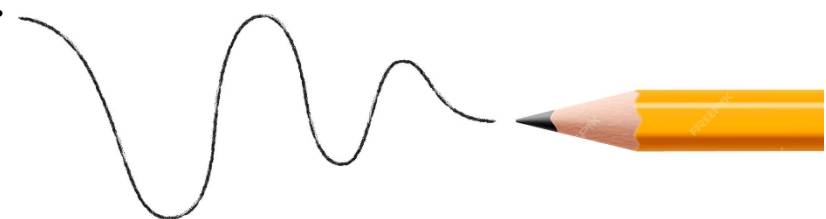




**OSNOVNA ŠKOLA DR. ANTE STARČEVIĆA**  
Zagreb, Sv. Leopolda Mandića 55

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2025./2026.**



**rujan, 2025.**

## SADRŽAJ

1. PODATCI O UVJETIMA RADA .....	1
1.1. Podatci o školskom području .....	1
1.2. Unutarnji školski prostor .....	2
1.2.1. Raspored učionica, materijalni uvjeti i stanje opremljenosti .....	3
1.2.2. Nastavna sredstva i pomagala .....	4
1.2.3. Knjižni fond škole.....	4
1.3. Školski okoliš i plan uređenja .....	5
2. ZAPOSLENICI.....	6
2.1. Učitelji razredne nastave.....	6
2.2. Učitelji predmetne nastave.....	7
2.3. Ravnatelj i stručni suradnici.....	8
2.4. Mentori i savjetnici .....	9
2.5. Pripravnici.....	9
2.6. Pomoćnici u nastavi .....	9
2.7. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju.....	10
3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA DJELATNIKA ŠKOLE .....	11
3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave .....	11
3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave .....	12
3.3. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručne službe .....	13
3.4. Podatci o ostalim zaposlenicima u školi i njihovim zaduženjima .....	14
4. ORGANIZACIJA RADA .....	20
4.1. Organizacija smjena.....	20
4.2. Podatci o razrednim odjelima .....	21
4.3. Dežurstvo na porti i školi.....	22
4.4. Prehrana učenika.....	24
4.5. Plan evakuacije .....	25
4.6. Godišnji kalendar rada škole.....	26
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	27
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	27
5.2. Plan provođenja izborne nastave .....	28
5.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja za dopunsku nastavu .....	30
5.4. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja za dodatnu nastavu.....	31
5.5. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja za izvannastavne aktivnosti .....	32
5.6. Aktivnosti unutar školske dvorane.....	33
5.6.1. Školski športski klub “AS” .....	33
5.6.2. Suradnja s drugim klubovima .....	33
6. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKE NASTAVE .....	34
7. ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA.....	35
7.2. Rad socijalizaciji i prevenciji poremećaja u ponašanju – Poludnevni boravak (PB) .....	35
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG.....	36
RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	36

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole .....	36
8.2. Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika.....	37
• I razred POLIO i MPR- kod pregleda za upis u prvi razred .....	37
8.3. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika osnovne škole .....	38
8.4. Školski preventivni program.....	39
8.5. Rad s darovitim učenicima .....	39
8.6. Projekti u školskoj godini 2025./2026. ....	39
8.7. Pripremna i dopunska nastava .....	40
10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA .....	42
UPRAVLJANJA .....	42
10.1. Plan rada Učiteljskoga vijeća.....	42
10.2. Plan rada Razrednih vijeća.....	43
10.2.1. Razrednici i zamjenici razrednika.....	45
10.3. Plan rada vijeća roditelja.....	46
10.4. Plan rada školskog odbora .....	47
10.5. Plan rada Vijeća učenika.....	48
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNIH .....	49
SURADNIKA I TEHNIČKOG OSOBLJA .....	49
11.1. Godišnji plan rada ravnatelja škole.....	49
11.2. Godišnji plan rada stručnog suradnika – psihologa škole .....	53
11.3. Godišnji plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	56
11.4. Godišnji plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora.....	65
11.5. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara škole .....	69
11.6. Plan rada tajnika.....	82
11.7. Plan rada računovođe.....	83
11.8 Plan rada blagajnika administratora .....	84
11.9. Plan rada kuharica.....	85
11.10. Plan rada domara .....	85
11.11. Plan rada spremačica .....	86
12. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA .....	88
13. PRILOG (Raspored dežurstava i Raspored sati).....	89

**OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI DR. ANTE STARČEVIĆA**

<b>Naziv škole:</b>	OŠ dr. Ante Starčevića
<b>Adresa škole:</b>	Sv. Leopolda Mandića 55
<b>Županija:</b>	Grad Zagreb
<b>Telefonski broj:</b>	01/2851 615; 2852 351; 2950 608
<b>Broj telefaksa:</b>	01/2950 606
<b>Internetska adresa:</b>	skola@os-astarcevic-a-zg.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	21-114-019
<b>Matični broj škole:</b>	03220478
<b>OIB:</b>	28957082165
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	FI-5358/91-2 br. reg. uložka _1-1820
<b>Škola vježbaonica za:</b>	psihologe
<b>Ravnatelj škole:</b>	Danijela Domitrović
<b>Satničar i voditelj smjene:</b>	Snježana Kedačić, Ana Ivanović
<b>Broj učenika:</b>	65
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	323
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	328
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	38
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	128
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	30
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	30
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	15
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	15
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	Jutarnja: 08,00 – 13,05; Popodnevna: 14,00 – 19,05
<b>Broj radnika:</b>	90
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	31 (3 zamjene)
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	15 (5 zamjene)
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	5
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4
<b>Broj ostalih radnika:</b>	16 (2 zamjene)
<b>Broj pomoćnika u nastavi:</b>	10
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	1
<b>Broj pripravnika:</b>	7
<b>Broj mentora:</b>	6
<b>Broj savjetnika:</b>	3
<b>Broj izvrsnih savjetnika:</b>	2
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	2
<b>Broj računala u školi:</b>	97
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	3
<b>Broj općih učionica:</b>	15
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	5
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1
<b>Blagovaonica:</b>	1

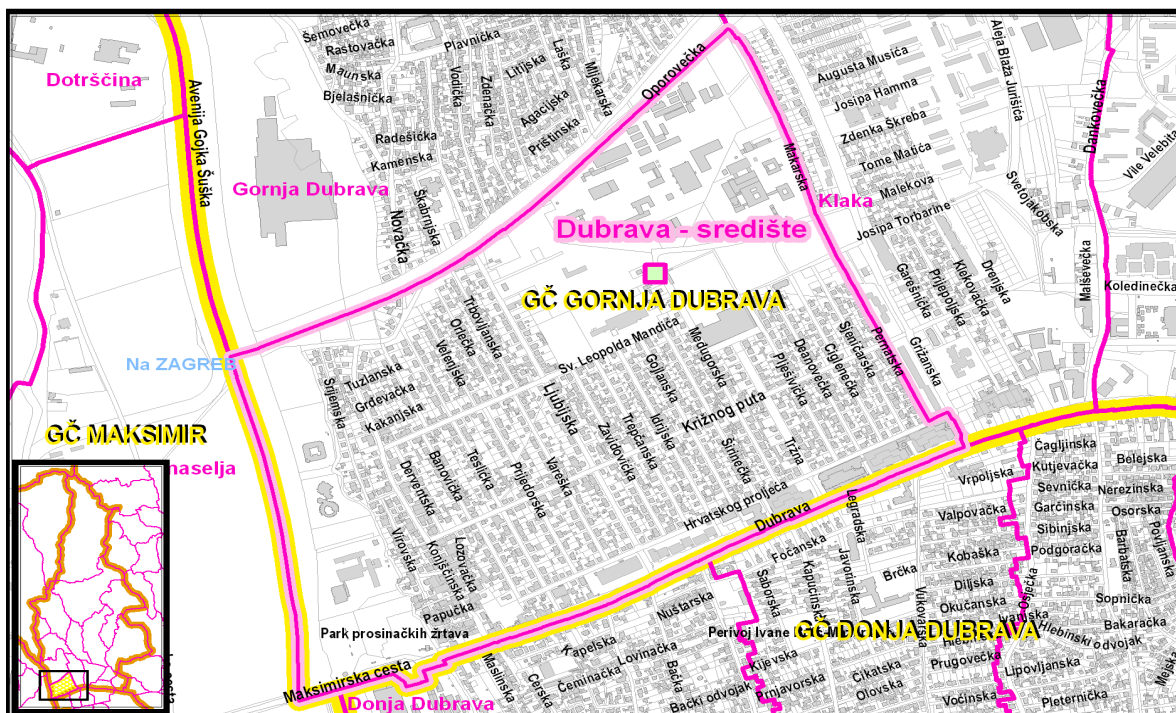
Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12. 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) i Statuta osnovne škole *dr. Ante Starčevića*, Školski odbor je na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja na sjednici održanoj 02.10.2025., usvojio:

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2025./26. GODINU

### 1. PODATCI O UVJETIMA RADA

#### 1.1. Podatci o školskom području

Školsko područje čini dio naselja gradske četvrti Gornje Dubrave koji uključuje Mjesni odbor Dubrava Središte i dijelom Mjesni odbor Klaka prikazano na slici:



Školsko područje je prilično veliko. Prometnice kojima se učenici kreću od kuće do škole i nazad pružaju relativno dobru sigurnost za učenike od kuće do škole i od škole do kuće. Nakon izgradnje semafora na križanju ulice Križnog puta i Ljubijske ulice te križanju ulice Sv. Leopolda Mandića i Ljubijske ulice značajno je povećana sigurnost učenika u prometu. Povećan oprez potreban je na križanjima ulica koje su okomite na ulicu Križnog puta iako je postavljena horizontalna signalizacija. U suradnji s Mjesnim odborom Dubrava Središte, Vijećem gradske četvrti Gornja

Dubrava i Zagrebačkim cestama svake godine se obnavlja vertikalna i horizontalna signalizacija na križanjima ulica i ispred škole.

Upisno područje Osnovne škole dr. Ante Starčevića obuhvaća sljedeće područje:

- S južne strane Aveniju Dubrava od potoka Štefanovec do Grižanske ulice uključujući sjevernu stranu Avenije Dubrava.
- S istočne strane školski prostor omeđen je Grižanskom ulicom do Avenije Dubrava i Oporovečke ulice, odnosno ulice Rudolfa Kolaka. U upisno područje škole uključena je zapadna strana Grižanske ulice.
- Sa sjeverne strane obuhvaća južnu stranu ulice Rudolfa Kolaka do Grižanske ulice.
- Prostor je sa zapadne strane omeđen potokom Štefanovec i Avenijom Dubrava do ulice Rudolfa Kolaka.

U većem dijelu školskog područja prevladavaju obiteljske kuće, a u Aveniji Dubrava, Grižanskoj ulici i Ulici Rudolfa Kolaka objekti društvene izgradnje s visoko stambenim objektima. Na školskom području žive obitelji solidnoga materijalnog statusa.

Škola se nalazi na takvom mjestu gdje je prometna povezanost gradskim prijevozom dobra. Avenijom Dubrava prometuje autobusni i tramvajski prijevoz, a Ljubijskom ulicom, Ulicom Rudolfa Kolaka i Grižanskom ulicom prometuje autobusni prijevoz.

## 1.2. Unutarnji školski prostor

Škola je izgrađena 1959./60. godine, a početak rada bio je u rujnu školske 1960./61. godine. Sagrađena je od betonskih blokova i imala je ravni krov do 2005. godine koji je zamijenjen kosim limenim krovom. Drvena stolarija zamijenjena je aluminijskom na cijelom objektu, a nakon potresa 2020. godine obnovljeni su svi unutarnji prostori škole. Tijekom školske godine 2018./19. Grad Zagreb je financirao izmještanje i zamjenu stare kotlovnice novom digitalnom automatskom kotlovnicom. U prostoru stare kotlovnice 2020. godine na samom početku pandemije COVID 19 proširena je i opremljena kuhinja i blagovaonica, a projekt izgradnje i opremanja financirao je Gradski ured za obrazovanje i Grad Zagreb.

Nastava se odvija u 12 klasičnih učionica, tri manje učionice u prizemlju, dva kabineta za fiziku/tehničku kulturu i kemiju/biologiju koje su obnovljene u školskoj godini 2021./2022., učionici informatike te dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu ( $22 \times 11 = 244 \text{ m}^2$ ) s pripadajućim muškim i ženskim svlačionicama. Tijekom prošle školske godine dvije manje učionice u prizemlju kompletno su uređene. Obzirom na znatno povećanje broja učenika prije početka ove školske prostor knjižnice pregrađen je na dva dijela kako bi se dobila mala učionica i omogućilo nesmetano odvijanje nastave. Prostor knjižnice sada je veličine  $45 \text{ m}^2$ , te je opremljen novim namještajem, kao i nova učionica čija je površina  $50 \text{ m}^2$ . U prostoru nekadašnjeg stana domara nakon preuređenja nastao je prostor za potrebe grupe Produženog stručnog postupka (PB-a). Sve učionice u školi su klimatizirane uključujući i školsku kuhinju i blagovaonicu, opremljene su LCD projektorima i računalima. Budući da je škola dosta stradala u potresu koji je 22. ožujka 2020. godine pogodio grad Zagreb, uz pomoć

Grada Zagreba i Gradskog ureda za obrazovanje škola je gotovo potpuno obnovljena, osim učionice informatike, zbornice i ureda u prizemlju na sjevernoj strani. Zamijenjena je kompletna stara rasvjeta led rasvjetom, popravljeni i oličeni zidovi u svim učionicama, hodnicima i stubištima, brušeni i lakirani parketi, zamijenjene klupe i stolice u svim učionicama, garderobni ormari učenika, uređeni sanitarni čvorovi na 1. i 2. katu s toplom vodom te sanirani zidovi u školskoj sportskoj dvorani.

### 1.2.1. Raspored učionica, materijalni uvjeti i stanje opremljenosti

Br. učionice	Razred	STARI NAZIV PROSTORA	Učionice		Kabineti		Stanje opremljenosti	
			Broj	m <sup>2</sup>	Broj	m <sup>2</sup>	Opća opremlj.	Didakt. opremlj.
1.		Likovna i glazbena kultura	1	65			4	4
2.	2.c i 1.a	2. prizemlje jug	1	65			4	4
3.	2.d i 3.a	3. prizemlje jug	1	65			4	4
4.	1.d	4. prizemlje jug	1	65			4	4
5.	4.b i 4.d	5. prizemlje jug - tehnički	1	48			4	4
6.		Fizika i tehnički	1		1	63	4	4
7.		Kemija, priroda i biologija	1		1	63	4	4
8.	4.c i 4.a	4. prizemlje sjever	1	48			3	3
9.		Strani jezik	1	66			4	3
10.		Matematika	1	67			4	4
11.		Povijest i geografija	1	67			4	4
12.		Hrvatski jezik	1	67			4	4
13.	1.b	1/II kat	1	66			4	4
14.	1.c	2/II kat	1	67			4	4
15.	2.a	3/II kat	1	67			4	4
16.	2.b	4/II kat	1	67			4	4
17.		Informatika			1	64	4	4
18.		Hodnik i sanitarni čvor	2	11				
19.		Dvorana za TZK	1	245			4	4
20.		Svlačionica muška	1	19			3	3
21.		Tuševi muški	1	20			3	3
22.		Svlačionica ženska	1	19			3	3
23.		Tuševi ženski	1	19			3	3
24.		Kabinet učitelja TZK	1	19			3	3
25.		Spremište TZK	1	15			3	3
26.		Hodnik dvorana	1	64			4	4
27.		Server, arhiva i teh. osob.	1	20			4	4
28.		Atrij I		95			4	4
29.		Knjižnica	1	45			4	4
30.	3.b i 3.c	Učionica razredne nastave	1	50			4	4
31.		Atrij II	1	95			4	4
32.		Atrij III	1	69			4	4
33.		Hodnik sjever	1	108			4	4
34.		Hodnik jug	1	122			4	4
35.		Hodnik stubište	1	56			4	4
36.		Učenički Ž i M WC	2	26			4	4
37.		Ulazni hol	1	145			4	4

38.	Ulaz, porta i spremišta	4	22			4	4
39.	Zbornica	1	65			4	4
40.	Ured ravnatelja	1	16			4	4
41.	Ured tajnice	1	15			4	3
42.	Ured psihologa	1	12			4	3
43.	Ured pedag. i def. rehab.	1	12			4	3
44.	Ured računovodstva	1	12			4	3
45.	Hodnik i sanitarni čvor za osoblje	3	15			4	4
46.	Kuhinja	1	50			5	5
47.	Blagovaonica	1	90			5	5
48.	Kotlovnica	1	31			5	5
49.	Radionica domari	1	47			4	4
50.	Hodnik 1. kat	1	169			4	4
51.	Učenički M i Ž WC i hodnici	4	22			4	4
52.	Spremište 1. i 2. kat	1	7			3	3
53.	Stubište I i II – 1. kat	2	33			4	4
54.	Vanjske stepenice	1	18			4	4
55.	Hodnik 2. kat	1	169			5	5
56.	Učenički M i Ž WC i hodnici	4	22			4	4
57.	Stubište I i II – 2.kat	2	33			4	4
	<b>U K U P N O:</b>	<b>31</b>	<b>3495</b>	<b>3</b>	<b>190</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>31</b>	<b>3685 m<sup>2</sup></b>			<b>4</b>	<b>4</b>

### 1.2.2 Nastavna sredstva i pomagala

Škola je dobro opremljena nastavnim sredstvima i pomagala, svaka učionica ima računalo i LCD projektor. Nažalost, računala u učionicama su već prilično zastarjela i trebalo bi ih zamijeniti. Kabineti fizike i kemije, učionica stranih jezika, učionica informatike i učionica povijesti opremljene su interaktivnim ekranima. Informatička učionica opremljena je s 35 novih prijenosna računala za učenike koja je škola dobila od Carneta. U školi je u svim učionicama brzi internet. Svi uredi opremljeni su računalima, a u zbornici se nalaze tri računala za potrebe učitelja i pisač u boji.

U knjižnici koja se nalazi u centralnom dijelu škole instalirana su dva računala za učenike koje koriste u slobodno vrijeme. U sklopu knjižnice je i čitaonica s bogatim knjižnim fondom lektirne i referentne literature za učitelje.

### 1.2.3. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi – učenički	4501
Stručna literatura za učitelje	1142
Ostalo	18
<b>U K U P N O</b>	<b>5661</b>

### 1.3. Školski okoliš i plan uređenja

Okoliš škole sastoji se od velikih i prostranih zelenih površina koje se redovito održavaju te se nalaze u dobrom stanju. Na sjevernoj strani prema bočalištu i istočno prema susjedima škola za sportske aktivnosti koristi nekoliko sportskih igrališta. Nažalost, još uvijek nisu riješeni imovinsko pravni odnosi jer se radi o povratu privatne imovine pa prostor koji nazivamo „školskim” nije u vlasništvu škole. U suradnji s Gradom Zagrebom, već dugi niz godina, škola pokušava okončati postupak povrata, ali zbog velikog broja subjekata koji su u postupku, proces povratka ide sporo. Rješavanje je u završnoj fazi pa se nadamo da će škola postati vlasnikom svih sportskih igrališta i zelenih površina ispred i iza škole te ćemo zatražiti od Vijeća gradske četvrti Gornja Dubrava postavljanje zaštitne ograde kako bi smanjili uništavanje i devastaciju prostora.

Na sjevernoj strani iznad škole, nalazi se veliki sportski centar s malonogometnim, rukometnim, dva košarkaška igrališta, polivalentnim igralištem za odbojku i tenis, igralištem za graničara, atletskom stazom i stazom za skok u dalj te s tribinama i vanjskom rasvjetom koja je obnovljena u kolovozu 2025. Prošle godine obnovljeni su koševi na košarkaškom igralištu.

U breziku iza škole prije nekoliko godina napravljena je učionica na otvorenom, a iznad učionice na otvorenom sjenicu veličine jedne učionice. Na prostoru do crkve na inicijativu učiteljice biologije i kemije, Jasmine Šilić, prof., voditeljice GLOBE programa i tadašnjeg ravnatelja Nikice Mihaljevića, prof. ostvarena je suradnja sa DHMZ te je napravljena je meteorološka stanica za potrebe Globe programa u kojem sudjeluje naša škola već nekoliko godina. Zapadno od brezika prije četiri godine domari škole u suradnji s učenicima i učiteljima zasadili su voćnjak s 56 sadnica jabuka, krušaka, trešanja i višanja. Neke od voćaka već daju svoje prve plodove. Budući da breze polako odumiru i suše se, a neke je srušila oluja u srpnju na njihovo mjesto uz pomoć učenika, razrednika i domara škole posadili smo 14 pitomih kestena. S istočne strane prema susjedima u suradnji s Vijećem gradske četvrti Gornja Dubrava podignuta je zaštitna ograda.

Zapadno od škole je pastoralni centar Župe sv. Leopolda Bogdana Mandića.

S prednje strane nalazi se uređeni park koji je ograđen po cijeloj dužini parcele s južne strane objekta raznolikim biljkama, kamenjarem i cvijetnjakom.

Vanjsku ogradu i prilaz prema glavnom ulazu u školu, kao i ulazna vrata na kolnom ulazu, financiralo je Vijeće gradske četvrti Gornja Dubrava. U 2023./2024. na glavni kolni ulaz škole postavljena je automatska ograda.

Unutar škole uređena su dva atrijska uz pomoć Vijeća gradske četvrti Gornja Dubrava. U prvome se nalazi bista dr. Ante Starčevića postavljena za 35. obljetnicu škole, u drugom prostoru je učionica na otvorenom za potrebe nastave i za slobodno vrijeme učenika, a u trećem planiramo urediti viseći vrt i prostor za potrebe učenika.

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1 600	4
2. Zelene površine	46.029	4
<b>U K U P N O</b>	47.629	4

## 2. ZAPOSLENICI

### 2.1. Učitelji razredne nastave

R. Br.	Ime i prezime	God. rod.	God. Staža	Zvanje	Struč. sprema	Doš.
1.	Kristina Žnidarić	■	■	učit. RN	VSS	NE
2.	Tajana Uroić	■	■	učit. RN	VSS	NE
3.	Brankica Makšijan	■	■	učit. RN	VSS	NE
4.	Josipa Soldo	■	■	učit. RN	VSS	NE
5.	Ivana Balcer Tandarić*	■	■	učit. RN	VSS	NE
6.	Martina Koščak	■	■	učit. RN	VSS	NE
7.	Nives Macukić	■	■	učit. RN	VSS	NE
8.	Lana Đurđek	■	■	učit. RN	VSS	NE
9.	Hella Bulat	■	■	učit. RN-HJ	VSS	NE
10.	Gordana Lukenda	■	■	učit. RN	VSS	NE
11.	Zrinka Perić*	■	■	učit. RN	VSS	NE
12.	Ana Ivanović	■	■	učit. RN	VSS	NE
13.	Sanja Župan *	■	■	učit. RN	VSS	NE
14.	Suzana Dragosavac	■	■	učit. RN	VSS	NE
15.	Anđela Miloloža	■	■	učit. RN	VSS	NE
16.	Arnerija Radoš* (PB)	■	■	učit. RN	VSS	NE
17.	Ivana Valković* (PB)	■	■	učit. RN	VSS	NE
18.	Nikola Herceg (PB)	■	■	učit. RN	VSS	NE
19.	Marija Matasić (PB)	■	■	učit. RN	VSS	NE
20.	Mateja Bizomec (PB)	■	■	učit. RN	VSS	NE

#### Učitelji razredne nastave na zamjeni:

Red. broj	Ime i prezime	God. rod.	God. Staža	Zvanje	Struč. sprema	Mijenja
1.	Matea Barišić	■	■	učit. RN	VSS	Ivana Valković
2.	Marija Malarić	■	■	učit. RN	VSS	Arnerija Radoš
3.	Melani Vido	■	■	učit. RN	VSS	Ivana Balcer-Tandarić
4.	Stela Vidović	■	■	učit. RN	VSS	Sanja Župan
5.	Ana Milanović	■	■	učit. RN	VSS	Zrinka Perić

#### Obrazloženje:

Razrednu nastavu izvodi 15 učitelja od čega 5 u produženom boravku. U školskoj godini 2025./2026. upisana su četiri 1. razreda. Učiteljica Lana Đurđek koja je bila u produženom boravku prešla je u razrednu nastavu na novo radno mjesto nakon formiranja četiri razredna odjela drugih razreda. Na njeno mjesto učiteljice u produženom boravku zaposlena je učiteljica Marija Matasić na ugovor do 60 dana do dobivanja suglasnosti od Gradskog ureda za obrazovanje i raspisivanja natječaja. Učiteljica Mateja Bizomec zaposlena je na neodređeno puno radno vrijeme u produženom boravku temeljem uputnice Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade. Učiteljice Matea Barišić, Marija Malarić, Melani Vido, Stela Vidović i Ana Milanović mijenjaju učiteljice koje se nalaze na porodiljnom dopustu.

**2.2. Učitelji predmetne nastave**

Red broj	Ime i prezime	God. rod.	God. Staža	Zvanje	Stručna sprema	Predmet
1.	Dubravka Rovičanac	■	■	prof.	VSS	HJ
2.	Maja Colnago	■	■	prof.	VSS	HJ
3.	Maja Šolaja - ½ r. vr.	■	■	prof.	VSS	HJ
4.	Nataša Jozić	■	■	prof.	VSS	HJ
5.	Iva Kostelac	■	■	univ. mag. educ. philo. angl. et univ. mag. paed.	VSS	EJ
6.	Olena Kovačević	■	■	prof.	VSS	EJ i FJ
7.	Ana Grančić Vuković	■	■	uč. RN-EJ	VSS	EJ
8.	Ivana Gečević	■	■	Prof. EJ-dipl. INF.	VSS	EJ i INF
9.	Boris Dujic	■	■	dipl. uč. RN-NJ.J.	VSS	NJJ
10.	Tanja Kralj	■	■	prof.	VSS	M
11.	Snježana Kedačić	■	■	prof.	VSS	M
12.	Jelena Martić	■	■	prof.	VSS	M
13.	Iva Pribolšan	■	■	mag. educ. math. et phys.	VSS	M
14.	Snježana Zdilar	■	■	prof.	VSS	K i B
15.	Slavica Marković	■	■	dipl. vj.	VSS	V
16.	Jasmina Šilić	■	■	prof.	VSS	B i K
17.	Zvonko Ivanković	■	■	prof.	VSS	P
18.	Miroslav Kozina	■	■	prof.	MAG	G
19.	Marina Jurčević*	■	■	Mag. educ. hist.	VSS	P
20.	Marina Jurič	■	■	mag GEO-INF	VSS	I
21.	Marija Vrdoljak	■	■	prof.	VSS	TK
22.	Karla Pljukavac	■	■	univ. mag. prim. educ.	VSS	I
23.	Helena Paripović	■	■	mag. gl. ped.	GL-AK.	GK
24.	Goran Turković	■	■	prof.	LK- ALU	LK
25.	Hrvoje Pajtak	■	■	mag. cin.	VSS	TZK
26.	Katarina Gotovac	■	■	prof.	VSS	TZK
27.	Zdenka Koljanin	■	■	vjer.	VSS	V
28.	Zorica Ivanković	■	■	vjer.	VSS	V
29.	Ivona Gornik	■	■	uč. RN-INF.	VSS	INF
30.	Matej Turkalj	■	■	mag. educ. fiz.	VSS	FIZ
31.	Matej Pribanić			mag. educ. geogr.	VSS	POV

**Učitelji predmetne nastave na zamjeni:**

Red broj	Ime i prezime	God. rod.	God. Staža	Zvanje	Sprema	Predmet	Mijenja
1.	Domagoj Maslač	■	■	mag. educ. pov. i rus.	VSS	povijest	Marina Jurčević
2.	Dunja Bilandžija	■	■	dipl. ing. agr.	VSS	matematika	Iva Pribolšan

## Obrazloženje:

Promjene u učiteljskom kadru predmetne nastave u odnosu na prošlu školsku godinu su sljedeće:

Predmetnu nastavu izvodi 31 učitelj. Nastava je stručno zastupljena, osim matematike za dva peta i dva sedma razreda gdje je na ugovor do 60 dana do dobivanja suglasnosti za raspisivanje natječaja zaposlena Dunja Bilandžija koja je nestručna zamjena za Ivu Pribolšan koja se nalazi na bolovanju – komplikacije u trudnoći.

Učitelj engleskog jezika koji je bio zaposlen na nepuno neodređeno radno vrijeme zaposlio se u drugoj školi na puno neodređeno radno vrijeme te je na njegovo mjesto zaposlena Ivana Gečević na ugovor do 60 dana do dobivanja suglasnosti za raspisivanje natječaja.

Učitelj engleskog jezika koji je bio zaposlen na puno neodređeno radno vrijeme sporazumno je raskinuo ugovor zbog preseljenja u drugu županiju te je na njegovo mjesto zaposlena Iva Kostelac.

Učiteljica povijesti, Laura Ždero, koja je mijenjala Marinu Jurčević koja je na porodiljnom zatražila je sporazumni raskid radnog odnosa zbog povećanja satnice u drugoj školi, te je na njeno mjesto zaposlen Domagoj Maslač na ugovor do 60 dana do dobivanja suglasnosti za raspisivanje natječaja. Učitelju geografije prekinut je ugovor o radu za nepuno neodređeno radno vrijeme zbog ne polaganja stručnog ispita u zakonsko roku, te je na njegovo mjesto na ugovor do 60 dana dobivanja suglasnosti za raspisivanje natječaja zaposlen Matej Pribanić.

### 2.3. Ravnatelj i stručni suradnici

R. br.	Ime i prezime	God. rod.	God. Staža	Zvanje	Sprema	Radno mjesto
1.	Danijela Domitrović	■	■	prof.	VSS	ravnatelj
2.	Elvira Nimac	■	■	prof.	VSS	psiholog
3.	Danijela Domitrović*	■	■	prof.	VSS	pedagog
4.	Daria Bilić	■	■	mag. rehab. educ.	VSS	edukacijski-rehabilitator
5.	Ivana Degmečić	■	■	mag.specpr.EJ	VSS	knjižničar

\*Škola je trenutno bez stručnog suradnika edukacijskog-rehabilitatora, poslan je zahtjev za popunjavanje upražnjenog radnog mjesta te se čeka suglasnost.

### Stručni suradnici na zamjeni:

R. br.	Ime i prezime	God. rod.	God. Staža	Zvanje	Stu. str. sprema	Predmet	Mijenja
1.	Andrijana Kolak	■	■	prof.	VSS	pedagog	D. Domitrović

Na mjesto ravnatelja škole za petogodišnje mandatno razdoblje izabrana je Danijela Domitrović, stručna suradnica pedagoginja. Na mjestu stručnog suradnika pedagoga mijenja je Andrijana Kolak.

## 2.4. Mentori i savjetnici

Red. br.	Ime i prezime	Stu. str. sprema	Radno mjesto	NAPREDOVANJE Mentor / Savjetnik Izvrсни savjetnik
1.	Gordana Lukenda	VSS	učiteljica RN	izvrсни savjetnik
2.	Dubravka Rovičanac	VSS	učiteljica HJ	izvrсни savjetnik
3.	Elvira Nimac	VSS	str. sur. psiholog	savjetnik
4.	Maja Colnago	VSS	učiteljica HJ	savjetnik
5.	Tajana Uroić	VSS	učiteljica RN	savjetnik
6.	Marija Vrdoljak	VSS	učiteljica TK	mentor
7.	Jasmina Šilić	VSS	učiteljica K-B-P	mentor
8.	Ivona Gornik	VSS	učiteljica I	mentor
9.	Sanja Župan	VSS	učiteljica RN	mentor
10.	Snježana Zdilar	VSS	učiteljica K-B-P	mentor
11.	Mateja Bizomec	VSS	učiteljica RN	mentor

## 2.5. Pripravnici

Red broj	Ime i prezime	Zvanje	Stu. str. sprema	Predmet	Mentor
1.	Marija Malarić	univ. mag.prim.educ	VSS	RN	Gordana Lukenda
2.	Marina Jurčević	mag. educ.hist	VSS	POV	Ankica Bilić
3.	Matej Turkalj	mag. educ.fiz	VSS	FIZ	Tomislav Novosel
4.	Iva Kostelac	univ. mag. educ. philo. angl. et univ. mag. paed.	VSS	EJ	
5.	Daria Bilić	mag. educ.-rehab.	VSS	EDU.-REH.	Helena Igrac Tomašinec
7.					

## 2.6. Pomoćnici u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema
1.	Marija Lukač	ing. odjevne tehnologije	VŠS
2.	Dario Radaš	srednja škola	SSS
3.	Katica Košar	učitelj RN (umirovljenik)	VŠS
4.	Barbara Vidović	student	SSS
5.	Vesna Šapina	medicinska sestra	SSS
6.	Tea Gabričević	ekonomist	VSS

7.	Sanja Šola Apchev	kemijski tehničar	SSS
8.	Jela Kolak	ekonomist	SSS
9.	Ljiljana Blažun	ekonomist (umirovljenik)	SSS
10.	Suzana Zebec	ekonomist	SSS

## 2.7. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju

R. br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Stručna sprema	Radni odnos
1.	Andrea Miškić	■	■	mag. prava VSS	tajnica škole
2.	Nikolina Perić	■	■	ekonom. šk. SSS	računovođa škole
3.	Mira Gabelica	■	■	ekonomist	blagajnica- administrator
4.	Ljubica Perković	■	■	kuharica SSS	kuharica
5.	Iva Ačkar	■	■	kuharica SSS	kuharica
6.	Bernarda Milas	■	■	kuharica KV	kuharica
7.	Tamara Heška	■	■	kuharica SSS	kuharica
8.	Irena Pavlek	■	■	KV graver	spremačica-dostavljač
9.	Nada Nekić*	■	■	osnovna škola	spremačica
10.	Katica Bogetić*	■	■	osnovna škola	spremačica
11.	Marica Kožul	■	■	osnovna škola	spremačica
12.	Milka Zubčić	■	■	osnovna škola	spremačica
13.	Matej Bojanić	■	■	KV elektroinstalater i automehaničar	domar
14.	Ivica Bolešić	■	■	KV instalater centralnog grijanja	domar
15.	Grozdana Hajster	■	■	SSS - suradnik za tjelesni odgoj	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
16.	Ivana Jokić	■	■	SSS - komercijalist	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

### \*Zamjena:

Spremačicu Katicu Bogetić, koja je na duljem bolovanju mijenja Katarina Lovrinović, a spremačicu Nadu Nakić, koja je također na bolovanju mijenja Ivana Majdanac.





### 3.3. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručne službe

R. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od-do)	Sati tjedno
1.	Danijela Domitrović	profesor pedagogije i informatologije (opće)	ravnatelj	A tjedan pon, sri, pet 7,00-15,00; uto, čet 12,00-20,00 B tjedan pon, čet 12,00-20,00; uto, sri, pet 7,00-15,00 <i>*u slučaju potrebe radno vrijeme podložno je promijeni</i>	40
2.	Elvira Nimac	profesor psihologije	stručni suradnik psiholog	uto, čet, pet 12,30-18,30; pon,sri 7,30-13,30	40
3.	Andrijana Kolak	profesor pedagogije	stručni suradnik pedagog	pon 12,00-18,00; sri 13,00-19,00; uto,čet,pet 8,00-14,00	40
4.	Daria Bilić	mag. educ.-rehab.	stručni suradnik edukacijski rehabilitator	pon, uto, čet 13,00-19,00; sri, pet 8,00-14,00	40
5.	Ivana Degmečić	magistra bibliotekarstva	stručni suradnik knjižničar	pon, sri 12,30-18,30; uto, čet, pet 7,30-13,30	40

### 3.4. Podatci o ostalim zaposlenicima u školi i njihovim zaduženjima

RB.	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova	Sati tjedno	Rad. vrijeme	Napomena
1.	Andrea Miškić	mag. iur. VSS	tajnica škole	40	7,30 – 15,30	<i>jutarnja smjena</i>
2.	Nikolina Perić	ekon. šk. SSS	voditelj račun.	40	7,30 – 15,30	<i>jutarnja smjena</i>
3.	Mira Gabelica	polj.škola-ekon.smjer	blag.-administr.	40	7,30 – 15,30	<i>jutarnja smjena</i>
4.	Ivica Bolešić	KV-stolar	domar-ložač	40	6,30 - 14,00 14,30 - 22,00	<i>izmjena smjena tjedno prijepodne / poslijepodne</i>
5.	Matej Bojanić	automehaničar	domar-ložač	40	6,30 - 14,00 14,30 - 22,00	<i>izmjena smjena tjedno prijepodne / poslijepodne</i>
6	Iva Ačkar	SSS kuharica	kuharica	40	6,00 - 14,00	<i>mijenja smjenu</i>
7.	Ljubica Perković	SSS kuharica	kuharica	40	11,00 – 19,00	<i>mijenja smjenu</i>
8.	Tamara Heška	SSS kuharica	kuharica	40	6,00 – 14,00	<i>mijenja smjenu</i>
9.	Bernarada Milas	KV kuharica	kuharica	40	11,00 – 19,00	<i>mijenja smjenu</i>
10.	Marica Kožul	osnov. šk. NKV	spremač.	40	13,30 – 21,00	<i>poslijepodne</i>
11.	Katica Bogetić*	osnov. šk. NKV	spremač.	40	6,30 - 14,00 13,30 - 21,00	<i>izmjena smjena tjedno prijepodne / poslijepodne</i>
12.	Nada Nekić*	osnov. šk. NKV	spremač.	40	6,30 - 14,00 13,30 - 21,00	<i>izmjena smjena tjedno prijepodne / poslijepodne</i>
13.	Milka Zubčić	osnov. šk. NKV	spremač.	40	13,30 - 21,00	<i>poslijepodne</i>
14.	Irena Pavlek	KV graver	spremač.	40	6,30 - 14,00 13,30 – 21,00	<i>prijepodne radi na porti radi u smjenama</i>
15.	Grozdana Hajster	SSS - suradnik za tjelesni odgoj	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	7,00-15,00 14,00-22,00	<i>izmjena smjena tjedno prijepodne / poslijepodne</i>
16.	Ivana Jokić	SSS - komercijalist	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	7,00-15,00 14,00-22,00	<i>izmjena smjena tjedno prijepodne / poslijepodne</i>

## 4. ORGANIZACIJA RADA

### 4.1. Organizacija smjena

Rad u OŠ dr. Ante Starčevića od 8. rujna 2025. godine, organiziran je u dvije smjene: jutarnjoj, i popodnevnoj smjeni, osim za razrede produženog boravka, 1.bcd, 2.abcd, te za 1.a i 3.a, razrede koji zbog nedostatka prostora nastavu uvijek imaju u međusmjeni. Nastava započinje sa A smjenom ujutro s početkom u 8 sati. Svi učenici, osim učenika 1.a i 3.a razreda, mijenjaju smjenu iz tjedna u tjedan. Jedan tjedan su u jutarnjoj smjeni, a drugi u popodnevnoj smjeni ovisno o tome koji razred pohađaju.

#### 4.1.1. Smjene u šk. god. 2025./2026.:

Raspored smjena	RN	PN
1. smjena	1.bcd; 2.abcd; 3.b; 4.bc	6.abc; 8.abcd
2. smjena	3.c; 4.ad	5.abcd; 7.abcd
Međusmjena	1.a, 3.a	

#### 4.1.2. Raspored zvona:

PRIJEPODNE		POSLIJEPODNE	
1. sat	8,00-8,45	1. sat	14,00 -14,45
2. sat	8,55-9,40	2. sat	14,50 -15,35
3. sat	9,50-10,35	3. sat	15,45 -16,30
4. sat	10,45-11,30	4. sat	16,40 -17,25
5. sat	11,35 -12,20	5. sat	17,30 -18,15
6. sat	12,25-13,10	6.sat	18,20-19,05
7./0. sat	13,10 -13,55		

**4.2. Podatci o razrednim odjelima**

	Razr	Uk	M	0	M-Ž	Individ. pristup	Individ. pristup - UČENICE	Prilagodeni program	Prilagodeni program -	Razrednik
	1.A	24	8	16	-8					Kristina Žnidarić
	1.B PB	24	13	11	2					Tajana Uroić
	1.C PB	24	13	11	2	1				Josipa Soldo
	1.D PB	25	13	12	1					Brankica Makšijan
	1.	97	47	50	-3	1				
	2.A PB	22	10	12	-2	1				Melani Vido
	2.B PB	20	11	9	2	1				Martina Koščak
	2.C PB	21	11	10	1	2				Nives Macukić
	2.D PB	21	12	9		1	1			Lana Đurđek
	2.	84	44	40	4	5	1			
	3.A	22	10	11	-1					Gordana Lukenda
	3.B	23	13	10	3	1	1			Hella Bulat
	3.C	19	10	9	1			1		Ana Milanović
	3.	64	33	30	3	1	1	1	0	
	4.A	19	10	9	1					Ana Ivanović
NJJ	4.B	17	7	10	-3	1	1			Stela Vidović
	4.C	21	10	11	-1	1	1			Suzana Dragosavac
	4.D	21	8	13	-5					Anđela Miloloža
	4	78	35	43	-8	2	2	0	0	
	1.-4.	323	159	163	-4	9	4	1	0	
	5.A	24	11	13	-2	2	1	Ž		Krešimir Čović
NJJ	5.B	20	15	5	10	1				Iva Kostelac
	5.C	24	10	14	-4					Nataša Mrkonjić
	5.D	24	13	11	2					Hrvoje Pajtak
	5.	92	49	43	6	3	1	0	0	
	6.A	20	12	8	4	1	1		1	Jasmina Šilić
NJJ	6.B	20	9	11	-2	3	1			Maja Colnago
	6.C	23	8	15	-7					Tanja Kraļj
	6.	63	29	34	-5	4	2	0	1	
	7.A	26	14	12	2	3	3			Ana Grančić Vuković
NJJ	7.B	17	7	10	-3	2				Goran Turković
	7.C	25	15	10	5	5	1			Dunja Bilandžija
	7.D	25	11	14	-3					Jelena Martić
	7.	93	47	46	1	10	4	0	0	
	8.A	20	11	9	2	6	1			Karla Pljukavac
NJJ	8.B	20	8	12	-4					Marina Jurić
	8.C	20	11	9	2	1				Snježana Kedačić
	8.D	20	9	11	-2	2	2	1		Helena Paripović
	8.	80	39	41	-2	9	3	1	0	
	5.-8.	328	164	164	0	26	10	2	1	
	1.- 8.	651	324	327	-4	35	14	3	1	

<b>PROGRAM PRODUŽENOG BORAVKA</b>		
<b>RAZRED</b>	<b>BR. UČ.</b>	<b>UČITELJ/ICA</b>
<b>1.b</b>	24	<i>Marija Matasić</i>
<b>1.c</b>	24	<i>Matej Bizomec</i>
<b>1.d</b>	25	<i>Marija Malarić</i>
<b>2.ac</b>	27	<i>Matea Barišić</i>
<b>2.bd</b>	28	<i>Nikola Herceg</i>
<i>ukupno učenika uključenih u program produženog boravka - 128</i>		

### 4.3. Dežurstvo na porti i školi

Škola je dobila suglasnost za dva operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu, na puno radno vrijeme, te su u obje smjene na porti operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu.

Vode svakodnevnu pisanu evidenciju ulaska i izlaska svih stranaka koje posjete školu i temeljem Protokola o kontroli ulaska i izlaska odgovorni su za kontrolu ulaska i izlaska iz škole.

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu osim što nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor, sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija, sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama, prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja, surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika, obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa, te obavlja ostale poslove propisane Pravilnikom o dopunama Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi i Planom sigurnosti OŠ dr. Ante Starčevića.

Učenici, roditelji i svi drugi posjetioци ULAZE U ŠKOLU ISKLJUČIVO NA GLAVNI ULAZ. Djelatnici škole ulaze na ulaz za djelatnike na kojem je postavljen šifarnik (ulaz je također zaključan izvana).

U skladu s Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama i čl. 7. Kućnog reda OŠ dr. Ante Starčevića učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza. Glavni ulaz škole biti će otključan 15 minuta prije početka nastave u svrhu ulaska učenika u školu.

Vrijeme ulaska UČENIKA u školu:

Od 7,00-7,45 ulazak učenika koji pohađaju program produženog boravka i dolaze na dežurstvo (u školu ih pušta radnik koji je na porti).

7,45 prije podne, odnosno 13,45 poslije podne učiteljice razredne nastave (ili predmetni učitelj koji ima prvi sat) pušta učenike u školsku zgradu.

7,50 prije podne, odnosno 13,50 poslije podne dežurni učitelji predmetne nastave zajedno puštaju učenike u školsku zgradu .

Razredi koji nastavu imaju u međusmjenu dolaze ispred škole 15 minuta prije početka nastave i čekaju da učiteljice odnosno predmetni učitelj dođe po njih. Učenici koji dolaze na nastavu i izvannastavne aktivnosti u suprotnu smjenu ne ulaze u školsku zgradu dok učitelj ne dođe po njih.

Zadržavanje u hodnicima za vrijeme odvijanja nastave nije dozvoljeno. Prema čl. 19. Kućnog reda te u skladu s Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama učenicima nije dozvoljeno izlaziti iz školske zgrade za vrijeme odvijanja nastave osim uz dozvolu razrednika ili stručnih suradnika i prethodnu suglasnost roditelja dobivenu putem telefona. U slučajevima kada učenici ne poštuju zabranu razrednici su dužni izvijestiti roditelje/skrbnike učenika.

#### Ulazak RODITELJA I DRUGIH VANJSKI POSJETITELJA u školu

Svi vanjski posjetitelji ulaze u školu isključivo na glavni ulaz. Svi posjetitelji koji nisu djelatnici ili učenici škole moraju biti evidentirani i u pratnji radnika koji dežura na porti upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz škole. Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi dokument s fotografijom. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školu.

Radi zaštite sigurnosti djelatnici škole mogu izvršiti sigurnosni pregled učenika i svih posjetitelja škole i njihovih predmeta. Osobi koja ne dopušta sigurnosni pregled neće biti dozvoljen ulazak u školu.

Najstrože je zabranjeno u školu donositi predmete pogodne za nanošenje ozljeda ili druge nezakonite predmete (npr. oružje, replike oružja, pirotehnička sredstva svih razreda, predmete i nakit s kojima učenik može ozlijediti sebe ili druge učenike, upaljače i druga sredstva koji mogu izazvati požar ili eksploziju).

Roditelji mogu ulaziti u školu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu. Svaki dolazak treba najaviti putem eMails najkasnije 24 sata ranije osobi kod koje roditelj dolazi. Roditeljima nije dozvoljeno ulaziti u školu u vrijeme predviđeno za ulaz učenika u školu.

Ukoliko roditelji dolaze na poziv od strane školske ustanove o tome se obavještava radnik na ulazu u školu. Roditelji koji dolaze na informacije obavezni su poštovati raspored održavanja informacija. Svoj dolazak na informacije obavezni su najaviti učitelju kod kojeg dolaze 24 sata ranije putem eMails. Po dolasku čekaju ispred ulaza u školu dok učitelj ne dođe po njih.

Kad dolaze na roditeljski sastanak, razrednik će dočekati roditelje na ulazu u školu i odvesti ih do učionice a nakon završetka roditeljskog sastanka ispratiti do izlaza. Ako je dogovoren posjet uredima, dovode se do ureda i zbornice uz najavu.

Za vrijeme ulaska učenika dežuraju učitelji, kao i na hodnicima u prizemlju, prvom i drugom katu. Svaki dežurni učitelj dužan je doći u propisano vrijeme prema rasporedu dežurstva. Svaki dežurni učitelj odgovoran je za red i mir na hodnicima za vrijeme odmora učenika. U slučaju eventualne ozljede učenika ili nastanka štete na imovini škole dežurni učitelj dužan je prijaviti u tajništvo škole i isto evidentirati u dnevnoj knjizi dežurstva koja se nalazi u zbornici na stolu ispod rasporeda sati.

Svi učitelji predmetne i razredne nastave koji imaju zadnji sat s učenicima dužni su ih izvesti u miru i redu do izlaza iz škole. Svi učenici, učitelji i ostali zaposlenici dužni su poštivati Pravilnik o kućnom redu, a to isto vrijedi za sve stranke i goste koji posjete školu.

#### **4.4. Prehrana učenika**

Škola osigurava mliječni obrok učenicima koji se prijave za prehranu na početku školske godine. U školi mliječni obrok ove školske godine uzimaju gotovo svi učenici (649 učenika), a 128 učenika u produženom boravku uzima ručak i užinu, kao i 12 učenika koji pohađaju Poludnevni boravak (PB) koji uzimaju svakodnevno ručak. Iznimno, ove školske godine učenicima 1.a i 3.a razreda, 46 učenika bit će omogućeno uzimanje ručka zbog toga što će svaki dan pohađati nastavu od 12,25 sati.

Učenici koji se hrane u školskoj kuhinji hranu će uzimati u jutarnjoj smjeni nakon 1., 2. i 3. sata za vrijeme tri velika odmora od 10 minuta, a u poslijepodnevnoj smjeni za vrijeme dva velika odmora od 10 minuta nakon 2. i 3. sata.

#### 4.5. Plan evakuacije

K A T	BR. UČ.	UČIONICE	RAZRED I. i II smjena	EVAKUACISKI PUT	ZBORNO MJESTO
PRIZEMLJE	1.	likovni i glazbeni		ULAZ A GLAVNI JUG	PARK ISPRED ŠKOLE
	2.	2. učionica jug	2.a i 1.a		
	3.	3. učionica jug	2.d i 3.a	ULAZ B DAVORANA JUG	DAVORANA ULAZ JUG PARK ISPRED
	4.	4. učionica jug	1.d		
	5.	stari tehnički	4.b i 4.d		
	6.	fizika		IZLAZ E DAVORANA SJEVER	DAVORANA IZLAZ SJEVER RUKOMETNO IGRALIŠTE
	7.	kemija i biologija			
	8.	stari PSP	4.c i 4.a		
	9.	nova učionica	3.b i 3.c		
I. KAT	10.	engleski jezik		ULAZ D PARKIRAL. SJEV.	BREZIK UČIONICA NA OTVORENOM
	11.	matematika			
	12.	povijest i geografija		ULAZ C STUBIŠTE SJEV.	METEOROLOŠKA STANICA
	13.	hrvatski jezik			
II. KAT	14.	1. učionica	1.b	ULAZ D PARKIR. SJEV.	BREZIK UČIONICA NA OTVORENOM
	15.	2. učionica	1.c		
	16.	3. učionica	2.a	ULAZ C STUBIŠTE SJEV	METEOROLOŠKA STANICA
	17.	4. učionica	2.b		

**Napomena:** Učionice u kojima nisu označeni razredi jer se u njima učenici izmjenjuju, Plan evakuacije odnosi se na razrede koji se zateknu prilikom vježbe ili nakon eventualnog potresa.

**4.6. Godišnji kalendar rada škole**

Obrazovno razdoblje	1. Mjesec	2. Dani mj.	3. Radni dani	4. Nast. dani	5. Sub. Ned. Blagdan	Učenički odmori	Obilježavanje blagdana i važnih događaja
<b>I.</b> 8.IX. – 23.XII.2025.	<b>IX.</b>	<b>30</b>	<b>22</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>ZIMSKI ODMOR:</b> 23.XII.2025.- 9.1.2026.	8.IX. - Prvi dan škole 1.XI. - Svi sveti 18.XI. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata <b><u>5.XII. - Advent u Starčeviću (nenastavni projektni dan)</u></b> 25. i 26. XII. - Božić i Sv. Stjepan
	<b>X.</b>	<b>31</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>8</b>		
	<b>XI.</b>	<b>30</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>11</b>		
	<b>XII.</b>	<b>31</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>10</b>		
<b>UKUPNO</b>	<b>IX.-XII.</b>	<b>122</b>	<b>85</b>	<b>75</b>	<b>37</b>	<b>PROLJETNI ODMOR:</b> 30.III.-6.IV.2026. <b>LJETNI ODMOR:</b> 15.VI.- 31.VIII.2026.	1.I. - Nova godina 6.I. - Sveta tri kralja 5.IV. - Uskrs 1. V. - Praznik rada 12.V. - Dan župe <b><u>22.V. - Dan škole (nenastavni projektni dan)</u></b> 30.V. - Dan državnosti *Terenska nastava (jednodnevni izleti) 1.-8. r. svibanj 4.VI. - Tijelovo 22.VI. - Dan antifašističke borbe Završna svečanost 8-ih razreda
<b>II.</b> 7.I.-13.VI.2025.	<b>I.</b>	<b>31</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>11</b>		
	<b>II.</b>	<b>28</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>8</b>		
	<b>III.</b>	<b>31</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>9</b>		
	<b>IV.</b>	<b>30</b>	<b>21</b>	<b>18</b>	<b>9</b>		
	<b>V.</b>	<b>31</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>11</b>		
<b>UKUPNO</b>	<b>I. - VI.</b>	<b>181</b>	<b>123</b>	<b>101</b>	<b>58</b>		
	<b>VII.</b>	<b>31</b>	<b>23</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>GO 13.VII.-20.VIII.2026.</b> <b>Popravni ispiti:</b> 21. i 24.VIII.2026.	5.VIII. - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.VIII. - Velika Gospa
	<b>VIII.</b>	<b>31</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>11</b>		
<b>UKUPNO</b>	<b>VII. - VIII.</b>	<b>62</b>	<b>43</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>GODIŠNJE RADNIH DANA I SATI: 221 x 8 = 1768</b> <b>GODIŠNJE NASTAVNIH DANA I SATI: 176 x 8 = 1408</b>	
<b>UKUPNO DANA/SATI</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>365</b>	<b>251</b>	<b>176</b>	<b>114</b>		

Broj radnih dana u šk. 2025./26. god.	<b>221</b>
Broj dana godišnjeg odmora	<b>30</b>
Broj neradnih dana i blagdana	<b>114</b>
<b>Ukupno dana u godini:</b>	<b>365</b>

## 5. TJEDNI I GODŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

PREDMET	1.abcd		2.abcd		3.abc		4.abcd		5.abcd		6.abc		7.abcd		8.abcd		Uk. pl.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
HJ	5	700	5	700	5	525	5	700	5	700	5	525	4	560	4	560	<b>38</b>	<b>4970</b>
LK	1	105	1	105	1	105	1	140	1	140	1	105	1	140	1	140	<b>8</b>	<b>980</b>
GK	1	105	1	105	1	105	1	140	1	140	1	105	1	140	1	140	<b>8</b>	<b>980</b>
Str. Jez.	2	210	2	210	2	210	2	280	3	420	3	315	3	420	3	420	<b>20</b>	<b>2485</b>
Matem.	4	420	4	420	4	420	4	560	4	560	4	420	4	560	4	560	<b>32</b>	<b>3920</b>
P i D	2	210	2	210	2	210	3	420									<b>9</b>	<b>1050</b>
Biologija													2	280	2	280	<b>4</b>	<b>560</b>
Kemija													2	280	2	280	<b>4</b>	<b>560</b>
Fizika													2	280	2	280	<b>4</b>	<b>560</b>
Priroda									1,5	210	2	210					<b>3,5</b>	<b>420</b>
Povijest									2	280	2	210	2	280	2	280	<b>8</b>	<b>1050</b>
Geografija									1,5	210	2	210	2	280	2	280	<b>7,5</b>	<b>980</b>
Informatika									2	280	2	210					<b>4</b>	<b>490</b>
TK									1	140	1		1	140	1	140	<b>4</b>	<b>420</b>
TZK	3	420	3	420	3	315	2	420	2	280	2	210	2	280	2	280	<b>19</b>	<b>2625</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>18</b>	<b>2170</b>	<b>18</b>	<b>2170</b>	<b>18</b>	<b>1890</b>	<b>18</b>	<b>2660</b>	<b>24</b>	<b>3360</b>	<b>25</b>	<b>2520</b>	<b>26</b>	<b>3640</b>	<b>26</b>	<b>3640</b>	<b>173</b>	<b>22050</b>

**Napomena:** G = T (broj nastavnih sati predmeta tjedno) • 35 tjedana (nastave) • broj razrednih odjela

**5.2. Plan provođenja izborne nastave**

Naziv programa	Izvršitelj	Razred	Broj Učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje
Njemački jezik	Dujčić	4.acd	18	1	2	70
		5.acd	11	1	2	70
		7.acd	4	1	2	70
		8.acd	4	1	2	70
Engleski jezik	Gečević	6.b	15	1	2	70
		7.b	16	1	2	70
	Kostelac	5.b	17	1	2	70
		8.b	16	1	2	70
Informatika	Gornik	1.abcd	94	4	8	280
		2.abcd	80	4	8	280
		3.abc	62	3	6	210
	Pljukavac	4.abcd	78	4	8	280
		7.cd	20	1	2	70
		8.a	19	1	2	70
	Jurič	7.ab	29	2	4	140
		8.bdc	33	2	4	140
Vjeronauk	Marković	1.abcd	94	4	8	280
		2.abcd	66	3	6	210
	Koljanin	3.c	14	1	2	70
		4.ad	35	2	4	140
		5.abcd	83	4	8	280
		7.abcd	79	4	8	280
	Ivanković Zo.	3.ab	44	2	4	140
		4.bc	37	2	4	140
		6.abc	53	3	6	210
		8.abcd	65	4	8	280
<b>Ukupno :</b>		<b>1.-8. r.</b>	<b>1086</b>	<b>57</b>	<b>114</b>	<b>3990</b>

5.2.1. Godišnji font sati izborne nastave po razredima

Naziv predmeta	1. abcd	2. abcd	3. abc	4. abcd	5.abcd	6.abc	7.abcd	8.abcd	Uk. pl.
<b>Vjeronauk</b>	280	280	210	280	280	210	280	280	<b>2100</b>
<b>Informatika</b>	280	280	210	280			280	280	<b>1610</b>
<b>Njemački jezik</b>				70	70		70	70	<b>280</b>
<b>Engleski jezik</b>					70	70	70	70	<b>280</b>
<b>Ukupno:</b>	<b>560</b>	<b>560</b>	<b>420</b>	<b>630</b>	<b>420</b>	<b>280</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>4270</b>

**Napomena:** G = T (broj nastavnih sati predmeta tjedno) • 35 tjedana (nastave) • broj razrednih odjela

### 5.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja za dopunsku nastavu

#### Razredna nastava:

Naziv predmeta	Izvršitelj	Razred	Broj uč.	Broj grupa	Sati tjedno	Sati god.
<b>HRVATSKI JEZIK</b> <b>MATEMATIKA</b>	K. Žnidarić	1.a	1-3	1	1	35
	T. Uroić	1.b	1-3	1	1	35
	J. Soldo	1.c	1-3	1	1	35
	B.Makšijan	1.d	1-3	1	1	35
	M. Vido	2.a	3-5	1	1	35
	M. Koščak	2.b	3-5	1	1	35
	N. Macukić	2.c	3-5	1	1	35
	L. Đurdek	2.d	3-5	1	1	35
	G. Lukenda	3.a	3-5	1	1	35
	H. Bulat	3.b	3-5	1	1	35
	A. Milanović	3.c	3-5	1	1	35
	A. Ivanović	4.a	3-5	1	1	35
	S. Vidović	4.b	3-5	1	1	35
	S. Dragosavac	4.c	3-5	1	1	35
	A. Miloloža	4.d	3-5	1	1	35
<b>UKUPNO:</b>		1. - 4.	37- 67	15	15	525

#### Predmetna nastava:

Naziv predmeta	Izvršitelj	Razred	Broj uč.	Broj grupa	Sati tjedno	Sati god.
Hrvatski jezik	Nataša Jozić	5. abcd	10	1	1	35
		7. abcd	10	1	1	35
	Maja Šolaja	8. abcd	5 - 10	1	1	35
	Maja Colnago	6. abc	5 - 10	1	1	35
Engleski jezik	Ivana Gečević	4.abcd	5 - 10	1	1	35
	Ana Grančić Vuković	5.abcd i 7.abcd	10	2	2	70
	Iva Kostelac	6.abc i 8.abcd	10	1	1	35
Njemački jezik	Boris Dujić	5.abcd i 7.abcd	10	1	1	35
		6.abc i 8.abcd	10	1	1	35
Matematika	Tanja Kralj	6. abc	10 - 15	1	1	35
		8.abcd	10 - 15	1	1	35
	Iva Pribolšan	5.cd	20	1	1	35
		7.ac	20	2	2	70
	Jelena Martić	5.ab	10	1	1	35
		7.bd	10 - 15	1	1	35
Kemija	Snježana Zdilar	7.abcd i 8.abcd	25	1	1	35
Fizika	Matej Turkalj	7.abcd	5	1	0,5	17,5
	Matej Turkalj	8.abcd	5	1	0,5	17,5
Povijest	Domagoj Maslač	6.abc	10	1	1	35
<b>UKUPNO:</b>		5. – 8.	45- 230	20	19	665

#### 5.4. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja za dodatnu nastavu

##### Razredna nastava

Naziv predmeta	Izvršitelj	Razred	Broj uč.	Broj grupa	Sati tjedno	Sati god.
<b>MATEMATIKA</b>	K. Žnidarić	1.a	2-3	1	1	35
	J. Soldo	1.bc	2-3	1	1	35
	B. Makšijan	1.d	2-3	1	1	35
	M. Vido	2.ac	3-5	1	1	35
	M. Koščak	2.b	3-5	1	1	35
	L. Đurđek	2.d	3-5	1	1	35
	G. Lukenda	3.a	3-5	1	1	35
	A. Milanović	3.bc	3-5	1	1	35
	S. Vidović	4.b	3-5	1	1	35
	S. Dragosavac	4.c	3-5	1	1	35
A. Miloloža	4.ad	3-5	1	1	35	
<b>UKUPNO:</b>		1. – 4.	32-52	12	12	420

##### Predmetna nastava:

Naziv predmeta	Izvršitelj	Razred	Broj uč.	Broj grupa	Sati tjedno	Sati god.
Hrvatski jezik	M. Šolaja	8.abcd	5- 10	1	1	35
Matematika	I. Pribolšan	5.i 7. razr.	5-10	1	1	35
	J. Martić	5.ab	5	1	1	35
		7.bd	5	1	1	35
	T. Kralj	6.abc	5-10	1	1	35
8.abcd		5-10	1	1	35	
Engleski jezik	O. Kovačević	1. – 3. razr.	1 – 5	1	1	35
	I. Gečević	4. razr.	5	1	1	35
	A. Grančić Vuković	7. razr.	10	1	1	35
	I. Kostelac	8. razr.	10	1	1	35
Njemački jezik	B. Dujčić	8. razr.	5	1	1	35
Kemija	S. Zdilar	7. i 8. razr.	10	1	1	35
Biologija	J. Šilić	7.bc i 8.	10	1	1	35
Povijest	D. Maslač	8. razr.	10	1	1	35
	Z. Ivanković	7. i 8. razr.	3	1	1	35
Geografija	M. Kozina	5.-8. razr.	4-6	1	1	35
	M. Pribanić	6. i 8. razr.	10	1	1	35
<b>UKUPNO:</b>		5. - 8.	30-134	16	16	560

### 5.5. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja za izvannastavne aktivnosti

R.br.	IZVRŠITELJ	NAZIV GRUPE	BR. UČENIKA	SATI TJ.	SATI GOD.
1.	MARIJA MALARIĆ	Istražujemo, razgovaramo i izrađujemo	20	1	35
2.	KRISTINA ŽNIDARIĆ	Bajkaonica	8-10	1	35
3.	TAJANA UROIĆ	Vesela učilica	24	1	35
4.	JOSIPA SOLDO	Folklorna skupina	16	1	35
5.	MATEJA BIZO MEC	Spretne ruke	24	1	35
6.	BRANKICA MAKŠIJAN	Domaćinstvo	10-15	1	35
7.	MELANI VIDO	Likovna skupina	10	1	35
8.	MARTINA KOŠČAK	Ples	10	1	35
9.	ANA MILANOVIĆ	Stvaram sliku	10	1	35
10.	MATEA BARIŠIĆ	Mali kreativci	10	1	35
11.	NIKOLA HERCEG	Dramska igraonica	25	1	35
12.	STELA VIDOVIĆ	Paint&fun	10	1	35
13.	SUZANA DRAGOSAVAC	Mali istraživači	10	1	35
14.	LANA ĐURĐEK	Filmoljupci	21	1	35
15.	MARIJA MATASIĆ	Folklorna Baština	24	1	35
16.	ANĐELA MILOLOŽA	Domaćinstvo	11	1	35
17.	HRVOJE PAJTAK	Nogomet	16-20	2	70
18.	KREŠIMIR ČOVIĆ	Odbojka	12	1	35
19.	KREŠIMIR ČOVIĆ	Prva pomoć	12	1	35
20.	OLENA KOVAČEVIĆ	Klupko	10	2	70
21.	HELENA PARIPOVIĆ	Pjevački zbor starijeg uzrasta	40	2	70
22.	ZORICA IVANKOVIĆ	Dramska skupina PN	10-15	2	70
23.	SLAVICA MARKOVIĆ	Caritas	5-10	2	70
24.	ZDENKA KOLJANIN	Biblijska grupa	10	2	70
25.	MARIJA VRDOLJAK	Modelari	6-8	1	35
26.	MARIJA VRDOLJAK	Sudoku	6-8	1	35
27.	KARLA PLJUKAVAC	Robotika	10	2	70
28.	MIROSLAV KOZINA	Seizmologija i vulkanizam	3-4	1	35
29.	GORAN TURKOVIĆ	Likovna Grupa	10-15	2	70
30.	GORAN TURKOVIĆ	Vizualni Identitet Škole	10-15	2	70
31.	MARINA JURIČ	Učenička zadruga „Breza“	neograničen	2	70
32.	ZVONKO IVANKOVIĆ	Povijesna grupa	3	1	35
33.	IVANA GEČEVIĆ	English club	5-10	1	35
34.	DUBRAVKA ROVINČANAC	Filmska družina „Gremlini“	12	2	70
35.	MAJA COLNAGO	Literatno - recitatorska	10	1	35
36.	JASMINA ŠILIĆ	Globe	10	1	35

## 5.6. Aktivnosti unutar školske dvorane

### 5.6.1. Školski športski klub "AS"

R.BR	IZVRŠITELJ	NAZIV GRUPE	BR. UČ.	S. TJ.	S. G.
1.	Čović	ŠŠK "AS"	50	2	70
2.	Čović	Odbojka	20	1	35
3.	Pajtak	Nogomet	30	2	70

### 5.6.2. Suradnja s drugim klubovima

R.BR	IZVRŠITELJ	NAZIV GRUPE	BR. UČ.	S. TJ.	S. GOD.
1.	Odbojkaški klub	Odbojka	10-15	2	70
2.	KK Dubrava	Košarka	10-15	2	70
3.	Zg-Dubrava	Rukomet	10-15	2	70
4.	Karate	Karate	15-20	4	140
5.	Streličari	Streličari	15-20	3	105
6.	Judo	Judo	15-20	2	70
7.	Plesni punktovi	Ples	15-20	1	35
8.	Rio	Nogomet	15-20	1	35

## 6. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKE NASTAVE

Obuka plivanja za učenike drugih razreda planira se ostvariti tijekom prvoga polugodišta. Nositelji aktivnosti su učiteljice drugih razreda: M. Vido, M. Koščak, N. Macukić, L. Đurđek. Učenike na obuku plivanja prate sve učiteljice razredne nastave.

Škola u prirodi za učenike 4. razreda realizirati će se u vremenu od 13.-17.10.2025. g. u Crikvenici. Nositelji aktivnosti su učiteljice četvrtih razreda: A. Ivanović, A. Miloloža, S. Vidović i S. Dragosavac.

Maturalna ekskurzija učenika 8. razreda u trajanju od četiri dana realizirana je u vremenu od 23.-26.9.2025. godine odlaskom u Biograd (*Rastoke, Zadar, NP Kornati, Biograd*). Nositelji aktivnosti su razrednice osmih razreda: K. Pljukavac, M. Jurič, H. Paripović i S. Kedačić.

Terenska nastava za učenike osmih razreda, posjet gradu Vukovaru planirana je 11. i 12. studenog 2025. godine. Nositelji aktivnosti su razrednice osmih razreda: K. Pljukavac, M. Jurič, H. Paripović i S. Kedačić.

Jednodnevni izleti kao oblik terenske nastave planirani su u svibnju 2026. godine. Izvršitelji će biti razrednici i pratitelji prema broju učenika.<sup>1</sup>

RB	RO	Odredište	Razrednici
1.	1.abcd	BAJKOVITA ŠUMA - ČAKOVEC	<i>Žnidarić, Uroić, Soldo i Makšijan</i>
2.	2.abcd	GRGASOVA ŠPILJA – BIO PARK DIVLJE VODE	<i>Vido, Koščak, Macukić</i>
3.	3.abc	KARLOVAC – AQUATICA – OPG MARINKOVIĆ	<i>Lukenda, Bulat, Milanović</i>
4.	4.abcd	TRAKOŠČAN	<i>Ivanović, Vidović, Košar, Miloloža</i>
5.	5.abcd	TRAKOŠČAN + MUZEJ KRAPINSKIH NEANDERTALACA	<i>Čović, Pajtak, Kostelac, Jozić</i>
6.	6.abc	OTOK KRK	<i>Šilić, Colnago, Kralj</i>
7.	7.abcd	PAPUK – ADRENALINSKI PARK DUBOKA – PLETERNICA: MUZEJ BEČARCA	<i>Grančić-Vuković, Turković, Pribolšan, Martić</i>
8.	8.abcd	VARAŽDIN + ACCREDO CENTAR ZASADBREG	<i>Pljukavac, Jurič, Kedačić, Paripović</i>

Svi ostali oblici izvan učioničke i terenske nastave kao što su: posjet kinima, kazalištima, muzejima i dr., planirano vrijeme realizacije i mjesta koja se namjeravaju obuhvatiti terenskom nastavom dogovoreno je na timskim planiranjima, a plan istih se nalazi u Školskom kurikulumu koji će zajedno s Godišnjim planom i programom rada biti objavljen na mrežnoj stranici škole.

<sup>1</sup> Moguća odstupanja od planiranih termina jednodnevnih izleta.

## 7. ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA

U našoj školi se prema primjerenom obliku školovanja školuje 38 učenika, sukladno Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/2015). 3 učenika školuje se prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6.), dok se 35 učenika školuju po redovitom programu uz individualizirane postupke (čl.5.). Za osmero učenika pokrenut je postupak promjene oblika školovanja.

U našoj školi sudionici primjerenih oblika školovanja za učenike s teškoćama su učitelji u suradnji sa stručnim suradnikom edukacijskim rehabilitatorom, pri čemu se postupci u radu s učenicima individualiziraju ovisno o osobinama svakog učenika.

Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade u šk. god. 2025./26. financirat će deset pomoćnika u nastavi: za učenike u 2.abcd, 3.c, 4.b., 5.ab, 6.b i 7.c razredu.

Broj učenika s promijenjenim oblikom školovanja po razredima									
Razred	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	5	1	2	3	4	10	9	35
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	1	0	0	1	0	1	3
<b>Ukupno</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>38</b>

### 7.1 Školovanje učenika sa senzomotoričkim oštećenjima

U školi se trenutno školuju 3 učenika sa senzomotoričkim oštećenjima.

### 7.2 Rad socijalizaciji i prevenciji poremećaja u ponašanju – Poludnevni boravak (PB)

Dio učenika koji su rizični za razvoj poremećaja u ponašanju i/ili akademski neuspjeh, uključen je u Poludnevni boravak (PB) koji funkcionira unutar škole. Rad se odvija u jednoj grupi koju vodi Lidija Perić, socijalna pedagoginja, zaposlenica Centra za pružanje usluga u zajednici, Dugave.

U PB je uključeno 10 učenika III-VII. razreda. Učenici borave u Grupi od 12,00 do 17,00 sati kad su na nastavi u jutarnjoj smjeni i od 9,00 do 14,00 kad su na nastavi u poslijepodnevnoj smjeni. U tijeku boravka u Grupi učenicima je osiguran ručak i užina.

Voditeljica tretmana im pruža podršku i vodi ih kroz proces izvršavanja školskih obaveza, usvajanja socijalnih vještina, razvijanja društveno prihvatljivih stavova te usvajanja prihvatljivih i korisnih načina ispunjavanja slobodnog vremena.

Voditeljica Grupe radi i s roditeljima uključenih učenika.

Prisutna je tendencija sve ranijeg uključivanja učenika u tretman PB-a, što daje brže i trajnije rezultate. Opažljivi rezultati rada s učenicima uključenim u PB su jako dobri i može se zaključiti da su u ispunjeni ciljevi takvog oblika tretmana.

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

#### I. polugodište

MJESEC	SADRŽAJI / AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	Dočekivanje prvašića	učiteljice Josipa Soldo, Brankica Makšijan, Tajana Uroić, Kristina Žnidarić
LISTOPAD	Dani zahvalnosti za plodove zemlje Dani kruha	Zdenka Koljanin, učitelji RN vjeroučitelji
STUDENI	8. – 13. 11. Interliber  18.11. Dani sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje... (obilježavanje 17.11.)	Dubravka Rovičanac knjižničarka I. Degmečić Snježana Kedačić razrednici 8. razreda učitelji RN
PROSINAC	6.12. Sveti Nikola  5.12. Advent u Starčeviću (prodajni sajam i buvljak)	Zorica Ivanković vjeroučiteljice učitelji RN I PN Ivana Degmečić

#### II. polugodište

MJESEC	SADRŽAJI / AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
SIJEČANJ	Školska natjecanja (AZZO)	predmetni učitelji
VELJAČA	Školska natjecanja (AZZO) 6.2. Dan sigurnijeg interneta Poklade Dan ružičastih majica	predmetni učitelji učitelji informatike Nikola Herceg Hella Bulat
OŽUJAK	Mjesec hrvatskog jezika 8.3. Međunarodni Dan žena	učitelji HJ učitelji RN i PN
TRAVANJ	Uskrs 22. 4. Dan planeta Zemlje 23.4. Noć knjige	učitelji RN; vjeroučiteljice učitelji biologije/prirode I. Degmečić
SVIBANJ	Dojdi osmaš, Zagreb te zove Sajam obrtničkih zanimanja 12.5. Dan Župe 14.5. Majčin dan 22.5. Dan škole, Tema STEM – projektni dan	Pedagoginja, razrednici 8. Razreda  vjeroučitelji učitelji RN učitelji RN i PN, S. Zdilar i J. Šilić
LIPANJ	Završni program za osmaše Priprema priredbe za prvašiće za iduću školsku godinu	razrednici 8. razreda učiteljice 4. razreda

## 8.2. Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika

Ambulanta za školsku i adolescentnu medicinu

Nadležni tim školske medicine :

Liječnik: Ivana Aušperger Majcen

Sestra: Nataša Marić

**Kontakt: 01/ 2917-710**

**Adresa: Aleja lipa 1H**

**Radno vrijeme za pacijente: Parni datumi: 8-13 ; Neparni datumi: 14-19**

### **PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITEUČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./25.**

#### **1. Sistematski pregledi:**

- prije upisa u I razred
- V i VIII razred

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama ambulante za školsku medicinu, a učenici dolaze u pratnji odrasle osobe (razrednik, stručni suradnik, roditelji).

U sklopu sistematskog pregleda učenika osmih razreda provodi se probir na teškoće mentalnog zdravlja te savjetovanje oko izbora škole i zanimanja.

#### **2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji**

#### **3. Probirni pregledi**

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

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

#### **5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja**

- I razred POLIO i MPR- kod pregleda za upis u prvi razred
- Nadoknada propuštenih cjepiva u predškolskoj dobi

- VIII razred DI-TE i POLIO

- HPV, preporučeno cijepljenje (od 5 do 8 razreda)

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

#### **7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore**

Osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

#### **8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina.**

učenici 1.-ih razreda (Higijena usne šupljine)

učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica

učenici 5.-i razredi ( Tjelesne promjene u pubertetu)

#### **9. Obilasci škole i školske kuhinje**

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

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

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

### 8.3. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika osnovne škole

R.br.	PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA ŠK. GOD. 2024./'25.	IZVRŠITELJ	MJESEC
1.	<b>Informiranje učenika o planu i programu rada profesionalnog informiranja i usmjeravanja.</b>	razrednici	IX.
2.	<b>Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.</b> - anketiranje učenika 8. r. i obrada anketnih upitnika - prikupljanje podataka i informiranje HZZ-a o učenicima koji se školuju po promijenjenome obliku školovanja, učenika sa zdravstvenim teškoćama, sa slabijim socio-ekonomskim statusom - upućivanje učenika na profesionalno usmjeravanje u Zavod za zapošljavanje.	pedagog, razrednici, školska liječnica	X. tijekom godine
3.	<b>Rad s učenicima.</b> - Anketa interesa, anketiranje i obrada podataka - individualno informiranje i savjetovanje prema potrebi.	pedagog, razrednici	XII. tijekom godine
4.	<b>Postavljanje prezentacije i materijala za učenike i roditelje na Teams, web škole.</b> - informacije o mogućim zanimanjima, o srednjim školama, njihovim programima, srednje škole u Zagrebu.	pedagog, razrednici	II. polugodište
5.	<b>Informiranje učenika putem promotivnih materijala.</b> - Digitalni sadržaji - Brošura zavoda za zapošljavanje - Brošure srednjih škola	razrednici, pedagog	tijekom godine
6.	<b>Suradnja s roditeljima.</b> - roditeljski sastanak - individualno savjetovanje roditelja	pedagog	IV. - V.
7.	Posjet manifestaciji „Dojdi osmaš, Zagreb te zove!” (HZZ i Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade)	razrednici, pedagog	V.
8.	<b>E-upisi u SŠ</b> - poslovi oko upisa učenika u srednje škole	Povjerenstvo za eUpise	IV. - IX.
9.	<b>Suradnja sa srednjim školama.</b> - promoviranje materijala - predstavljanje srednjih škola učenicima 8. r. - posjet srednjim školama.	razrednici, pedagog	III. - V.

#### 8.4. Školski preventivni program

Školski preventivni program objedinjuje aktivnosti kojima je svrha poticanje razvoja socijalno-emocionalnih vještina potrebnih za samoregulaciju emocija i ponašanja, što je zaštitni čimbenik koji doprinosi preveniranju emocionalnih poremećaja i poremećaja u ponašanju. Plan ŠPP-a za razredne odjele za tekuću nastavnu godinu izrađuju razrednici u elektroničkom obliku. Pohranjuje se u odgovarajuću mapu u Teamsu. U program su ugrađene aktivnosti iz ABCEDE prevencije. Dio programa su i aktivnosti koje se provode u Produženom boravku u okviru kojega se provodi produženi stručni postupak (PB) koji djeluje u školi i kojim je trenutno obuhvaćeno 10 učenika.

#### 8.5. Rad s darovitim učenicima

U školi je formiran Stručni tim za rad s darovitim učenicima, čije su zadaće određene važećim pravilnikom o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika. Aktivnosti Tima provode se u skladu s odredbama Pravilnika i Smjernicama za rad s darovitom djecom i učenicima.

Voditeljica Tima, koja ima ulogu stručnog koordinatora, je stručna suradnica – psihologinja Elvira Nimac. Članovi Tima su ravnateljica Danijela Domitrović, stručne suradnice – pedagoginja Andrijana Kolak, edukacijska rehabilitatorica Daria Bilić i knjižničarka Ivana Degmečić, te učiteljica hrvatskog jezika Nataša Jozić, učiteljice kemije i biologije Snježana Zdilar i Jasmina Šilić, učiteljica matematike Tanja Kralj, učiteljica tehničke kulture Marija Vrdoljak, učiteljice razredne nastave Tajana Uroić i Sanja Župan, učiteljica informatike Ivona Gornik. Vanjski član Tima je Natalija Ćurković, doc. dr. sc., zaposlenica Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje.

Utvrđivanje i poticanje darovitosti, zapažanja, te praćenje i vrednovanje postignuća darovitih učenika, kao i drugi oblici zadovoljavanja specifičnih odgojno-obrazovnih potreba darovitih učenika i vođenja evidencije o darovitim učenicima, provode se u skladu s navedenim Pravilnikom.

Tijekom četvrtog razreda, stručna suradnica – psihologinja provodi identifikaciju darovitih učenika koristeći standardizirane psihologijske mjerne instrumente. U školskoj godini 2025./2026. identifikacija će se provoditi u četvrtim i petim razredima.

Svim darovitim i potencijalno darovitim učenicima, kao i njihovim roditeljima/skrbnicima, pruža se stručna psihološko-pedagoško-rehabilitacijska ovisno o njihovim individualnim potrebama.

#### 8.6. Projekti u školskoj godini 2025./2026.

Osnovna škola dr. Ante Starčević iza sebe ima dva uspješno realizirana **Erasmus+ projekta** „*Priprema, Pozor, Kreni*“ i „*Zeleno je fora, zeleno se mora*“ u suradnji s Agencijom za mobilnost i programe EU-a. U školskoj godini 2025./2026. Tim za mobilnost javlja se na natječaj Agencije za mobilnost za još jedan **Erasmus+ KA1** projekt.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provodit će **projekt nacionalnih ispita u osnovnim školama**. Cilj projekta je uspostavljanje usklađenog i učinkovitog sustava odgoja i obrazovanja te sustava kvalitete.

Tekuće školske godine 2025./2026. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje provest će nacionalne ispite za učenike **četvrtog i osmog razreda**. Za učenike **četvrtoga razreda** će se

provoditi nacionalni ispiti iz **Hrvatskoga jezika, Matematike i Prirode i društva** prema Kalendaru provedbe nacionalnih ispita za školsku godinu 2025./2026.

Ispiti znanja temeljit će se na ishodima i nastavnim sadržajima, odnosno na predmetnim kurikulumima. Učenici će nakon provedbe ispitivanja dobiti povratnu informaciju o svojim postignućima. Škola će također dobiti povratnu informaciju o postignućima naših učenika te o položaju naše škole u odnosu na nacionalni prosjek. Rezultati nacionalnih ispita neće utjecati na završnu ocjenu i na bodovanje pri upisu u srednju školu. Glavni koordinator ispitivanja ove školske godine za našu školu je Andrijana Kolak.

*\*Više o projektima koji će se provoditi u Školi u Školskom kurikulumu.*

### **8.7. Pripremna i dopunska nastava**

U OŠ dr. Ante Starčevića u školskoj godini 2025./2026. provodit će se pripremna za 2 učenika i dopunska nastava za 3 učenika.

Prema Pravilniku o provođenju pripreme i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostavno znaju hrvatski jezik i nastave materinskog jezika i kulture države podrijetla učenika čl. 3. radi učinkovite integracije u sustav odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske za učenika koji ne zna ili nedovoljno zna hrvatski jezik organizira se pripremna ili dopunska nastava.

Učenici iz stavka 1. ovoga članka mogu biti djeca:

- državljana Republike Hrvatske koja se vraćaju iz inozemstva
- koja su članovi obitelji državljana država članica Europske unije
- pripadnici nacionalnih manjina
- stranaca koji su članovi obitelji koje imaju pravo boravka ili prebivališta u Republici Hrvatskoj.

## 9. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

U godišnjem zaduženju učitelja planirano je stručno usavršavanje koje uključuje individualno usavršavanje, sudjelovanje na stručnim aktivima, razrednom i učiteljskom vijeću u školi te izvan nje u okviru općinskih i županijskih vijeća.

<b>STRUČNI AKTIVI prema područjima Nacionalnog okvirnog kurikuluma</b>	<b>NOSITELJI AKTIVNOSTI</b>	<b>VODITELJ AKTIVA</b>	<b>VRIJEME ODRŽAVANJA</b>
<b>Jezično komunikacijsko područje</b>	<b><u>HRVATSKI JEZIK</u></b> Rovičanac, Colnago, Šolaja, Jozić	Colnago	2 - 3 x tijekom školske godine
	<b><u>STRANI JEZICI</u></b> Grančić-Vuković, Kovačević, Gečević, Kostelac, Dujic	Kovačević	
<b>Prirodoslovno-matematičko područje i Tehničko i informatičko područje</b>	Kedačić, Kralj, Pribolšan, Martić, Šilić, Turkalj, Zdilar, Vrdoljak, Gornik, Jurič, Pljukavac	Zdilar	
<b>Društveno-humanističko područje</b>	Ivanković Zv., Kozina, Maslač, Pribanić, Koljanin, Ivanković Zo., Marković	Kozina	
<b>Umjetničko područje i tjelesno zdravstveno područje</b>	Turković, Paripović, Pajtak, Čović	Pajtak	
<b>Aktiv razredne nastave</b>	(1. r.) Žnidarić, Uroić, Soldo, Makšijan (2. r.) Vido, Koščak, Macukić, Đurđek (3. r.) Lukenda, Bulat, Milanović (4. r.) Ivanović, Vidović, Dragosavac, Miloloža (PB) Herceg, Barišić, Malarić, Bizomec, Matasić	Ivanović	
<b>Aktiv razrednika</b>	*tablica razrednika i zamjenika razrednika nalazi se na str. 34.	Paripović	

## 10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

### 10.1. Plan rada Učiteljskoga vijeća

BR.	SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	Izvješće o radu na kraju šk. god. 2024./2025. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rad Prijedlog Školskog kurikulum Ustroj aktiva po područjima	IX. 2025.	Ravnatelj Stručna služba
2.	<b>Predavanje</b>	XI. 2025.	Stručna služba
3.	Aktivnosti i poslovi vezane za kraj polugodišta Obilježavanje blagdana Sv. Nikole i Božića	XII. 2025.	Ravnatelj, Stručna služba
4.	<b>Predavanje</b> Utvrđivanje Povjerenstva za upis učenika u 1.razred za 2026./2027. školsku godinu Jednodnevni izleti učenika RN i PN	I. 2026.	Ravnatelj, Stručna služba,
5.	Dan škole	III/IV. 2026.	Ravnatelj, Stručna služba, Učitelji
6.	Obilježavanje Dana župe sv. Leopolda Mandića 12. 05. Rezultati provedenih natjecanja Izricanje pedagoških mjera	IV./V. 2026.	Ravnatelj Stručna služba, Učitelji
7.	Opći uspjeh i vladanje učenika - kraj nastavne godine Organizacija dopunske nastave – ljetni rok Izricanje pedagoških mjera Prijedlog tjednog zaduženja učitelja za školsku godinu 2026./2027.	VI. 2026.	Ravnatelj Stručna služba
8.	Analiza uspjeha učenika i izostanaka na kraju školske godine Rezultati dopunskog rada Utvrđivanje komisija i datuma popravnih i predmetni ispita – jesenski rok Organizacija rada i raspored smjena za 2026./2027. školsku godinu Realizacija fonda sati Organizacija godišnjih odmora Molbe i žalbe roditelja	VII. 2026.	Ravnatelj Stručna služba Razrednici
9.	Analiza uspjeha učenika nakon popravnih i predmetnih ispita Početak organizacije rada za školske godine 2026./2027. Informacije o upisu učenika u 1. razred Utvrđivanje tjednog zaduženja učitelja i razredništva za 2026./2027. školsku godinu	VIII. 2026.	Ravnatelj Stručna služba

## 10.2. Plan rada Razrednih vijeća

RB.	SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju - adekvatno planiranje i programiranje rada (IOOP, PP)</li> <li>- Organiziranje, planiranje i programiranje rada razrednika na osnovi dobivene analize odgojne situacije razreda</li> </ul>	tijekom godine edukacijski rehabilitator	Razrednici, predmetni učitelji, pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator i ravnatelj
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija nastavnog plana i programa rada</li> <li>- Informacije o učenicima s teškoćama u funkcioniranju</li> <li>- Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, vladanje učenika, te dogovor o pristupu rješavanju problema</li> </ul>	prosinac siječanj	
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, te dogovor o pristupu rješavanju problema</li> </ul>	ožujak travanj	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija nastavnog plana i programa rada</li> <li>- Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine i izricanje pedagoških mjera</li> <li>- Potvrđivanje uspjeha učenika nakon održanog dopunskog rada</li> </ul>	lipanj	
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita</li> </ul>	kolovoz	

### 10.3. Plan rada razrednika

Prema čl. 4. Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, razredništvo je skup učitelja – razrednika na izvedbi odgojno-obrazovnog plana i programa razrednog odjela. Vođenje razrednog odjela je skup poslova od četiri sata tjedno od kojih su dva sata poslovi u neposrednome odgojno-obrazovnome radu s učenicima, a dva sata tjedno ostali poslovi vođenja razrednog odjela.

Red. br.	PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA
1.	<b>NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sat razrednog odjela (SRO)</li> <li>• Individualni razgovori s učenicima (prema potrebi)</li> </ul>
2.	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Roditeljski sastanak</li> <li>• Individualno informiranje o učenicima</li> <li>• Ostali oblici suradnje i aktivnosti s roditeljima</li> </ul>
3.	<b>SUDJELOVANJE U RADU RAZREDNOG VIJEĆA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sazivanje sjednica RV (u dogovoru s ravnateljem, stručnom službom, učiteljima), vođenje istih</li> <li>• Pisanje zapisnika sa sjednica RV</li> </ul>
4.	<b>SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rješavanje razrednih problema</li> <li>• Planiranje roditeljskih sastanaka</li> <li>• Profesionalno usmjeravanje</li> <li>• Učenici s teškoćama</li> <li>• Radionice i/ili predavanja za učenike</li> </ul>
5.	<b>SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA IZVAN ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Školska liječnica – sistematski pregledi, cijepljenja, predavanja (prema planu zdravstvene zaštite)</li> <li>• PU – predavanja za roditelje i učenike</li> <li>• CZSS, i dr.</li> <li>• Suradnja prema potrebi</li> </ul>
6.	<b>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• e-Matica</li> <li>• e-Dnevnik</li> <li>• Ispis svjedodžbi, izvješća i prijepis ocjena</li> <li>• Izvješća o radu razrednog odjela na kraju I. pol. i na kraju šk. god. (priprema za sjednice RV)</li> <li>• Razrednici 8. r. – e-Upisi u srednje škole</li> <li>• Poslovi vezani za upis djece u 1. razred OŠ</li> </ul>
7.	<b>ORGANIZACIJSKI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Briga o učeničkoj prehrani, zdravstvenoj zaštiti i socijalnoj skrbi učenika, te izvršavanju učeničkih obveza</li> <li>• Drugi poslovi vezani za realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu.</li> </ul>

### 10.2.1. Razrednici i zamjenici razrednika

#### **Razredna nastava**

1.A	Kristina Žnidarić	Slavica Marković
1.B	Tajana Uroić	Marija Matasić
1.C	Josipa Soldo	Mateja Bizomec
1.D	Brankica Makšijan	Marija Malarić
2.A	Melani Vido	Nikola Herceg
2.B	Martina Koščak	Matea Barišić
2.C	Nives Macukić	Nikola Herceg
2.D	Lana Đurdek	Matea Barišić
3.A	Gordana Lukenda	Slavica Marković
3.B	Hella Bulat	Olena Kovačević
3.C	Ana Milanović	Olena Kovačević
4.A	Ana Ivanović	Olena Kovačević
4.B	Stela Vidović	Ivana Gečević
4.C	Suzana Dragosavac	Ivana Gečević
4.D	Anđela Miloloža	Ivana Gečević

#### **Predmetna nastava**

5.A	Krešimir Čović	Ivona Gornik
5.B	Iva Kostelac	Boris Dujić
5.C	Nataša Jozić	Zdenka Koljanin
5.D	Hrvoje Pajtak	Ivona Gornik
6.A	Jasmina Šilić	Zorica Ivanković
6.B	Maja Colnago	Boris Dujić
6.C	Tanja Kralj	Matej Pribanić
7.A	Ana Grančić-Vuković	Snježana Zdilar
7.B	Goran Turković	Matej Turkalj
7.C	Iva Pribolšan	Zvonko Ivanković
7.D	Jelena Martić	Miroslav Kozina
8.A	Karla Pljukavac	Marija Vrdoljak
8.B	Marina Jurič	Domagoj Maslač
8.C	Snježana Kedačić	Maja Šolaja
8.D	Helena Paripović	Dubravka Rovičanac

### 10.3. Plan rada vijeća roditelja

- Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu; Izvješću o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za 2024./2025.; Izvješću o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika
- Analiza uvjeta rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje istih; Analiza uspjeha po obrazovnim razdobljima
- Razmatranje pritužba roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom
- Informiranje o izvannastavnim aktivnostima i kulturnoj djelatnosti škole; Sudjelovanje roditelja u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
- Prehrana učenika i sudjelovanje roditelja u troškovima prehrane učenika.

Predsjednica Vijeća roditelja za školsku godinu 2025./26. je Pamela Periša, a zamjenik je Gordana Carević. Tijekom godine održat će se tri do četiri sjednice. Nositelj aktivnosti je predsjednik ili zamjenik Vijeća roditelja i predstavnici škole.

Razred	Ime i prezime člana	Adresa	tel./mob.	e-adresa
1.A	Pamela Periša			
1.B	Ivana Krešić			
1.C	Petra Bašić			
1.D	Ana Denac			
2.A	Sandra Domgjonaj			
2.B	Gordana Carević			
2.C	Domagoj Zovak			
2.D	Ozana Rukavina			
3.A	Darija Kostanjavečki			
3.B	Biljana Lerman			
3.C	Natalija Ćurković			
4.A	Damir Džimbeg			
4.B	Marija Andabak			
4.C	Aleksandra Numanović			
4.D	Ivana Blažević			
5.A	Marina Blagus			
5.B	Ivana Prokop			
5.C	Zinajda Roth			
5.D	Iva Ceranić			
6.A	Domagoj Batarelo			
6.B	Ivona Palić			<a href="mailto:Ured.ivona.palic@gmail.com">Ured.ivona.palic@gmail.com</a>
6.C	Tomislav Matuza			
7.A	Kristina Kukec			
7.B	Franka Kralj			<a href="mailto:franka.kralj@gmail.com">franka.kralj@gmail.com</a>
7.C	Josipa Račić			
7.D	Mirela Marić			
8.A	Ivana Novosel			
8.B	Petra Jagunić			
8.C	Sandra Džimbeg			
8.D	Željko Brčić			

#### 10.4. Plan rada školskog odbora

- Usvaja Godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje
- Usvaja Školski kurikulum
- Usvaja izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma za proteklu školsku godinu
- Donosi odluku o potrebi za radnicima
- Daje suglasnosti na prijedlog kadrovskih rješenja od strane ravnatelja škole za zasnivanje radnog odnosa
- Raspisuje natječaj za ravnatelja, te donosi odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa ravnatelja škole
- Donosi financijski plan i godišnji obračun
- Osniva komisije za praćenje i ostvarivanje rezultata odgojno-obrazovnog rada
- Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- Obavlja druge poslove utvrđene zakonom, statutom i drugim aktima škole
- Vodi politiku škole zajedno s ravnateljem škole
- Izabire novog predsjednika/icu Školskog odbora.

RED. BR.	ŠKOLSKI ODBOR Ime i prezime člana	Predsjednik, zamjenik Školskog odbora
1.	Ivona Gornik - predstavnik UV	Ivona Gornik, predsjednik
2.	Lana Đurđek - predstavnik UV	Lana Đurđek, zamjenica
3.	Andrea Miškić - predstavnik RV	
4.	Domagoj Zovak - predstavnik VR	
5.	- osnivač	
6.	- osnivač	
7.	- osnivač	

Tijekom školske godine planira se najmanje 8 -10 sjednica ŠO.

Nositelji aktivnosti su: predsjednik ŠO, ravnatelj škole i tajnik škole.

## 10.5. Plan rada Vijeća učenika

- Upute za početak školske godine
- Poziv na poštivanje Kućnog reda, Etičkog kodeksa i Statuta Škole
- Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj školi
- Rasprava o Kriteriju za ocjenjivanje i vladanje škole
- Pravilnik o pedagoškoj mjeri Produženog stručnog tretmana
- Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada
- Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu
- Prijedlozi o kvalitetnom provođenju slobodnog vremena (izvanškolske aktivnosti) i izvannastavne aktivnosti u Školi
- Izvješće o rezultatima natjecanja učenika naše Škole
- Poziv na sudjelovanje u estetskom uređenju Škole
- Poziv za uključivanje u projekt Eko-škole
- Poziv na sudjelovanje u radu Zadruga ‘Breza’.

Tijekom godine održat će se dvije do tri sjednice.

Nositelj aktivnosti je predsjednik Vijeća učenika i pedagog škole.

RAZRED	IME I PREZIME ČLANA VIJEĆA UČENIKA			
	A	B	C	D
<b>1. razred</b>	Antun Ivkić	Marija Golomejić	Ella Havoj	Lea Majdanac
<b>2. razred</b>	Ljubica Gabriela Zovak	Josip Kolar	Ariana Bartulac	Šimun Škegro
<b>3. razred</b>	Mihael Gucić	Lucija Bilić Škrlec	Kristian Brkić	
<b>4. razred</b>	Borna Sokolić	Lucija Šoprek	Luka Berišić	Srećko Lalić
<b>5. razred</b>	Petar Rukavina	Fran Čekol	Rita Kодиć	Niko Durmiš
<b>6. razred</b>	Mia Bešlić	Iva Čop	Gabrijela Glasnović	
<b>7. razred</b>	Mihovil Ramadža	Nika Kralj	Lazar Kодиć	Viktorija Marić
<b>8. razred</b>	Luka Lerota	Nika Krezo	Jakov Piskač	Marko Rucić

## 11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I TEHNIČKOG OSOBLJA

### 11.1. Godišnji plan rada ravnatelja škole

1. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA													
SADRŽAJ RADA	M J E S E C												
	9.	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7.	8.	UK.
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA</b>													
Izrada plana i programa	5											5	10
Izvešća o radu u protekloj šk. g.										5	5		10
Godišnji plan za šk. 2024./25.	15											5	20
Rad na Školskom kurikulumu	5											5	10
Izrada Razvojnog plana	5										5		10
Plan zaduženja učitelja	5									5	5	5	20
Organizacija rada škole	5	10	6	7	8	8	6	7	6	5	2		70
Kadrovska analiza i planiranje	5									5	5	5	20
Plan rada RV i UV	5			5	5					5	5		30
Rad na godiš. kalendaru	5											5	10
Pregled i potpisivanje dokument.	5	2	3							5	5	5	25
Planiranje stručnog usavršavanja	5	1	1	1	1	1	1	1	1	2		5	20
Uređenja škole i okoliša	5	1	1	1	1	1	1	1	1	2	5	5	25
Ostali poslovi	2	2	1	3	3	1	2			4			20
<b>UKUPNO</b>	<b>71</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>51</b>	<b>300</b>
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>													
Izrada organizacije rada	5											5	10
Radno vrijeme djelatnika	5									5	1	2	13
Kulturna i javna djelatnost	3	2	1	3	1	1	1	3	2	1			18
Samovrednovanje škole	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1			12
Organizacija prehrane učenika	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
Zdravstvena zaštita učenika	2	1								2			5
Izvanučionička nastava	1	2	1	1	3			1	2	2			13
Rad kolegijalnih tijela	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2			16
Organizacija upisa učenika u 1. r								1	1	1	1		4
Obilježavanje državnih blagdana	1	1	1	1				1					5
Dana škole 23.05.2025.										8			8
Organizacija zamjena učitelja	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2			22
Organizacija dopunske nastave, predmetnih i razrednih ispita										5		1	6
Natjecanja učenika				1	2	2	1	1					7
Ostali poslovi		5	5	5	5	5	5	3	5	1		2	41
<b>UKUPNO</b>	<b>26</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>200</b>

<b>3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE</b>													
Uvid u izvođenje nastave, rad i pripremanje učitelja		5	5	3	3	4	5	5	5				35
Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana rada učitelja		5	5	3	3	4	5	5	5				35
Praćenju i uvođenje inovacija	1	2	2	3	2	2	2	1	1	1			17
Analiza uspjeha na polugodištu i na kraju školske godine				5						5			10
Sudjelov. u radu stručnih aktiva	3	1		2	2	3		4		4			19
Praćenje i sudjelovanje u radu školskih povjerenstava		2		2		3		2		2			11
Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	3	2	3	2	2	3	2	4	3	2	1	1	28
Nacionalni ispiti učenika							3	3					6
Pregled e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije		3	3	3	3	3	3	3	3	3			27
Ostali. poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>U K U P N O</b>	<b>8</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>28</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>200</b>
<b>4. RAD S UČENICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>													
Individualni i grupni razgovori	4	3	4	3	3	4	4	4	3	3			35
Praćenje napretka učenika s teškoćama u učenju i vladanju te učenika s posebnim potrebama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Plan stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	5	7	8	5	4	6	6	7	6	5	1	2	62
Međuljudski odnosi	1	4	4	3	5	4	4	4	4	4	1	2	40
Suradnja s roditeljima	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3			29
Organizacija izleta i natjecanja			2	2			2	2	2				10
Ostali poslovi	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	14
<b>U K U P N O</b>	<b>17</b>	<b>23</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>230</b>
<b>5. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U RAD, NAPREDOVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA</b>													
Uvođenje pripravnika u rad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Napredovanja učitelja	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1			12
Ostali poslovi	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1			18
<b>U K U P N O</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>50</b>
<b>6. OSOBNO PEDAGOŠKO, DIDAKTIČNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>													
Stručno usavršavanje		2	5				3	2	2				10
Stručni skupovi u organizaciji MZO-a, AZOO-e, HUROŠ-a			15	3				15	5				38
Stručni skupovi ŽSV-a	2	7	2	5	2	2	7	2	2	5	1		37
Praćenje stručne literature		6	6	3	5	4	4	4	4	4	1	1	42

Ostala stručna usavršavanja		2			2		2		2			1	9
<b>U K U P N O</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>30</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>25</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>144</b>
<b>7. ADMINISTRATIVNO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>													
Suradnja s tajnikom škole	5	7	7	5	7	6	6	6	6	6	2	2	65
Provođenje zakonskih i pod zakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1			16
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Praćenje zakon. propisa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Provođenje natječaja	3		1		1		1			1			7
Radni odnos	2		1		1		1			1			6
Odluke o zaduženju radnika	5												5
Održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	2	2	4	4	2	8	8	5	6	1			42
Poslovi zastupanja škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Suradnja s računovodstvom šk.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1	2	31
Izrada financijskog plana	2			2	2								6
Organizacija inventure				10									10
Poslovi uz e-Dnevnik i e-Maticu		4								2	2	2	10
Potpisivanje svjedodžbi i provjera Matičnih knjiga		2								15	2		19
Ostali poslovi		1	1	1	1	1	1		2				8
<b>U K U P N O</b>	<b>27</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>19</b>	<b>21</b>	<b>31</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>255</b>
<b>8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA</b>													
Predstavljanje škole	1	1	2	2	5	2	5		5	1			24
Suradnja s MZO-a, AZOO-e, NCVVO-a, Gradskim uredom	1	7	7	3	5	5	5		5	1			39
Suradnja sa službama Grada Zagreba	1	2	3	1	5	5	5	1	3	1	1	1	29
Suradnja s Centrom za soc. skrb	1	2	2	1	2	2	3		1				14
Suradnja s III. PU	1	2	1	1	2		2						9
Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama	2	2	2	1	2	6	7	1	7	2			32
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i HZJZ-om	1	2	1	1	2	2			1				10
Suradnja s kulturno sportskim ustanovama i udrugama	1	2	2	1	2	5	8	1	3	2			27
Suradnja s medijima	1	2	2	1	2	2	3	2	3	1			16
Suradnja sa Župom	1	1	1					1	2				6
<b>U K U P N O</b>	<b>11</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>12</b>	<b>27</b>	<b>29</b>	<b>38</b>	<b>6</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>209</b>
<b>9. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA U ŠKOLI</b>													
Suradnja s tehničkim osobljem	1	3	1	2	4	2	2	2	2	3	1	1	24
Investicijsko i tekuće održavanje	2	4	1	2	8	4	3	4	2	2	1	1	34

Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija		2	1		2								5
Briga oko uređenja školskog parka, igrališta i okoliša škole		2	2	2	2	4	2	2	2			1	19
Nabava sredstava za rad	1	1	1	1	1		1	2			1		9
Ostali poslovi		1	1	1	1	1	1	2	1				9
<b>U K U P N O</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100</b>
<b>10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>													
Vođenje evidencije	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Pisanje dopisa i programa	3	3			3		3	3	3	3	3	3	24
Briga o školi vikendom	2	1	2	2	2	1		1		1	1	2	16
<b>U K U P N O</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>52</b>
<b>UKUPNO RADNIH DANA</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>221</b>
<b>UKUPNO RADNIH SATI</b>	<b>176</b>	<b>184</b>	<b>152</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>64</b>	<b>40</b>	<b>1768</b>
<b>BLAGDANI I NERADNI DANI</b>												<b>114</b>	<b>912</b>
<b>GODIŠNJI ODMOR</b>											<b>15</b>	<b>15</b>	<b>30</b>
<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>												<b>365</b>	<b>2920</b>

## 11.2. Godišnji plan rada stručnog suradnika – psihologa škole

	Mjesec	Sati
<b>1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b>		<b>63</b>
1.1. Sudjelovanje u prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele	tijek. g.	
1.2. Sudjelovanje u organizaciji posjeta školskih obveznika koji pohađaju vrtić	V.	
1.3. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred	III. - VIII.	
1.4. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razreda	VII. - VIII.	
1.5. Sudjelovanje u prihvatu učenika 1. razreda	III. i IV.	
1.6. Sudjelovanje u provođenju Nacionalnih ispita za 4. i 8. razrede		
1.7. Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, edukacijskom rehabilitatoricom, tajnicom, računovođom, blagajnicom i knjižničarkom i ostalim stručnim djelatnicima škole u rješavanju tekućih problema škole	tijekom g.	
1.8. Vođenje Tima za darovite	tijekom g.	
1.9. Vođenje ŠPP	tijekom g.	
1.10. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	tijekom g.	
<b>2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b>		<b>16</b>
<b>2. 1. Sudjelovanje u izradi izvještaja godišnjeg plana i programa rada škole</b>		
2.1.1. Izrada izvještaja o realizaciji plana i programa stručnog suradnika psihologa	IX.	
2.1.2. Sudjelovanje u izradi izvještaja o realizaciji plana i programa Poludnevnog boravka	IX.	
2.1.3. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe GU i MZO	tijek. g.	
<b>2. 2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada, te školskog kurikulumu</b>		
2.2.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	IX.	
2.2.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana stručnog usavršavanja	IX.	
2.2.3. Sudjelovanje u izradi dijela godišnjeg plana i programa rada škole koji se odnosi na rad Poludnevnog boravka (PB)	IX.	
2.2.4. Sudjelovanje i pomaganje učiteljima u izradi različitih programa za rad s djecom i roditeljima (u slučaju potrebe)	tijek. g.	
2.2.5. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika (u slučaju potrebe)	IX.	
<b>3. RAD SA UČENICIMA</b> na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada		<b>264</b>
<b>3.1. Savjetodavni rad s učenicima i intervencije</b>		
3.1.1. Utvrđivanje stanja učenika na području akademskih kompetencija, intelektualne razvijenosti, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, posebnih potreba	tijekom g.	
3.1.2. Savjetovanje učenika uz primjenu različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje akademskog, bihevioralnog i emocionalnog funkcioniranja učenika	tijekom g.	
3.1.2.1. Radionice: Upravljanje ljutnjom – 6. razredi	I. do VI.	
3.1.2.2. Intervencije u slučaju sukoba učenika s drugim osobama	tijek. g.	
3.1.2.3. Intervencije u slučaju problema u funkcioniranju razrednih odjela	tijek. g.	
3.1.2.4. Sudjelovanje u projektu „U mojoj glavi“ – 8. razredi	XI.-XII.	
3.2. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	tijek. g.	
3.3. Procjena spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole	II.-VIII.	
3.4. Podrška darovitim učenicima		
3.4.1. Vođenje Tima za darovite	tijekom g.	
3.4.2. Identifikacija darovitih učenika primjenom standardiziranih mjernih instrumenata – u IV. i V. razredu	tijekom g.	
3.4.3. Praćenje napredovanja potencijalno darovitih učenika	tijek. g.	

3.4.4. Savjetovanje učenika, roditelja i učitelja u slučaju potrebe.	tijek. g.
3.5. Sudjelovanje u utvrđivanju stanja učenika na području profesionalnog usmjeravanja u slučaju potrebe	tijekom g.
<b>4. RAD SA RODITELJIMA</b> na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada	<b>160</b>
4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	tijek. g.
4.2. Savjetodavni rad sa svrhom pružanja pomoći i podrške u razumijevanju razvojnih potreba i rješavanju problema u funkcioniranju djece	tijekom g.
4.3. Intervencije u slučaju problema i poteškoća u funkcioniranju djece	tijek. g.
<b>5. RAD SA UČITELJIMA</b>	<b>230</b>
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	tijek. g.
5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad radi razumijevanja razvojnih potreba učenika, te dogovori o poticajnim načinima pružanja podrške učeniku u savladavanju teškoća u funkcioniranju	tijek. g.
5.3. Intervencije u slučaju problema	
5.3.1. Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	tijek. g.
5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja	tijek. g.
5.4. Savjetodavno-instruktivna predavanja / radionice s ciljem podizanja kvalitete nastave i komunikacije s učenicima, roditeljima i ostalim važnim čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa	
5.4.1 Predavanje za UV „Odgoj i obrazovanje darovitih učenika“	X.
5.4.2 Predavanje za UV „Pružanje podrške učenicima s problemima mentalnog zdravlja“	zim. praznici
5.5. Pomaganje učiteljima u planiranju, organiziranju i provedbi različitih programa i projekata (u slučaju potrebe)	tijek. g.
5.6. Pomaganje učiteljima u izradi IOOP-a (u slučaju potrebe)	tijek. g.
5.7. Pomaganje učiteljima u pripremi SRO, roditeljskih sastanaka, izradi prezentacija, instrumenata, i sl. u slučaju potrebe	tijek. g.
<b>6. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI</b>	<b>100</b>
6.1. Predlaganje i sudjelovanje u provedbi znanstveno potvrđenih programa i strategija radi unaprjeđenja kvalitete škole	tijek. g.
6.2. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i procesu samovrednovanja i vanjskog vrednovanja škole	tijek. g.
6.3. Sudjelovanje u izradi i provedbi Razvojnog plana škole	tijek. g.
6.3. Sudjelovanje u vrednovanju učinkovitosti programa i mjera – samostalno i kao član Tima za kvalitetu	
6.3.1. Sudjelovanje u izradi instrumenata za vrednovanje	tijek. g.
6.3.2. Sudjelovanje u prikupljanju podataka i/ili samostalno prikupljanje	tijek. g.
6.3.3. Sudjelovanje u analizi dobivenih rezultata	tijek. g.
6.3.4. Sudjelovanje u pripremanju prikaza rezultata i informiranu članova Tima za kvalitetu i UV o njima	tijek. g.
6.4. Koordiniranje provedbe vanjskih programa i istraživanja u školi	tijek. g.
<b>7. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>	<b>50</b>
7.1. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja, prema potrebi	tijek. g.
7.2. Pregled pedagoške dokumentacije, prema potrebi	tijek. g.
7.3. Praćenje popravnih, razrednih i predmetnih ispita, prema potrebi.	VI. i VIII.
7.4. Prisustvovanje sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća	tijek. g.
7.5. Prisustvovanje stručnim aktivima u slučaju potrebe	tijek. g.
<b>8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b>	<b>87</b>

8.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	tijek. g.
8.2. Suradnja sa voditeljicom PB-a	tijek. g.
8.3. Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u osnovnim školama (razmjena informacija, savjetovanje, pružanje podrške)	tijek. g.
8.4. Suradnja sa školskom liječnicom, djelatnicima centra za socijalnu skrb, stručnjacima za mentalno zdravlje određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika	tijek. g.
8.5. Rad u ulozi člana povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja i primjerenog programa školovanja	tijek. g.
<b>9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b>	<b>96</b>
9.1. Pravljenje bilješki o savjetodavnim razgovorima i intervencijama	tijek. g.
9.2. Vođenje dosjea učenika	tijek. g.
9.3. Vođenje dnevnika rada	tijek. g.
<b>10. MENTORSTVO</b>	<b>60</b>
10.1. Mentorstvo pripravnicima stručnim suradnicima psiholozima	tijek. g.
10.2. Vođenje studentske prakse studentima psihologije	tijek. g.
<b>11. OSTALI POSLOVI</b>	<b>200</b>
11.1. Poslovi mimo plana (nepredvidivi)	tijek. g.
<b>12. PRIPREME ZA RAD</b>	<b>221</b>
12.1. Pripreme za rad sa učenicima	tijek. g.
12.2. Pripreme za rad sa roditeljima	tijek. g.
12.3. Pripreme za rad sa učiteljima	tijek. g.
<b>13. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>221</b>
13.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, DPH, PK, HUBIKOT-a i dr.	tijek. g.
13.2. Čitanje stručne literature, praćenje inovacija i stručno usavršavanje	tijek. g.
13.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga	tijek. g.
13.4. Izvanškolski stručni rad (pisanje članaka, vođenje predavanja i radionica, vođenje seminara, vođenje i sudjelovanje na tribinama i sl.)	tijek. g.
13.5. Prisustvovanje predavanjima/radionicama u kolektivu	tijek. g.
13.6. Sudjelovanje u radu tribina, okruglih stolova i sl.	tijek. g.
<b>UKUPNO:</b>	<b>1768</b>

	Sati	Dana
<i>radnih</i>	<b>1768</b>	<b>221</b>
<i>godišnjeg odmora</i>	<b>240</b>	<b>30</b>
<i>blagdani i neradnih</i>	<b>912</b>	<b>114</b>

**11.3. Godišnji plan rada stručnog suradnika pedagoga**

	SADRŽAJ RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE											
							IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VI II
						1768	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	70	50
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obraz. potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obraz. rada	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, tim za kvalitetu učenici, učitelji, roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	128	77	19	2	7	2	7	3	2	2	1	0	6
1.1.	Utvrdivanje obrazovnih potreba (vjeronauk, strani jezici, informatika, izvannastavne aktivnosti)					2	2											
1.2.	Opće planiranje i organiziranje rada					66	60	0				0	0	0	0	0	0	6
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikulumu	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole	planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga	učitelji, vanjski suradnici	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	30	25	0										5
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada					24	24											
1.2.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole					12	11											1
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dop., dod., izbornoj i izvannastavni	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik edu-reh, mentori i članovi komisije za uvođenje	individualni, grupni, timski	61	23	10	2	7	10	4	2	1	1	1	0	0
1.3.1.	Izrada tjednih izvedbenih planova rada pedagoga					16	2	2	2	2	1	2	2	1	1	1		
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti					2	2											

1.3.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole		m aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog odgoja	učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje		2	2																	
1.3.4.	Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju		3	3																				
1.3.5.	Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave		na satu razrednika.					8	2	2		2	2											
1.3.6.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima							9	3	2		1	3											
1.3.7.	Planiranje suradnje s roditeljima							6	3	1			2											
1.3.8.	Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika							8	4	2			2											
1.3.9.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja nastavnika							3	2			1												
1.3.10.	Planiranje suradnje s Udrugama.							4		1		1		2										
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa							Uvoditi i pratiti inovacije i pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	Učitelji ,Agencija za odgoj i obrazovanje ,MZO	individualni, grupni, timski	16	1	9	0			3	1	1	1	0	0	0
1.4.1.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora											4	1	3										
1.4.2.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi	5										3				2								
1.4.3.	Opremanje škole raznim izvorima znanja	7										3				1	1	1	1					
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO					1221	62	122	101	134	117	134	145	119	134	111	25	13						

OBRAZOVNOM PROCESU																					
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i i zrelosti djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za obrazovanje, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	147	11	0	0	0	0	4	34	28	34	24	11	2			
2.1.1.	Komisija za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)					16									6		5	5			
2.1.2.	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis					12					4	3	1	4							
2.1.3.	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ					82								21	26	22	13				
2.1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda					15	2												3	11	
2.1.5.	Suradnja s dječjim vrtićem					11	1								4		3	3			
2.1.6.	Upis i raspored novopridošlih učenika					9	7					0				1					2
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	334	5	41	29	38	21	38	38	47	17	43	6	11			
2.2.2.	Posjete nastavi, praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, razgovor i savjeti nakon uvida					75		6	7	14	5	13	15	12	3						
2.2.3.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti					15		2			2			11							
2.2.4.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu					59	1	13	5	3	3	5	6	5	6	12					
2.2.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika					32		3		5	5	6	5	4		4					

2.2.6.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.. razviti zdrave stilove života. prepoznati važne činjenice o psihičkom i fizičkom zdravlju.	učenici, učitelji, roditelji,	savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	37		5	4	5	3	5	4	4	1	6		
2.2.7.	Organizacija dopunskog rada, popravnih ispita i praćenje rada Komisija	pratiti napredovanje učenika	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	16										10		6
2.2.8.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV)	doprinos radu stručnih tijela škole	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	73	4	10	8	11	3	4	3	5	3	11	6	5
2.2.9.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa, realizacija ŠPP i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje		istražiti inicijalno stanje			27		2	5			5	5	6	4			
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanje	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti		individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	108	16	10	14	14	12	10	10	11	7	3	0	0
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u radu i daroviti učenici), sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/ učenika, izrada mišljenja			učenici, učitelji, roditelji,		24	6	4	4	3	2	1	2	2				

2.3.3.	Rad s novopridošlim učenicima	od.-ob. poteškoća	učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.			12	6	1		1	1	1	1						
2.3.5.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh					52	2	3	10	8	6	6	6	6	6	4	1		
2.3.6.	Skrb za djecu težih obiteljskih prilika					20	2	2		2	2	2	2	2	3	3	2		
2.4.	Savjetodavni rad pedagoga	Podizati kvalitetu nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Usvajanje tehnika učenja.			379	23	47	46	43	45	50	48	26	37	12	2	0	
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima				metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje i individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	149	4	22	22	24	14	17	20	9	14	3			
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima					57	5	5	5	7	4	8	10	4	6	3			
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima					45	2	4	4	3	10	7	3	2	6	3	1		
2.4.4.	Savjetodavni rad s ravnateljem					38	2	5	3	2	7	3	5	3	5	2	1		
2.4.5.	Savjetodavno-instruktivna predavanja za roditelje					10	2		2				6						
2.4.7.	Sudjelovanje u radu aktiva razrednika					7				1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
2.4.8.	Otvoreni sat za roditelje					13	1	5	2		1		2	1	1				
2.4.9.	sudjelovanje u radu povjerenstva ureda					20	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2			
2.4.10.	Tim stručnih suradnika, povjerenstva.					43	5	2	6	4	6	6	5	5	2	2			
2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinirati aktivnosti	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. kreirati kratke	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlamentarne	101	6	12	14	5	20	12	11	14	7	0	0	0	
2.5.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike					14	2	1	1	2	2	2	2	2	2				
2.5.2.	sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa					20	1	1	4	2	4	2	2	2	2				

2.5.3.	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa		programe zdravih stilova života			15	1	1	1	1	4	2	2	2	1						
2.5.4.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika					19	2	4	2		2	2	1	4	2						
2.5.5.	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima					33		5	6		8	4	4	6							
2.6.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	Koordinirati aktivnosti				29	3	0		13	0	0	0	0	7	6	0	0			
2.6.1.	Humanitarni tjedan					8				8											
2.6.2.	Advent u Starčeviću					5				5											
2.6.3.	Dan škole					5				0					5						
2.6.4.	Završni program za osmaše					2									2						
2.6.5.	Mjesec borbe protiv ovisnosti					6										6					
2.6.6.	prijem 1.razreda					3	3														
2.7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati .	Izvjestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik edu- reh socijalni radnik, djelatnici iz službe PO, CISOK	individualni, grupni, frontalni	62	0	4		8	8	8	0	0	15	16	3	0		
2.8.	suradnja s razrednicima na poslovima PO	18					0	2		4	2						5	5			
2.9.	predavanje za roditelje	10									2						6	2			
2.10.	Odlazak na smotre, obilazak radnji	12									4	4					4				
2.11.	rad u povjerenstvu za upis u srednju školu	8																5	3		
2.12.	predavanja za učenike: bodovanje, moje buduće zanimanje, aktualnosti																				
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA					107	0	9	23	9	12	0	2	0	0	22	28	2			
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	Utvrđiti trenutno	Analizirati odgojno-	učenici, učitelji,	individualno, grupno, timski	81	0	0	0	9	12	0	2	0	0	22	28	2			



4.1.3.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi	Unaprijediti nastavni proces. Osposobiti pripravnike za samostalni odgojno – obrazovni rad	Organizirati uvjete za individualna te skupna stručna usavršavanja	Učitelji, stručni suradnici	Individualni, grupni rad	5		2	1		2								
4.1.4.	Održavanje predavanja/radionica za učitelje (Aktiv razrednika, Aktiv razredne nastave, Učiteljsko vijeće)					8	1	1		2		1	1				1		1
4.1.5.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnici, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje					41	6	8	5		6	2	3	3	4	4			
4.1.6.	Rad sa studentima – učiteljima razredne nastave					17	1	0	3	2	4	1	2	1	2	1			
5.	BIBLIOTEČNO_INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	110				139	18	10	10	8	9	9	7	20	7	18	7	16	
5.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, poticanje učitelja, učenika i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	10				34	4	2	2	2	4	2	2	12	2	2		2	
5.2.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	100				105	14	8	8	6	5	9	5	8	5	16	7	14	
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji					24	4	1	1	1	1	2	1	3	1	2	3	4	
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije					24	4		2	2	1	4	1	3	2	4	1		
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima					21	2	3	2	1	1	1	1	1	1	1	5	1	3
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu					26	2	3	3	2	2	2	1	1	1	1	5	1	3

5.2.	Unos podataka u GUOS,					10	2	1					1				1	4
5.	eMaticu,eDnevnik (prema potrebi)																	
6.	OSTALI POSLOVI					70	3	6	6	2	3	8	2	11	9	2	6	12
6.1.	Nepredviđeni poslovi					70	3	6	6	2	3	8	2	11	9	2	6	12

**11.4. Godišnji plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora**

PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE												broj sati
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
<b>UKUPAN FOND SATI Šk.god. 2025./2026.</b>	<b>176</b>	<b>184</b>	<b>152</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>44</b>	<b>60</b>	<b>1768</b>
<b>1. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>234</b>
<b>1.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>117</b>
1.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	10
1.1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog Kurikuluma	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	3
1.1.3. Izrada individualnih programa rada s učenicima	2	8	5	6	5	5	6	5	5	5	0	0	52
1.1.4. Sudjelovanje u izradi plana Školskog preventivnog programa	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1.1.5. Izrada mjesečnih, tjednih i dnevnih planova rada	0	5	5	5	5	5	5	5	4	4	1	3	47
1.1.6. Završna izvješća	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	4
<b>1.2. PLANIRANJE NEPOSREDNOG EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKOG RADA</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>56</b>
1.2.1. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	25
1.2.2. Osiguravanje uvjeta za pojedinačni i skupni rad s učenicima s teškoćama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
1.2.3. Izrada nastavnih materijala i pomagala za rad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
1.2.4. Priprema za dnevni neposredan rad s učenicima	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	0	0	14
<b>1.3. SUDJELOVANJE U ORGANIZACIJI RADA ŠKOLE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
1.3.1. Sudjelovanje u organizaciji izvanškolske i terenske nastave učenika s teškoćama (osiguravanje podrške i pratnje učenicima s teškoćama u razvoju)	1	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	5
<b>1.4. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>56</b>
1.4.1. Vođenje dokumentacije o radu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.4.2. Vođenje dokumentacije o učenicima	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	20
1.4.3. Evidencija suradnje s roditeljima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.4.4. Evidencija suradnje s učiteljima, ravnateljem, stručnim suradnicima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

<b>2. NEPOSREDAN RAD</b>	<b>110</b>	<b>115</b>	<b>95</b>	<b>105</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>110</b>	<b>105</b>	<b>99</b>	<b>100</b>	<b>23</b>	<b>32</b>	<b>1094</b>
<b>2.1 NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</b>	<b>84</b>	<b>87</b>	<b>72</b>	<b>79</b>	<b>74</b>	<b>74</b>	<b>84</b>	<b>79</b>	<b>71</b>	<b>70</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>774</b>
2.1.1. Detekcija, identifikacija i evidencija učenika s teškoćama u razvoju	7	8	4	5	5	5	5	6	6	5	0	0	56
2.1.2. Opservacija, praćenje i utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za određivanje primjerenog oblika školovanja za učenike s teškoćama u razvoju	10	11	11	12	10	10	7	10	10	10	0	0	101
2.1.3. Edukacijsko rehabilitacijska procjena učenika s teškoćama u razvoju	10	8	6	7	6	6	5	5	6	6	0	0	65
2.1.4. Praćenje i pružanje podrške učenicima u prilagodbi na školsko okruženje	10	8	6	5	6	6	3	5	6	6	0	0	61

2.1.5. Uspostava i praćenje odnosa pomoćnik u nastavi – učenik s teškoćama	10	10	5	7	7	7	4	6	6	6	0	0	68
2.1.6. Provođenje školskih preventivnih programa: radionice u razrednoj i predmetnoj nastavi	0	0	5	5	5	0	0	0	0	0	0	0	15
2.1.7. Neposredan stručni rad s učenicima s teškoćama u razvoju kroz: - Savjetodavni rad - Podršku u učenju - Edukacijski i rehabilitacijski rad	30	35	30	32	30	30	16	28	25	25	0	0	281
2.1.8. Pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi (prema potrebi)	2	2	2	3	2	1	1	2	3	3	0	0	21
2.1.9. Pružanje podrške učenicima s teškoćama u slučaju vršnjačkih sukoba	3	5	3	3	3	3	3	3	4	4	0	0	34
2.1.10. Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika radi upisa u prvi razred	2	0	0	0	0	6	20	14	5	5	0	0	52
2.1.11. Pružanje podrške učenicima s teškoćama pri provedbi nacionalnih ispita	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	20
<b>2.2 SURADNJA S RODITELJIMA</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>111</b>
2.2.1. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem učenika s teškoćama u razvoju	2	1	1	2	1	1	1	1	2	0	2	2	16
2.2.2. Savjetovanje i podrška roditeljima u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih potreba učenika s teškoćama	1	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	17
2.2.3. Informiranje roditelja o odgojno obrazovnoj inkluziji	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2
2.2.4. Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenog oblika školovanja učenika	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	0	1	13
2.2.5. Upućivanje roditelja na uspostavljanje suradnje s vanjskim institucijama te (uključivanje u tretmane izvan škole, prikupljanje medicinske dokumentacije...) te praćenje provedbe dogovora	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	11
2.2.6. Podrška roditeljima u odabiru primjerenih postupaka podrške učeniku u obitelji te primjeni primjerenih odgojnih postupaka	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	9
2.2.7. Suradnja s roditeljima u postupku ostvarivanja prava na pomoćnika u nastavi	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2
2.2.8. Suradnja s roditeljima u uspostavi i održavanju kvalitetnog odnosa s pomoćnikom u nastavi	2	2	2	2	1	2	1	1	1	1	0	0	15
2.2.9. Individualni i timski razgovori s roditeljima u rješavanju nepredviđenih situacija	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	0	10
2.2.10. Suradnja s roditeljima na poslovima profesionalnog usmjeravanja učenika osmih razreda (u slučaju potrebe)	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	2
2.2.11. Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja	1	0	0	0	0	0	1	3	2	2	1	1	11
2.2.12. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima (prema potrebi i dogovoru)	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	3
<b>2.3. SURADNJA S UČITELJIMA</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>118</b>
2.3.1. Savjetovanje i podrška učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba i obrazovnih specifičnosti učenika s teškoćama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5	3	28
2.3.2. Pružanje podrške učiteljima u izradi Individualiziranog kurikuluma za učenika s teškoćama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

2.3.3. Savjetovanje učitelja u odabiru odgovarajućih oblika podrške učeniku s teškoćama	2	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	18
2.3.4. Savjetovanje i podrška učiteljima pri vrednovanju i ocjenjivanju učenika s teškoćama	1	2	2	2	1	2	2	2	2	3	3	2	2	24
2.3.5. Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj – roditelj	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	0	2	14
1.3.6. Izrada plana podrške za rad s učenicima s teškoćama	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	2	1	3	22
<b>2.4. SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNM SURADNICIMA I ČLANOVIMA OSTALIH STRUČNIH SLUŽBI</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>91</b>
2.4.1. Suradnja s ravnateljem i stručnom službom u planiranju rada i rješavanju tekućih poslova	3	2	2	3	3	3	2	2	2	1	3	4	5	33
2.4.2. Suradnja s članovima Povjerenstva škole	2	1	1	1	2	1	2	2	2	2	1	1	2	18
2.4.3. Suradnja sa školskom knjižnicom (izbor literature za učenike s teškoćama, naručivanje udžbenika za učenike koji se školuju uz prilagodbu sadržaja)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
2.4.4. Suradnja sa liječnikom školske medicine i ostalim medicinskim ustanovama (Poliklinikom za zaštitu djece i mladeži, Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež...).	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	15
2.4.5. Suradnja sa članovima ostalih službi (CZSS, MUP-om, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade...).	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

<b>3. OSTALI POSLOVI</b>	<b>44</b>	<b>46</b>	<b>38</b>	<b>42</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>44</b>	<b>41</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>440</b>	
<b>3.1 POSLOVI VEZANI UZ POČETAK / ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>38</b>
<b>3.2 SUDJELOVANJE U RADU SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>58</b>
<b>3.3 POSLOVI KOORDINACIJE RADA POMOĆNIKA U NASTAVI</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>73</b>
3.3.1. Sudjelovanje u selekcijskom postupku i odabiru kandidata za poslove pomoćnika u nastavi	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	4
3.3.2. Izrada programa rada pomoćnika u nastavi	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.3.3. Suradnja s tajnikom i računovodstvom škole (davanje podataka za daljnju obradu)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
3.3.4. Davanje stručnih savjeta za odgovarajuće oblike rada s učenikom	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	0	0	28
3.3.5. Prikupljanje i pregled Dnevnika rada pomoćnika i ostale dokumentacije	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
3.3.6. Prikupljanje podataka i pokretanje postupka za ostvarivanje prava na pomoćnika u nastavi	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

3.3.7. Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	0	0	19
<b>3.4 POSLOVI PREDSEDNIKA POVJERENSTVA ŠKOLE</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>56</b>
3.5 ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
3.6.UPOZNAVANJE I PRAĆENJE SOCIJALNIH PRILIKA UČENIKA S TEŠKOĆAMA	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	0	0	18
3.7. PREDLAGANJE I SUDJELOVANJE U PROVEDBI PROGRAMA I STRATEGIJA RADI UNAPRJEĐENJA KVALITETE ŠKOLE	0	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	0	0	20
3.8. PREGLED PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA	3	7	7	7	7	7	7	6	7	6	0	1	1	65
3.10. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE (Prijem prvih razreda, Božićna priredba, Dan škole, završne svečanosti...).	2	0	1	3	0	1	1	1	2	1	0	0	0	12
3.11. INDIVIDUALNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	0	2	4	2	2	2	2	2	2	3	0	0	0	21
3.12. RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA I TIMOVIMA	2	3	3	4	4	4	6	5	4	2	0	0	0	37
3.13. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	20
3.14. OSTALI POSLOVI UTVRĐENI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

**11.5. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara škole**

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
<b>R U J A N</b>	<b>ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Raspodjela udžbenika i radnih materijala za novu šk.god.</li> <li>individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad,... – neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija</li> <li>Upoznavanje učenika 1. razreda s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici, pravila ponašanja, način posudbe</li> <li>sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima (tijekom školske godine oglašavanje)</li> <li>Poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti</li> <li>pokretanje Čitateljskog kluba na engleskom jeziku</li> </ul>	Razgovori, savjeti i upute za izradu referata, plakata i prezentacija Frontalni rad s učenicima prvih razreda	Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i razrednicima PN	97 sati
	<b>STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Izrada godišnjih programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave fonda</li> <li>Dnevna i mjesečna statistika korištenja knjižnične građe u čitaonici i posudba</li> <li>Rad na kompjutorskoj obradi knjižnične građe u programu METELWIN</li> <li>revizija građe knjižnice</li> </ul>	Popisi, katalozi knjiga; kompjutorska obrada i unos podataka za knjižnu građu  Izložbe, učenički likovni i literarni radovi	Knjižničar i voditelji stručnih aktiva, programer za METELWIN	18 sati
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Izrada plana kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (projekti, izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja, smotre, posjeti i</li> </ul>	Katalozi, periodika, stručna literatura;		26 sati

	sl.) • <b>Europski dan jezika</b> koji se slavi 26. rujna svake godine (izložba literature iz školske knjižnice na stranim jezicima)	radionice, webinar		
MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
<b>R U J A N</b>	<b>STRUČNO USVRŠAVANJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje novih izdanja, pedagoške i metodičke literature u periodike</li> <li>• stručni skup ŽSV-a u suradnji s AZOO-om</li> <li>• stručni skup Carnet</li> </ul>	Katalozi, periodika, stručna literature radionice webinar	Knjižničar, suradnji s AZOO-m; ŽSV	18 sati
	<b>SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava knjiga u školskoj knjižnici</li> </ul>			13 sati
				<b>ukupno: 176</b>

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
L I S T O P A D	<b>ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rad s učenicima u samostalnom korištenje raznih izvora znanja, osobito mrežni izvori i digitalizirana građa.</li> <li>Priručnici, referentna zbirka i periodika u knjižnici</li> <li>Posudba lektire i pedagoška pomoć učenicima u obradi i prezentiranju gradiva</li> <li>Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, UDK raspored građe i e-katalozi</li> <li>Uključivanje učenika u BrAln project – razumijevanje umjetne inteligencije</li> <li>Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti i izrada popisa preporučenih knjiga za čitanje</li> <li>Organizirani posjet sajmu knjiga <b>Interliber</b></li> </ul>	Knjižničar, razrednici i predmetni nastavnici	Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i razrednicima PN	101 sati
	<b>STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe</li> <li>Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva</li> <li>Kompjutorska obrada građe i izrada kataloga knjižnične građe</li> </ul>	Nabava i stručna obrada novih knjiga u kompjutorskoj aplikaciji METELWIN	Knjižničar i voditelji stručnih aktiva	23 sati
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Mjesec hrvatske knjige</b> obilježava se od 15. listopada do 15. studenoga pod temom <b>Pripovijedati</b> – radionice čitanja za učenike od 1. – 4. razreda</li> <li><b>Dan rječnika</b> – 16. listopada, izložba rječnika stranih jezika u školskoj knjižnici</li> </ul>	Izložbe i panoji, posjeti knjižnici	Knjižničar, učitelji Hrvatskog jezika i učitelji RN	28 sati
	<b>STRUČNO USVRŠAVANJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>sudjelovanje uradu na stručnik skupovima AZZO i HKD</li> <li>Pregled stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike</li> </ul>	Predavanja, stručni skupovi, iskustva iz prakse, webinar i sl.	Knjižničar	88 sati
	<b>SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</b>	Prijedlozi stručnih aktiva za nabavu stručne i		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nabavih novih knjiga i novih naslova periodike – sredstva Gradskog ureda za obrazovanje i MZO ukoliko će biti dodijeljena sredstva u suradnji s voditeljima stručnih aktiva.</li> </ul>	pedagoške literature		14 sati <b>UKUPNO:</b> <b>184</b>
--	--	----------------------	--	---

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
<b>S T U D E N I</b>	<b>ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rad s učenicima 5. – 8. razreda na pretraživanju literature u izradi samostalnih istraživačkih radova</li> <li>Posudba lektire i stručne literature učenicima</li> </ul>	Nastavni sat za pojedine razrede u dogovoru i suradnji s razrednicima	Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i razrednicima PN	84 sati
	<b>STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Upisivanje novih naslova u katalog knjižnice</li> <li>Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika</li> </ul>	Izrada kataloga knjiga	Knjižničar	19 sata
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Dan hrvatskih knjižnica</b> – 11. studenga, u Mjesecu hrvatske knjige – nastavak aktivnosti</li> <li>Organizacija književnih susreta u suradnji s učiteljima RN i hrvatskog jezika</li> <li><b>Dan sjećanja na Vukovar</b> – 18. studenoga – izložba plakata i knjiga u školskoj knjižnici pod naslovom <b>Vukovar u srcu</b></li> </ul>	Izložbe knjiga, fotografija, stripa, plakata	Knjižničar, voditeljica ŽSV-a	23 sati
	<b>STRUČNO USVRŠAVANJE</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>sudjelovanje uradu na stručni skupovima AZZO i HKD</li> <li>Pregled stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike</li> </ul>	Predavanja, stručni skupovi, iskustva iz prakse, webinar i sl.	Knjižničar, učitelj likovne kulture, učitelji hrvatskog jezika	18 sati

	<b>SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izbor literature</li> <li>Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i voditeljima stručnih aktivna u školi</li> </ul>	Prijedlozi stručnih aktivna za nabavu stručne i pedagoške literature		15 sati  <b>UKUPNO: 152</b>
--	--	--	--	---------------------------------------

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
<b>P R O S I N A</b>	<b>ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Redoviti rad s učenicima, pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih nastavnih predmeta</li> <li>poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti</li> <li>Posudbeni rad s učenicima u knjižnici – lektira i stručna literatura</li> <li>Program poticanja čitanja - radionice</li> </ul>	Nastavni sat za pojedine razrede u dogovoru i suradnji s razrednicima	Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i razrednicima PN	92 sati
	<b>STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Upisivanje novih naslova u katalog knjižnice – tehnička i stručna obrada: katalogizacija</li> <li>Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika</li> </ul>	Izrada kataloga knjiga, obrada knjiga, zaštita oštećenih knjiga	Knjižničar	21 sata
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pripremiti s učenicima likovne grupe izložbu u knjižnici <b>Božićni običaji hrvatskog naroda</b></li> <li>Organizacija Adventa u Starčeviću – Projektni dan</li> </ul>	Izložbe knjiga, fotografija, stripa, plakata  Predavanja, stručni skupovi, iskustva iz	Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika, učitelj likovne kulture, učiteljica glazbene kulture	26 sati

<b>C</b>	<b>STRUČNO USVRŠAVANJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Praćenje novih izdanja stručne literature</li> <li>Stdjelovanje u webinarima i stručnim skupovima</li> <li>Pregled stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike</li> </ul> <b>SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dogovor sa stručnom službom škole o provedbi školskog sajma i buvljaka</li> <li>Priprema podataka za Izvještaj o stanju knjižničkog fonda do 31.12. 1025.</li> </ul>	prakse, webinar i sl.  Godišnje izvješće o nabavi i stanju fonda za 2024. godinu	Knjižničar, voditeljica ŽSV-a  Knjižničar, računovođa	16 sati  13 sati  <b>UKUPNO:</b>  <b>168</b>
MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
<b>S I J E Č A</b>	<b>ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Posudba lektire</li> <li>Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima</li> <li>Nastavak programa poticanja čitanja – radionice (nastavak)</li> <li>BrAln projekt – nastavak radionica</li> </ul> <b>STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Statističko izvješće za NSK o stanju školske knjižnice i fonda za 2025./26.</li> <li>Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika</li> <li>Izrada i dopuna preporučene beletristike za tekuću godinu</li> </ul> <b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Noć muzeja</b> (zadnji petak u mjesecu siječnju) – Muzeji moga grada, posjet lokalnim i gradskim muzejima</li> </ul> <b>STRUČNO USVRŠAVANJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Praćenje novih izdanja stručne literature</li> <li>Sudjelovanje u webinarima i stručnim skupovima AZOO</li> </ul>	Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici  Stručni rad u knjižnici, obrada novopristigle građe u katalog knjižnice  Izložbe, prikazi knjiga, likovni radovi učenika	Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i razrednicima PN  Knjižničar  Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika, učitelj likovne kulture	88 sati  20 sati  24 sat  16 sati

<b>NJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pregled stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike</li> </ul>		Knjižničar u suradnji s AZOO-om, Matičnom službom i NSK	12 sati
	<p><b>SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prisustvovanje Učiteljskom vijeću i sastancima stručnih aktiva</li> <li>Izvještaj računovotkinji o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.</li> </ul>	Nova stručna literature i periodika, posjet kulturnim ustanovama  Dogovor  Izvještaj	Knjižničar, računovođa	<b>UKUPNO: 160</b>

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
<b>V E L J A Č</b>	<p><b>ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grupni rad s učenicima iz pojedinih predmeta u obradi pojedinih tema, izrada bibliografija i sl.</li> <li>Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima</li> <li>Nastavak programa poticanja čitanja – radionice (nastavak)</li> <li>BrAln projekt – nastavak radionica</li> </ul>	Izrada materijala i priručnika, Predavanje	Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i razrednicima PN	88 sati
	<p><b>STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obrada knjižnične građe u programu METELWIN</li> <li>Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika</li> <li>Statistika posudbe korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec</li> </ul>	Stručni rad u knjižnici, obrada knjižnične građe	Knjižničar u suradnji s programerima za aplikaciju METELWIN	20 sati
	<p><b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Poklade</b> - organizacija natjecanja 'Najbolja maska' po razrednim odjelima u PN i RN</li> </ul>		Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika, učitelj likovne	24 sat

<b>A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Valentinovo</b> – izložba u prostorijama knjižnice i</li> </ul> <p><b>STRUČNO USVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s razvojnom službom NSK-a i AZOO-m</li> <li>• Priprema za Proletnu školu školskih knjižničara</li> </ul> <p><b>SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prisustvovanje Učiteljskom vijeću i sastancima stručnih aktiva</li> <li>• Izvještaj računovotkinji o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.</li> </ul>	Izložbe, prikazi knjiga, likovni radovi učenika  Nova stručna literature i periodika, posjet kulturnim ustanovama  Dogovor  Izvještaj	kulture, učitelji RN i PN  Knjižničar u suradnji s AZOO-om, Matičnom službom i NSK  Knjižničar, računovođa	16 sati  12 sati  <b>UKUPNO:</b>  <b>160</b>
<b>MJESEC</b>	<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI</b>	<b>OBLICI REALIZACIJE</b>	<b>NOSITELJ PROGRAMA</b>	<b>BROJ SATI</b>
<b>T R A V</b>	<p><b>ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s učenicima: redovna posudba, pomoć u izboru obavezna i izborne literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih projekata</li> <li>• Nastavak programa poticanja čitanja – radionice (nastavak)</li> <li>• BrAln projekt – nastavak radionica</li> </ul> <p><b>STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obrada knjižnične građe u programu METELWIN</li> <li>• Sređivanje stanje fonda i inventarnih knjiga</li> <li>• Statistika posudbe korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec</li> </ul> <p><b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u manifestaciji <b>KNJIŽNA BOOKA 2026.</b> u NSK. Predstaviti neku aktivnost s učenicima, školski projekt i sl. likovni</li> </ul>	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć  Stručni rad u knjižnici, obrada knjižnične građe	Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i razrednicima PN  Knjižničar u suradnji s programerima za aplikaciju METELWIN  Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika,	97 sati  22 sati

<b>A N J</b>	radovi naših učenika <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dan hrvatske knjige</b> obilježava se 22. travnja i Noć knjige (23. travnja) – radionice, književni susreti, kvizovi</li> <li>• <b>Dan planeta Zemlje – 22 travnja</b>, organiziranje ekološke akcije u suradnji s prof. biologije i kemije</li> </ul>	Izložbe, prikazi knjiga, likovni radovi učenika	učitelj likovne kulture, učitelji RN i PN	26 sat
	<b>STRUČNO USVRŠAVANJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s razvojnom službom NSK-a i AZOO-m</li> <li>• <b>Proletna škola školskih knjižničara RH 2026.</b></li> </ul>	Nova stručna literature i periodika, posjet kulturnim ustanovama	Knjižničar u suradnji s AZOO-om, Matičnom službom i NSK	18 sati
	<b>SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prisustvovanje Učiteljskom vijeću i sastancima stručnih aktiva</li> <li>• Izvještaj računovotkinji o stanju knjižničkog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.</li> </ul>	Dogovor  Izvještaj	Knjižničar, računovođa	13 sati  <b>UKUPNO: 176</b>
<b>MJESEC</b>	<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI</b>	<b>OBLICI REALIZACIJE</b>	<b>NOSITELJ PROGRAMA</b>	<b>BROJ SATI</b>
<b>O Ž U J</b>	<b>ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s učenicima: redovna posudba, pomoć u izboru obavezna i izborne literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih projekata</li> <li>• Nastavak programa poticanja čitanja – radionice (nastavak)</li> <li>• BrAln projekt – nastavak radionica</li> </ul>		Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i razrednicima PN	93 sati
	<b>STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obrada knjižnične građe u programu METELWIN</li> <li>• Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika</li> <li>• Statistika posudbe korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec</li> </ul>	Stručni rad u knjižnici, obrada knjižnične građe	Knjižničar u suradnji s programerima za aplikaciju METELWIN	21 sati
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>			

<b>A K</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dani hrvatskoga jezika</b> – između 11. do 17. ožujka. Osmisliti program s učenicima kojim ćemo proslaviti neki aspect hrvatskog jezika ili sva tri narječja</li> <li>• <b>Svjetski dan pripovijedanja</b> – obilježava se kao nastavak održavanja radionica poticanja čitanja</li> <li>• <b>Svjetski dan voda – 22. ožujka</b>, prigodna izložba Vodeno blago Hrvatske – Rijeke u suradnji s učiteljima geografije i biologije</li> </ul> <p><b>STRUČNO USVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s razvojnom službom NSK-a i AZOO-m</li> <li>• Priprema za Proletnu školu školskih knjižničara</li> </ul> <p><b>SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prisustvovanje Učiteljskom vijeću i sastancima stručnih aktiva</li> <li>• Izvještaj računovotkinji o stanju knjižničkog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.</li> </ul>	Izložbe, prikazi knjiga, likovni radovi učenika  Nova stručna literature i periodika, posjet kulturnim ustanovama  Dogovor  Izvještaj	Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika, učitelj likovne kulture, učitelji RN i PN  Knjižničar u suradnji s AZOO-om, Matičnom službom i NSK  Knjižničar, računovođa	26 sat  12 sati  16 sati  <b>UKUPNO: 168</b>
MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
<b>S V I B</b>	<p><b>ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe</li> <li>• Pedagoška pomoć, savjeti pri obradi zadanih tema u nastavi (izrada plakata i prezentacija)</li> <li>• Pojačani rad s učenicima – pomoć u učenju – učenici koji ne pohađaju nastavu vjeronauka i sat provode u knjižnici</li> <li>• Nastavak programa poticanja čitanja – radionice (nastavak)</li> <li>• BrAln projekt – nastavak radionica</li> <li>• posudba obvezne i izborne lektire i časopisa informatičko opismenjivanje - nastava u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničkog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice u knjižnici ili posjet nastavi)</li> </ul>	Rad u knjižnici i čitaonici, individualni i grupni rad s učenicima	Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i razrednicima PN  Knjižničar u suradnji s programerima za aplikaciju METELWIN	88 sati  20 sati

<b>A NJ</b>	<p><b>STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obrada knjižnične građe u programu METELWIN</li> <li>Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika</li> <li>Statistika posudbe korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec</li> </ul> <p><b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Dan škole – svibanj 2026.</b> - obilježavanje prigodnim programom</li> </ul> <p><b>STRUČNO USVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Suradnja s razvojnom službom NSK-a i AZOO-m</li> <li>Prisustvovanje stručnim skupovima i webinarima te ŽSV sa savjetnicom Adelom Granić</li> </ul> <p><b>SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja knjižnične građe učenika, pripremanje za kraj šk.god</li> <li>Suradnja s ravnateljicom oko nabave srestava za kupnju nagrada učenicima na kraju školske godine</li> </ul>	<p>Stručni rad u knjižnici, obrada knjižnične građe</p> <p>Izložbe, promocije, predavanja i susreti</p> <p>Suradnja s Centrom za stalno stručno usavršavanje pri NSK-a i AZOO</p> <p>Dogovor</p>	<p>Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika, učitelj likovne kulture, učitelji RN i PN</p> <p>Knjižničar u suradnji s AZOO-om, Matičnom službom i NSK</p> <p>Knjižničar, računovođa, razrednici</p>	<p>24 sata</p> <p>16 sati</p> <p>12 sati</p> <p><b>UKUPNO: 160</b></p>
<b>MJESEC</b>	<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI</b>	<b>OBLICI REALIZACIJE</b>	<b>NOSITELJ PROGRAMA</b>	<b>BROJ SATI</b>
<b>L I</b>	<p><b>ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Završetak posudbe za učenike, potraživanje za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika</li> <li>Povrat i popisivanje udžbenika</li> <li>Naruživanje udžbenik za novu šk. god</li> </ul>	<p>Rad u knjižnici i čitaonici,</p>	<p>Knjižničar i razrednici</p> <p>Knjižničar u suradnji s programerima za</p>	<p>89 sati</p>

<b>P A NJ</b>	<b>STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Razduživanje profesora s knjigama</li> <li>Izrada statistike posudbe knjižnične građe za sve razrede od 1. – 8.</li> <li>Ulaganje svih vraćenih knjiga na police</li> <li>Priprema Izvješća o radu školske knjižnice za ovu školsku godinu</li> </ul>	Stručni rad u knjižnici, obrada knjižnične građe	aplikaciju METELWIN	20 sati
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Završna priredba s učenicima 8. razreda</b> – podjela svjedodžbi i nagrada za učenike generacije</li> </ul>	Izložbe, promocije, predavanja i susreti	Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika, učitelj likovne kulture, učitelji RN i PN	24 sata
	<b>STRUČNO USVRŠAVANJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Suradnja s razvojnom službom NSK-a i AZOO-m</li> <li>Prisustvovanje stručnim skupovima i webinarima te ŽSV sa savjetnicom Adelom Granić</li> </ul>	Suradnja s Centrom za stalno stručno usavršavanje pri NSK-a i AZOO	Knjižničar u suradnji s AZOO-om, Matičnom službom i NSK	16 sati
	<b>SURADNJA S RAVNATELJICOM I NASTAVNICIMA ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Suradnja s razrednicima i predmetnim učiteljima oko povrata rabljenih udžbenika (komisije i brojno stanje)</li> </ul>	Suradnja s razrednicima	Knjižničar, razrednici	11 sati
				<b>UKUPNO: 160</b>
<b>MJESEC</b>	<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI</b>	<b>OBLICI REALIZACIJE</b>	<b>NOSITELJ PROGRAMA</b>	<b>BROJ SATI</b>
<b>S</b>	<b>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljicom i računovođom škole</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu</li> <li>Sređivanje statistike kataloga knjižnice</li> </ul>	Rad u knjižnici, izvještaju, statistike, ravizija i pregled fonda	Knjižničar u suradnji sa stručnom službom	64 sati

<b>R P A NJ K O L O V O Z</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Godišnji izvještaj o radu knjižnice i statistiki izvještaj o korištenju knjižnične građe NSK-a</li> </ul>	Razduživanje nastavnika i povrat poduđenih knjiga		
	<p>GODIŠNJI ODMOR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu</li> <li>Izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižnice: operativni i izvedbeni</li> <li>Upis novih učenika 1. razredu u članstvo školske knjižnice, prebacivanje učenika u sljedeći razred</li> <li>Narudžba novih udžbenika za učenike za sljedeću školsku godinu</li> </ul>	Rad u knjižnici na pripremi svih poslova i aktivnosti u svezi planiranja za početak školske godine	Knjižničar u suradnji s voditeljima stručnih aktivna i ostalim stručnim suradnicima	<p>40 sati</p> <hr/> <p><b>UKUPNO radnih sati:</b> <b>1768 sati</b></p>

## 11.6. Plan rada tajnika

### NORMATIVNO – PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI

- Praćenje pravnih propisa
- Izrada ugovora, ugovora o radu, rješenja i odluka
- Izdavanje duplikata i prijepisa svjedodžbi
- Rad na izradi raznih pravilnika škole
- Usklađivanje statuta i pravilnika škole s pozitivnim propisima.

### ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- Evidencija prispjele pošte, urudžbiranje, otprema
- Izrada dopisa, izdavanje uvjerenja i potvrda
- Urudžbeni zapisnik
- Arhiva (arhivska knjiga, izlučivanje dokumentacije sukladno rokovima).

### PERSONALNO – KADROVSKI POSLOVI

- Vođenje personalnih dosjea i matične knjige radnika
- E-prijave i odjave Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje i Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje
- Prijave Hrvatskom zavodu za zapošljavanje (potrebe za radnicima, objave na web stranici škole)
- Ažuriranje podataka o radnicima u E-matici
- Vođenje evidencija o radnicima radi ostvarivanja prava prema Zakonu o radu i Kolektivnom ugovoru
- Provođenje postupka natječaja
- Prikupljanje i evidencija ponuda
- Odgovori kandidatima po odluci ravnatelja
- Izrada plana korištenja godišnjeg odmora, izrada rješenja.

### OSTALI POSLOVI

- Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora te izrada poziva
- Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima i učiteljima
- Rad sa strankama
- Vršiti narudžbu uredskog materijala za stručne službe i učitelje te nabava potrepština za pomoćno i tehničko osoblje
- Stručno usavršavanje (seminari i savjetovanja, osobno usavršavanje).

	Sati	Dana
<i>radnih</i>	<i>1768</i>	<i>221</i>
<i>godišnjeg odmora</i>	<i>240</i>	<i>30</i>
<i>blagdana i neradnih</i>	<i>912</i>	<i>114</i>

**11.7. Plan rada računovode**

<b>Knjigovodstvo</b>
evidencija i vođenje knjige osnovnih sredstava
otvaranje kartica, knjiženje, usklađivanje kartica s knjigom osnovnih sredstava te s fin. strane
suradnja s komisijom za inventarizaciju., knjiženje razlika rashod, obračun amortizacije i knjiženje
knjigovodstvo prihoda i rashoda poslovanja, zavođenje ulaznih računa, plaćanje istih, knjiženja i usklađivanje financijskih stanja
izrada izlaznih faktura, knjiženje istih i usklađivanje
kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja, analiza kretanja fin. plana, izrada financijskog plana s ravnateljem i tajnikom
izrada plana nabave
suradnja sa FINO-om, praćenje propisa o financijskom poslovanju
izrada period. obračuna i završnog računa, tromjesečnih izvještaja za FIN-u / mjesečnog, kvartalnog)
vrši daktilograf. poslove za računovodstvene potrebe
stručno usavršavanje – seminari
mentorstvo, stručni ispiti i druge naknade zaposlenicima
<b>Ostali poslovi</b>
izrada obračuna plaća na kompjutoru, vrši obustave potrošačkih kredita, sindikata
izrada podataka iz obračuna plaća za periodičnom obračunu i završni račun
obračun, isplata refundacija bolovanja preko 42 dana i ostalog bolovanja preko Fonda zdravstva
izrada obrazaca MPP za potrebe HZMO
davanje potvrda o prosjeku plaća zaposlenicima
vrši usklađivanje kartica plaća zaposlenika s financijskim knjigovodstvom
obračun i isplata naknada članovima školskog odbora
obračun i isplata honorara za razna predavanja održana u školi
IP kartice, izrada tablica za MZO o zamjenama, prilagođeni programi i smjenski rad
izrada mjesečnih izvješća za Gradski ured
izrada tablica za MZOS, mjesečno o utrošenim sredstvima za plaću.

	<b>Sati</b>	<b>Dana</b>
<i>radnih</i>	<b>1768</b>	<b>221</b>
<i>godišnjeg odmora</i>	<b>240</b>	<b>30</b>
<i>blagdana i neradnih</i>	<b>912</b>	<b>114</b>

**11.8. Plan rada blagajnika administratora**

<b><i>Blagajnički poslovi</i></b>
vrši gotovinske uplate i isplate od učenika i zaposlenika škole
vodi blagajnički izvještaj, podiže novce za blagajničke potrebe
šalje novce u banku na polog
pisanje, isplata i obrada putnih naloga
obračun školske kuhinje
<b><i>Knjiženje</i></b>
knjiženje u kompjutoru sa kartica
kartice potrošnog materijala
kartice školske kuhinje
kartice nastavnog materijala
usklađivanje materijalno i financijskog knjigovodstva
vrši prikupljanje podataka za isplatu i refundaciju dječjeg doplatka
<b><i>Materijalno knjigovodstvo</i></b>
evidencija sitnog inventara
vođenje knjige sitnog inventara
otvaranje kartica i knjiženje
otpis i usklađivanje istog s financijskim stanjem i inventurnim listama
<b><i>Administrativni poslovi</i></b>
vođenje evidencije radnog vremena svih radnika u elektroničkom obliku
vrši razne prijepise za potrebe škole
radi organizaciju učeničke prehrane, prikuplja rješenja o dječjem doplatku, potvrde o učenicima koji imaju besplatnu prehranu u školi od Centra za socijalnu skrb, rješavati usklađenja novčanih potraživanja u Gradskom uredu za školsku mliječnu kuhinju
pomaže računovođi i tajnici ukoliko im zatreba u radu radi ostale poslove po nalogu tajnice i ravnatelja.

	<b>Sati</b>	<b>Dana</b>
<i>radnih</i>	<b>1768</b>	<b>221</b>
<i>godišnjeg odmora</i>	<b>240</b>	<b>30</b>
<i>blagdani i neradnih</i>	<b>912</b>	<b>114</b>

### 11.9. Plan rada kuharica

- nabavka hrane i napitaka tijekom godine
- planiranje obroka i izrada jelovnika
- evidencija primljene i izdane hrane
- pripremanje hrane i napitaka
- pripremanje ručkova za produžene boravke, grupu PSP-a, 3.cd razred
- pripremanje ručkova prilikom svečanosti
- izdavanje hrane i napitaka učenicima i djelatnicima
- čuvanje inventara, čišćenje i održavanje kuhinje
- pranje i pospremanje suđa
- pravilno uskladištenje namirnica
- dezinfekcija inventara u kuhinji i blagovaonici
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnice škole.

	Sati	Dana
<i>radnih</i>	<i>1768</i>	<i>221</i>
<i>godišnjeg odmora</i>	<i>240</i>	<i>30</i>
<i>blagdana i neradnih</i>	<i>912</i>	<i>114</i>

### 11.10. Plan rada domara

- odgovorni su za ispravnost instalacija i rada centralnog grijanja tijekom godine
- vode evidenciju o potrošnji vode i električne energije
- održavaju ispravnost vodoinstalacija, elektroinstalacija, uređaja centralnog grijanja, manje nedostatke otklanjaju sami, a veće nedostatke organiziraju u dogovoru s ravnateljem i tajnicom škole, održavaju školski inventar te rade sve poslove koje je potrebno radi održavanja školskog inventara i škole
- vode brigu o ispravnosti vatrogasnih aparata
- obavljaju signiranje novonabavljenih osnovnih sredstava i inventara
- održavaju zelene površine i ukrasno bilje
- održavaju prilaz i ulaz u školu
- popravljaju stolove i stolice
- rade na pripremama za razne svečanosti u školi
- obavljaju dostavu
- vrše dežurstvo na porti
- obavljaju ostale poslove po nalogu ravnatelja i tajnice škole.

	Sati	Dana
<i>radnih</i>	<i>1768</i>	<i>221</i>
<i>godišnjeg odmora</i>	<i>240</i>	<i>30</i>
<i>blagdana i neradnih</i>	<i>912</i>	<i>114</i>

### 11.11. Plan rada spremačica

- čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija
- održavanje čistoće okoliša
- premaz podnih površina škole, svaki drugi tjedan
- pranje prozora i drvenarije, tri puta godišnje
- brisanje prašine s namještaja i inventara, svakodnevno
- pranje zavjesa, dva puta godišnje
- održavanje i njegovanje cvijeća u zgradi, svakodnevno
- dežurstvo na porti, svakodnevno
- čišćenje vanjskih površina, igrališta, jedanput tjedno
- dostava po nalogu ravnatelja i tajnice, po potrebi obavljanje ostalih nepredviđenih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika škole.

	Sati	Dana
<i>radnih</i>	<i>1768</i>	<i>221</i>
<i>godišnjeg odmora</i>	<i>240</i>	<i>30</i>
<i>blagdana i neradnih</i>	<i>912</i>	<i>114</i>

### 11.12. Plan rada operativnog radnika/radnice za sigurnost i civilnu zaštitu spremačica

- Osnovnoškolska ustanova zapošljava operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu sukladno izrađenoj Procjeni postojećeg stanja i analize rizika te Plana sigurnosti školske ustanove.
- Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja sljedeće poslove:
  - nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor
  - sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša
  - surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija
  - sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
  - prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
  - surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika
  - obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
  - može obavljati i poslove iz članka 8. ovoga Pravilnika.

Poslove Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu iz stavka 2. ovoga članka može obavljati samo osoba koja je završila Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama/operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama (u daljnjem tekstu: Program obrazovanja). Iznimno, poslove Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu iz stavka 2. ovoga članka može obavljati i osoba koja nema završen Program obrazovanja, ali ga je dužna završiti u roku od 6 mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa na tom radnom mjestu. Zaposleniku iz stavka 4. ovoga članka koji obavlja poslove Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu, a koji ne završi Program obrazovanja u propisanom roku prestaje ugovor o radu istekom posljednjeg dana roka za završetak Programa obrazovanja.«

	Sati	Dana
<i>radnih</i>	<i>1768</i>	<i>221</i>
<i>godišnjeg odmora</i>	<i>240</i>	<i>30</i>
<i>blagdani i neradnih</i>	<i>912</i>	<i>114</i>

## 12. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

- zamjena stolarije koja je ostala nepromijenjena
- sanacija fasade
- okončanje rješavanja imovinsko-pravnih odnosa
- nakon rješavanja imovinsko-pravnih odnosa planiramo ograditi prostor sa sjeverne strane škole prema bočalištu
- pripremati projekt dogradnje i rekonstrukcije kao pretpostavke rada u jednoj smjeni
- nastaviti s uređenjem škole i školskog okoliša.

U Zagrebu, 02. listopada 2025. godine

KLASA: 011-02/25-01/01

URBROJ: 251-135/10-25-1

Predsjednica Školskog odbora  
Ivona Gornik, mag. prim. educ.

Ivona Gornik

Ravnateljica škole  
Danijela Domitrović, prof.

Domitrović



## 13. PRILOG (Raspored dežurstava i Raspored sati)

PONEDJELJAK														
	0,	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6
ROVIČANAC											7.b(H)	INF	7.c(H)	7.d(H)
COLNAGO		8.a(K)		6.b(H)	6.b(H)	6.a(H)	6.a(H)							
ŠOLAJA	DOP 8	6.c(H)	6.c(H)	INF	8.c(M)									
JOZIĆ									5.b(H)	5.b(H)	5.a(P)	5.a(H)	5.c(E)	5.d(E)
KOSTELAC	DOD 8	8.d(E)	6.a(E)	8.c(E)	8.a(E)		6.c(E)	5.b(E)						
GRANČIĆ VUK								DOP 7(H)	5.c(E)		7.c(E)	5.d(E)	INF	
KOVAČEVIĆ		2.c		3.b	1.d	2.b	3.a							
GEČEVIĆ		4.b	4.c	EJ7.b(P)	EJ7.b(2c)	DOD	INF	INA						
DUJIC								NJ 8(M)	NJ 8(3.a)	7.b(4.a)		5.b(4d)		
KEDAČIĆ		8.b(F)	8.c(F)		8.d(F)									
KRALJ		6.a(M)	6.b(M)	6.c(M)		8.a(M)		DOP8 (4.a)						
NOVOSEL										7.a(E)		7.c(M)	5.d(M)	7.c(M)
MARTIĆ								DOP5(F)	7.b(M)	5.a(M)	7.d(M)		5.b(4d)	INF
TURKALJ									7.c(F)	7.d(F)	7.a(F)	7.b(F)		
ZDILAR									5.d(K)	5.d(K)	5.c(K)	5.c(K)	7.a(K)	7.a(K)
ŠILIĆ			8.a(K)	8.a(K)	6.a(K)	8.b(K)	8.b(K)	DOD(K)						
IVANKOVIĆ	DOD	8.c(P)	8.d(P)											
KOZINA									7.a(P)	7.c(P)		7.d(P)	7.b(P)	5.b(P)
MASLAČ														
ŽIŽIĆ					6.c(P)	8.d(P)	8.c(P)	DOD(P)						
VRDOLJAK												INF	5.a(F)	5.a(F)
PARIPOVIĆ								INA(G)	5.a(G)	5.c(G)	5.d(G)	7.a(G)	7.d(G)	7.b(G)
TURKOVIĆ				8.b(G)	8.b(G)	6.b(G)	6.b(G)							
ČOVIĆ				8.d		8.c	8.a	INA						
PAJTAJ														
IVANKOVIĆ		6.b(G)		6.a(F)	4.b	6.c(F)	8.d(F)							
KOLJANIN									7.d(4.a)		5.b(l)	3.c	3.c	5.c(l)
MARKOVIĆ		1.b	2.d	2.a	2.b	INF								
GORNIK		1.d(l)	1.d(l)		1.c	1.c (l)	1.a(l)	1.a(l)						
JURIĆ		INF	8.b(G)	7.a(l)	7.a(l)									
PLJUKAVAC									4.a(l)	4.a(l)		4.d(l)	4.d(l)	INF
ULAZ			Colnago			Turković				Pljukavac			Paripović	
HODNIK sjever			Kedačić			Čović				Turkalj			Koljanin	
KUHINJA			Gečević			Marković				Rovičanac			Grančić-Vuković	
1.KAT			Šolaja			Žižić				Martić			Novosel	

UTORAK														
	0,	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6
ROVIČANAC						8.d(H)	8.d(H)		7.d(H)	7.d(H)	7.a(H)			
COLNAGO					6.b(H)	6.a(P)	8.b(P)	DOP 6(H)	INF					
ŠOLAJA														
JOZIĆ								DOP5(H)	5.b(E)		5.c(F)	5.d(H)	5.d(H)	INF
KOSTELAC				8.d(E)	8.c(E)	8.a(E)								
GRANČIĆ VUK											7.d(E)	7.a(E)	5.a(E)	7.a(E)
KOVAČEVIĆ					2.a	2.d	INA	INA						
GEČEVIĆ						4.b	DOP	4.d	4.a	3.c				
DUJIC	DOD 8	6.b(M)	8.b(M)	7acd(G)	7acd(l)									
KEDAČIĆ			8.c(H)	8.c(F)	8.d(F)		8.c(F)							
KRALJ			6.b(M)	INF	6.c(M)	6.a(M)	DOD6(M)							
NOVOSEL								DOP(F)	5.d(M)	7.a(E)	7.c(G)		5.c(G)	DOP5(F)
MARTIĆ								DOD7(E)		5.b(M)	5.a(M)	7.b(M)	7.d(M)	7.d(M)
TURKALJ														
ZDILAR			8.a(K)	8.a(K)	8.b(K)	8.b(K)								
ŠILIĆ								DOD(K)	7.b(K)			7.c(K)		INF
IVANKOVIĆ									5.a(P)	7.c(P)	5.b(P)	5.c(P)	7.a(P)	7.b(P)
KOZINA		8.b(P)	6.b(P)	6.a(P)	8.a(P)	INF								
MASLAČ		8.a(H)		8.b(H)	6.a(M)	6.b(F)	6.c(G)	DOP (P)						
ŽIŽIĆ														
VRDOLJAK		6.c(F)	6.c(F)											
PARIPOVIĆ		8.d(G)	8.d(G)		6.c(G)	8.c(G)								
TURKOVIĆ								INA(G)		5.c(G)				
ČOVIĆ										5.a	INF	5.a(G)	5.b	
PAJTAJ									7.c	5.d (F)	7.b	7.d		
IVANKOVIĆ		8.c(E)	4.c	4.b	INF	3.a(4.c)	8.a(K)							
KOLJANIN								INA	7.a(F)		4.d	5.b(F)	7.b(F)	7.c(F)
MARKOVIĆ														
GORNIK			1.b		2.c	2.a								
JURIĆ									8.c(l)		5.d(l)			
PLJUKAVAC		6.a (l)	6.a(l)	6.c(l)		4.c(l)	6.b(l)	INA						
ULAZ			Ivanković Zo			Paripović				Koljanin			Novosel	
HODNIK sjever			Vrdoljak			Kedačić				Pajtak			Šilić	
KUHINJA			Gornik			Kostelac				Jurić			Grančić-Vuković	
1.KAT			Maslač			Colnago				Jozić			Ivanković Zv	

SRIJEDA														
	0,	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6
ROVIČANAC													7.b(H)	7.b(H)
COLNAGO		8.b(H)	6.b(H)	6.b(H)	6.a(H)			INA(G)						
ŠOLAJA	DOD8(H)	6.c(M)	8.c(M)	8.c(M)										
JOZIĆ								DOP 7(H)	5.c(H)	5.b(H)	5.d(H)			
KOSTELAC				6.a(E)	INF	8.c(E)	6.c(E)	8.b(E)						
GRANČIĆ VUK								DOP5 ( )	5.d(E)	7.d(E)		5.c(E)		
KOVAČEVIĆ		2.c	1.b	1.c	1.d	2.b	1.a							
GEČEVIĆ														
DUJIĆ						4 r (4a)	4 r(4a)	DOP 5./7.	5.b(4.a)		7.b(l)			
KEDAČIĆ					INF	8.B(P)	8.c(P)							
KRALJ				6.b(M)	6.a(M)	8.a(M)							5.c(M)	5.d(M)
NOVOSEL														
MARTIĆ								DOD5(P)	7.d(M)	5.a(M)	5.b(M)	7.b(M)		
TURKALJ		8.a(F)	8.a(F)	8.b(F)	8.b(F)	8.d(F)	8.d(F)	DOP7(F)						
ZDILAR								DOD8(K)	7.a(K)		7.d(K)		7.c(K)	
ŠILIĆ		6.a(K)		6.c(K)		6.b(K)		INA						
IVANKOVIĆ									5.a(P)	5.d(P)	5.c(P)		7.d(P)	INA
KOZINA										7.b(l)	5.a(E)	7.c(P)		7.a(P)
MASLAČ														
ŽIŽIĆ		8.c(P)	6.c(P)	INF	8.d(P)									
VRDOLJAK									7.c(F)		7.a(F)		5.b(F)	
PARIPOVIĆ								INA(G)	4.a(G)	4.d(G)	7.c(G)	5.d(G)	5.b(G)	
TURKOVIĆ		8.d(G)		8.a(G)	8.a(G)									
ČOVIĆ		6.b	8.b	8.d	8.c	6.c	6.a							
PAJTAK								INA	7.b	5.c		5.d	7.a	7.d
IVANKOVIĆ					3.b	3.b	8.b(G)							
KOLJANIN											5.a(H)	5.d(E)	5.c(E)	
MARKOVIĆ														
GORNIK			2.a(l)	2.d	3.a(l)	3.a(l)	3.c	3.c	INF					
JURIĆ													5.a(l)	5.a(l)
PLJUKAVAC				4.c(l)	8.a(G)			8.a(l)	8.a(l)					
ULAZ		Šolaja			Kovačević				Dujić			Jurić		
HODNIK sjever		Čović			Turkalj				Pajtak			Vrdoljak		
KUHINJA		Gornik			Kostelac				Ivanković Zv			Zdiljar		
1.KAT		Žižić			Kralj				Martić			Kozina		

ČETVRTAK														
	0,	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6
ROVIČANAC									7.c(H)	7.c(H)	INA	7.b(H)	7.a(H)	7.a(H)
COLNAGO					8.a(H)	8.a(H)								
ŠOLAJA														
JOZIĆ									5.c(E)	5.c(E)	5.b(H)	5.a(M)	5.d(F)	
KOSTELAC				8.d(E)	6.a(E)	6.c(E)	DOP 8(E)	5.b(E)						
GRANČIĆ VUK											7.d(E)	7.a(E)	5.a(E)	7.c(E)
KOVAČEVIĆ					3.b	2.d	DOD	1.a						
GEČEVIĆ						4.c	6.b(H)	6.b(H)	INF	3.c	4.a	4.d		
DUJIĆ		6.b(H)	6.b(H)		8.b(G)	8.b(G)	5.acd(F)	5.acd(F)	DOP 6./8.					
KEDAČIĆ		8.c(E)	8.d(E)	8.b(F)		8.c(F)								
KRALJ			6.c(M)	8.a(M)	6.c(M)									
BILANDŽIJA								DOD7ac(K)	7.a(F)	5.d(F)	7.c(M)	INF	5.c(M)	
MARTIĆ								DOP7BD(M)	7.b(M)	7.d(M)				
TURKALJ														
ZDILAR			8.c(K)		8.d(K)		INF							
ŠILIĆ									5.a(K)				5.b(K)	
IVANKOVIĆ									5.b(P)	7.a(P)	5.d(P)	7.c(P)	7.b(P)	7.d(P)
KOZINA		8.b(P)	8.a(P)	6.a(P)		6.b(P)		INA						
MASLAČ		8.a(M)	8.b(G)	6.c(H)	6.b(P)	6.a(M)	INF	DOD(P)						
ŽIŽIĆ														
VRDOLJAK		6.a(F)												
PARIPOVIĆ		4.c(G)		4.b(G)										
TURKOVIĆ										7.b(G)		7.d(G)		INA
ČOVIĆ									5.b	5.a				
PAJTAK														
IVANKOVIĆ		8.d(K)	4.c		8.c(F)	3.a(4.d)	INA	INA						
KOLJANIN								INA	7.d(G)		7.a(F)	5.d(F)	7.c(l)	7.b(F)
MARKOVIĆ		1.d	2.c	1.b	2.a	1.c	1.a							
GORNIK		2.d	2.b(l)											
JURIĆ							8.bd(l)	8.bd(l)	5.d(l)		5.c(l)	5.c(l)		
PLJUKAVAC		6.c(l)		6.b(l)	4.b(l)	4.b(l)								
ULAZ		Maslač			Dujić				Jurić			Jozić		
HODNIK sjever		Ivanković Zo			Pljukavac				Gečević			Šilić		
KUHINJA		Kovačević			Marković				Rovičanae			Turković		
1.KAT		Kozina			Kostelac				Ivanković Zv			Grančić-Vuković		

PETAK														
	0,	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6
ROVIČANAC						8.d(K)	8.d(K)	INA	7.c(H)	7.a(H)	7.d(H)			
COLNAGO		6.b(H)	8.a(H)	6.a(H)		8.b(H)	8.b(H)							
ŠOLAJA		8.c(E)	6.c(E)	6.c(E)										
JOZIĆ										5.c(M)		5.a(H)	5.a(H)	
KOSTELAC							8.a(E)	8.b(PSP)	5.b(M)					
GRANČIĆ VUK								DOD (7)	5.c(E)	5.a(E)	7.c(E)	7.a(E)	5.d(E)	
KOVAČEVIĆ			INF	1.b	1.c	2.a		3.a						
GEČEVIĆ														
DUJIĆ											7.b(F)	5.b(P)	INF	
KEDAČIĆ				8.d(F)	8.b(F)									
KRALJ		6.c(M)		8.a(M)	6.a(M)	6.b(M)	DOP 6(M)	DOD8(M)						
PRIBOLŠAN											7.a(K)	5.c(M)	7.c(M)	DOP7
MARTIĆ											5.a(M)		5.b(P)	
TURKALJ									7.d(F)	7.c(F)		7.b(F)	7.a(F)	INF
ZDILAR								DOP 8(K)	7.b(K)	7.b(K)		7.d(K)	7.d(K)	
ŠILIĆ		8.d(K)	8.d(K)	8.c(K)	8.c(K)									
IVANKOVIĆ			8.c(P)	INF	8.d(P)									
KOZINA								DOD (P)	5.d(P)	7.d(P)	5.c(P)			
MASLAČ														
ŽIŽIĆ														
VRDOLJAK						8.c(F)	8.c(F)	INA(F)						
PARIPOVIĆ		8.b(G)	6.a(G)	INF	6.b(G)	8.a(G)								
TURKOVIĆ											5.d(G)	5.d(G)	7.b(G)	INF
ČOVIĆ		6.a	8.b	6.b	8.a	6.c		INA						
PAJTAK									7.a	5.d		7.c	5.c	
IVANKOVIĆ		8.a(F)	6.b(F)	8.b(P)	6.c(E)	6.a(E)								
KOLJANIN									5.a(G)	4.d	4.a	4.a	INF	
MARKOVIĆ		1.c	2.d	1.d	2.b	2.c	1.a							
GORNIK		2.b(l)	2.c		3.b(l)	3.b(l)								
JURIĆ								7.b(l)	7.b(l)		5.b(l)	5.b(l)		
PLJUKAVAC			7.cd(l)	7.cd(l)										
ULAZ			Paripović			Vrdoljak				Koljanin		Turković		
HODNIK sjever			Gornik			Čović				Kozina		Turkalj		
KUHINJA			Marković			Kovačević				Zdiljar		Dujic		
1.KAT			Šolaja			Kralj				Rovičanac		Jozic		

PONEDJELJAK															
	0,	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6	
ROVIČANAC						7.b(H)	7.a(H)	INA (P)	8.d(P)						
COLNAGO								INA	8.a(H)	8.a(H)		6.a(P)			
ŠOLAJA											6.c(H)	6.c(H)	8.c(H)	8.c(H) INF	
JOZIĆ		5.d(H)	INF	5.c(H)	5.b(H)										
KOSTELAC							5.b(M)	5.b(M)		8.c(E)	6.a(E)	8.d(E)			
GRANČIĆ VUK				5.a(E)	5.c(E)	7.c(E)	7.d(E)								
KOVAČEVIĆ		1.b	1.d	2.c	2.a	2.b	1.a								
GEČEVIĆ					4.d	3.c	6.b(G)	6.b(G)		7.b(l)	7.b(l)				
DUJIĆ						DOD 8.	5acd(F)	5acd(F)	8.b(G)	6.b(G)					
KEDAČIĆ									8.c(F)		8.d(K)				
KRALJ								DOP8(M)	6.b(M)	6.a(M)	8.a(M)				
NOVOSEL	DOP7	7.c(E)	5.d(E)	7.a(M)	7.c(K)										
MARTIĆ		5.b(M)	7.d(M)		7.d(M)	5.a(M)	INF	DOP7(E)							
TURKALJ		7.d(F)	7.c(F)	INF	7.b(F)	7.a(F)									
ZDILAR			7.a(K)	5.d(K)		5.c(K)									
ŠILIĆ								DOD(K)	6.a(K)	8.b(K)			8.a(K)		
IVANKOVIĆ		5.a(P)	7.b(P)	7.c(P)	5.d(P)	7.d(P)									
KOZINA			5.c(H)	7.d(F)	5.a(4.A)	5.b(G)	7.b(P)	INA							
MASLAČ												INF	6.b(E)	6.c(E) DOP	
ŽIŽIĆ										6.c(P)	8.c(P)		8.d(P)	DOD(P)	
VRDOLJAK											6.b(F)		8.b(F)		
PARIPOVIĆ											8.a(G)	INF	8.d(G)		
TURKOVIĆ		7.b(G)		5.b(G)	INF										
ČOVIĆ									6.c	8.d		8.c	6.a		
PAJTAK															
IVANKOVIĆ								4.c		3.b	3.a	8.b(M)	6.c(M)	INA INA	
KOLJANIN	INA	5.c(4.d)	5.a(l)	7.b(3.c)	7.a(G)	5.d(4.a)	7.c(K)								
MARKOVIĆ		2.a	2.d	1.b	2.b	2.c									
GORNIK		1.c(l)	1.c	3.c (l)		1.d	3.a (l)								
JURIĆ								7.a (l)	7.a (l)						
PLJUKAVAC				INF	4.a (l)	4.a (l)	INA								
ULAZ		Turković			Kozina				Šilić			Vrdoljak			
HODNIK sjever		Turkalj			Koljanin				Gečević			Čović			
KUHINJA		Gornik			Marković				Colnago			Ivanković Zo			
1.KAT		Ivanković Zv			Grančić Vuković				Kralj			Žižić			

UTORAK															
	0,	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6	
ROVIČANAC					7.d(H)	7.d(H)	7.c(H)		8.d(E)	8.d(E)					
COLNAGO								DOP6(H)	6.b(H)	6.a(H)	6.a(H)				
ŠOLAJA												6.c(H)	6.c(H)	8.c(H) DOD	
JOZIĆ						5.a(K)	5.c(K)	DOP5(F)							
KOSTELAC								DOP (G)			6.c(E)	8.c(E)	8.d(E)	8.a(E)	
GRANČIĆ VUK	DOP5	5.d(E)	5.d(E)	7.a(E)		7.c(E)	7.a(E)								
KOVAČEVIĆ						1.c		3.a	3.b						
GEČEVIĆ															
DUJIĆ		5.b(F)	5.b(F)		7.b(K)	INF									
KEDAČIĆ									8.c(F)	8.b(F)	8.d(F)	8.c(F)			
KRALJ								DOD8(M)	6.c(M)	6.b(M)	8.a(M)	INF			
NOVOSEL		5.c(M)	7.c(M)	5.d(M)	INF	7.a(F)									
MARTIĆ					5.b(M)	7.b(M)	7.d(M)	DOD7(E)							
TURKALJ															
ZDILAR								DOP7(K)	8.b(K)			8.a(K)			
ŠILIĆ	INF		7.b(K)	5.a(K)											
IVANKOVIĆ		7.c(P)	7.d(P)	5.b(P)	7.a(P)	5.c(P)	7.b(P)								
KOZINA									8.a(P)		6.b(P)	8.b(P)	6.a(P)		
MASLAČ									8.a(P)	6.c(I)	6.b(P)	6.a(M)	8.b(M) DOD		
ŽIŽIĆ															
VRDOLJAK				5.c(F)											
PARIPOVIĆ								INA(G)	6.a(G)	4.c(G)	8.c(G)	8.b(G)	6.b(G)	8.d(G)	
TURKOVIĆ		5.a(G)		7.c(G)											
ČOVIĆ						5.b	5.a	INA(D)							
PAJTAK		7.d	7.a	7.b	5.d		5.d(G)								
IVANKOVIĆ										8.d(K)	4.b		6.b(K)		
KOLJANIN		7.a(H)	4.a	7.d(H)	4.d	4.d	5.b(F)								
MARKOVIĆ															
GORNIK				2.d(I)	INF	2.c	1.a	3.b							
JURIĆ			5.c(I)		5.a(I)	5.d(I)	8.bd(I)	8.bd(I)							
PLJUKAVAC												4.c(I)	6.a(I)	6.c(I)	
ULAŽ			Dujić		Koljanin				Kedačić			Pariipović			
HODNIK sjever			Pajtak		Jurić				Zdilar			Ivanković Zo			
KUHINJA			Novosel		Martić				Kozina			Šolaja			
1.KAT			Grančič Vuković			Rovičanac				Colnago			Maslač		

SRIJEDA															
	0,	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6	
ROVIČANAC				7.c(H)	7.d(H)	7.b(H)	7.b(H)	INF	8.d (E)						
COLNAGO									6.b(H)	6.b(H)	8.a(H)		8.b (H)	INF	
ŠOLAJA															
JOZIĆ		5.a(H)	5.a(H)	5.d(E)	5.d(M)	5.b(M)									
KOSTELAC					5.b(2.c)		8.b(M)	8.b(M)							
GRANČIĆ VUK	DOP7	5.c(E)	7.d(E)		5.a(E)	7.a(E)									
KOVAČEVIĆ		1.b		1.c	2.d	1.d	DOD								
GEČEVIĆ				4.a	4.d			4.c	4.b						
DUJIĆ										7.acd(E)	7.acd(4c)		6.b(E)	8.b(E) DOP	
KEDAČIĆ									8.b(M)	8.c(M)		8.c(E)	INF		
KRALJ											6.a(M)	6.c(M)		8.a(M)	
NOVOSEL	DOD7	7.a(G)	5.c(G)												
MARTIĆ		5.b(M)	7.b(M)	5.a(M)											
TURKALJ								DOP8(F)	8.a (F)	8.a(F)	8.b(F)	8.b(F)	8.d(F)	8.d(F)	
ZDILAR		7.d(K)		7.c(K)		7.a(K)		DOD8(K)							
ŠILIĆ								INA	6.c(K)		6.b(K)		6.a(K)		
IVANKOVIĆ										8.d(P)	INF	8.c(P)			
KOZINA		7.b(P)	5.b(P)	7.d(P)	7.c(P)	5.d(P)	7.a(P)								
MASLAČ															
ŽIŽIĆ											6.c(E)	8.d(P)		8.c(P)	
VRDOLJAK	INA		5.d(F)		7.b(F)										
PARIPOVIĆ		4.a	4.d		5.c(G)	5.a(G)	7.c(G)								
TURKOVIĆ								INA	6.a(G)						
ČOVIĆ									8.c	8.b		6.a	8.a	6.b	
PAJTAK		7.d	7.a	5.c		7.c									
IVANKOVIĆ										8.d(P)	8.c(G)	8.a(G)	6.c(G)		
KOLJANIN		3.c	3.c	5.b(G)											
MARKOVIĆ															
GORNIK		2.a(I)	2.a(I)	2.b (I)	2.c (I)										
JURIĆ						5.c(I)		8.c(I)							
PLJUKAVAC											4.c(I)	4.b(I)	4.b(I)	6.c(I)	
ULAŽ			Gornik		Gečević				Šilić			Pljukavac			
HODNIK sjever			Vrdoljak		Pajtak				Čović			Turkalj			
KUHINJA			Rovičanac		Kovačević				Kralj			Dujić			
1.KAT			Jozić			Kozina				Kedačić			Žižić		

ČETVRTAK														
	0,	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6
ROVIČANAC		7.a(H)	7.a(H)	7.b(H)	7.c(H)	7.d(H)								
COLNAGO									8.a(H)	6.b(H)	8.b(H)	8.b(H)	6.b(H)	6.a(H)
ŠOLAJA														
JOZIĆ		5.c(F)	5.c(F)	5.d(F)	5.a(F)	5.b(F)	DOP7(F)							
KOSTELAC								DOD8(E)	8.d(E)	6.c(E)	6.a(E)	8.c(E)		8.a(E)
GRANČIĆ VUK				7.d(E)	INF	7.c(E)	DOD7(E)							
KOVAČEVIĆ		2.d		2.b	2.a	2.c	INA(4B)	INA						
GEČEVIĆ					3.c	4.a	INF		4.c	4.b				
DUJIĆ							8.r (H)	8.r (H)	6.b(G)	8.b(G)				
KEDAČIĆ									8.b(F)	8.d(F)	8.c(P)			
KRALJ								DOP6(M)	6.c(M)		6.b(M)	6.a(M)	6.c(M)	
NOVOSEL			5.d(E)	7.c(M)	7.a(E)	5.c(K)	DOP5cd(K)							
MARTIĆ		7.b(M)	7.b(M)		7.d(M)	5.a(M)	DOP5ab(M)							
TURKALJ								DOP8(F)						
ZDILAR									8.c(K)		8.d(K)	INF		
ŠILIĆ			7.c(K)		5.b(K)									
IVANKOVIĆ	DOD	5.d(P)	5.b(P)	5.a(P)	5.c(P)	7.a(P)								
KOZINA									6.a(P)		6.b(P)	8.a(P)	8.b(P)	
MASLAČ														
ŽIŽIĆ														
VRDOLJAK											8.a(F)		8.d(F)	
PARIPOVIĆ		5.b(G)	7.d(G)	7.a(G)	5.d(G)	7.b(G)	INA(G)							
TURKOVIĆ											6.c(G)		8.c(G)	
ČOVIĆ		5.a	5.a(3.c)	5.b	INF									
PAJTAK														
IVANKOVIĆ									4.b	3.b	3.a	4.c	6.a(K)	6.b(k)
KOLJANIN		7.d(E)	4.a	5.c(K)	7.b(4.d)	5.d(4.d)	INF							
MARKOVIĆ		1.d	2.c		1.c	1.c	1.a	1.a						
GORNIK		1.b(l)	1.b (l)	2.d(l)		1.d	3.a							
JURIČ										7.b(l)	7.b(l)	INF	8.b(E)	
PLJUKAVAC					4.d(l)	4.d(l)	7.dc(l)	7.dc(l)	6.a(l)	8.a(M)				
ULAZ		Jozić			Kovačević				Pljukavac			Ivanković zo		
HODNIK sjever		Gornik			Koljanin				Zdilar			Vrdoljak		
KUHINJA		Rovičanac			Novosel				Kedačić			Kralj		
1.KAT		Martić			Ivanković Zv				Kostelac			Colnago		

PETAK														
	0,	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6
ROVIČANAC		7.c(H)	7.a(H)											
COLNAGO									6.b(H)	6.a(H)		8.b(H)		
ŠOLAJA												6.c(M)	8.c(H)	DOP8(H)
JOZIĆ		5.b(M)	5.b(M)	5.c(H)	5.a(H)	5.d(H)	5.c(H)							
KOSTELAC											6.c(E)	8.a(E)	6.a(E)	INF
GRANČIĆ VUK				5.d(E)	7.a(E)	5.c(E)	5.a(E)							
KOVAČEVIĆ										3.a	1.a	3.b	INF	
GEČEVIĆ														
DUJIĆ		7.b(E)	7.b(E)	5.b(P)		4.r(4a)	4.r(4a)	dop 5./7.						
KEDAČIĆ									8.b(F)	8.d(F)				
KRALJ								DOD6(M)	8.a(M)	6.c(M)	6.a(M)		6.b(M)	
NOVOSEL				7.c(M)	5.c(M)		5.d(4.d)	DOP7ac(F)						
MARTIĆ				5.a(G)		7.d(M)	5.b(M)	DOP7bd(G)						
TURKALJ				7.a(F)	7.b(F)	7.c(F)	7.d(F)							
ZDILAR					7.d(K)		7.b(K)							
ŠILIĆ								DOD7(K)		8.c(K)			8.d(K)	
IVANKOVIĆ									8.d(P)		8.c(P)			
KOZINA		7.a(P)	5.c(P)		5.d(P)	5.a(P)	7.a(P)	DOD(P)						
MASLAČ											8.b(H)	6.a(P)	8.a(P)	
ŽIŽIĆ														
VRDOLJAK	INA		7.d(F)	INF										
PARIPOVIĆ											4.b(G)	6.c(G)		
TURKOVIĆ						7.a(G)		INA(G)						
ČOVIĆ									6.c	8.a	8.d	6.b	8.b	
PAJTAK		5.c	5.d	7.b	7.c			INA						
IVANKOVIĆ									6.a(G)	8.b(G)	8.a(F)	INF	8.c(F)	
KOLJANIN	INA	5.a(K)	7.c(K)											
MARKOVIĆ		2.b	2.a	1.d	1.b	2.d								
GORNIK				3.c(i)	2.b		1.a	3.b						
JURIČ		5.d(l)	5.a(l)		5.b(l)	5.b(l)								
PLJUKAVAC								8.a(l)	8.a(l)		6.b(l)	6.b(l)		
ULAZ		Jurić			Turković				Šilić			Kovačević		
HODNIK sjever		Pajtak			Zdilar				Ivanković Zo			Paripović		
KUHINJA		Novosel			Marković				Kostelac			Šolaja		
1.KAT		Dujic			Martić				Ivanković Zv			Maslač		

INFORMACIJE		A-TJEDAN (6. i 8. ujutro)	B-TJEDAN (5. i 7. ujutro)
COLNAGO MAJA <a href="mailto:maja.colnago@skole.hr">maja.colnago@skole.hr</a>	HJ	SRIJEDA 14:00 – 14:45	SRIJEDA 18:20 – 19:05
ROVIČANAC DUBRAVKA <a href="mailto:dubravka.rovicanac@skole.hr">dubravka.rovicanac@skole.hr</a>	HJ	PONEDJELJAK 16:40 – 17:25	SRIJEDA 13:10 – 13:55
ŠOLAJA MAJA <a href="mailto:maja.solaja@skole.hr">maja.solaja@skole.hr</a>	HJ	PONEDJELJAK 9:50 – 10:35	PONEDJELJAK 19:10 – 19:55
JOZIĆ NATAŠA <a href="mailto:natasa.jozic@skole.hr">natasa.jozic@skole.hr</a>	HJ	UTORAK 18:20 – 19:05	PONEDJELJAK 8:55 – 9:40
DUJIĆ BORIS <a href="mailto:boris.dujic@skole.hr">boris.dujic@skole.hr</a>	NJE	PETAK 17.30-18.15	UTORAK 11.35-12.20
GRANČIĆ VUKOVIĆ ANA <a href="mailto:ana.grancic-vukovic@skole.hr">ana.grancic-vukovic@skole.hr</a>	EJ	PONEDJELJAK 17:30 – 18:15	ČETVRTAK 10:45 – 11:30
KOVAČEVIĆ OLENA <a href="mailto:olena.kovacevic@skole.hr">olena.kovacevic@skole.hr</a>	EJ	PETAK 8:55 – 9:40	PETAK 17:30 – 18:15
KOSTELAC IVA <a href="mailto:iva.kostelac2@skole.hr">iva.kostelac2@skole.hr</a>	EJ	SRIJEDA 10:45 – 11:30	PETAK 18:20 – 19:05
GEČEVIĆ IVANA <a href="mailto:Ivana.gecevic@skole.hr">Ivana.gecevic@skole.hr</a>	EJ	UTORAK 10:45 – 11:30	PONEDJELJAK 16:40 – 17:25
KEDAČIĆ SNJEŽANA <a href="mailto:snjezana.lucic@skole.hr">snjezana.lucic@skole.hr</a>	MAT FIZ	SRIJEDA: 10:45-11:30	SRIJEDA: 17:30-18:15
KRALJ TANJA <a href="mailto:tanja.kralj@skole.hr">tanja.kralj@skole.hr</a>	MAT	UTORAK: 10:45 – 11:30	UTORAK: 16:40 – 17:25
MARTIĆ JELENA <a href="mailto:jelena.martic2@skole.hr">jelena.martic2@skole.hr</a>	MAT	PONEDJELJAK: 18:20-19:05	PONEDJELJAK 12:25 – 13:05
BILANDŽIJA DUNJA <a href="mailto:dunja.bilandzija@skole.hr">dunja.bilandzija@skole.hr</a>	MAT	ČETVRTAK 16:40 – 17:25	UTORAK 10:45-11.30
ZDILAR SNJEŽANA <a href="mailto:snjezana.zdilar@skole.hr">snjezana.zdilar@skole.hr</a>	PRI, BIO, KEM	ČETVRTAK: 12:25 – 13:10h	ČETVRTAK: 18:20 – 19:05h
ŠILIĆ JASMINA <a href="mailto:jasmina.silic@skole.hr">jasmina.silic@skole.hr</a>	PRI, BIO, KEM	UTORAK: 18:20 – 19:05	UTORAK: 7:15 – 7:55
IVANKOVIĆ ZVONKO <a href="mailto:zvonko.ivankovic@skole.hr">zvonko.ivankovic@skole.hr</a>	POV	PETAK: 10.45 - 11-30	SRIJEDA: 16.45 - 17.30
KOZINA MIROSLAV <a href="mailto:miroslav.kozina@skole.hr">miroslav.kozina@skole.hr</a>	GEO	UTORAK 11:35- 12:20	
MASLAČ DOMAGOJ <a href="mailto:domagoj.maslac@skole.hr">domagoj.maslac@skole.hr</a>	POV	ČETVRTAK 12:25 – 13:05	PONEDJELJAK 16:45-17:30
TURKALJ MATEJ <a href="mailto:matej.turkalj@skole.hr">matej.turkalj@skole.hr</a>	FIZ	PETAK 18:20 – 19:05	PONEDJELJAK: 9.50 - 10:35
VRDOLJAK MARIJA <a href="mailto:marija.vrdoljak-ivkovic@skole.hr">marija.vrdoljak-ivkovic@skole.hr</a>	TEH	PONEDJELJAK, 16,40-17,25	PETAK, 9,50-10,35
TURKOVIĆ GORAN <a href="mailto:goran.turkovic@skole.hr">goran.turkovic@skole.hr</a>	LIK	PETAK: 18:20 – 19:05	PONEDJELJAK: 10:45 – 11:30
PARIPOVIĆ HELENA <a href="mailto:helena.paripovic@skole.hr">helena.paripovic@skole.hr</a>	GLA	PETAK, 9: 50- 10: 35	PONEDJELJAK, 17: 30- 18: 15
ČOVIĆ KREŠIMIR <a href="mailto:kresimir.covic@skole.hr">kresimir.covic@skole.hr</a>	TZK	UTORAK 15:45-16:30	ČETVRTAK 10:45-11:30
PAJTAK HRVOJE <a href="mailto:hrvoje.pajtak@skole.hr">hrvoje.pajtak@skole.hr</a>	TZK	PETAK 15:45- 16:30	SRIJEDA 10:45- 11:30
KOLJANIN ZDENKA <a href="mailto:zdenka.koljanin@skole.hr">zdenka.koljanin@skole.hr</a>	VJ	PETAK, 17.30- 18.15	ČETVRTAK, 12.15- 13.05
IVANKOVIĆ ZORICA <a href="mailto:zorica.ivankovic@skole.hr">zorica.ivankovic@skole.hr</a>	VJ	UTORAK 10:45	PETAK 16:40-17:25
JURIĆ MARINA <a href="mailto:marina.juric2@skole.hr">marina.juric2@skole.hr</a>	INF	PONEDJELJAK 08:00 – 8:45	ČETVRTAK 16:40 – 17:25
PLJUKAVAC KARLA <a href="mailto:karla.pljukavac@skole.hr">karla.pljukavac@skole.hr</a>	INF	PONEDJELJAK 18:20 – 19:05	PONEDJELJAK 9:50 – 10:35



	PREZIME DJELATNIKA	PONEĐJELJAK													
		prije podne							poslije podne						
		0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	
1a	ŽNIDARIĆ						EJ	GK	HJ	TZK	MAT	DOD-M			
1b	UROIĆ		EJ	HJ	VJ	MAT	TZK								
1c	SOLDO		INF	INF	HJ	MAT	TZK								
1d	MAKŠIJAN		HJ	EJ	TZK	MAT	INF								
2a	VIDO		VJ	TZK	HJ	EJ	MAT								
2b	KOŠČAK	DOP-M	HJ	TZK	MAT	VJ	EJ								
2c	MACUKIĆ		HJ	MAT	EJ	TZK	VJ								
2d	ĐURDEK	DOD-M	HJ	VJ	TZK	MAT	SRO								
3a	LUKENDA						INF	TZK	MAT	HJ	VJ				
3b	BULAT						DOP-H	HJ	VJ	PID	TZK				
3c	MILANOVIĆ		HJ	MAT	INF	TZK	EJ								
4a	IVANOVIĆ		TZK	HJ	PID	INF	INF								
4b	VIDOVIĆ						DOD	HJ	SRO	LK	PID	MAT			
4c	DRAGOSAVAC						VJ	HJ	MAT	TZK	PID				
4d	MILOLOŽA		TZK	HJ	PID	EJ									

	PREZIME DJELATNIKA	UTORAK													
		prije podne							poslije podne						
		0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	
							INF	HJ	TZK	MAT	DOP-M				
			HJ	PID	MAT	GK	INA								
			HJ	MAT	GK	PID	EJ								
			HJ	MAT	PID	SRO	INA								
			HJ	MAT	PID	LK	TZK								
			HJ	TZK	MAT	GK	DOD-M								
			HJ	HJ	PID	SRO	INF								
			HJ	MAT	INF	LK	INA								
							HJ	EJ	PID	MAT	TZK				
							INF	EJ	MAT	TZK	HJ				
			HJ	MAT	PID	GK	DOP-M								
		DOP-H	MAT	VJ	HJ	PID	SRO								
							INA	HJ	TZK	PID	VJ	INA			
							MAT	HJ	GK	MAT	INF				
			HJ	PID	MAT	VJ	VJ								

	PREZIME DJELATNIKA	SRIJEDA													
		prije podne							poslije podne						
		0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	
1a	ŽNIDARIĆ						HJ	MAT	PID	LK	INA				
1b	UROIĆ		EJ	HJ	MAT	LK	TZK								
1c	SOLDO		HJ	MAT	EJ	LK	DOD-M								
1d	MAKŠIJAN	DOP-M	HJ	MAT	LK	TZK	EJ								
2a	VIDO		INF	INF	HJ	TZK	MAT								
2b	KOŠČAK		HJ	HJ	INF	TZK	PID								
2c	MACUKIĆ		MAT	HJ	GK	INF									
2d	ĐURDEK		HJ	MAT	PID	EJ	DOP-M								
3a	LUKENDA						MAT	HJ	LK	SRO	DOD-M				
3b	BULAT							HJ	MAT	LK	SRO				
3c	MILANOVIĆ		VJ	VJ	MAT	HJ	SRO								
4a	IVANOVIĆ		GK	MAT	HJ	EJ									
4b	VIDOVIĆ						DOP-H	EJ	HJ	MAT	INF	INF			
4c	DRAGOSAVAC						EJ	EJ	HJ	MAT	INF	PID			
4d	MILOLOŽA	DOP-H	MAT	GK	HJ	HJ	EJ								

	PREZIME DJELATNIKA	ČETVRTAK													
		prije podne							poslije podne						
		0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	
							VJ	VJ	HJ	TZK	PID				
			INF	INF	HJ	MAT	TZK								
	DOP-M		HJ	TZK	PID	VJ	VJ								
			VJ	HJ	PID	TZK	INF								
			HJ	PID	SRO	EJ	INA								
			MAT	PID	EJ	LK	SRO								
	DOP_H		MAT	VJ	PID	TZK	EJ								
			EJ	HJ	INF	MAT	TZK								
							INF	HJ	TZK	PID	VJ				
								HJ	MAT	VJ	PID	TZK			
								HJ	TZK	MAT	EJ	DOD-M			
			MAT	VJ	HJ	LK	EJ								
										VJ	EJ	MAT	HJ	TZK	
										MAT	EJ	HJ	TZK	VJ	MAT
	DOD-M		HJ	MAT	SRO	INF	INF								

	PREZIME DJELATNIKA	PETAK													
		prije podne							poslije podne						
		0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	
1a	ŽNIDARIĆ						INF	SRO	MAT	HJ	EJ				
1b	UROIĆ	DOP-M	HJ	PID	SRO	VJ									
1c	SOLDO		TZK	HJ	MAT	SRO	INA								
1d	MAKŠIJAN		HJ	MAT	VJ	GK	DOD-M								
2a	VIDO		HJ	HJ	MAT	GK	DOD-M								
2b	KOŠČAK		VJ	HJ	MAT	INF	INA								
2c	MACUKIĆ		HJ	MAT	LK	TZK									
2d	ĐURDEK		HJ	PID	GK	TZK	VJ								
3a	LUKENDA						HJ	MAT	GK	EJ	DOP-H				
3b	BULAT						INF	HJ	MAT	GK	EJ				
3c	MILANOVIĆ		HJ	PID	INF	LK	TZK								
4a	IVANOVIĆ		HJ	TZK	MAT	PID	NJE-i	NJE-i							
4b	VIDOVIĆ						NJE-i	NJE-i	MAT	HJ	PID	GK			
4c	DRAGOSAVAC						NJE-i	NJE-i	HJ	SRO	PID	LK	LK		
4d	MILOLOŽA		HJ	MAT	PID	TZK	NJE-i	NJE-i							

**TERMINI INFORMACIJA**

RAZRED	PREZIME RAZREDNICE	A-TURNUS (1.tjedan nastave)	B-TURNUS (2.tjedan nastave)
1a	<b>ŽNIDARIĆ</b>	Petak 12:25-13:10	Četvrtak 16:40-17:25
1b	<b>UROIĆ</b>	srijeda, 8:55 - 9:35; prva srijeda u mjesecu 17:00 - 17:45	Ponedjeljak 9:40-10:35
1c	<b>SOLDO</b>	Srijeda 9:50-10:35, prva srijeda u mjesecu 17:30-18:15	srijeda 9.50-10.35
1d	<b>MAKŠIJAN</b>	petak 9:50-10:35; prvi četvrtak u mjesecu 18:00	petak 9:50-10:35
2a	<b>VIDO</b>	četvrtak 10:45-11:30	četvrtak 10:45-11:30 i zadnja srijeda u Btjednu u mjesecu u 17h.
2b	<b>KOŠČAK</b>	četvrtak 8:55-9:40; prvi utorak u mjesecu 17:00	srijeda 9.50-10.35
2c	<b>MACUKIĆ</b>	Četvrtak 8.55 - 9.40	Utorak 17.00 - 17.45
2d	<b>ĐURĐEK</b>	srijeda, 10:45 - 11:30; prva srijeda u	četvrtak, 9:50 - 10:35
3a	<b>LUKENDA</b>	srijeda, 15,45 - 16, 30	srijeda, 16, 40 - 17, 25
3b	<b>BULAT</b>	ponedjeljak, 9.50 - 10,35	ponedjeljak, 14,50-15,35/po potrebi srijeda 16,30
3c	<b>MILANOVIĆ</b>	srijeda, 17:35 - 18:15	ponedjeljak, 9:55 - 10:35
4a	<b>IVANOVIĆ</b>	četvrtak 15:45	četvrtak 8:55
4b	<b>VIDOVIĆ</b>	utorak: 9:50 - 10:35	utorak: 16:40 - 17:25
4c	<b>DRAGOSAVAC</b>	utorak: 8:55 - 9:40	četvrtak: 16:40 - 17:25
4d	<b>MILOLOŽA</b>	utorak 15:45-16:30	srijeda: 8:55- 9:40
PRODUŽENI BORAVAK	<b>HERCEG</b>	četvrtak 16:00-16:45	četvrtak 16:00-16:45
	<b>MATASIĆ</b>	ponedjeljak 16:00-16:45	ponedjeljak 16:00-16:45
	<b>BARIŠIĆ</b>	Utorak 16:00-16:45	Utorak 16:00-16:45
	<b>BIZOPEC</b>	srijeda 17:00 - 17:45	srijeda 17:00 - 17:45
	<b>MALARIĆ</b>	petak 17:00 - 17:45	petak 17:00 - 17:45
ENGLJSKI JEZIK	<b>KOVAČEVIĆ</b>	PETAK 8:55- 9:40	PETAK 17:30-18:15
	<b>GEČEVIĆ</b>	UTORAK 10:45 – 11:30	PONEDJELJAK 16:40 – 17:25
NJEMAČKI JEZIK	<b>DUJIĆ</b>	PETAK 17:30-18:15	UTORAK 11:35-12:20
VJERONAUKE	<b>KOLJANIN</b>	PETAK, 17.30- 18.15	ČETVRTAK, 12:15- 13:05
	<b>IVANKOVIĆ ZO</b>	UTORAK 10:45 - 11:30	PETAK 16:40-17:25
	<b>MARKOVIĆ</b>	PONEDJELJAK 11.30 - 12.15	ČETVRTAK 14.00 - 14.45
INFORMATIKA	<b>GORNIK</b>	SRIJEDA 15:45-16:30	UTORAK 10:45-11:30
	<b>PLJUKAVAC</b>	PONEDJELJAK 18:20 - 19:05	PONEDJELJAK 9:50 - 10:35
GLAZBENA KULTURA (4.r)	<b>PARIPOVIĆ</b>	PETAK, 9: 50- 10: 35	PONEDJELJAK, 17: 30- 18: 15