uvid u rad, prikupljanje dokumentacije predavanje radionice	Svi učitelji i str. suradnici Učitelji, str. suradnici, AZOO Pripravnici, mentori, tajnica Pedagog, razrednici Svi učitelji	IX-VIII Prema planu IX-VIII	**250** 20 80 10 80

		5.6. 5.7. 5.8	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika Vijeće roditelja -osmišljavanje programa i sadržaja rada Savjetodavni rad s roditeljima-individualnio i grupno	Uključivanje roditelja u aktivnosti škole	razgovori	Pedagog, eduk. reh. razrednici	IX-VI Tijekom cijele godine IX,XI,II,V,VI Tijekom god. prema GPP u	20 10 20 10
ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		6.1 6.2. 6.3. 6.4. 6.5.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole Priprema i provedba natječaja Zasnivanja radnih odnosa -analiza dokumentacije, razgovori s potencijalnim kandidatima Evidencije radnog vremena zaposlenika Poslovi vezani uz e-maticu Provjera i potpisivanje svjedodžbi(digitalno potpisivanje i pečatiranje)	Osigurati primjenu Zakona , Pravilnika i propisa	Pisanje, dokumentiranje, razgovori	Tajnica, pedagog	Tijekom cijele godine	80 10 10 10

		6.6. 6.7. 6.8. 6.9. 6.10	Nabava i priprema pedagoške dokumentacije Praćenje promjena o radnom statusu zaposlenika i vođenje odgovarajuće dokumentacije Poslovi zastupanja škole					5 5 10 20
SURADNJA S UDRUGAMA,USTANOVAMA I		7.1. 7.2 7.3. 7.4. 7.5. 7.6. 7.7. 7.8.	Predstavljanje i promocija škole Suradnja s MZOM Suradnja s AZOO Suradnja s NCVVO Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU Suradnja s osnivačem, Općinom St. Toplice Suradnja s Krapinsko- zagorskom županijom Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje kulturu šport i tehničku kulturu	Suradnja s ciljem uspješne realizacije planiranih zadaća	Planiranje, analize, pisanje, razgovori, predavanja	Predstavnici navedenih institucija, ustanova i udruga Tajnica Stručna služba učitelji	Tijekom godine	100 20 10 10 10

		7.9. 7.10 7.11 7.12 7.13 7.14 7.15 7.16 7.17 7.18	Suradnja s osnovnim i srednjim školama Suradnja sa zavodom za zapošljavanje Suradnja s udrugama koje djeluju na području Općine St. Toplice Suradnja s Turističkom zajednicom Općine St. T. Suradnja s Dječjim vrtićem Zvirek St.Toplice Suradnja s turističkim agencijama Suradnja s PU Donja Stubica Suradnja s Hrvatskim zavodom za soc. skrb D.Stubica Suradnja s GD CK Donja Stubica Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Mediji Ostalo					10 5 5 5 5 5

STRUČNA USAVRŠAVANJA		8.1. 8.2.	Organizirano SU -županijska stručna vijeća ravnatelja KZŽ -SV u organizaciji AZOO-ravnatelji -SV u organizaciji HUROŠ-a -usavršavanje u organizaciji Hrvatske zajednice osnovnih škola -usavršavanje u organizaciji Hrvatskoga pedagoško književnog zbora Stručno usavršavanje u školi -teme prema planu UV Individualno SU -praćenje literature i periodike		Priprema, bilježenje, izvješće, prikupljanje materijala	Pedagog knjižničarka	Prema pozivu, obavijesti o održavanju kontinuirano	150
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		9.1 9.2.	Vođenje evidencija i dokumentacije Ostali nepredvidivi poslovi					50

5.2. Godišnji plan i program rada pedagoga

	PODRUČJE RADA	SATI	VRIJEME
1.	**PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE**		
1.1	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja - analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga, izvješće o radu škole	40	VII., VIII
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje CILJ: Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.		
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma, statistički podaci	30	VIII. IX.
1.2.2	Izrada god. i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	5	IX – VI.
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja	25	Tijekom godine
1.2.4	Suradnja u godišnjem i tematskom planiranju nastave i SR	10	Tijekom godine
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje CILJ: Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.		
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s posebnim potrebama (daroviti)	10	IX.
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	2	IX.
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	2	IX.
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	2	IX.
1.3.5	Planiranje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	10	Tijekom godine
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti te uvođenje MPT u kurikulume i planiranje rada s učenicima i učiteljima	25	Tijekom godine
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa CILJ: Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu		
1.4.1	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno- obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...e-učenje, ICT) te unapređivanje kvalitete nastave	50	Tijekom godine
1.4.2.	Organizacija i sudjelovanje u prikupljanju i raspodjeli udžbenika i tableta	50	
	UKUPNO	261	
2.	**NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU**		
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela CILJ: Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. r. Stvaranje uvjeta za uspješan početak škole.		
2.1.1	Suradnja s djelatnicima DV Zvirek	5	Tijekom godine

2.1.2	Radni dogovori povjerenstva za upis i povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke zrelosti	15	III.
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	4	V.
2.1.5	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred, upis u 1. razred	26	VI.
2.2	Unapređenje rada Škole CILJ: Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada. Stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć. Doprinos demokratskim odnosima u školi i školskom ozračju.		
2.2.1	Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi praćenjem kvalitete nastave s ciljem utvrđivanja stanja metodičkog pluralizma u nastavi Sociometrijski upitnici po razredima	120	Tijekom godine
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada CILJ: Unaprjeđivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.		
	Rad s učenicima		
2.3.1	Program podrške učenicima s teškoćama u učenju -	30	Tijekom godine
2.3.2.	Rješavanje nastalih kriznih situacija	50	Tijekom godine
2.3.3.	Pedagoške radionice na SR (područje GO, ZO, ŠPP) Kako učiti, Izbor razrednog rukovodstva, Razredna pravila	35	Tijekom godine
2.3.4.	Individualni rad s učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh	70	Tijekom godine
2.3.5.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa - Robotičari	35	Tijekom godine
	Rad s učiteljima		
2.3.6.	Praćenje rada odg. obraz. radnika škole: početnici, novo pridošli učitelji, pomoćnici te savjetodavni rad	35	Tijekom godine
2.3.7.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanja problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere	35	Tijekom godine
2.3.8.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela CILJ: Doprinos radu stručnih tijela Škole. RV, UV, Aktiv razrednika; SA RN, SA PN	40	Tijekom godine
2.3.9.	Rad u stručnim timovima - projekti (Eko škola, Tim za kvalitetu, ŠPP) CILJ: Razvoj stručnih kompetencija Suradnja s ostalim djelatnicima u obilježavanju važnih datuma škole, provođenju projekta (Večer matematike, Klokan, Noć knjige…)	20 40	Tijekom godine
2.3.10.	Praćenje razvoja i napredovanja učenika (pojedinačno, po izvješću sa sjednica RV, novopridošli učenici) Provedba nacionalnih ispita za učenike 8.razreda	25 10	Nastavna Svibanj 2022.
2.3.11.	Sudjelovanje u školskim koordinacijama i aktivnostima prema kurikulumu, sudjelovanje u povjerenstvu za popis imovine, povjerenstvu za reviziju školske knjižnice	50	Nastavna
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju) CILJ: Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanju odgojno- obrazovnih		

	teškoća		
2.4.1.	Identifikacija darovitih učenika putem procjene učitelja, roditelja, učenika i psihologa (suradnja s KZŽ)	120	veljača - svibanj
2.4.2.	Programi i aktivnosti u okviru rada s darovitima na razini škole i županije (organizacija aktivnosti za vrijeme zimskih i proljetnih praznika)	25	Tijekom godine
2.5	Razvojni i savjetodavni rad CILJ: Suradnja i koordinacija odgojno-obrazovnog rada učitelja, savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške. Poticanje samopoštovanja i osobnog razvoja učenika. Podrška roditeljstvu.		
2.5.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	10	Nastavna
2.5.2.	Vijeće učenika škole (mentoriranje)	10	5 sastan.
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem (Tim za kvalitetu, humanitarne akcije, realizacija O-O procesa, stažiranje pripravnika, radni sastanci - unapređenje rada škole, školski kurikulum, GPiPRškole, pedagoška dokumentacija učitelja, stručno usavršavanje pedagoga)	20	Tijekom godine
2.5.4.	Suradnja sa sustručnjacima: edukator rehabilitator, knjižničar (Pedagoške radionice, savjetodavni razgovori, unaprjeđenje rada škole, online suradnja)	35	Školska g
2.5.5.	Savjetodavni razgovori s roditeljima djece s posebnim potrebama, teškoćama ponašanja Predavanja/pedagoške radionice na roditeljskim sastancima Otvoreni sat	55	Nastavna godine
2.5.6.	Suradnja s okruženjem (općina, udruge, županija) Suradnja s udrugom Multiple skleroze, Feniks, DND Stubičke Toplice, školskom liječnicom, MUP Donja Stubica, UDU Donja Stubica, CZSS Donja Stubica, Općinska knjižnica i čitaonica	17	Školska godine
2.5.7.	Suradnja s eduaktorom rehabilitatorom i ravateljicom škole te PUN u okviru projekta „Baltazar 8''	10	Školska godine
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika CILJ: Koordinacija aktivnosti Informiranje učenika, učitelja, roditelja		
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO, ispisivanje i potpisivanje prijavnica	8	Nastavna
2.6.2.	Teme za učenike (SR)	4	X, II.
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	3	IV,V.
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	5	XI.
2.6.5.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje CILJ: Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	5	Nastavna godina
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika CILJ: Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg- obr. procesa. Pomoć učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba		
2.7.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite - Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja	15	Nastavna godina

2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, izvan učioničke nastave, sudjelovanje u realizaciji	14	Tijekom godine
	UKUPNO	951	
3.	**VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** **CILJ: Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole.**		
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	5	Po dogovoru
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	5	I.
3.1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	10	VI.,VII.
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		
3.2.1.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	5	Tijekom g
3.2.2.	Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole	10	II - IV.
3.2.3.	Rad i provođenje projekta Vrtim zdravi film	35	Tijekom godine
	UKUPNO	85	
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**		
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga CILJ: Kontinuirano stručno usavršavanje., cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.		
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2	IX.
4.1.2.	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	70	Školska g
4.1.3.	ŽSV stručnih suradnika pedagoga - sudjelovanje	24	Školska g
4.1.4.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	20	Školska g
4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AOO i ostalih institucija- sudjelovanje	32	Tijekom g
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje (online) CILJ: Podizanje stručne kompetencije.	70	Tijekom g
4.1.7.	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova; online mediji, društvene mreže	10	Tijekom g
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja		
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja CILJ: Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	10	Školska g
4.2.2.	Priprema i održavanje predavanja/iskustvenih radionica za učitelje na stručnim tijelima škole i na roditeljskim sastancima	15	Školska g
4.2.3.	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima, izrada izvješća	25	Tijekom g
	UKUPNO	275	
5.	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**		
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost CILJ: Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.		

5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	5	IX, I, VI.
5.2.	Dokumentacijska djelatnost		
5.2.1.	Vođenje ostale dokumentacije (foto, web dokumentacija)	14	Tijekom g
5.2.2.	Pregled učiteljske e-dokumentacije i fizičke dokumentacije	20	I, VII.
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima (dosje učenika) i razgovora s roditeljima i učenicima	30	Tijekom g
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu	25	Tijekom g
5.2.4	UKUPNO	94	
	DNEVNI ODMOR	110	
6.	**GODIŠNJE ZADUŽENJE**	**1784**	

5.3. Plan rada stručnjaka edukacijsko – rehabilitacijskog profila

VRSTE POSLOVA I SADRŽAJI RADA		God. broj sati	Vrijeme ostvarivanja
1.	**PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE**	**100**	
	Suradnja u osiguravanju uvjeta za izvođenje odgojno obrazovnog procesa sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala i stručne literature za učenike s teškoćama u razvoju i za učitelje	10	XI, XII
	Planiranje i programiranje osobnog rada Godišnji plan i program rada Mjesečni planovi i programi rada Plan i program rehabilitacijskog rada Plan i program stručnog usavršavanja		
	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i razvojnog plana škole utvrđivanje posebnih odgojno-obrazovnih zadaća (utvrđivanje i planiranje posebnih i dodatnih oblika pomoći za učenike s teškoćama u razvoju s obzirom na oblik školovanja)	20	XI
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno obrazovnog rada sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju redovite i izborne nastave (s posebnim osvrtom na učenike s teškoćama u razvoju) sudjelovanje u mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada tematsko planiranje i programiranje nastave sudjelovanje u planiranju terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave	30 40	XI, XII, I, II, III, IV, V, VI XI, XII, I, II, III, IV, V, VI

Redni broj	VRSTE POSLOVA I SADRŽAJI RADA	God.broj sati	Vrijeme ostvarivanja
2.	**OSTVARIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA; SUDJELOVANJE U PRIPREMANJU, OSTVARIVANJU I PRAĆENJU ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA**	**1350**	
	Rad s učiteljima suradnja i savjetodavni rad s učiteljima suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća kod učenika suradnja i pomoć u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa za učenike s teškoćama u razvoju (individualizirani pristup i prilagođeni programi) suradnja u pripremanju i praćenju nastave – redovite, izborne suradnja u organiziranju i ostvarivanju INA i DOP pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika suradnja u pripremanju i osmišljavanju posebnih didaktičko-metodičkih oblika rada za učenike s teškoćama u razvoju suradnja i pomoć u praćenju i ocjenjivanju učenika s teškoćama u razvoju	130	XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima suradnja u analizi odgojne situacije pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika; daljnji rad na nenasilnom rješavanju sukoba – poštivanje razrednih i školskih pravila suradnja u organizaciji i ostvarivanju roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora s roditeljima	20	XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII
	Rad s učenicima Rad s učenicima usporenog kognitivnog razvoja pomoć u učenju i svladavanju pojedinih dijelova programa program rehabilitacijskih vježbi pružanje pomoći u organizaciji učenja (tehnike uspješnog učenja) pružanje pomoći u svladavanju socijalnih vještina (područje adaptivnog ponašanja) Rad s učenicima sa specifičnim teškoćama u učenju (individualizirani pristup u nastavi) Rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju i emotivnim poteškoćama (grupni i individualni) Rad s učenicima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju – učenici s teškoćama u razvoju	750	XI, XII, I, II, III, IV, V, VI

	Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – učenici bez Rješenja → identifikacija teškoća i obrada te pomoć u svladavanju programa (edukacijsko-rehabilitacijski postupci) Ispitivanje pripremljenosti djece za polazak u prvi razred Upoznavanje s novopridošlim učenicima PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJ		
	Rad s roditeljima suradnja s roditeljima i zajedničko praćenje učenika s teškoćama u razvoju (dogovaranje strategija svladavanja predviđenog programa) suradnja s roditeljima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika s teškoćama u razvoju rad s roditeljima učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (učenici bez Rješenja) – savjetodavni rad i upućivanje drugim stručnjacima suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred suradnja s roditeljima učenika koji imaju emocionalne teškoće i teškoće u ponašanju roditeljski sastanci otvoreni sat za roditelje	100	XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII
	Rad u stručnim organima nazočnost i sudjelovanje u radu Razrednih vijeća nazočnost i sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	30	XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
	Rad u povjerenstvima Sudjelovanje i rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta(rad vezan u postupak upisa djece u prvi razred osnovne škole, te obrada učenika kod kojih se tijekom školske godine pojave određene poteškoće, odnosno predlaganje primjerenog programa školovanja i primjerenih oblika pomoći za djecu s teškoćama) Prema potrebi rad u Stručnom povjerenstvu Ureda DU za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta kao zamjenica člana povjerenstva	20	XI, XII, I, II, III, IV, V
	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima (pedagog, knjižničar) suradnja na ostvarivanju uvjeta za provođenje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa suradnja s pedagogom na realizaciji projekata stručne službe kao što su Učenje učenja i Mala ljetna škola ili pri zajedničkoj	50	XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII

	pripremi i realizaciji radionica za učenike iz područja preventivnih programa		

	Suradnja s drugim ustanovama - suradnja s Obiteljskim centrom KZŽ, Hrvatskim zavodom za socijalnu skrb i drugim ustanovama socijalne skrbi i zaštite - suradnja s ustanovama zdravstvene skrbi i zaštite (HZJZ KZŽ, školska liječnica, liječnici primarne zdravstvene zaštite, liječnici specijalisti…Centar za prevenciju ovisnosti KZŽ) - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih - suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje - suradnja s Uredom državne uprave za društvene djelatnosti KZŽ - suradnja s organima lokalne uprave i lokalnom sredinom	50	XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
	Kulturna i javna djelatnost škole - suradnja na organizaciji i provođenju nastupa, natjecanja, natječaja - nazočnost i suradnja na prezentiranju rezultata kulturne i javne djelatnosti škole	30	XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika - briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika s posebnim potrebama - suradnja u provođenju zdravstvenog odgoja i promicanje zdravog načina života – prevencija ovisnosti - suradnja s institucijama u slučaju kriznih situacija - suradnja u ostvarivanju ekološke zaštite učenika i u provođenju eko-akcija - vođenje i koordinacija Školskog programa prevencije ovisnosti u suradnji s ostalim članovima školskog povjerenstva za prevenciju ovisnosti	40	XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	Rad na projektu „Baltazar 8“ i %=% sufinanciranje pomoćnika mimo projekta Baltazar 6 - obavljanje svih poslova koordinatora projekta „Baltazar“ za OŠ Stubičke Toplice prema naputcima voditelja projekta - suradnja u provođenju projekta s KZŽ-om i ZARA-om - usmjeravanje i kontinuirana suradnja s pomoćnicima u nastavi - izrada plana i programa rada za pomoćnike u nastavi - organiziranje i provođenje aktivnosti vezanih uz obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije i Dana osoba s invaliditetom	50	Tijekom nastavne godine
	SUDJELOVANJE U VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	80	
	Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada - sustavno i kontinuirano praćenje napredovanja učenika s posebnim potrebama - statistička obrada, analiza i interpretacija odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine (polugodišnja i završna godišnja izvješća)		XI, XII, I, II, III, IV, V, VI

Redni broj	VRSTE POSLOVA I SADRŽAJI RADA	God. broj sati	Vrijeme ostvarivanja
3.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**	**70**	
	Individualno i skupno stručno usavršavanje učitelja (u školi) **Osobno stručno usavršavanje** individualno stručno usavršavanje prema programu individualnog stručnog usavršavanja skupno stručno usavršavanje izvan škole prema Katalogu AZOO-a, HPKZa rad sa sustručnjacima		XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
4.	**DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**	**50**	
	Vođenje i usustav**ljivanje dokumentacije učenika s teškoćama u razvoju** - (dosjei učenika, program rehabilitacijskih vježbi, lista učenika uključenih u tretman logopeda , lista učenika uključenih u rad Obiteljskog centra i dr.) **Vođenje dokumentacije o osobnom radu** **Arhiviranje dokumentacije**		XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
5.	**OSTALI POSLOVI**	**40**	
	Ostali neplanirani poslovi		XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
			Ukupno sati: 1784
	- analiza odgojne situacije		

5.4. Godišnji plan i program rada knjižnice u šk. god. 2026./2027.

Red. br.	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Sati	Napomena
1.	**NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**	**20 sati tjedno**	**700**	
	Program Knjižnično-informacijsko poučavanje	1 sat tjedno tijekom školske godine, u dogovoru s učiteljima	35	
	Rad s učenicima – posudba, pomoć pri izradi zadataka, vježbanje i poticanje čitanja	tijekom godine	310	
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom, računovotkinjom i tajnicom.	2 sata tjedno tijekom godine	70	
	FAKULTATIVNI PROGRAMI			
	Mjesec hrvatske knjige „Od priča do otkrića“ Provedba Nacionalnog online kviza za poticanje čitanja Znanost počinje čitanjem: Martinac Kralj, Lada: Lajanje na svemir Palašić, Nikolina: Leteći čovjek: ilustrirana biografija Fausta Vrančića Stuart, Colin: Jezik svemira Književni susret uz svečano otvorenje knjižnice Provedba Minute za čitanje – čitateljski maraton. Obilježavanje Dana hrvatskih knjižnica 11. 11. Posjet predškolske skupine DV Zvirek školskoj knjižnici	Rujan, listopad, studeni	50	

	Suradnja s Općinskom knjižnicom: - Posjet knjižnici i besplatan upis/produljenje članstva 1. i 2. razreda.			
	INA Novinari 3. – 8. r.; (Sportski fotograf i novinar; Online foto izložba Volim knjige; Svjetski dan smijeha…)	1,5 sat tjedno	52,5	
	Hrvatska čita P.B. (1. i 2. r.)	1,5 sat tjedno	52,5	
	Čitanjem do zvijezda 5. – 8. r.	Tijekom godine	30	
	Naša mala knjižnica 1., 2., 3. i 4. r.	Tijekom godine	20	
	Dramske igre i vježbe na Satovima razrednika	Tijekom godine	13	
	Koordinacija nacionalnih ispita	Drugo polugodište	20	
	Noć knjige: zajednička čitanja naglas, radionice, književni susreti. Posjet Općinskoj knjižnici.	Travanj, svibanj	47	

2.	**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**	**10 sati tjedno**	**180**	
	Školsko mrežno mjesto	2 sata tjedno	70	
	Školski list Maksić – digitalno izdanje	tijekom godine	50	
	Informiranje medija o školi	tijekom godine	10	
	Obilježavanje različitih obljetnica i blagdana	tijekom godine	15	
	Suradnja s kulturnim institucijama	tijekom godine	14	
	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi svih školskih priredbi	tijekom godine	16	
3.	**STRUČNI BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKI RAD**	**5 sati tjedno**	**220**	
	Preseljenje knjižnice iz suterena u novi prostor u prizemlju škole. Nabava građe, obrada, klasifikacija, katalogizacija, praćenje periodike, otpis fonda, statistika i izvješća, unos građe u bazu METEL.WIN ; usklađivanje s računovodstvom.	10 sati tjedno tijekom nastavne godine te u ostale radne dane; 3 tjedna poslije i 2 tjedna prije nastave		
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSTALI POSLOVI**	**5 sati tjedno**	**220**	
	Individualno, u kolektivu, na Informativnim utorcima, stručnim seminarima i u skupovima. ŽSV. Erasmus akreditacija škole – popratne aktivnosti.	tijekom godine	190	
	Sjednice UV, RN, PN, stručnih aktiva.	tijekom godine	25	
	Praćenje i prijava knjižničnih projekata na javne natječaje za financiranje knjižnice.	tijekom godine	5	

5.5. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	REALIZACIJA	SATI
1. NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI		370
Izrada pojedinih normativnih akata	godišnje	
Praćenje i provođenje pravnih propisa putem literature	tjedno	
Izrada ugovora, rješenja i odluka i sl.	svakodnevno	
Provođenje izbora za ravnatelja škole	Prema zakonu	
Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	mjesečno	
Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole	prema potrebi	
1.7. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	lipanj-rujan	
1.8. Sudjelovanje u izradi zaduženja učitelja	rujan	
2. PERSONALNI POSLOVI		340
Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika	godišnje	
Prijava potreba za radnikom (Upravni odjel za odgoj i obrazovanje KZŽ i Hrvatski zavod za zapošljavanje)	godišnje	
Suradnja sa službom za društvene djelatnosti	Prema potrebi	
Raspisivanje natječaja za zapošljavanje radnika	Prema potrebi	
Evidentiranje prijava na natječaje	Prema potrebi	
Obavještavanje kandidata o rezultatima natječaja	Prema potrebi	
Vođenje personalne dokumentacije	kontinuirano	
Evidentiranje zaposlenih radnika	kontinuirano	
Prijava i odjava HZMIO, HZZO i HZZ za zapošljavanje	kontinuirano	
2.10. Izrada prijedloga godišnjih odmora učitelja i stručnih suradnika	svibanj-lipanj	
2.11. Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih	svibanj-lipanj	
2.12. Matična evidencija radnika, matična knjiga radnika, upis u e-maticu, javni registar službenika i namještenika	kontinuirano	
2.13. Ažuriranje podataka u E-matici	kontinuirano	
2.14. Otvaranje Carnet adresa za učenike i radnike škole	Prema potrebi	
2.15. Vođenje evidencije sanitarnih knjižica	mjesečno	
PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO TEHNIČKIM POSLOVIMA		230
Provođenje sistemske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima	svakodnevno	
Organizacija i održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno tehničkim poslovima	mjesečno	
Pravovremeno nabavljanje potrošnog materijala i sredstava za čišćenje i održavanje školskog prostora	mjesečno	
Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući	godišnje	
Izrada jelovnika za školsku kuhinju te naručivanje namirnica	mjesečno	
OSTALI POSLOVI		220
4.1. Rad sa strankama (radnici, roditelji, učenici…)	svakodnevno	
4.2. Suradnja s radnim ljudima škole	svakodnevno	

4.3. Vođenje i izrada raznih statističkih podataka	Mjesečno Tromjesečno	
4.4. Suradnja s MZOŠ i Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, šport i tehničku kulturu KZŽ	prema potrebi	
4.5. Naručivanje i nabava pedagoške dokumentacije	Svibanj - kolovoz	
4.6. Organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika	Lipanj, srpanj, kolovoz, prosinac-siječanj	
4.7. Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi, zapisnika o popravnim ispitima te ostale pedagoške dokumentacije	lipanj-srpanj prema potrebi	
4.8. Suradnja s drugim školama, ustanovama Žup. Uredima državne uprave	prema potrebi	
4.9. Sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika	godišnje	
4.10. Pomoć pripravnicima kod pripremanja stručnog ispita (osiguravanje potrebne literature (zakoni, akti škole i sl.)	prema potrebi	
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		220
5.1. Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte	svakodnevno	
5.2. Vođenje urudžbenog zapisnika	svakodnevno	
5.3. Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva	svakodnevno	
5.4. Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole	prema potrebi	
5.5. Izdavanje prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi	prema potrebi	
5.6. Vođenje police osiguranja učenika		
5.7. Fotokopiranje za potrebe škole	svakodnevno	
5.8. Vođenje evidencije iz oblasti rada i radnih odnosa	svakodnevno	
5.9. Ostali poslovi	svakodnevno	
RAD SA ORGANIMA UPRAVLJANJA		210
Rad i suradnja s ravnateljem škole	svakodnevno	
Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOS-a	svakodnevno	
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	mjesečno	
6.4. Suradnja u pripremi sjednica i poziva za sjednice Školskog odbora	mjesečno	
6.5. Vođenje zapisnika na sjednicama ŠO	Po održanoj sjednici	
6.6. Pravovremeno informiranje radnika o odlukama ŠO	mjesečno	
6.7. Vođenje i čuvanje dokumentacije o radu ŠO	kontinuirano	
6.8. Ostali poslovi	godišnje	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	godišnje	50
OSTALI POSLOVI TAJNIKA		120
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	**1784**	

5.6.Plan rada računovodstva

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih dokumenata te kontrola istih	svakodnevno	310 sati
2.Vođenje pomoćnih knjiga odn. analitičih knjigovodstvenih evidencija		80 sati
2.1. dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti	prema nastanku	
2.2. kratkotrajne nefinancijske imovine (sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti	prema nastanku	
2.3. vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza	prema nastanku	
2.4. vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja	prema nastanku	
2.5. vođenje ostalih poslovnih knjiga	prema nastanku	
2.6. uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova prema izvoru financiranja	mjesečno	
3. Sastavljanje i predaja financijskih izvještaja		185 sati
3.1. Bilance	prema zakonski određenim rokovima	
3.2. Izvještaji o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)	prema zakonski određenim rokovima	
3.3. Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima	prema zakonski određenim rokovima	
3.4. Izvještaj o obvezama	prema zakonski određenim rokovima	
3.5. Bilješke	prema zakonski određenim rokovima	

3.6. priprema financijskih izvješća i analiza ravnatelju škole, Školskom odboru te JLS	prema zakonski određenim rokovima i prema potrebi	
4. Izrada financijskih planova		120 sati
4.1. Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje	mjesečno, tromjesečno i godišnje	
4.2. Operativni mjesečni planovi		
4.3. Financijski plan na razini financijske godine		
4.4. Rebalans godišnjeg financijskog plana		
5. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama	Prosinac/siječanj tekuće godine	40 sati
6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	veljača – za prethodnu godinu	8 sati
7. Praćenje likvidnosti	svakodnevno	16 sati
8. Plaćanje obveza	prema potrebi	40 sati
9. Izrada izlaznih faktura	nastanak potraživanja	5 sati
10. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode poslovanja (JLS, Županija KZ)	do 15. u mjesecu za prethodni mjesec	80 sati
11. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada	Rok za obračun do 5. u mj.	
11.1. osnovne plaće	mjesečno	480 sati
11.2. bolovanje na teret poslodavca	prema potrebi	
11.3. smjenski rad, rad po posebnim uvjetima, iznad norme	mjesečno	
11.4. bolovanje preko 42 dana	prema potrebi	
11.5. izrada obrasca i zahtjeva za refundaciju bolovanja	prema potrebi	

11.6. naknade za prijevoz zaposlenika na posao i sa posla	mjesečno	
11.7. jubilarne nagrade, otpremnine i pomoći	prema potrebi	
11.8. obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora	prema potrebi	
11.9. praćenje i evidencija odsustva zaposlenih	mjesečno	
12. Obračun i isplata ugovora o djelu	prema potrebi	10 sati
13. Obračun i isplata volontera i asistenata	mjesečno	20 sati
14. Isplate putnih naloga		
15.1. Izdavanje, kontrola, obračun putnih naloga	Prema potrebi	60 sati
15. Sastavljanje i predaja JOPPD obrazaca za pojedine obračune	Na dan isplate ili do 15.-tog za prethodni mjesec (putni nalozi)	40 sati
16. Vođenje poreznih kartica zaposlenika		
16.1. Ispisivanje i predaja IP obrazaca zaposlenicima i poreznoj upravi	siječanj	8 sati
17. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	prema potrebi	4 sata
18. Blagajničko poslovanje		
18.1. evidentiranje uplata i isplata gotovog novca	svakodnevno	80 sati
18.2. podizanje i polog gotovog novca	prema potrebi	
18.3. vođenje blagajničkog dnevnika	svakodnevno	
OSTALI POSLOVI		
19. Kontakti sa MZOM-om, Županijom, JLS, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om		
17.1. Osobni kontakti, dostava obrazaca, predaja naloga, predaja financijskih izvješća	prema potrebi	40 sati
20. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara	prema potrebi	48 sati
21. Računovodstveni poslovi vezani za rad škole		60 sati

19.1. Ispisivanje uplatnica za učeničku školsku prehranu, vođenje i knjiženje uplata	do 15. u mjesecu, svakodnevno	
19.2. Ostali poslovi vezani za školske izlete, športska Natjecanja, tablice za refundaciju putnih troškova i sl.	prema potrebi	
22. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, MZOŠ-a, Županije, JLS		
20.1. Izvješća i analize ravnatelju, školskom odboru, JLS,KZŽ	prema potrebi	10 sati
20.2. ostali računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz GPP-a, projekata i aktivnosti rada škole		16 sati
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		**1 784 sati**

5.7. Plan rada domara

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI TJEDNO
Poslovi dežurstva -dežura u smjeni dnevno sukladno zaduženju	Rujan-lipanj	10
Poslovi dostave i otpreme -obavlja poslove dostave i otpreme pošte i ostale dokumentacije	Tijekom cijele godine	5
Poslovi održavanja zgrade i inventara škole • održava osnovna sredstva i inventar u prostorima škole i u vanjskom prostoru • svakodnevno vrši pregled stanja prostora i opreme te vrši popravke koje zahtjeva tekuće održavanje škole • utvrđuje i otklanja oštećenja koja na inventaru počine učenici, djelatnici ili drugi korisnici i o tome obavještava tajnicu škole • svakodnevno vrši pregled vodovodnih instalacija i uređaja u sanitarnim i drugim prostorima škole i odmah uklanja kvarove, odnosno brine o ispravnosti istih, vodi računa o periodičkim pregledima • vodi skrb za stalnu ispravnost i redovite preglede aparata za gašenje i za hidrantni sustav • vodi brigu o štedljivoj uporabi električne energije i o gašenju svjetla • odgovara za primjereno tehničko uređenje i opremu svih prostora • vodi brigu o nabavci potrebnog materijala za poslove održavanja • sudjeluje pri generalnom čišćenju prostora	Tijekom cijele godine	13
Poslovi održavanja i kontrole rada sistema centralnog grijanja • nadzire i vodi skrb za pravilno djelovanje	Listopad-ožujak	4

postrojenja za grijanje i pravilno grijanje prostora – brine o rokovima redovitih pregleda i servisiranja • uklanja nedostatke na sistemima grijanja ili kontaktira stručne službe radi uklanjanja nedostataka		
Poslovi održavanja vanjskog okoliša škole • vodi brigu o čišćenju snijega na prilaznim putovima i parkiralištu • održava okoliš škole - košnja zelenih površina i vođenje brige o ukrasnom bilju i drveću	Zimski mjeseci rujan, listopad ,ožujak - kolovoz	4
Ostali poslovi • vodi skrb o izdanim ključevima svim osobama i za sve prostore, te brine da ima ključeve koji omogućavaju dostup u sve prostore škole • pomaže u pripremi prostora za priredbe • na državni praznik izvjesi državnu zastavu • vrši prijevoz stvari i materijala za potrebe škole • obavlja i druge poslove po nalogu ravnateljice i u skladu s propisima	Tijekom cijele godine	4
		40

5.8. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost u školama

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI TJEDNO
Poslovi dežurstva -dežura u smjeni dnevno sukladno zaduženju	Rujan-lipanj	10
Svakodnevan prijem stranaka	Rujan-lipanj	
• održava osnovna sredstva i inventar u prostorima škole i u vanjskom prostoru • svakodnevno vrši pregled stanja prostora i opreme te vrši popravke koje zahtjeva tekuće održavanje škole • utvrđuje i otklanja oštećenja koja na inventaru počine učenici, djelatnici ili drugi korisnici i o tome obavještava tajnicu škole • svakodnevno vrši pregled vodovodnih instalacija i uređaja u sanitarnim i drugim prostorima škole • vodi skrb za stalnu ispravnost i redovite preglede aparata za gašenje i za hidrantni sustav • vodi brigu o štedljivoj uporabi električne energije i o gašenju svjetla • odgovara za primjereno tehničko uređenje i opremu svih prostora • vodi brigu o nabavci potrebnog materijala za poslove održavanja	Tijekom cijele godine	13
Poslovi održavanja vanjskog okoliša škole • vodi brigu o čišćenju snijega na prilaznim putovima i parkiralištu • održava okoliš škole - košnja zelenih površina i vođenje brige o ukrasnom bilju i drveću	Zimski mjeseci rujan, listopad ,ožujak - kolovoz	4
Ostali poslovi • vodi skrb o izdanim ključevima svim osobama i za sve prostore, te brine da ima ključeve koji omogućavaju dostup u sve prostore škole • pomaže u pripremi prostora za priredbe • na državni praznik izvjesi državnu zastavu • vrši prijevoz stvari i materijala za potrebe škole • obavlja i druge poslove po nalogu ravnateljice i u skladu s propisima	Tijekom cijele godine	4
		40

5.9. Plan rada kuharica

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI TJEDNO
Poslovi pripreme toplog obroka • priprema i obrada namirnica za kuhana jela (razredna, predmetna nastava i poludnevni boravak) podjela toplog obroka • pranje suđa • skrb o pravilnom skladištenju robe	tijekom cijele godine	25
Poslovi održavanja i čišćenja (čišćenje namještaja, podova, staklenih površina i sl.) • održavanje i čišćenje školske kuhinje, održavanje i čišćenje smočnice, održavanje	Tijekom cijele godine	10
Poslovi održavanja uređaja • održavanje i čišćenje uređaja za kuhanje • održavanje i čišćenje hladnjaka i ostalog inventara • davanje prijedloga o nabavi opreme	Tijekom čitave godine	3
Sudjelovanje u izradi jelovnika • iskaz potrebnih namirnica, nabava namirnica sukladno normativima • zaprimanje namirnica, • vođenje evidencije rada sukladno HACCP sustavu i higijenskom minimumu • poslovi vezano uz posjetitelje, goste škole i proslave		2
		40

5.10. Plan rada spremačica

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJAJU	VRIJEME REALIZACIJE	SATI TJEDNO
Poslovi dežurstva • dežura u smjeni dnevno sukladno zaduženju	tijekom čitave godine	7
Poslovi održavanja čistoće školskog prostora • Dnevno čišćenje školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, metenje, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka, pranje podova i održavanje školskog namještaja ,premazivanje podnih površina, čišćenje školskog namještaja (školskih klupa, učiteljskih katedri, školskih stolica i dr.) • održavanja i čišćenje učionica razredne i predmetne nastave, te učiteljskih kabineta • održavanje i čišćenje dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu • održavanje i čišćenje uredskih prostorija, školske knjižnice, zbornice škole, blagovaone,hodnika, ulaznog prostora i dr. • održavanje i čišćenje sanitarnih prostorija, te vođenje brige o dostatnosti higijenskih sredstava toaletnog papira, ubrusa za ruke, tekućeg sapuna i osvježivača prostora • kontrola i nadzor urednosti sanitarnih prostorija • prozračivanje prostora • vođenje evidencijskih lista u sanitarnim prostorima • skrb o pravilnom postupanju sa sredstvima za rad (sredstva za čišćenje, opreme, strojeva) • skrb o štednji energije – vrši provjeru jesu li zatvorene slavine, ugašena svjetla i sl.	tijekom čitave godine	27
Poslovi generalnog čišćenja školskog prostora • laštenje podova, čišćenje staklenih površina, čišćenje radijatora,	tijekom zimskih, proljetnih i ljetnih praznika	1

Vođenje brige o sobnom bilju • redovito zalijevanje i čišćenje sobnog bilja	Prema potrebi	1
Vođenje brige o urednosti okoliša škole • održavanje cvjetnjaka i ukrasnog bilja, čistoća pločnika	Prema potrebi	1
Poslovi oko priprema za priredbe	Prema potrebi	1
Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice i u skladu s propisima	Tijekom čitave godine	2
		40

6. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela

6.1.Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Prema potrebi	Donošenje Statuta (izmjene i dopune) Donošenje Pravilnika (izmjene i dopune)	Članovi Školskog odbora
IX	Donošenje školskog kurikuluma	Članovi Školskog odbora
IX	Donošenje Godišnjeg plana i programa	Članovi Školskog odbora
VIII i prema potrebi	Suglasnosti u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi	Članovi Školskog odbora
Prema potrebi	Upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti	Članovi Školskog odbora
Prema potrebi	Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	Članovi Školskog odbora
XI/XII	Donošenje financijskog plana	Članovi Školskog odbora
VII	Polugodišnji obračun	Članovi Školskog odbora
II	Godišnji obračun	Članovi Školskog odbora
IX-VIII	Daje ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad škole	Članovi Školskog odbora
III.-VI.	Bira i imenuje ravnatelja/ravnateljicu Škole	Članovi Školskog odbora
Prema potrebi	Odlučivanje o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme u vrijednosti od 13 200 – 26 500 eura	Članovi Školskog odbora
Prema potrebi	Odlučivanje, uz suglasnost osnivača o ulaganjima, invest. radovima i nabavi opreme čija pojedinačna vrijednost prelazi 26 500 eura	Članovi Školskog odbora
Prema potrebi	Odlučivanje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina	Članovi Školskog odbora
Prema potrebi	Bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika ŠO	Članovi Školskog odbora
Prema potrebi	Predlaže mjere poslovne politike škole	Članovi Školskog odbora
VIII	Razmatra rezultate obrazovnog rada	Članovi Školskog odbora
IX-VIII	Obavlja druge poslove određene propisima, Statutom i drugim općim aktima škole	Članovi Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Predlaže Školski kurikulum Daje mišljenje na prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole Predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika Predlaže imenovanje razrednika, ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine	Učiteljsko vijeće
Prema potrebi	Donošenje Etičkog kodeksa i Kućnog reda	Učiteljsko vijeće
IX-VIII	Organizira dopunsku i dodatnu nastavu za učenike	Učiteljsko vijeće
VI	Odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene, imenuje povjerenstva za polaganje ispita	Učiteljsko vijeće
IX-VIII	Obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole	Učiteljsko vijeće
XII, IV, VI, VIII, IX	Analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad	Učiteljsko vijeće
IX	Osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje	Učiteljsko vijeće
Prema potrebi	Izriče pedagoške mjere za koje je nadležno	Učiteljsko vijeće
VI	Odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima	Učiteljsko vijeće
Prema potrebi	Na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika	Učiteljsko vijeće
Prema potrebi	Daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti škole, te uvjetima za odvijanje odgojno-obrazovnog rada	Učiteljsko vijeće

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Upoznavanje učitelja s posebnostima svakog učenika na početku školske godine (osobito u 1. i 5. razredima)	Učitelji, razrednici, stručni suradnici
IX	Upoznavanje s odnosima i potrebama pojedinih skupina učenika unutar odjeljenja	Učitelji , razrednici
IX-VIII	Uvažavanje i poštivanje mišljenja svih učitelja	Učitelji, ravnateljica, stručni suradnici
	Zajedničko predlaganje i dogovaranje aktivnosti	
	Utvrđivanje razine dosljednosti	
	Pravovremeno uočavanje promjena učenika u odjeljenju	
IX-VI	Pravilno procjenjivanje, u duhu struke, način i djelovanje u svrhu pomoći pojedinim učenicima	Razrednici, učitelji, stručni suradnici
	Zadržavanje tajnosti podataka razmijenjenih na sjednicama	Ravnateljica, razrednici, učitelji, stručni suradnici
IX-VIII	Predlaganje, usmjeravanje i donošenje ostvarivih odluka	
	Pravovremena provedba donesenih odluka	
	Poštivanje Pravilnika	
IX-VI	Korigiranje neprihvatljivih oblika ponašanja učenika	Ravnateljica, razrednici, učitelji, stručni suradnici
	Poticanje i promoviranje pozitivnog odnosa među učenicima	
	Predlaganje i donošenje pedagoških mjera u skladu s Pravilnikom	

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja je savjetodavno tijelo u kojem sudjeluju roditelji učenika škole. Ustrojava se na početku školske godine, kada roditelji učenika svakog razrednog odjela biraju između sebe svog predstavnika

Članovi Vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika. Također, članovi Vijeća roditelja predlažu svog člana u Školski odbor.

Način rada i djelokrug Vijeća roditelja uređuje se Statutom škole.

Zadatci Vijeća roditelja su:

- raspravljanje o pitanjima značajnim za život i rad škole;

Davanje mišljenja i prijedloga u vezi s:

- prijedlogom školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole.
- organizacijom izvanučioničke i terenske nastave, športskih natjecanja i kulturnih događanja;
- vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje
- pritužbama na obrazovni rad;
- unapređenjem obrazovnog rada,
- uspjehom i postignućima učenika u obrazovnom radu, te u izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Primopredaja dužnosti novoizabranom predsjedniku Vijeća roditelja	Bivši predsjednik/ca Vijeća
IX	Donošenje plana rada za šk. god. 2026./2027	Ravnateljica, predsjednik/ca i članovi Vijeća
IX	Upoznavanje s kodeksom ponašanja	Ravnateljica, predsjednik
IX	Uključivanje u rad Tima za kvalitetu (po potrebi)	
	Uključivanje u projekte koji se provode u školi (po potrebi)	
IX-VI	Suradnja s roditeljima odjeljenja iz kojih su izabrani u Vijeće roditelja	Roditelji predstavnici , roditelji iz razrednih odjeljenja
	Suradnja sa stručnim timom u školi	
	Suradnja s Vijećem učenika	Učenici predstavnici u Vijeću, roditelji predstavnici
IX-VIII	Suradnja i uključivanje u rad lokalne zajednice	Načelnik općine, roditelji, izvanškolske ustanove i subjekti
	Komunikacija učitelj-roditelj	Roditelji predstavnici u Vijeću, roditelji, učitelji

IX-VI	Zajednički rad na uklanjanju problema učenika u praćenju nastave ili vladanju	Roditelji, razrednici, stručna suradnica-defektolog, ravnateljica
	Individualna suradnja s pojedinim učiteljima u obliku uključivanja u rad na satovima	Roditelji, učitelji
	Pomoć u realizaciji izvannastavnih aktivnosti	
III-V	Sudjelovanje u profesionalnoj orijentaciji kroz prizmu vlastitog zanimanja	roditelji
IX-VI	Sudjelovanje u kulturnim i javnim manifestacijama Škole	
	Sudjelovanje u humanitarnim akcijama (po potrebi)	Roditelji predstavnici, roditelji iz odjeljenja
X,XI	Edukacija o prometu	Roditelji predstavnici , roditelji iz odjeljenja
IX-VI	Organiziranje rasprave o temama vezanim uz interese roditelja u obrazovanju i odgoju djece	
IX,X	Utvrđivanje prioriteta u radu Škole	Roditelji u suradnji s drugim čimbenicima
IX-VI	Uređenje okoliša i unutarnjeg prostora škole	
	Suradnja s udrugama	

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX-VI	Aktivno sudjelovanje u svim oblicima rada u školi	Predstavnici učenika
	Slobodno izražavanje svog mišljenja	
	Davanje prijedloga na svojim skupovima sa svrhom poboljšanja uvjeta rada u školi	
IX	Sudjelovanje u izradi i donošenju Kodeksa ponašanja	Predstavnici učenika
IX	Sudjelovanje u izradi i donošenju Kućnog reda škole	Predstavnici učenika
IX-VI	Preuzimanje odgovornosti za provođenje raznih aktivnosti	Predstavnici učenika
	Poticanje suradnje između razrednih odjeljenja	
	Poticanje i uključivanje u suradnju sa svim čimbenicima važnim za život i rad škole	

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Cilj stručnog usavršavanja u školi je osnažiti profesionalne i stručne kompetencije učitelja razredne i predmetne nastave. Podignuti na višu razinu unutarnje potencijale učitelja u radu s novim informacijama, tehnologijama, znanjem, učenicima, sustručnjacima i ostalim sudionicima u sustavu, a u cilju poboljšanja obrazovnih rezultata učenika. Jačati koncepciju individualnog pristupa stručnom usavršavanju, čime bi se na višu razinu podizalo stručno-pedagoško znanje o načinu praćenja, vrednovanja, i ocjenjivanja učenika, poticalo istraživanje odgojno- obrazovnog rada, uvodile inovacije u nastavnu praksu, te unapređivalo inkluzivno obrazovanje odnosno integracija djece s posebnim potrebama u redoviti odgojno–obrazovni proces.

Na Učiteljskom Vijeću tijekom šk. god. 2026./2027. realizirat će se aktualne teme i teme prema potrebi djelatnika škole :

1. Inicijalna procjena učenika s primjerenim oblikom školovanja- Dubravka Coha Seničić, edukator rehabilitator
2. Osnaživanje učenika i učitelja - Umjetna inteligencija i mentalno zdravlje
3. Cjelodnevna škola - primjeri prakse (vanjski predavač)
4. Primjeri dobre prakse naših učitelja
5. Timski rad

Ime i prezime	Predmet	Broj stručnih skupova		Organizacija
TIN KRZNAR	HRVATSKI JEZIK	4	1 3	Stručni skupovi u organizaciji AZOO Županijska stručna vijeća učitelja hrvatskog jezika
ROMINA GORIČKI MIHALJINEC	HRVATSKI JEZIK	4	1 3	Stručni skupovi u organizaciji AZOO Županijska stručna vijeća učitelja hrvatskog jezika
MARTINA DEBELJAK	TZK	4	3 1	Županijska stručna vijeća učitelja tjelesne i zdravstvene kulture Stručni skupovi u organizaciji AZOO
JASMINA BOŠNJAK VRANIĆ/MARINA BARIĆ	ENGLESKI JEZIK	4	3 1	Županijska stručna vijeća učitelja engleskog jezika Stručni skupovi u organzaciji AZOO
NIKOLINA PETRINEC	ENGLESKI JEZIK	4	3 1	Županijska stručna vijeća učitelja tjelesne i zdravstvene kulture Stručni skupovi u organizaciji AZOO
MAJA POTOČKI	KEMIJA	4	3 1	Županijska stručna vijeća učitelja kemije Stručni skupovi u organizaciji AZOO
MARTINA KOVAČEC	NJEMAČKI JEZIK	3	2 1	Županijska stručna vijeća učitelja njemačkog jezika Stručni skupovi u organizaciji AZOO
MARIJANA PAVLOVIĆ	GEOGRAFIJA	4	3 1	Županijska stručna vijeća učitelja geografije Stručni skupovi u organizaciji AZOO
TATJANA PRLINA	PRIRODA, BIOLOGIJA	4	3 1	Županijska stručna vijeća učitelja biologije Stručni skupovi u organizaciji AZOO
BRANKA MIHELČIĆ	FIZIKA	4	3 1	Županijska stručna vijeća učitelja fizike Stručni skupovi u organizaciji AZOO
MARIJANA GREGUROVIĆ	VJERONAUK	4	3 1	Županijska stručna vijeća za vjeroučitelje Stručni skupovi u organizaciji AZOO
RUŽA IVANKO LEVENTIĆ	VJERONAUK	4	3 1	Županijska stručna vijeća za vjeroučitelje Stručni skupovi u organizaciji AZOO
BLANKA PUČEK	TEHNIČKA KULTURA	3	2 1	Županijsko stručno vijeće učitelja tehničke kulture Stručni skupovi u organizaciji AZOO
MIA PAPEŠ	LIKOVNA KULTURA	3	2 1	Županijska stručna vijeća učitelja likovne kulture Stručni skupovi u organizaciji AZOO
IVA PEŠEC	MATEMATIKA	4	2 1 1	Županijska stručna vijeća za učitelje matematike Stručni skupovi u organizaciji AZOO Stručna vijeća za pripravnike u organizaciji AZOOa
MONIKA GRABUŠIĆ	MATEMATIKA	4	2 1 1	Županijska stručna vijeća za učitelje matematike Stručni skupovi u organizaciji AZOO Stručna vijeća za pripravnike u organizaciji AZOOa
NATALIJA STAMBOLIJA	INFORMATIKA	5	2 1 1 1	Županijska stručna vijeća za učitelje informatike Stručni skupovi u organizaciji AZOO HPKZ CARNET - CUC
MELITA HUBEJ GLUHAK	INFORMATIKA	3	2 1	Županijska stručna vijeća za učitelje informatike Stručni skupovi u organizaciji AZOO
MARIJANA PAVLOVIĆ	POVIJEST/GEOGRAFIJA	4/4	3/3 1/1	Županijska stručna vijeća učitelja povijesti/geografije Stručni skupovi u organizaciji AZOO
MIRNA DOMITREK AVIROVIĆ	RN	4	3 1	Županijska stručna vijeća RN Stručni skupovi u organizaciji AZOO
VALENTINA PIKEC	RN	4	3 1	Županijska stručna vijeća RN Stručni skupovi u organizaciji AZOO
LEA HORVAT	RN	6	3 1 2	Županijska stručna vijeća RN Stručni skupovi u organizaciji AZOO HPKZ

MARTINA DREMPETIĆ	RN	4	3 1	Županijska stručna vijeća RN Stručni skupovi u organizaciji AZOO
ANITA KOBELŠČAK	RN	4	3 1	Županijska stručna vijeća RN Stručni skupovi u organizaciji AZOO
MONIKA BARIĆ	RN	7	3 1 2	Županijska stručna vijeća RN Stručni skupovi u organizaciji AZOO HPKZ
DUBRAVKA OREŠIĆ DREVEN	RN	4	3 1	Županijska stručna vijeća RN Stručni skupovi u organizaciji AZOO
SUZANA ŠALKOVIĆ GALOVIĆ	RN	4	3 1	Županijska stručna vijeća RN Stručni skupovi u organizaciji AZOO
BLANKA DOKO	KNJIŽNIČARKA	7	4 1 1 1	Stručni skupovi u organizaciji AZOO - ŽSV Organizacija knjižnica grada Zagreba Hrvatsko knjižničarsko društvo Centar za usavršavanje knjižničara pri NSK
DUBRAVKA COHA SENIČIĆ	EDU.-REH.	5	4 1	Županijska stručna vijeća edukatora rehabilitatora Stručni skupovi u organizaciji AZOO
GORAN JENIĆ	PEDAGOG	4	3 1	Županijska stručna vijeća pedagoga Stručni skupovi u organizaciji AZOO
BRIGITTE GMAZ	RAVNATELJICA	15	4 2 2 2 2 1	Županijska stručna vijeća RAVNATELJA KZŽ Stručni skupovi u organizaciji AZOO Str. skupovi HUROŠ-a Str. skupovi HPKZ Str. skupovi NCVVO-a Carnet- CUC
MIRJANA LOLIĆ SANJA PATARČIĆ	TAJNICA RAČUNOVOTKINJA	2 2	2 2	Zajednica OŠ, UTIRUŠ Zajednica OŠ, UTIRUŠ

7.1.1. Stručna Vijeća

Tijekom školske godine 2026./2027 .učitelji će biti organizirani u stručna vijeća:

STRUČNO VIJEĆE	VODITELJ
Razredna nastava	Lea Horvat
Jezično i društveno područje	Martina Kovačec
Prirodoslovno, matematičko i informatičko područje	Natalija Stambolija
Odgojno područje	Martina Debeljak

GODIŠNJI PROGRAM RADA

STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

šk. god. 2026./2027.

Članovi vijeća: Monika Barić, Mirna Domitrek Avirović, Anita Kobelščak, Lea Horvat, Martina Drempetić, Dubravka Orešić Dreven, Valentina Pikec, Martina Bertol, Suzana Galović Šalković

TEME:

Rujan

- Izbor voditelja stručnog vijeća učitelja razredne nastave
- Dogovaranje Školskog kurikuluma za šk. god. 2026./2027., dogovor oko obilježavanja značajnih nadnevaka kroz godinu – aktivnosti kroz godinu
- Elementi i kriteriji vrednovanja
- Dogovor oko planiranja IUN
- Dogovor oko izvannastavnih aktivnosti
- Dogovor oko stručnih usavršavanja
- Predstavljanje plana rada stručnog vijeća za šk. god. 2026./2027.

Studeni

- Dogovor oko provođenja aktivnosti povodom obilježavanja adventa, Sv. Nikole i Božića

- Adventska izložba i Božić na trgu – dogovor

Siječanj

- Analiza rada i uspjeha na kraju prvoga obrazovnoga razdoblja, dogovor o poboljšanju odgojno-obrazovnog rada
- Dogovaranje zajedničkih aktivnosti uz značajne datume u drugome obrazovnome razdoblju
- Stručno usavršavanje

Ožujak

- Aktivnosti povodom obilježavanja Uskrsa
- Uskrsna izložbu i Vuzem na trgu – dogovor

Lipanj

- Dogovor i priprema za Dan škole
- Dogovor i priprema za Dan sporta
- Dogovaranje Školskog kurikuluma za šk. god. 2027./2028.

TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE:

- Prisustvovanje stručnim skupovima i županijskim stručnim aktivima
- Stručno usavršavanje: individualno, u školi, izvan škole, stručna literatura
- Analiza školskih natjecanja
- Dogovaranje zbog aktualnosti, promjena, noviteta - prema potrebi
- Uređenje hodnika škole i panoa
- Uređenje za Adventsku i Uskrsnu izložbu
- Ostali poslovi

GODIŠNJI PROGRAM RADA

STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA DRUŠTVENO- JEZIČNE SKUPINE PREDMETA

školska godina 2026./2027.

ČLANOVI VIJEĆA:

- Romina Gorički Mihaljinec - hrvatski jezik
- Tin Krznar - hrvatski jezik
- Nikolina Petrinec - engleski jezik
- Marina Barić - engleski jezik
- Jasmina Bošnjak Vranić - engleski jezik - zamjena za Marinu Barić
- Martina Kovačec - njemački jezik; voditeljica stručnog vijeća

TEME:

Rujan

- predstavljanje plana rada stručnog aktiva za šk. god. 2026./2027.
- elementi i kriteriji vrednovanja
- međupredmetno planiranje - obilježavanje značajnih nadnevaka kroz godinu

Studeni/prosinac

- dogovor oko planiranja terenskih nastava i aktivnosti za studeni/prosinac
- aktivnosti povodom obilježavanja sv. Nikole i Božića, adventska izložba

Siječanj/veljača

- analiza rada i uspjeha na kraju polugodišta i dogovor o poboljšanju odgojno-obrazovnog rada
- dogovor o pripremanju natjecanja
- dogovor oko aktivnosti povodom obilježavanja značajnijih datuma u drugom polugodištu: Valentinovo, Uskrs
- **Ožujak/travanj**
- izvješća provedenih natjecanja
- Nacionalni ispiti

Svibanj/lipanj

- analiza rada i uspjeha na kraju šk. godine
- dogovor o aktivnostima oko završetka šk. godine
- SWOT analiza
- **TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE:**
- stručna usavršavanja - prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istoga
- ostali poslovi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA

PRIRODNE GRUPE PREDMETA

školska godina 2026./2027.

Cilj rada stručnog vijeća: unapređivanje kvalitete rada članova Stručnog vijeća

Članovi SV :

Monika Grabušić, učiteljica matematike

Iva Pešec, učiteljica matematike

Tatjana Prlina, učiteljica biologije i prirode

Maja Potočki, učiteljica kemije

Marijana Pavlović, učiteljica geografije i povijesti

Melita Hubelj Gluhak, učiteljica informatike

Branka Mihelčić, učiteljica fizike

Natalija Stambolija, učiteljica informatike, voditeljica stručnog vijeća

Zadatci:

- sudjelovati u natjecanjima te pripremati učenike za natjecanja i smotre
- formirati zajedničke stavove o praćenju napredovanja učenika te vrednovanju njihovih znanja, vještina i postignuća
- uključivati se u proces informatičkog obrazovanja i kontinuirano unaprjeđivati digitalne kompetencije učitelja
- utvrđivati zajedničke elemente i kriterije vrednovanja za nastavne predmete te usklađivati načine praćenja i vrednovanja učeničkih postignuća
- kontinuirano se stručno usavršavati u stručno-metodičkom, pedagoškom, psihološkom i predmetnom području
- sudjelovati u javnoj, kulturnoj i društvenoj djelatnosti škole
- pratiti i primjenjivati zakone, pravilnike i druge propise kojima se uređuje rad odgojno-obrazovnih ustanova te relevantne školske dokumente (Godišnji plan i program rada, Školski kurikulum i dr.)

- surađivati s ravnateljicom, pedagogom, stručnim suradnicima, razrednicima i ostalim djelatnicima Škole radi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada
- planirati i provoditi aktivnosti povodom obilježavanja značajnih nadnevaka tijekom školske godine
- primjenjivati digitalne alate u nastavi te razmjenjivati primjere dobre prakse
- provoditi samovrednovanje rada Stručnog vijeća i evaluirati provedene aktivnosti
- analizirati odgojno-obrazovne rezultate učenika te dogovarati mjere za poboljšanje njihova uspjeha
- planirati i provoditi aktivnosti vezane uz školska natjecanja, smotre i Nacionalne ispite
- provoditi analizu rada Stručnog vijeća na kraju školske godine te izraditi SWOT analizu i prijedloge za daljnje unapređivanje rada

Plan i program rada

Sadržaj	*Razdoblje*	*Nositelji izvođenja zadataka*
Izbor voditelja stručnog vijeća prirodoslovnog, matematičkog i informatičkog područja ***Predstavljanje plana rada stručnog vijeća za šk. god. 2026./2027.*** ***Programiranje individualnog stručnog usavršavanja*** ***Elementi i kriteriji vrednovanja učenika; usklađivanje kriterija vrednovanja*** ***Međupredmetno planiranje i povezivanje nastavnih sadržaja*** ***Upoznavanje s aktualnim pravilnicima važnim za odgojno-obrazovni rad*** ***Planiranje i obilježavanje značajnih nadnevaka kroz školsku godinu***	IX	članovi SV
Projekt Ptiček	IX	Učiteljica biologije Tatjana Prlina
Dabar – priprema i sudjelovanje učenika na natjecanju iz informatike i računalnog razmišljanja	X	Učiteljica informatike Natalija Stambolija
Dan zaštite životinja		Učiteljica biologije Tatjana Prlina
Znanstveni piknik	XI	Učiteljica kemije Maja Potočki
EU Code Week – aktivnosti programiranja, računalnog razmišljanja i digitalne kreativnosti	XII	Učiteljica informatike Natalija Stambolija

Domovinski rat, predavanje Udruge Barun	XII	Učiteljica povijesti Marijana Pavlović
Razmjena primjera dobre prakse - predavanje	XII/I	članovi SV
Dogovor o poboljšanju odgojno-obrazovnoga rada i mjere za poboljšanje uspjeha		članovi SV
Analiza rada i uspjeha na kraju polugodišta		članovi SV
Razmatranje odgojno-obrazovnih rezultata i dogovor o mjerama za poboljšanje rada		članovi SV
Dogovor o pripremanju učenika za natjecanja		učitelji mentori
Samovrednovanje; učenici s teškoćama; daroviti učenici		članovi SV
Dogovor o aktivnostima povodom obilježavanja značajnijih datuma u drugom polugodištu		članovi SV
Dan sigurnijeg interneta – radionice o sigurnom i odgovornom korištenju digitalnih tehnologija	II	Učiteljica informatike Natalija Stambolija
Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti – predstavljanje znanstvenica i aktivnosti za poticanje interesa za STEM		Učiteljica informatike Natalija Stambolija
Međunarodni dan matematike i Dan broja Pi – matematičke radionice i problemski zadaci	III	učiteljice matematike
Svjetski dan voda – aktivnosti o vodi, održivom korištenju i zaštiti vodnih resursa		Učiteljica kemije Maja Potočki
Klokan bez granica – priprema i provedba međunarodnog matematičkog natjecanja		Učiteljice matematike
Atom liga		Učiteljica kemije Maja Potočki
Dan planeta Zemlje – projektne i istraživačke aktivnosti o zaštiti okoliša	IV	Učiteljica geografije Marijana Pavlović
Izvješća o provedenim natjecanjima		učitelji mentori
Nacionalni ispiti		članovi SV
Planiranje Dana škole i aktivnosti vezanih uz završetak školske godine	V	članovi SV
Dan biološke raznolikosti, Dan zaštite prirode u RH		Učiteljica biologije Tatjana Prlina
MatFest – sudjelovanje u matematičkim radionicama i aktivnostima popularizacije matematike		učiteljice matematike
Analiza rada i uspjeha na kraju školske godine	VI	članovi SV
Izvješće o radu stručnog vijeća		voditelj/ica SV
SWOT analiza rada stručnog vijeća		članovi SV
Izvještavanje sa stručnih skupova i stručnog usavršavanja županijskih stručnih vijeća	kontinuirano	članovi SV
Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima		članovi SV

Priprema učenika za natjecanja i smotre Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole te obilježavanju važnih datuma		učitelji mentori članovi SV

Godišnji plan i program rada stručnog vijeća usvojen je na sjednici održanoj 2. rujna 2026. godine.

GODIŠNJI PROGRAM RADA AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE,

ODGOJNO - OBRAZOVNE SKUPINE PREDMETA, šk. god. 2026./2027.

Članovi vijeća:

Marijana Gregurović - vjeronauk

Ruža Ivanko Leventić - vjeronauk

Blanka Puček – tehnička kultura

Mia Papeš – likovna kultura

Ivica Šipek – glazbena kultura

Martina Debeljak – tjelesna i zdravstvena kultura

RUJAN/LISTOPAD

- izbor voditelja stručnog aktiva za šk. god. 2026./2027.
- predstavljanje plana rada stručnog aktiva za šk.god.2026./2027.
- Elementi i kriteriji vrednovanja
- Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole
- Pravilnik o postupanju u slučaju nasilja
- pročišćeni Pravilnik o vrednovanju

STUDENI/ PROSINAC

- dogovor o poboljšanju odgojno- obrazovnoga rada
- digitalni alati u nastavi
- mjere za poboljšanje uspjeha
- analiza rada i uspjeha na kraju polugodišta

SIJEČANJ/VELJAČA

- razmatranje odgojno – obrazovnih rezultata
- Samovrednovanje
- učenici s teškoćama
- daroviti učenici

OŽUJAK/TRAVANJ

- realizacija nastavnog plana i programa
- interpersonalna komunikacija

SVIBANJ/LIPANJ

- Izvješća provedenih natjecanja
- Planiranje Dana škole
- Izvješće o radu stručnog vijeća

TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

- školska natjecanja (planiranje)
- izvješća sa stručnog usavršavanja županijskih stručnih vijeća
- izvještaj sa izvanučioničke nastave
- evaluacija

8. Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika

8.1. Zdravstveno - socijalna i ekološka zaštita učenika

Zdravstveno - socijalnu i ekološku zaštitu učenika škola će provoditi kroz sljedeće aktivnosti:

a) zdravstvenim pregledima u suradnji s Zavodom za javno zdravstvo KZŽ i nadležnom školskom liječnicom i preventivnom zdravstvenom edukacijom (program rada nalazi se u privitku)
b) organiziranjem prehrane učenika
c) ***Medni dan***- potpora za raspodjelu meda kao gotovog proizvoda učenicima prvog razreda
d) provedbom **Zdravstvenog odgoja** prema Nastavnom planu i programu zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole:
   Svrha zdravstvenog odgoja je uspješan razvoj djece i mladih da bi stasali u zdrave, zadovoljne, uspješne, samosvjesne i odgovorne osobe. Opći cilj zdravstvenog odgoja, temeljen na holističkom poimanju zdravlja, jest promicanje zdravlja, zdravih stilova života i usvajanje zdravih životnih navika kroz interdisciplinarni rad i provedbu odgojno-obrazovnih sadržaja u okviru obveznih i izbornih predmeta, školskih preventivnih programa, projekata i sadržaja pripremljenih za provedbu na satu razrednika.

   Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja sastoji se od četiri modula: *Živjeti zdravo, Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilničkog ponašanja* i *Spolno/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje*. Osposobljavanje za kritičko prosuđivanje životnih situacija i vlastitih postupaka za odgovorno donošenje odluka temeljni je cilj svih modula.

   Zdravstveni odgoj se provodi u okviru sata razrednika, a dio sadržaja je integriran u postojeće sadržaje nastavnih predmeta, školskih preventivnih programa i školskih projekata.

   Nastavni plan za provedbu zdravstvenog odgoja u okviru sata razrednika za RAZREDNU NASTAVU:

	MODULI	Planirani broj sati po modulu			
		1. razred	**2. razred**	**3. razred**	**4. razred**
1)	Živjeti zdravo	**6**	**6**	**6**	**5**
2)	Prevencija nasilničkog ponašanja	**2**	**3**	**2**	**2**
3)	Prevencija ovisnosti	**2**	**2**	**1**	**3**

4)	Spolno/rodna ravnopravnost i odgovorno ponašanje	**0**	**0**	**2**	**2**
Ukupno sati		**10**	**11**	**11**	**12**

Nastavni plan za provedbu zdravstvenog odgoja u okviru sata razrednika za PREDMETNU NASTAVU:

	MODULI	Planirani broj sati po modulu			
		5. razred	**6. razred**	**7. razred**	**8. razred**
1)	Živjeti zdravo	**4**	**3**	**5**	**4**
2)	Prevencija nasilničkog ponašanja	**4**	**2**	**2**	**2**
3)	Prevencija ovisnosti	**2**	**3**	**2**	**2**
4)	Spolno/rodna ravnopravnost i odgovorno ponašanje	**2**	**4**	**3**	**4**
Ukupno sati		**12**	**12**	**12**	**12**

e) aktivnostima u sklopu EKO ŠKOLE
- obilježavanje značajnih datuma:

Svjetski dan hrane, Tjedan zdravog doručka, Dani voda, Dani šuma, Međunarodni dan biološke raznolikosti, Dan planeta Zemlje

- eko projektima: Akcija prikupljanja starog papira, Akcija prikupljanja baterija, školski vrt, Tjedan zdravog doručka.

f) provedbom školskog preventivnog programa **„Program prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti“** i suradnjom sa Centrom za prevenciju KZŽ i Obiteljskim centrom KZŽ (program rada nalazi se u privitku)

g) provedbom školskog preventivnog programa **„Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja“** (program rada nalazi se u privitku)

h) suradnjom sa Hrvatskim zavodom za socijalnu skrb

i) suradnja s Društvom Naša djeca Stubičke Toplice

j) mjere higijensko –epidemiološke zaštite
cijepljenje i docjepljivanje (rujan – lipanj)

1. razred	Mo-Pa-Ru (ospice,zaušnjci, rubeola) Di-Te, Polio IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)
6. razred	HEPATITIS B (tri doze)
7. razred	PPD test i cijepljenje nereaktora – BCG (tuberkuloza)
8. razred	Di-te , Polio IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)

9. Školska preventivna strategija (Školski preventivni programi)

Preventivni programi za djecu u osnovnoj školi imaju za cilj povećanje znanja, socijalnog i emocionalnog učenja, te otkrivanje rizičnih čimbenika za pojavu rizičnih ponašanja i/ili konzumiranje droge kao što su rana agresivnost, loše znanje i školski neuspjeh.

Edukacija za učenike u našoj školi biti će usmjerena na samokontrolu, emocionalnu svjesnost, komunikaciju, rješavanje problema u odnosima s drugim ljudima te podupiranje i razvijanje vještina i znanja.

Školski preventivni program temeljen je na razmišljanju da sadržajno iskorišteno slobodno vrijeme kao i poticajno školsko okruženje osnažuju učenikovu osobnost te se na taj način osigurava odrastanje oslobođeno od rizika nasilničkog i/ili ovisničkog ponašanja.

U provođenje programa uključena su sva tri čimbenika odgojno – obrazovnog procesa, a to su učenici, učitelji i roditelji.

SVRHA:
(1) Prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih.
(2) Razvoj emocionalnih i socijalnih (životnih) vještina te zdrav razvoj učenika

NAČELA:
Zdravo, nenasilno i pozitivno ponašanje.
Rizično ponašanje i poremećaji u ponašanju su znak da dijete treba dodatnu podršku.
Suradnja škole i roditelja.
Suradnja svih aktera u zajednici u podršci djeci i mladima.

OČEKIVANA ODGOJNO OBRAZOVNA POSTIGNUĆA:
- zdrav razvoj učenika,
- suradnja i nenasilje među učenicima,
- prevencija ovisnosti te neuzimanje sredstava ovisnosti.

ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE ZLOUPORABE SREDSTVA OVISNOSTI

Školski program prevencije ovisnosti temelji se na Nacionalnom programu prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno - obrazovnom sustavu, te djecu i mlade u sustavu socijalne skrbi za razdoblje od 2014. do 2020. godine kojim se definiraju obveze provođenja preventivnih aktivnosti u osnovnim školama.

Ciljevi:

- Osnovni cilj je stvaranje poticajnog, sigurnog i suradničkog okruženja u školi te prevencija ovisničkog ponašanja među djecom osnovnoškolskog uzrasta.

- Smanjenje pojave svih oblika rizičnih ponašanja kod učenika, unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i učitelja u provedbu preventivnih programa.

Posebni ciljevi:

- Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika.
- Poboljšati kvalitetu života učenika i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici.
- Poboljšati razinu znanja kod učenika i njihovih roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti u svrhu dobivanja podataka o posljedicama.
- Pružiti stručnu učenicima s poremećajima u ponašanju i/ili teškoćama u učenju te onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima (loše financijsko stanje obitelji, teškoće u socijalnoj prilagodbi) kako bi se spriječio nastanak rizičnog ponašanja.
- Poticati aktivno uključivanje svih sudionika školskih preventivnih programa u borbu protiv ovisnosti.

Školski program prevencije ovisnosti (ŠPPO) osmišljen je na način da djelujući tijekom čitavog odgojno-obrazovnog procesa, učenik do početka adolescencije bude osposobljen za kvalitetno samozaštitno reagiranje.

Škola će se stoga usmjeriti na:
- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu),
- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju).

ŠPPO će se provoditi u dva stupnja:

1. PRIMARNA PREVENCIJA
- obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene sve učenike škole kroz rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti i izvanškolske aktivnosti.
2. SEKUNDARNA PREVENCIJA

- obuhvaća aktivnosti usmjerena na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručna služba škole, liječnica školske medicine i drugi zdravstveni radnici, stručnjaci iz Centra za prevenciju ovisnosti KZŽ i iz Obiteljskog centra KZŽ, te radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a, a prema potrebi i drugi stručnjaci

Aktivnosti ŠPPO usmjerene su na tri razine:
- aktivnosti usmjerene na učenike
- aktivnosti usmjerene na roditelje
- aktivnosti usmjerene na učitelje i druge stručne djelatnike škola

U cilju provedbe planiranih aktivnosti škola će surađivati sa vanjskim suradnicima iz:
Zavoda za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar u Zagrebu, Zavoda za javno zdravstvo KZŽ – Centar za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti, iz Obiteljskog centara KZŽ, Psihijatrijske bolnice za djecu i mladež Zagreb-Kukuljevićeva, Gradsko društvo Crvenog križa Donja Stubica, a prema potrebi i iz Centra za socijalnu skrb i Policijske uprave.

	SADRŽAJ	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VREMENIK
			A.) AKTIVNOSTI PRIMARNE PREVENCIJE	
	AKTIVNOSTI USMJERENE NA UČENIKE			
1.	Prihvaćanje i korekcija načina ponašanja pojedinaca koji bi im kasnije otežali socijalno funkcioniranje mijenjanjem metode odgojnog rada. Radionice i predavanja u suradnji s Centrom za prevenciju ovisnosti KZŽ	Radionice za učenike od 5. do 8. razreda - radionice provode članovi Stručnog tima Centra za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti u dogovoru sa školama na temu vezanu uz ovisnosti i asocijalna ponašanja (profesor Svetislav Joka)	razrednici, stručna služba škole, Centar za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti ZZJZ KZŽ	Prema dostavljenom rasporedu
2.	Suradnja s Odgojnim domom Bedekovčina, HZSS Donja Stubica i Krapina			
2.	Organiziranje izvanškolskih	Aktivnosti u sklopu integriranog tjedna u školi:	Učitelji TZK i vanjski	Tijekom godine

	(rekreativnih) aktivnosti u slobodno vrijeme učenika uz nastojanje da se što više visokorizično dijete uključi u takve aktivnosti	„Vježbamo živjeti zdravo“, „Zdrava prehrana“, „Zdrav stil života“ ; aktivnosti, igre i natjecanja povodom Svjetskog dana sporta	suradnici, učitelji razredne nastave, učitelji prirode i biologije	
3.	Radionice Gradskog društva Crvenog križa Donja Stubica	Predavanja i radionice djelatnika GDCK Donja Stubica – radionice na temu ''Higijena ruku'' – ''Trgovanje ljudima''	Djelatnici GDCK Donja Stubica, razrednici, stručna služba	Studeni 2026.
4.	Provođenje sadržaja ZDRAVSTVENOG ODGOJA	Obrada tema iz modula „Živjeti zdravo“ i „Prevencija ovisnosti“ od prvog do osmog razreda sukladno Nastavnom planu i programu zdravstvenog odgoja	Razrednici, stručna služba škole, vanjski suradnici	Tijekom godine
5.	Predavanja Obiteljskog centra Krapina	Radionice u svrhu prevencije nasilja među učenicima	Djelatnici OC Krapina, razrednici, stručna služba	Tijekom godine
6.	Zakonsko i kaznenopravne posljedice zloporabe alkohola	Predavanja u sklopu preventivnog programa održat će Andreja Jurić, djelatnica MUP-a	Andreja Jurić	Tijekom godine
	AKTIVNOSTI USMJERENE NA RODITELJE			
7.	Poučiti roditelje kojim pristupom odgajati djecu, osnažiti roditeljske kompetencije i roditeljske vještine te ukazati na potrebu održavanja ravnoteže u realizaciji njihovih različitih životnih uloga.	5. i 7. razred – prema dogovoru Prevencija ovisnosti kod mladeži.	Centar za prevenciju ovisnosti ZZJZ KZZ, razrednici, Svetislav Joka	Prema dostavljenom rasporedu od vanjskog predavača

	Poučiti roditelje kako sa djecom sigurno sudjelovati u prometu	1.i 5. razred Sigurno u prometu	PP Donja Stubica	Vanjski predavač PP Donja Stubica
	AKTIVNOSTI USMJERENE NA UČITELJE			
9.	Educiranje učitelja i stručnih suradnika posebnim seminarima	Prema katalogu stručnih usavršavanja	Ministarstvo znanosti, prosvjete i športa, AZOO	Tijekom godine
10.	Individualno stručno usavršavanje	„Što svaki razrednik, razrednica treba znati o zlouporabi sredstava ovisnosti“,	Učitelji, stručni suradnici prema Priručniku „Želim rasti zdravo“	Tijekom godine
11.	Savjetodavni rad s učiteljima	Aktivnosti vezane uz pojavnu problematiku	Stručna služba škole i vanjski suradnici	Prema potrebi
			B.) AKTIVNOSTI SEKUNDARNE PREVENCIJE	
12.	Diskretni, osobni zaštitni postupak	Specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske patologije) ili rizične naravi, posebno ugrožena.	Ovu točku tijekom odgojno-obrazovnog rada u razredu neposredno provode učitelji, a osobito razrednici uz suradnju sa stručnim suradnicima.	Prema potrebi
13.	Individualni rad/savjetovanje učenika	Aktivnosti usmjerene učenicima kod kojih se očituje utjecaj rizičnih čimbenika te iskazuju neku teškoću.	Stručna služba škole i stručnjaci izvan škole	Prema potrebi

“Program prevencije vršnjačkog nasilja”

Ciljevi programa:

- afirmacija pozitivnih vrijednosti
- suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja
- razvijanje samopoštovanja, samokontrole i komunikacijskih vještina kod učenika
- pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- pozitivno usmjeravanje korištenja slobodnog vremena učenika
- promicanje raznovrsnih športskih aktivnosti i drugih kreativnih sadržaja

Zadaće programa:

- Razvijanje partnerstva između škole i zajednice. Nužno je uključiti roditelje i učenike u život škole, a posebno u preventivni program.
- Neizostavna je suradnja i koordinirano djelovanje sa svim relevantnim nadležnim tijelima i stručnim institucijama (MUP, Centar za socijalnu skrb, obiteljski liječnik, i dr.).
- Učenicima je potrebno ponuditi aktivnosti za kreiranje slobodnog vremena i to ne samo od strane škole nego i organizacija koje djeluju na ovom području ili ih potaknuti da osnuju nove.
- Osigurati školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje.
- Registrirati svako nasilničko ponašanje te postupiti u skladu za pravilnicima koji u školi reguliraju učeničko ponašanje. Omogućiti djeci stručnu pomoć u školi ili institucija izvan škole koje se bave problematikom nasilja.

	SADRŽAJ	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VREMENIK
1.	Partnerstvo s roditeljima i društvenom zajednicom	Predavanje za roditelje 1. i 2. razreda na temu „Škola otvorena roditeljima“. Pozivanje roditelja na uključivanje u različita događanja u školi kao što su priredbe, prezentacije školskih projekata i sl.	Učitelji, razrednici, ravnatelj, stručna služba škole	Tijekom godine
2.	Analizom stanja utvrditi prioritete, prednosti i teškoće rada u školi	Samoevaluacija prednosti i teškoća u radu, utvrđivanje jakih i slabih strana u radu te određivanje prioriteta putem radionica koje će se održati na Razrednim	pedagog, ravnatelj	Tijekom godine

		vijećima i /ili Učiteljskom vijeću.		
3.	Neposredan rad s učenicima usmjeriti na podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje, na stvaranje pozitivnog školskog ozračja, korištenje suvremenih i kvalitetnih nastavnih metoda, poticanje samo vrednovanja te promicanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija	Radionica za učenike 1. do 6. razreda -„Obojimo svijet šarenim bojama tolerancije“. Radionica za učenike 7. i 8. razreda - „Euro željeznica“ povodom obilježavanja Međunarodnog dana tolerancije.	razrednici, stručna služba	Tijekom godine
4.	Kroz sate razrednika voditi učenike ka spoznaji o posljedicama nasilnog ponašanja te dati informacije o tomu kome i kako prijaviti nasilno ponašanje. Sate razrednika raditi radionički prema planu i s manjom skupinom učenika.	Rad prema Priručniku „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“ (Program STOP NASILJU MEĐU DJECOM – UNICEF)	razrednici, stručna služba škole, učenici	Tijekom godine
5.	Prevencija elektroničkog nasilja	Rad s učenicima na temu „Elektronsko nasilje“ i „Prekini lanac“	Učitelji informatike, razrednici	Tijekom godine
7.	Savjetovanje za roditelje – skupno ili individualno s ciljem uspješnijeg rješavanja osobnih problema svakog učenika čime se pomaže i samoj obitelji	Savjetovanje za roditelje učenika s teškoćama u ponašanju i/ili učenju. Savjetovanje za roditelje učenika s problemima u trenutnom funkcioniranju obitelji te paralelna suradnja s Obiteljskim centrom KZŽ.	ravnateljica, pedagog, defektologinja, roditelji	Prema potrebi

8.	Usmjeravanje učenika na organizirano korištenje slobodnog vremena i upućivanje učenika u ono športsko područje u kojem bi mogao imati najviše uspjeha. O tjelesnim ozljedama učenika obavijestiti razrednika.	Aktivnosti povodom Međunarodnog dana sporta za učenike od 1. do 8. razreda	učiteljica TZK, učenici, razrednici	Tijekom godine
9.	Surađivati sa Centrom za socijalnu skrb, Obiteljskim centrom KZŽ i liječnicom školske medicine.	Aktivnosti usmjerene trenutnim potrebama učenika i njihovih obitelji.	pedagog, defektologinja, razrednici	Tijekom godine

Preventivni program - TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA

Trening životnih vještina primarni je program prevencije koji se sastoji od dvije komponente sa svrhom prevencije ovisnosti te promocije prosocijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži.

Primarni program prevencije Trening životnih vještina namijenjen je učenicima 6. i 7. razreda, a provode ga razrednici s učenicima. U sklopu projekta predviđene aktivnosti su: radionice za učenike, tribine, savjetodavni rad, promotivne aktivnosti i edukacija edukatora (razrednika) i roditelja s ciljem utjecaja na stavove djece i mladih o sredstvima ovisnosti, modifikacije postojećih stavova i senzibiliziranja populacije na
problem ovisnosti. Učenici popunjavaju ulazne i izlazne evaluacijske upitnike. Školski preventivni program provodi se educiranjem učenika kroz nastavne predmete i zdravstveni odgoj te edukacijom roditelja putem roditeljskih sastanaka sa svrhom motiviranja učenika za odabir zdravih stilova života, razvijanje samopoštovanja i socijalnih vještina, jačanje osjećaja sigurnosti učenika u sebe i svoje postupke; stvaranja
pozitivnog ozračja u školi, ozračja podrške i povjerenja. Pružanje različitih izvannastavnih aktivnosti u školi te suradnja s voditeljima izvanškolskih aktivnosti radi uključivanja što većeg broja učenika i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./27.

Voditelj ŠPP: Dubravka Coha Seničić

PROCJENA STANJA I POTREBA:

- nastaviti radionice kroz postojeće projekte i materijale
- evaluacija provedenih aktivnosti
- povećati broj aktivnosti usmjerenih na potrebe pojedinog razrednog

odjela(PROCJENA)

- intenzivirati aktivnosti vezane uz sigurnost u online svijetu
- osnažiti učenike u traženju pomoći
- nastaviti međuresornu i stručnu suradnju
- poštivanje pravilnika i postupanje po protokolu

CILJEVI PROGRAMA:

- razvijanje socioemocionalnih vještina
- prevencija nasilja i neprihvatljivih oblika ponašanja
- razvoj odgovornog ponašanja
- jačanje mentalnog i tjelesnog zdravlja
- razvoj vještina za prepoznavanje potencijalnih rizika
- kako odgovorno postupati online
- poticanje suradnje učenika, roditelja i škole

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ **Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a**				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
ABECEDA PREVENCIJA	1.-8.r	kroz nastavnu godinu 2026./27.	8	Razredni učitelj
RESCUR	1.-8.r	kroz nastavnu godinu 2026./27.	/	Razredni učitelj
ALATI ZA MODERNO DOBA	7.r	12	1	Stručni suradnici-edukacijski rehabilitator i pedagog
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA	6.r	kroz nastavnu godinu 2026./27.	/	Razredne učiteljice 6. razreda
SIGURNOST U PROMETU	1.-8.r	kroz nastavnu godinu 2026./27.	/	Razredni učitelji
ZDRAV ZA PET		kroz nastavnu godinu 2026./27.		
ZO	1.-8.r	kroz nastavnu godinu 2026./27.		Razredni učitelji
GOO	1.-8.r	kroz nastavnu godinu 2026./27.		Razredni učitelji

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Rasplesani ritam	Produženi boravak-učenici 1. I 2. r	kroz nastavnu godinu 2026./27.	+	/	Učiteljica razredne nastave

Veni, vidi, video		kroz nastavnu godinu 2026./27.	+	/	Stručni suradnik i učitelj Hrvatskog jezika
Hrvatski izumitelji-Inspirirani prošlošću, stvaramo budućnost	Potencijalno daroviti učenici i daroviti učenici od 4. do 7.r	kroz nastavnu godinu 2026./27.	+	/	Stručna suradnica

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
1.10. Međunarodni dan starijih osoba				Vjeroučiteljica, učiteljica razredne nastave, stručna suradnica
10.10. Svjetski dan mentalnog zdravlja				Stručna služba, razredni učitelji
16.11. Međunarodni dan tolerancije				Stručna služba, razredni učitelji
3.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom				Stručna služba
9.2. Dan sigurnijeg interneta				Učiteljica Informatike, stručna služba
24.2. Dan ružičastih majica				Stručna služba, razredni učitelji

2.4. Svjetski dan svjesnosti o autizmu				Stručna služba, razredni učitelji

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
1.Inicijalna procjena učenika s TUR			40		
2. Razvoj socio-emocionalnih vještina kod darovitih učenika			40		

9.1. Program profesionalne orijentacije učenika 8. razreda

AKTIVNOST	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	EVALUACIJA OSTVARENIH CILJEVA
Informiranje i usmjeravanje učenika o odabiru buduće srednje škole	Postići visoku razinu informiranosti učenika 8.razreda i njihovih roditelja o mogućnostima upisa u srednje škole.	Podjela materijala srednjih škola. Suradnja sa Službom za profesionalnu orijentaciju, dogovor o zajedničkim aktivnostima tijekom godine. Individualni razgovor s učenicima, rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju, pomoć u izboru zanimanja. Informiranje roditelja o izboru zanimanja (roditeljski sastanci, individualno). Predavanje za roditelje o upisima učenika u srednju školu.	Pedagog, djelatnici službe za profesionalno informiranje iz Zavoda za zapošljavanje KZŽ.	Anketa, stupanj zadovoljstva roditelja i učenika o dobivenim informacijama

Radionice u pet razina	Razvijanje interesa učenika za izbor budućeg zanimanja.	Provođenje radionica kroz pet razina: Samospoznaja: ''Moja očekivanja''; ''Kakav sam na prvi pogled''; U očima drugih''; ''Samospoznaja'' Informacije o zanimanjima: ''Orijentacija stvara jasnu sliku''; ''Ispitivanje stavova''; Informiranje o školama: ''Kriterij za izbor škole''; ''Saznajem o školi..''; ''Obrazovni profili u srednjim školama'' Realni susreti: ''Organizirani susret zaposlenih – različiti profili zanimanja''; ''Natječaj za posao'' Moja odluka o školi i zanimanju	Pedagog	Evaluacijski listići, stupanj zadovoljstva učenika o dobivenim informacijama

Projekt Baltazar 8

Projekt „**Baltazar 8**“ je projekt kojim se osiguravaju pomoćnici u nastavi učenicima s teškoćama u razvoju i/ili učenju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama tijekom školske godine 2026./2027. Nositelj projekta je KZŽ, a partneri na projektu su osnovne i srednje škole KZŽ, Grad Krapina, Općina Stubičke Toplice, Zagorska razvojna agencija, Hrvatski zavod za zapošljavanje - PU Krapina. Cilj projekta je: Potpora uključivanja učenika s teškoćama u osnovnoškolske i srednjoškolske ustanove u mjestu prebivališta uvođenjem pomoćnika u nastavi te osiguravanje funkcionalne podrške sustavu direktne potpore učenicima s teškoćama u cilju osiguravanja uvjeta za poboljšanje njihovih obrazovnih postignuća, uspješniju integraciju u socijalno okruženje i emocionalno funkcioniranje uz potporu senzibilizirane javnosti. U šk. godini 2026./2027. škola ostvaruje pravo na 4 pomoćnika.

ŠKOLSKI PROJEKT BALTAZAR 8	VREMENIK	**7.9.2026. – 31.08.2027.**
SVRHA (NAMJENA) AKTIVNOSTI	Osiguravanje pomoćnika u nastavi za djecu s poteškoćama u Krapinsko-zagorskoj županiji od **7.9.2026. – 31.08.2027.**	
CILJEVI	Povećati socijalnu uključenost i integraciju učenika s teškoćama u redovan odgojno-obrazovni rad	
ZADACI	Osigurati uvjete za poboljšanje obrazovnih postignuća, uspješnije funkcioniranje uz potporu senzibilizirane radne i životne sredini.	
NOSITELJ AKTIVNOSTI	Krapinsko –zagorska županija, ZARA, Općina Stubičke Toplice, OŠ Stubičke Toplice, školski koordinator projekta – Dubravka Coha Seničić	
NAČIN REALIZACIJE (SADRŽAJI)	Selekcija i edukacija pomoćnika u nastavi; Senzibilizacija javnosti, promidžba i vidljivost (promocija projektnih aktivnosti, izrada promotivnih materijala, obilježavanje Dana osoba s invaliditetom, organizacija završnog događaja); Rad pomoćnika u nastavi	
TROŠKOVNIK	prema projektnom proračunu	
NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA **REZULTATA VREDNOVANJA**	Dnevnici rada; Supervizija; Izvještaji; Projektna evidencija; Potpisne liste; Fotografije; Anketni upitnici	

ŠKOLSKI PROJEKT osiguravanje pomoćnika u nastavi	VREMENIK	**7.9.2026. – 31.08.2027.**
SVRHA (NAMJENA) AKTIVNOSTI	Osiguravanje pomoćnika u nastavi za djecu s poteškoćama u Krapinsko-zagorskoj županiji od **7.9.2026. – 31.08.2027.**	
CILJEVI	Povećati socijalnu uključenost i integraciju učenika s teškoćama u redovan odgojno-obrazovni rad	
ZADACI	Osigurati uvjete za poboljšanje obrazovnih postignuća, uspješnije funkcioniranje uz potporu senzibilizirane radne i životne sredini.	
NOSITELJ AKTIVNOSTI	Krapinsko –zagorska županija, Zabok, ZARA, Općina Stubičke Toplice**,Udruga osoba s intelektualnim teškoćama Krapina**, OŠ Stubičke Toplice, školski koordinator projekta – Dubravka Coha Seničić	
NAČIN REALIZACIJE (SADRŽAJI)	Selekcija i edukacija pomoćnika u nastavi; Senzibilizacija javnosti, promidžba i vidljivost (promocija projektnih aktivnosti, izrada promotivnih materijala, obilježavanje Dana osoba s invaliditetom, organizacija završnog događaja); Rad pomoćnika u nastavi	
TROŠKOVNIK	prema projektnom proračunu	
NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA **REZULTATA VREDNOVANJA**	Dnevnici rada; Supervizija; Izvještaji; Projektna evidencija; Potpisne liste; Fotografije; Anketni upitnici	

9.2. Pomoćnici u nastavi

Pomoćnik u nastavi je osoba koja pruža neposrednu potporu učeniku s teškoćama u razvoju tijekom odgojno-obrazovnog procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, u kretanju, pri uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakidašnjim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima, a sve prema izrađenom programu rada prema potrebama svakoga pojedinog učenika te uputama učitelja i stručnih suradnika škole. Pomoćnik u nastavi može pružati potporu jednom ili dvoje učenika u istom ili različitim razrednim odjelima ili kao pomoćnik u nastavi skupini učenika istog razrednog odjela/odgojno-obrazovne skupine.

Cilj potpore pomoćnika u nastavi je izjednačavanje mogućnosti učenika u svrhu osiguravanja njemu primjerenog odgoja i obrazovanja s tendencijom osamostaljivanja učenika u školskoj sredini.

ULOGA POMOĆNIKA U NASTAVI

Pomoćnik u nastavi pomaže učeniku s teškoćama u razvoju tako što potiče njegovo sudjelovanje u socijalnim i odgojno-obrazovnim procesima u školi, usmjerava učenika, potiče njegovu pažnju i koncentraciju na nastavni sadržaj te po potrebi dodatno objašnjava i prilagođava gradivo učenikovim individualnim potrebama. Učenik može i u radu griješiti, ali pomoćnik ne treba raditi umjesto njega.

Podrška pomoćnika je svakodnevno usmjerena na učenika u razredu:

- neposredno pomaže učeniku s teškoćama u uključivanju u razredni kolektiv, u svladavanju socijalno-psiholoških prepreka te usvajanju nastavnih sadržaja (primjerice za učenika s ADHD-om važna je kontrola ponašanja tijekom nastave, odmora, izleta, izvanučioničke nastave)

- u suradnji s učiteljem pomaže u pripremanju individualiziranih materijala za nastavu primjenom prikladnih didaktičko-metodičkih postupaka

- prema potrebi radi zadatke po naputku učitelja;

- prema potrebi surađuje s ostalim učiteljima unutar kolektiva (izborni predmeti, predmeti u predmetnoj nastavi), a sve zbog poboljšanja uvjeta školovanja svih učenika škole ima specifičnu odgovornost pružati individualnu podršku učeniku s teškoćom, ali se često nalazi u situaciji da, osim što pomaže konkretnom učeniku u individualnom radu, pomaže cijeloj skupini učenika kada se radi o radu u grupama/radionicama;

- ukoliko je potrebno pridržavanjem osigurava da se učenik sigurno kreće po prostoru škole za vrijeme nastave i odmora (nošenje torbe ili pribora);

- pruža pomoć pri upotrebi radnih materijala (geometrijski pribor, pribor za nastavu likovne kulture);

- primjenjuje dodatno pojašnjavanje zadatka i uporaba jednostavnih postupaka u radu (vježbanje, ponavljanje, provjeravanje naučenog)

- motivira učenika na izvršavanje zadatka (aktivnost po odabiru učenika);

- usmjerava učenika na sadržaj rada (prst, olovka, kartice);

- pruža pomoć pri: rješavanju zadataka (čitanje upute uz provjeravanje razumijevanja, povremeno pisanje umjesto učenika), pri čitanju zadatka (praćenje teksta podupiračem, olovkom), pri prepisivanju sa školske i/ili pisanju u bilježnicu, lijepljenje listića u bilježnicu i bilježenje domaće zadaće (zaokruživanje zadatka, pisanje podsjetnika), poticanje na sudjelovanje na satu (usmjeravanje pažnje na bitno, aktivno sudjelovanje na poticanje socijalne interakcije u razredu i na odmoru);

- kada to uvjetuje teškoća ili dob djeteta prihvaća učenika 10 minuta prije početka nastave i predaje ga nakon nastave roditelju ili osobi koja ima dopuštenje roditelja za prihvat učenika.

Obveze pomoćnika u nastavi mogu ovisiti i o specifičnim teškoćama učenika npr. učenik s oštećenjem organa i organskih sustava treba svu pomoćnikovu pomoć prilikom wc toalete, pri uzimanju hrane, kretanju po školi i druge zadatke/obveze potrebne za podršku učeniku.

Pomoćnik na prvom sastanku s koordinatorom dobiva sve obveze u vezi s obvezama i radnim vremenom koja ovisi o potrebama učenika prema vrsti teškoće.

Uloga pomoćnika u nastavi se odnosi na kontinuiranu suradnju s učiteljem, pomaganje učeniku i to sljedećim postupcima: postupci podrške u odnosu na motivaciju za učenje, postupci podrške u odnosu na sadržaje učenja, postupci podrške u odnosu na rješavanje zadataka, postupci podrške u odnosu na čitanje i pisanje, računanje, komunikaciju, postupci podrške u odnosu na izvođenje praktičnog rada, postupci podrške usmjereni na ponašanje i socijalne odnose…

PREVENTIVNI PROGRAM DENTALNOG ZDRAVLJA – ZUBNA PUTOVNICA

Preventivni program dentalnog zdravlja odnosi se učenike 6. razreda, a provodit će se tijekom cijele školske godine 2025./2026.

Učenici 6. razreda od liječnice školske medicine dobit će obrazac **''Zubna putovnica''**. U ovom preventivnom programu učenici će se javljati školskoj liječnici na pregled.

Takav pregled imat će za svrhu utvrđivanja općeg dentalnog stanja djece, te po potrebi uključivati i preventivno djelovanje i tretman stomatologa kako bi se dentalno zdravlje djece poboljšalo.

Učenike će se učiti pravilnom održavanju higijene usne šupljine, kao i čistoće zubi. Program će također uključivati i preventivna predavanja o konzumaciji slatkiša i gaziranih pića

NACIONALNI ISPITI

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.
Učenici **četvrtoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike, Prirode i društva, Prirodoslovlja i Društva i zajednice.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO / PRIRODOSLOVLJE	DRUŠTVO I ZAJEDNICA
	ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	utorak, 2. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	9:00	10:30

Učenici **osmoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRVI STRANI JEZIK
	ponedjeljak, 8. ožujka 2027.	utorak, 9. ožujka 2027.	srijeda, 10. ožujka 2027.	petak, 12. ožujka 2027.
	9:00	9:00	9:00	9:00
	GEOGRAFIJA	**FIZIKA**	**BIOLOGIJA**	
	ponedjeljak, 15. ožujka 2027.	srijeda, 17. ožujka 2027.	petak, 19. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	
	KEMIJA	**POVIJEST**		
	ponedjeljak, 22. ožujka 2027.	srijeda, 24. ožujka 2027.		
	9:00	9:00		

*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik.
Dani u kojima se provode nacionalni ispiti redoviti su nastavni dani.

9.3. Plan i program rada s darovitim učenicima

PLAN RADA SA DAROVITIMA:

Školske godine 2026./2027. planira se identifikacija učenika trećeg razreda u našoj školi u sklopu longitudinalnog projekta praćenja učenika s ciljem organiziranja skupine učenika uključenih u izvannastavnu aktivnost za poticanje darovitosti.

Identificirani učenici RN bit će praćeni, uključeni u dodatne oblike rada sa stručnom službom u sklopu izvannastavne aktivnosti

SVRHA identifikacije nadarenih je:

1. Uključivanje identificiranih učenika u dodatni rad, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, osmišljavanje njihovih individualiziranih planova učenja i obogaćivanje Kurikuluma dodatnim sadržajima kako bi oni ostvarili svoj puni potencijal.

2. Upućivanje učitelja za rad s darovitim učenicima

3. Rad stručnih suradnika i učitelja s darovitim učenicima

CILJ identifikacije i rada s nadarenima:

Razvijanje kritičkog mišljenja

Razvijanje istraživačkog načina razmišljanja i djelovanja

Razvijanje tehnika boljeg pamćenja (mnemo-tehnike)

Bogaćenje rječnika

Razvijanje sposobnosti za izražavanje vlastitih doživljaja, osjećaja, raspoloženja (preko glazbe, glume, plesa, likovnog izražavanja)

Poticanje razvoja kreativnosti, maštovitosti, stvaralaštva

Razvijanje smisla za humor

Bogaćenje djetetove osobnosti, širenje i dograđivanje djetetovih sposobnosti i sklonosti

Poticanje stjecanja pozitivne slike o sebi i drugima

Razvoj samopoštovanja i samoaktualizacija

SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSIOCI	SURADNICI
I. IDENTIFIKACIJA POTENCIJALNO DAROVITIH UČENIKA 1. Prikupljanje podataka o djeci 2. Identifikacija nadarenih u trećem razredu – područje neverbalne sposobnosti te procjena učitelja i učenika 3. Individualno testiranje učenika na prijedlog učitelja –primjena WISC-IV	5. - 6. mj. tijekom šk. godine	Radna skupina Futura	učitelj razrednici roditelji
II. PRAĆENJE USPJEHA I NAPREDOVANJA NADARENIH UČENIKA, VOĐENJE DOKUMENTACIJE O NADARENIMA 1. Analiza rezultata identifikacije 2. Analiza uspjeha i postignuća	tijekom šk. godine	Stručna služba	razrednici učitelji
III. RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA 1. Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima: brAIn-umjetna inteligencija-od koncepta do primjene, dramska skupina, likovna grupa, športske grupe, dramske igre, kreativci,ekolozi,rukotvorci, znanstvenici, novinari 2. Uključivanje učenika u dodatnu nastavu iz: - matematike, - hrvatskog jezika - engleskog i njemačkog jezika - kemije - biologije - geografije - povijesti - fizike 3. Održavanje radionica tijekom praznika za darovite, talentirane i motivirane učenike uz potporu KZŽ-a 4. Obilježavanje: Večer matematike, Dan broja Pi, Tjedan darovitosti 5. Znanstveni piknik 6. Novinari 7. Knjižničari 8. Ekolozi	tijekom šk. godine lipanj	Učitelji, voditelji INA, predmetni učitelji, učitelji RN, stručna služba	voditelji INA stručna služba, vanjski suradnici
IV. UKLJUČIVANJE UČENIKA U PROJKETE,NATJECANJA , SUSRETE I SMOTRE 1. Provođenje natjecanja iz predmeta 2. LIDRANO - literarno, scensko i novinarsko stvaralaštvo te ostali susreti, smotre i natječaji s tog područja 3. Natjecanja, susreti i smotre s područja likovnog stvaralaštva 4. Uključivanje u športska natjecanja–rukomet, nogomet, kros, košarka	2. polug.	učitelji	predmetni učiteli,

5. Uključivanje učenika u natjecanja vezana uz programiranje i robotiku, CLIL 6. Uključivanje učenika u projkete MZOMa			

10. Natjecanja, susreti i smotre

NATJECANJA	SUSRETI	SMOTRE	VRIJEME ODRŽAVANJA	PREDMETNI/RAZREDNI UČITELJ
		Lidrano	Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Blanka Doko, Romina Gorički Mihaljinec, Tin Krznar
Klokan bez granica			ožujak	Monika Grabušić,Goran Jenić
Dabar			lstudeni	Natalija Stambolija
CLIL-programiranje i njemački jezik			svibanj	Martina Kovačec, Goran Jenić
Natjecanje iz informatike			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Natalija Stambolija
Natjecanje iz hrvatskog jezika			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Romina Gorički Mihaljinec, Tin Krznar
Natjecanje iz biologije			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Tatjana Prlina
Natjecanje iz matematike			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Monika Grabušić, Iva Pešec
Natjecanje iz geografije			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Marjana Pavlović
Vjeronaučni olimpijci			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Marijana Gregurović

Natjecanje iz engleskog jezika			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Nikolina Petrinec
Natjecanje iz kemije			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Maja Potočki
		Eko škola	lipanj	Monika Barić
		Festival matematike u Tuheljskim Toplicama	svibanj	Monika Grabušić
		MathLiga	Listopad 2026	Monika Grabušić
		Atom liga		Maja Potočki
		Znanstveni piknik	Listopad 2026.	Goran Jenić, Maja Potočki

11. Plan nabave, obnove, opremanja i adaptacije

Tijekom školske godine 2026./2027. Osnovna škola Vladimir Bosnar Stubičke Toplice planira izvršiti sljedeće:

1. Sanacija zidova u nekim učionicama
2. Sanacija sanitarnih čvorova za učenike
3. Unutarnje uređenje i opremanje učionica
5. Dodatno opremanje školske kuhinje
6. Nabava novih knjižnih naslova
7. Obnova informatičke opreme kao i tehničke opreme
8. Projekt tehničke sigurnosti (opremanje učionica novim vratima)

12. Razvojni plan škole

TIM ZA KVALITETU

IME I PREZIME	FUNKCIJA
Brigitte Gmaz,mag.prim.educ.,ravnateljica savjetnica	ravnateljica
Dubravka Coha Seničić, prof. edukacijske rehabilitacije	stručni suradnik
Karmen Hlad, ravnateljica OŠ D.Domjanić Zagreb	kritički prijatelji škole
Martina Drempetić, učitelj savjetnik	razredna nastava
Natalija Stambolija, učitelj mentor	predmetna nastava
Goran Jenić, pedagog	pedagog
Romina Gorički Mihaljinec, učiteljica hrvatskog jezika	hrvatski jezik
Blanka Doko	stručna suradnica knjižničarka
Antonija Lujanac	predstavnica roditelja

Rad školskog tima za kvalitetu temelji se na odgovorima na tri ključna pitanja:

Koliko je dobra naša škola? - Koliko smo zadovoljni radom škole u odnosu na postavljene ciljeve, te koliko nam je potrebno i korisno samovrjednovanje;

Kako to znamo? - u suradnji s NCZVV koristimo objektivna mjerila i instrumente u procjeni stanja

Što učiniti da budemo bolji?- Izrađujemo i pratimo provedbu Školskog razvojnog plana u svrhu unaprjeđenja kvalitete škole.

Unapređivanje kvalitete nastave – ujednačavanje kriterija ocjenjivanja u razrednoj nastavi te predmetnoj i razrednoj nastavi

- provođenje u šk. god. 2026. /2027.
- anketni listić za statističke podatke
- uspoređivanje po horizontali (po predmetima) u RN

- uspoređivanje po vertikali (predmet kroz razrede u kojima se predaje)
- prezentacija obrađenih podataka
- analiza rezultata
- razrada kriterija za šk. god. 2026./2027.
- praćenje i usporedba uspjeha učenika 4. razreda šk. god. 2025./2026. u 5. razredu šk. god. 2026./2027.
- donošenje i primjena kriterija ocjenjivanja

Tijekom provođenja procesa samovrednovanja razvija se visoka razina suradnje unutar tima. Razmjenjuju se mišljenja, predlažu rješenja i donose zaključci. Važno ja da kao članovi Tima imamo visok prag tolerancije, da smo u stanju uvažiti prijedloge suradnika i da, što je posebno bitno, imamo dostignutu visoku razinu profesionalnosti kako se ne bi preranim iznošenjem činjenica, podataka i rezultata stvaralo loše radno ozračje.

Naredni korak je postupno implementiranje navedenih obilježja rada Tima kako bi svi djelatnici koristili rezultate istog. Jako puno znanja, vještina i truda uložili smo i ulagat ćemo u oblikovanje anketa i upitnika. Važno nam je dobiti informacije koje možemo kvantitativno i kvalitativno obraditi, a samim time i realizirati postavljene ciljeve. Koristimo dostupnu literaturu, stručne časopise i članke, a ono što smo smatrali korisnim za sve, obradili samo kao stručne teme na sjednicama unutar struke. Kao takva, pokazala nam se izuzetno korisna Bloomova taksonomija obrazovnih ciljeva na kojoj danas dobrim dijelom temeljimo sustav opisnoga praćenja i vrjednovanja učenikovih postignuća. U nekim situacijama nismo našli u literaturi ono što nam je trebalo. Danas smatramo kako su nam takve situacije pomogle jer smo radom i istraživanjem došli do svojih rješenja.

Trajno opredjeljenje škole jest unapređivanje odgojno-obrazovnog rada po svim elementima, usklađeno s mogućnostima:

• stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika: ulaganje u osobni i profesionalni razvoj učitelja i stručnih suradnika pomoću raznih oblika edukacije na školskoj, državnoj, pa i na međunarodnoj razini apliciranjem na natječaje EU

• dinamika i kvaliteta međuljudskih odnosa

• opremanje škole sukladno zahtjevima struke suvremenog doba

• zadovoljavanje potreba učenika za nadgradnjom obrazovnih sadržaja

• podrška učenicima u zadovoljavanju kulturnih, emocionalnih i drugih razvojnih potreba

• stvaranje svijesti kod svih čimbenika o tome što dobro radimo, a što bismo mogli bolje

• stvaranje partnerskih odnosa učitelj – učenik – roditelj

• cijeli proces samovrjednovanja i unapređivanja rada te ujednačavanja kriterija ocjenjivanja raditi timski, po horizontali i vertikali

• dati poticaj svim učiteljima za stalnim unapređivanjem i preispitivanjem uspješnosti

Vizija razvoja škole

Škola smo kreativnog i poticajnog ozračja te primjene suvremenih metoda kojima se oblikuje mladi čovjek koji je otvoren i spreman za susret s daljnjim obrazovnim, profesionalnim i životnim izazovima. Školu i naš rad u njoj, prije svega, vidimo kao mjesto u kojem će se svi sudionici učiti toleranciji, prihvatljivosti, uspješnoj komunikaciji, mjestu novih spoznaja, stjecanja znanja te mjestu razvijanja kompetencija za uspješnost kroz osnovno školovanje kao i kod upisa u srednju školu. Vidimo je i kao ustanovu u kojoj će svi, učenici i učitelji, imati optimalne prostorne uvjete stvaranjem multimedijalne učionice. Da bi se naš cilj ostvario, treba biti strpljiv, uporan i odlučan, treba ustrajati na odgajanju, uvjeravanju, dokazivanju i pokazivanju osobnim primjerom. Zadatak nam je istražiti, zaključiti te implementirati u svakodnevni rad rezultate analize uspjeha učenika po predmetima u svrhu ujednačavanja kriterija ocjenjivanja. U budućnosti želimo da naša škola bude otvorena, suvremeno opremljena, da u njoj učenici stvaraju, uče i rade prema svim standardima moderne europske škole, da u njoj prikupe znanja u skladu sa svojim sposobnostima i interesima te razviju sve potrebne kompetencije za život.

Da bismo to postigli, želimo maksimalno koristiti sve svoje potencijale, u rad škole što više uključivati i roditelje te nastojati da učenici budu aktivni sudionici u nastavi i u ostalim odgojno-obrazovnim oblicima rada. Uvažavati dječja prava, poučavati učenike o njihovim pravima i obvezama. Poticati samovrjednovanje učitelja i učenika kao mehanizam razvoja škole. Surađivati s lokalnom samoupravom i stručnim institucijama, prezentirati svoj rad javnosti te na taj način stvarati te podizati ugled škole.

Da bismo ostvarili svoju viziju, potrebno je:

• osigurati kvalitetno obrazovanje učenika koristeći suvremene metode i oblike rada (terensku nastavu, grupni rad, timski rad, istraživački rad, aktivno učenje i suradničku nastavu) te poticati razvoj opće kulture;

• poticati osobnu izvrsnost kod učenika i učitelja;

• poticati i pripremati učenike za cjeloživotno učenje te poticati i omogućavati kontinuirani profesionalni razvoj zaposlenika;

• stvarati toplo, sigurno i poticajno okružje za osobni razvoj učenika otvorenom komunikacijom kojom učimo jedni od drugih, pomažemo jedni drugima i aktivno slušamo jedni druge pazeći pritom na individualnost učenika;

• poticati razvoj pozitivnih osobina kao što su iskrenost, odgovornost, ustrajnost, prijateljstvo, briga za druge, disciplina, njegovati moralne vrijednosti te nenasilno rješavanje sukoba;

- njegovati stvaralaštvo i kreativnost te pružiti svu dostupnu stručnu pomoć;
- posebno skrbiti za učenike s teškoćama u učenju te za darovite učenike;
- kvalitetno surađivati s roditeljima i lokalnom zajednicom te poticati partnerske odnose;
- brinuti se o okolišu.

PRIORITETNA PODRUČJA RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE- **Stručno usavršavanje**							
Ključne slabosti (iz izvješća samovrednovanja i Swot analize)							
Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
Erasmus+	Sudjelovanje u Erasmus + projektima sa ciljem stručnog usavršavanja djelatnika škole. Osnovni ciljevi Erasmus mobilnosti i posjeta školama su unaprjeđenje nastave i preventivni programi.	Sredstva Agencije za mobilnost Erasmus+	Brigitte Gmaz	Unaprjeđenje nastave općenito kao i unapjeđenje rada na preventivnim programima te korištenje primjera dobre prakse u našoj školi	Lipanj 2027. (3.godina provedbe)	Primjena stečenog znanja, metoda i načina rada u praksi	Brigitte Gmaz,ravanteljica
Upoznati alate umjetne	Predavanje i radionica.	100 eura	Lea Horvat	-upoznavanje -obogaćivanje nastave	lipanj 2027.	- učenička postignuća	učitelji RN

inteligencije sa ciljem primjene u nastavi.				-primjena umjetne inteligencije		- vrednovanje učitelja - izvješća o provedenim aktivnostima	
Mentalno zdravlje	Predavanje i radionica.	100 eura	Lea Horvat	upoznavanje izazova vezanih uz mentalno zdravlje -obogaćivanje nastave -primjena saznanja	lipanj 2027.	- učenička postignuća - vrednovanje učitelja - izvješća o provedenim aktivnostima	-učitelji RN

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE- **Projekti**							
Ključne slabosti (iz izvješća samovrednovanja i Swot analize)							
Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
Poticanje svijesti učenika o potrebi pravilnog zbrinjavanja starih baterija. Razvijanje poduzetničkog duha.	Sakupljanje starih baterija i njihovo pravilno odlaganje i zbrinjavanje u suradnji sa tvrtkom Friš.		Dubravka Orešić Dreven, učiteljice RN i Nikolina Petrinec i učitelji PN	- sakupiti što više štetnih starih baterija	do lipnja 2027. godine.	-količina prikupljenih baterija	Dubravka Orešić Dreven, Nikolina Petrinec učiteljice RN
Podučavanje učenika iz područja Građanskog odgoja	Aktivnosti Sudjelovanje u Erasmus+ projektima		Tin Krznar, Dubravka Coha Seničić Brigitte Gmaz Učitelji RN i PN		Do lipnja 2027.	Učenici kao aktivni građani lokalne zajednice	Brigitte Gmaz, ravnateljica
Mobilnosti učenika i djelatnika škole s ciljem stručnog	Aktivnosti i mobilnosti vezane uz Erasmus+ akreditaciju		Brigitte Gmaz Tin Krznar Stručna služba	Kroz mobilnosti i posjete Europskim školama	Do lipnja 2027.	Vidljivost projekta u ustanovi i lokalnoj zajednici	Brigitte Gmaz

usavršavanja iz područja rada s učenicima s posebnim potrebama ali i s ciljem unaprjeđenja nastavnog procesa.			Učitelji RN i PN	unaprijediti nastavni proces, stečena znanja i iskustva podijeliti u kolektivu ali i u lokalnoj zajednici			
Rad sa potencijalno darovitim učenicima (financiranje MZOMa)	Kroz istraživanje, posjete i putovanja saznati više o Stečeno znanje implementirati u nastavni proces Naziv projekta Hrvatski izumitelji – inspirirani prošlošću, stvaramo budućnost	4.774,75 eura	**Dubravka Coha Seničić, Natalija Stambolija, Maja Potočki, Blanka Puček, Mia Papeš, Branka Mihelčić, Goran Jenić Brigitte Gmaz**	cilj projekta je poticanje razvoja darovitih učenika kroz interdisciplinarno istraživanje života, djelovanja i doprinosa hrvatskih izumitelja čija su otkrića ostavila značajan trag u svjetskoj znanosti i tehnici. Projekt obuhvaća posjete ključnim lokalitetima povezanima s njihovim radom – Muzeju torpeda u Rijeci,	Do lipnja 2027.	Vidljivost projekta u ustanovi i u loklanoj zajednici	Brigitte Gmaz

				otoku Prviću, Smiljanu i Zavodu za forenziku – čime učenici stječu neposredna iskustva i bolje razumiju povijesni, znanstveni i društveni kontekst nastanka važnih izuma i inovacija. Također, projekt im je poticaj za daljnje bavljenje znanošću, tehnikom ili istraživačkim radom, uključujući mogući izbor budućeg zanimanja ili studija.			
U sklopu izvannastvane aktivnosti	razvoj glazbene kreativnosti i glazbenih	2 100 eura	Suzana Galović Šalković	razvijati glazbene sposobnosti učenika, razvijati ritam, sluh i			

Rasplesani ritmovi Koji se prijavljuje na javni poziv MZOMa	sposobnosti učenika kroz pjevanje, tjeloglazbu (body percussion), skupno muziciranje i scenski nastup. Učenici će tijekom školske godine uvježbavati pjesme različitih glazbenih stilova, izrađivati vlastita glazbala od recikliranih materijala, razvijati osjećaj za ritam i javni nastup te predstavljati školu na priredbama, svečanostima i manifestacijama škole i lokalne zajednice.		Brigitte Gmaz	muzikalnost, razvijati pjevačku tehniku, upoznati učenike s tjeloglazbom, razvijati kreativnost kroz izradu glazbala, razvijati samostalnost i samopouzdanje, razvijati timski rad, razvijati odgovornost prema zajedničkom radu, razvijati javni nastup, promovirati školi u lokalnoj zajednici, promovirati lokalne običaje i tradiciju vezane uz glazbeno – scenski nastup na međunarodnoj razini.			

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE- **MENTALNO ZDRAVLJE**							
Ključne slabosti (iz izvješća samovrednovanja i Swot analize)							
Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
RESCUR-kurikulum za razvoj otpornosti djece	-predavanje -upoznavanje -radionice -dramske igre Primjena RESCUR programa	-prijevoz, troškovi radionice	Ravnateljica	-upoznavanje -obogaćivanje nastave -korištenje materijala iz Rescur kurikuluma pojedinačno za svaki razredni odjel ovisno o potrebama raz. odjela	Kroz cijelu šk. god	-učenička postignuća -vrednovanje učitelja -izvješća o provedenim aktivnostima	-učitelji RN -učitelji PN -stručna služba

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJEPRIRODNE SKUPINE PREDMETA							
PRIORITETNA PODRUČJA	Ciljevi	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
1. Popularizacija znanosti i prirodno - znanstvene grupe predmeta	- poticanje kreativnog i inovativnog pristupa znanosti - istraživački i timski rad - uključivanje - što većeg broja učenika u izvannastavne aktivnosti - motivacija i rad s nadarenim učenicima - priprema učenika za natjecanja i smotre	Potrošni materijal Informatička oprema	Članovi SV - a	-poticanje učenika na aktivno sudjelovanje	Do lipnja 2027. godine	<u>Sudjelovanje na:</u> Međunarodno matematičko natjecanje Klokan bez granica, MathFes, Žene u STEM – u, Međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja Dabar ,Erasmus+ etapno praćenje realizacije ciljeva, pozitivna iskustva učenika i učitelja, unaprjeđenje kvalitete odnosa učenik – učitelj, sudjelovanje i uspjesi na natjecanjima	Članovi SV – a

2. Povezivanje i komunikacija među djelatnicima škole	unaprjeđivanje kvalitete odnosa među članovima kolektiva: razvijanje prijateljskog ponašanja, ljubaznosti, poštovanja, uvažavanja, empatije i suradnje - podići svijest o važnosti tolerancije u svakodnevnom životu - unaprijediti vještinu komunikacije i sporazumijevanja - prihvaćanje i razumijevanje različitosti te povećavanje socijalne osjetljivosti prema potrebitim osobama - stvaranje pozitivne slike o sebi i drugima	-	Članovi SV - a	Aktivna komunikacija	Šk. godina	-izlet na području RH (najmanje jednom u tijeku školske godine) -sudjelovanje na izvan državne u sklopu Erasmus projekta - stručne posjete (najmanje jedna u tijeku školske godine) - ostalo (druženje, sport i rekreacija, domjenak uz Božić, Dan škole i kraj nastavne godine…)	Članovi SV - a

13. Godišnji plan Učeničke zadruge „Bobi“

Ciljevi Učeničke zadruge

- poticanje radnog stvaralaštva, samostalno-istraživačkog učenja te suradničkog rada i učenja
- razvijanje poduzetničkog i stvaralačkog mišljenja, inovativnosti, odgovornoga gospodarenja, poticanje i razvoj kreativnosti učenika
- primjena učeničkih ideja, znanja i proizvoda u životnom okruženju i lokalnoj sredini
- zadovoljavanje individualnih potreba učenika, profesionalno informiranje i usmjeravanje, priprema za izbor školskih programa i budućih zanimanja
- razvoj radnih navika, sposobnosti, znanja i vještina kroz samostalni, suradnički i praktični rad
- stjecanje i primjena tehničkoga, ekološkog, biološkog, gospodarskog te društvenog odgoja i obrazovanja
- razvijanje vizualnog i kritičkog mišljenja te pozitivnog odnosa prema estetskim vrijednostima
- razumijevanje važnosti prirodnih procesa, razvijanje ekološke svijesti kod učenika i pozitivnog odnosa prema prirodi i prirodnim vrijednostima
- razvijanje svijesti o potrebi očuvanja i njege prirodne i kulturne baštine vlastitoga kraja
- razvijanje osjećaja odgovornosti prema svojoj okolini.

Namjena Učeničke zadruge

- razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada
- razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje baštine i pučkoga stvaralaštva
- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini
- razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća.

Način realizacije Učeničke zadruge

- teorijska i praktična nastava po sekcijama kroz suradnički i individualni rad
- mjesto izvođenja aktivnosti: škola i šira lokalna zajednica
- vrijeme izvođenja aktivnosti: tijekom cijele školske godine
- planirani broj sati tjedno: po potrebi ili razmjerno satima tjednog zaduženja pojedine sekcije

Nositelji aktivnosti Učeničke zadruge

- voditelj Učeničke zadruge, voditelji sekcija koje su u Zadrugu uključene, učenici zadrugari, zaposlenici škole, roditelji i vanjski suradnici

Sekcije uključene u Učeničku zadrugu:

Redni broj	Naziv sekcije	Voditeljica	Broj sati godišnje	Planirani broj učenika
1.	Istraživači	Valentina Pikec	35	10
2.	Kreativci	Monika Barić	35	10
3.	Rukotvorci	Martina Drempetić	35	5
4.	EkoDesigner skupina	Anita Kobelščak	35	10
5.	Origami	Martina Bertol	35	8
6.	Volonteri	Marijana Gregurović	35	5
7.	Likovna skupina	Mia Papeš	35	5
8.	Domaćinstvo	Lea Horvat	35	19

Troškovnik

- materijali i sredstva za rad pojedinih sekcija (alat, pribor, ambalaža…), odlasci na izložbe, smotre i natjecanja izdvajaju se iz prihoda zadruge: članarine, donacije, javljanje na natječaje za financijska sredstva, vlastita sredstva dobivena prodajom svojih proizvoda

Način vrednovanja

- sudjelovanje na smotrama, izložbama, natjecanjima učeničkog stvaralaštva, prodaja proizvoda koji su nastali kao rezultat rada učenika zadrugara i njihovih mentora
- sudjelovanje u uređenju okoliša škole i same škole
- analiza rada na kraju školske godine

Način korištenja rezultata vrednovanja aktivnosti

- prijavljivanje na razne natječaje, kupnja potrebnih materijala, aparata i pomagala za daljnji rad Zadruge, objavljivanje vijesti i rezultata u medijima

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

OPIS RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Produženi boravak je poseban oblik odgojno-obrazovnog rada koji se organizira za učenike prvog i drugog razreda nakon redovite prijepodnevne nastave. Boravak i rad prema takvom obliku organizira se od 12:30 sati do 16:30 sati poslije podne. Opći je cilj učiteljice produženog boravka osigurati poticajno, sigurno i kreativno okruženje u kojem učenici nakon redovite nastave kroz igru, učenje i strukturirane aktivnosti razvijaju socijalne, kognitivne i motoričke vještine. U produženom boravku stavljen je naglasak na suradnju s učiteljicama koje predaju u redovitoj nastavi učenicima koji su uključeni u program produženog boravka, na suradnju sa stručnom službom i ravnateljicom škole, kao i na suradnju s roditeljima. Učiteljica produženog boravka tijekom školske godine održava roditeljske sastanke i pojedinačne individualne razgovore s roditeljima, petkom u poslijepodnevnim satima (16:30- 17:00 sati). U produženom boravku vodi se načelom kurikularnog pristupa te se djeluje u skladu s načelima lokalnog i školskog kurikuluma. Kao takav, produženi boravak ima svoje ciljeve te načine organizacije i oblike rada.

Načini organizacije i oblici rada:

· kurikularni pristup

· integrirano učenje i poučavanje

· multidisciplinarni i kroskurikularni pristup (informacijsko-komunikacijske tehnologije)

· timsko i suradničko učenje

· istraživačka nastava

· iskustveno učenje

· problemska nastava

· projektna nastava

· učenje kroz igru, praksu, učenje za život

· izvanučionička i terenska nastava

· izvannastavne aktivnosti

CILJEVI PROGRAMA PRODUŽENOG BORAVKA

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

1. Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe.

2. Omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/doprinio dobru u društvu.

3. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti).

OSTALI CILJEVI:

· potpun i harmoničan razvoj djeteta

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

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

· izmjena mnogobrojnih pristupa učenju

· učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje

· ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje

· osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju

· pismenost (jezična i matematička)

· razvoj osjećaja za hrvatski identitet

· razvijanje duhovne dimenzije života

· europska i globalna dimenzija modernog življenja

· pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije

· funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju

· partnerstvo u obrazovanju

· uloga tehnologije u obrazovanju

· temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu

· olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja

· uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje

PODRUČJA I PLAN AKTIVNOSTI U PRODUŽENOM BORAVKU

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

JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO PODRUČJE

AKTIVNOSTI	ISHODI	NAČIN ORGANIZACIJE I OBLICI RADA
• slušanje i razumijevanje • govorenje i razgovor • pravilno i kulturno komuniciranje • izražavanje misli, osjećaja i potreba • proširivanje rječnika • početno čitanje i pisanje • čitanje s razumijevanjem • čitanje književnih i neknjiževnih tekstova • prepričavanje • pripovijedanje i opisivanje • pričanje prema slikama i nizu slika • glas, sovo, riječ, rečenica • imenice • veliko početno slovo • izjavna, upitna, usklična, jesna i niječna rečenica • red riječi u rečenici • rečenični znakovi • prepisivanje teksta • oblikovanje kratkoga teksta • književni tekst, priča, pjesma, slikovnica, bajka, basna • likovi i događaji • tema i poruka književnoga djela • dramatizacija • igrokaz • jezične igre • zagonetke • pitalice • brojalice • rime • kreativno izražavanje • stvaralačko pisanje	• učenik/ica razvija sposobnost slušanja, govorenja, čitanja i pisanja • sudjeluje u razgovoru i poštuje pravila kulturnog komuniciranja • izražava misli, osjećaje, potrebe i iskustva • čita i razumije tekstove primjerene dobi • prepričava, pripovijeda i opisuje • proširuje rječnik • pravilno oblikuje i zapisuje riječi i rečenice • primjenjuje osnovna pravopisna pravila i rečenične znakove • prepoznaje osnovne jezične pojmove i vrste rečenica • razvija interes za književnost • prepoznaje likove, događaje i osnovnu poruku književnog teksta • sudjeluje u jezičnim igrama, dramatizaciji i kreativnom izražavanju	kurikularni pristup • integrirano učenje i poučavanje • multidisciplinarni i kroskurikularni pristup (informacijsko-komunikacijske tehnologije) • timsko i suradničko učenje • istraživačka nastava • iskustveno učenje • problemska nastava • projektna nastava • učenje kroz igru, praksu, učenje za život • fakultativni programi • tečajna nastava • izvanučionička i terenska nastava • izvannastavne aktivnosti

MATEMATIČKO-LOGIČKO, ZNANSTVENOTEHNOLOŠKO PODRUČJE

AKTIVNOSTI	ISHODI	NAČIN ORGANIZACIJE I OBLICI RADA
• brojenje, čitanje i zapisivanje brojeva • uspoređivanje brojeva • zbrajanje i oduzimanje • množenje i dijeljenje (2. razred) • rješavanje matematičkih i problemskih zadataka • matematičke igre i mozgalice • rad s brojevnom crtom i nizovima • prepoznavanje i imenovanje geometrijskih likova i tijela • prostorni odnosi i snalaženje u prostoru • mjerenje i uspoređivanje veličina • novac i primjena matematike u svakodnevnim situacijama • logičko zaključivanje i uočavanje pravilnosti • jednostavno prikazivanje i čitanje podataka	• učenik/ica broji, čita, zapisuje i uspoređuje brojeve • primjenjuje osnovne računske radnje • rješava matematičke i problemske zadatke • koristi matematička znanja u svakodnevnim situacijama • prepoznaje i opisuje osnovne geometrijske likove i tijela • određuje prostorne odnose i snalazi se u prostoru • uspoređuje i mjeri veličine • uočava pravilnosti i razvija logičko zaključivanje • prikazuje i čita jednostavne podatke • razvija matematičku pismenost, preciznost i samostalnost u radu	kurikularni pristup • integrirano učenje i poučavanje • multidisciplinarni i kroskurikularni pristup (informacijsko-komunikacijske tehnologije) • timsko i suradničko učenje • istraživačka nastava • iskustveno učenje • problemska nastava • projektna nastava • učenje kroz igru, praksu, učenje za život • fakultativni programi • tečajna nastava • izvanučionička i terenska nastava • izvannastavne aktivnosti

SOCIJALIZACIJA, ODNOS PREMA SEBI, ZDRAVLJU, OKOLINI I RADNIM OBVEZAMA

AKTIVNOSTI	ISHODI	NAČINI ORGANIZACIJE I OBLICI RADA
• implicitno i eksplicitno razvijanje prikladnih moralnih vrijednosti, osjećaja za vlastitu i kolektivnu odgovornost, pozitivnih osobina ličnosti te osobnog kodeksa moralnog ponašanja • vježbanje vještina za samoučenje • odgovorno, temeljito i redovito pisanje domaćih uradaka • usvajanje tehnika samostalnog i suradničkog učenja • učenje i vježbanje pravila ponašanja u razredu, školi i na školskom igralištu • slušanje i slijeđenje upute • promatranje aktivnosti osoba u neposrednoj dječjoj okolini • sudjelovanje u aktivnostima zajednice • skrb o sebi i drugima • uočavanje osnovnih postavki zdravog načina života • razvijanje i unaprjeđivanje zdravstveno-higijenskih navika • učenje i prihvaćanje zdravih prehrambenih navika (zdravi jelovnik) • učenje tehnika opuštanja i relaksacije • vježbanje socijalnih odnosa između odraslih i djece te djece i djece • usvajanje praktičnih znanja povezanih s elementarnim građanskim odgojem i svakodnevnim životnim dužnostima • učenje prava i odgovornosti u razrednoj zajednici • razvijanje kooperativnosti, odgovornosti, lojalnosti skupini • igranje uloge vođe i istraživača • svladavanje umijeća snalaženja u sukobu • osobna higijena • pravilna prehrana • rješavanje problemskih situacija • poticanje ekološke svijesti	• kućni red - učenička prava i dužnosti • pristojno ponašanje • 4 čarobne riječi: molim, hvala, izvoli, oprosti • razumijevanje, uvažavanje • suradnja, razgovor, dogovor • ispravno djelovanje, dijeljenje, zajedništvo, prijateljstvo • disciplina, slušanje drugog, traženje riječi • samostalnost, radne navike • opuštanje i smirivanje • čistoća, osobna čistoća • Zdravlje i pravilna prehrana • zaštita od bolesti • zaštita okoliša • čišćenje školskog dvorišta • higijenske navike, zdravlje i bolest	kurikularni pristup • integrirano učenje i poučavanje • multidisciplinarni i kroskurikularni pristup (informacijsko-komunikacijske tehnologije) • timsko i suradničko učenje • istraživačka nastava • iskustveno učenje • problemska nastava • projektna nastava • učenje kroz igru, praksu, učenje za život • fakultativni programi • tečajna nastava • izvanučionička i terenska nastava • izvannastavne aktivnosti

KULTURNO-UMJETNIČKO PODRUČJE

AKTIVNOSTI	ISHODI	NAČINI ORGANIZACIJE I OBLICI RADA
• taktilne, olfaktivne, gustativne aktivnosti • razvijanje osjećaja za ritam i slušanje • povezivanje govora s ritmičkim kretnjama • pjevanje, sviranje • pokret, ples • slikanje, oblikovanje, dizajn, modeliranje, crtanje i građenje • posjet školskoj i općinskoj knjižnici te drugim kulturno-umjetničkim udrugama lokalne zajednice • upoznavanje nacionalnog blaga i hrvatske baštine • razumijevanje uloge religije u razvijanje društva, osobnih i socijalnih vrijednosti • upoznavanje kulturne baštine zavičaja • narodni plesovi • folklor • blagdani • izrada društvenih igara • izrada prigodnih poklona izrada rukotvorina za humanitarne potrebe i potrebe Učeničke zadruge „Bobi“	• učenik/ica razvija kreativnost, maštu i stvaralačko mišljenje • izražava doživljaje i osjećaje kroz različite umjetničke oblike • koristi različite likovne tehnike i materijale • sudjeluje u glazbenim, plesnim i dramskim aktivnostima • razvija osjećaj za ritam i estetiku • surađuje u zajedničkom stvaralačkom radu te razvija pozitivan odnos prema umjetnosti i kulturnoj baštini	kurikularni pristup • integrirano učenje i poučavanje • multidisciplinarni i kroskurikularni pristup (informacijsko-komunikacijske tehnologije) • timsko i suradničko učenje • istraživačka nastava • iskustveno učenje • problemska nastava • projektna nastava • učenje kroz igru, praksu, učenje za život • fakultativni programi • tečajna nastava • izvanučionička i terenska nastava • izvannastavne aktivnosti

IGRE, SPORT, REKREACIJA

AKTIVNOSTI	ISHODI	NAČINI ORGANIZACIJE I OBLICI RADA
izvođenje pokreta i suvislih kretnji • razvijanje osjeta gibanja i položaja pojedinih dijelova tijela • igre oponašanja • dječje igre narodne tradicije • improviziranje igara u samostalnoj izvedbi • popravljanje koordinacije pokreta • grupno improviziranje igara popraćeno ritmom, pokretom i mimikom • elementarne igre • momčadske igre i štafetne igre • sportovi • joga • folklor • ples • boravak na svježem zraku • svakodnevna tjelovježba	**1. Razred** Učenik će nakon sudjelovanja u aktivnostima boravka moći: **Izvoditi osnovne oblike kretanja** (hodanje, trčanje, skakanje, provlačenje, bacanje i hvatanje) kroz elementarne i štafetne igre. **Poštovati pravila igre** i surađivati s ostalim učenicima u skupini tijekom provođenja aktivnosti na otvorenome i u zatvorenom prostoru. **Primjenjivati pravila pristojnog ponašanja** (navijanje bez vrijeđanja, čestitanje pobjedniku) te mirno prihvaćati poraz u igri. **Oponašati zadane ritmičke strukture** kroz pokret, jednostavne plesne elemente i tradicionalne dječje igre s pjevanjem. **Prepoznati važnost svakodnevnog kretanja** i boravka na svježem zraku za očuvanje zdravlja i odmor nakon nastave. **2. Razred** Učenik će nakon sudjelovanja u aktivnostima boravka moći: **Povezivati i usklađivati složenija kretanja** u elementarnim i pojednostavljenim momčadskim sportskim igrama (npr. graničar, mini-nogomet). **Samostalno organizirati** poznatu elementarnu ili društvenu igru te objasniti njezina pravila suučenicima. **Aktivno primjenjivati načela *fair-playa***, pomagati suigračima u momčadi i konstruktivno rješavati nesuglasice tijekom igre. **Izvoditi jednostavne plesne koreografije** prateći ritam glazbe te svjesno izvoditi vježbe oblikovanja i istezanja za pravilno držanje tijela. **Razlikovati aktivnosti** koje služe za podizanje energije (sport) od onih koje služe za opuštanje i smirivanje tijela nakon mentalnog napora (vježbe disanja, mini-joga).	• kurikularni pristup • integrirano učenje i poučavanje • multidisciplinarni i kroskurikularni pristup (informacijskokomunikacijske tehnologije) • timsko i suradničko učenje • istraživačka nastava • iskustveno učenje • problemska nastava • projektna nastava • učenje kroz igru, praksu, učenje za život • fakultativni programi • tečajna nastava • izvanučionička i terenska nastava • izvannastavne aktivnosti

14. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi

2. Plan i program rada razrednika

3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama i darovitim učenicima

4. Oluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

5. Raspored sati

6. Godišnji plan i program rada Eko-škole

Na temelju članka 118. stavak 2. al.5.,vezano uz članak 28. stavak 9. i članak 137. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi N.N.87/08.,86/09.,92/10.,105/10., - ispr., 90/11., 5/12. 16/12.,86/12., 126/12.,94/13., 152/14.,07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22.,155/23., 156/23. i članka 58. Statuta Osnovne škole Vladimir Bosnar Stubičke Toplice, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027. na sjednici Školskog odbora koja je održana 1.listopada 2026. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 30. rujna 2026. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sjednici koja je održana 30. rujna 2026. godine.

Predsjednica Školskog odbora

Natalija Stambolija, mag.prim.educ.

Natalija Stambolija

Ravnateljica škole

Brigitte Gmaz,mag.prim.educ.

B. Gmaz

OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIR BOSNAR STUBIČKE TOPLICE 2