



OSNOVNA ŠKOLA DR. ANTE STARČEVIĆA

Zagreb, Sv. Leopolda Mandića 55

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2026./2027.**



rujan, 2026.

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.....	23
4.5. Plan evakuacije	24
4.6. Godišnji kalendar rada škole.....	25
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	26
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	26
5.2. Plan provođenja izborne nastave	27
5.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja za dopunsku nastavu	29
5.4. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja za dodatnu nastavu.....	30
5.5. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja za izvannastavne aktivnosti	31
5.6. Aktivnosti unutar školske dvorane.....	32
5.6.1. Školski športski klub “AS”	32
5.6.2. Suradnja s drugim klubovima	32
6. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKE NASTAVE	33
7. ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA.....	34
7.2. Rad socijalizaciji i prevenciji poremećaja u ponašanju – Poludnevni boravak (PB)	34
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG.....	35
RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	35

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole	35
8.2. Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika	36
8.3. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika osnovne škole	37
8.4. Školski preventivni program	38
8.5. Rad s darovitim učenicima	38
8.6. Projekti u školskoj godini 2026./2027.	39
8.7. Pripremna i dopunska nastava	39
10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA	41
UPRAVLJANJA	41
10.1. Plan rada Učiteljskoga vijeća	41
10.2. Plan rada Razrednih vijeća	42
10.2.1. Razrednici i zamjenici razrednika	44
10.3. Plan rada Vijeća roditelja	45
10.4. Plan rada školskog odbora	45
10.5. Plan rada Vijeća učenika	46
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNIH	47
SURADNIKA I TEHNIČKOG OSOBLJA	47
11.1. Godišnji plan rada ravnatelja škole	47
11.2. Godišnji plan rada stručnog suradnika – psihologa škole	51
11.3. Godišnji plan rada stručnog suradnika pedagoga	57
11.4. Godišnji plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	73
11.5. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara škole	77
11.6. Plan rada tajnika	90
11.7. Plan rada računovođe	91
11.8. Plan rada blagajnika administratora	92
11.9. Plan rada kuharica	93
11.10. Plan rada domara	93
11.11. Plan rada spremačica	94
12. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	97
14. PRILOG (Raspored informacije)	98
13. PRILOG (Raspored dežurstava i Raspored sati)	100

OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI DR. ANTE STARČEVIĆA

Naziv škole:	OŠ dr. Ante Starčevića
Adresa škole:	Sv. Leopolda Mandića 55
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/2851 615; 2852 351; 2950 608
Broj telefaksa:	01/2950 606
Internetska adresa:	skola@os-astarcevica-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-019
Matični broj škole:	03220478
OIB:	28957082165
Upis u sudski registar (broj i datum):	FI-5358/91-2 br. reg. uložka _1-1820
Škola vježbaonica za:	psihologe
Ravnatelj škole:	Danijela Dujčić
Satničar i voditelj smjene:	Snježana Kedačić, Boris Dujčić
Broj učenika:	643
Broj učenika u razrednoj nastavi:	321
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	322
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	55
Broj učenika u produženom boravku:	126
Ukupan broj razrednih odjela:	29
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	29
Broj razrednih odjela RN-a:	14
Broj razrednih odjela PN-a:	15
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Jutarnja: 08,00 – 13,05; Popodnevna: 14,00 – 19,05
Broj radnika:	83
Broj učitelja predmetne nastave:	32 (3 zamjene)
Broj učitelja razredne nastave:	14 (4 zamjene)
Broj učitelja u produženom boravku:	5
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	16 (4 zamjene)
Broj pomoćnika u nastavi:	11
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	3
Broj mentora:	6
Broj savjetnika:	2
Broj izvrsnih savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	97
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	15
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	5
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1
Blagovaonica:	1

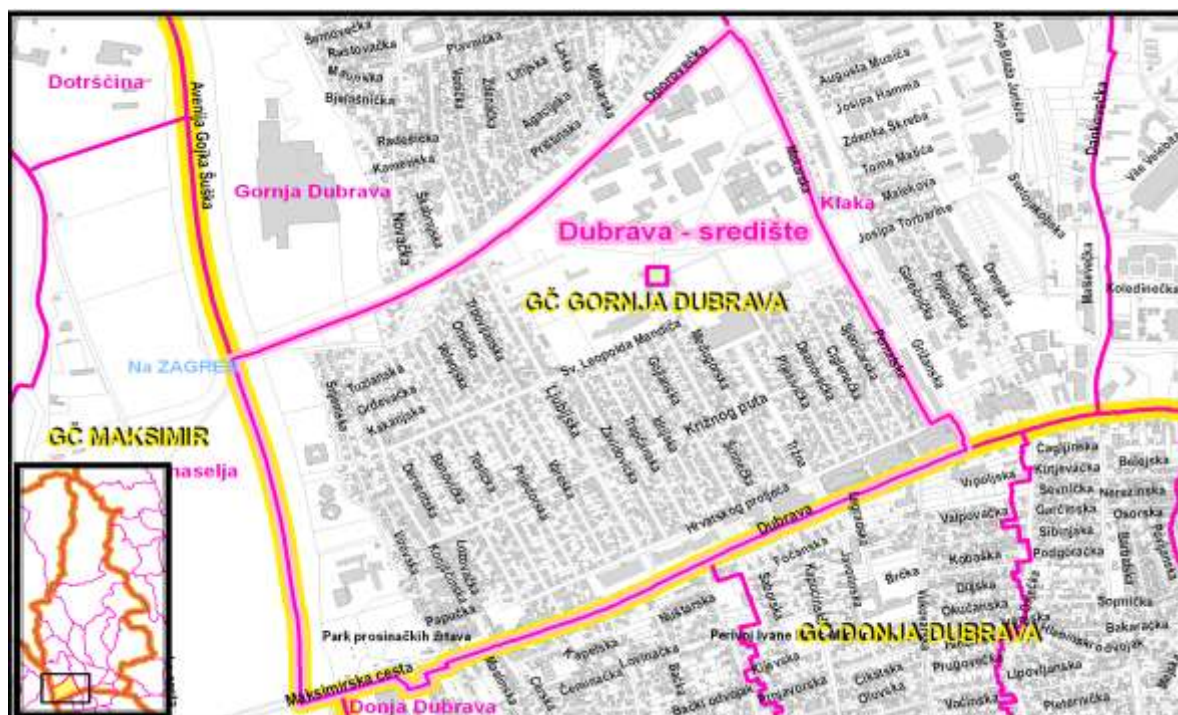
Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) i Statuta osnovne škole *dr. Ante Starčevića*, Školski odbor je na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja na sjednici održanoj 6.10.2026. godine, usvojio:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2026./27. 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 relativnu 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. Tijekom prethodnih godina u neposrednoj blizini škole utvrđeno je više prekršaja iz Zakona o sigurnosti prometa na cestama. Vijeće roditelja i djelatnici OŠ dr. Ante Starčevića izražavaju zabrinutost za sigurnost djece u prometu obzirom na to da je situacija u prometu nezadovoljavajuća.

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 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 koji 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 prošle školske godine prostor knjižnice pregrađen je na dva dijela kako bi se dobila mala učionica i omogućilo nesmetano odvijanje nastave. Prostor knjižnice sada je veličine 45 m^2 , te je opremljen novim namještajem, kao i nova

učionica čija je površina 50 m². 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, ali je potrebna zamjena većine klima uređaja zbog dotrajalosti.

1.2.1. Raspored učionica, materijalni uvjeti i stanje opremljenosti

Br. učionice	Razred	STARI NAZIV PROSTORA	Učionice		Kabineti		Stanje opremljenosti	
			Broj	m ²	Broj	m ²	Opća opremlj.	Didakt. opremlj.
1.		Likovna i glazbena kultura	1	65			4	4
2.	4.b i 3.c	2. prizemlje jug	1	65			4	4
3.	4.a i 3.d	3. prizemlje jug	1	65			4	4
4.	2.d	4. prizemlje jug	1	65			4	4
5.	2.a i 3.a	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.	1.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.	2.b	1/II kat	1	66			4	4
14.	2.c	2/II kat	1	67			4	4
15.	1.b	3/II kat	1	67			4	4
16.	1.c	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.	4.c i 3.b	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
	U K U P N O:	31	3495	3	190	4	4
	SVEUKUPNO	31	3685 m²			4	4

1.2.2 Nastavna sredstva i pomagala

Škola je dobro opremljena nastavnim sredstvima i pomagalicama, 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, te dva koja se koriste u razrednoj nastavi. 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 lektire 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
U K U P N O	5661

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. Obnovljeni su koševi na košarkaškom igralištu, kao i ograda prema XII. gimnaziji koja je bila dotrajala.

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 atrija 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 ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1 600	4
2. Zelene površine	46.029	4
U K U P N O	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 Benko*			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.	Hella Bulat			učit. RN-HJ	VSS	NE
9.	Gordana Lukenda			učit. RN	VSS	NE
10.	Zrinka Perić			učit. RN	VSS	NE
11.	Ana Ivanović*			učit. RN	VSS	NE
12.	Sanja Župan			učit. RN	VSS	NE
13.	Suzana Dragosavac			učit. RN	VSS	NE
14.	Anđela Jurakić			učit. RN	VSS	NE
15.	Arnerija Radoš* (PB)			učit. RN	VSS	NE
16.	Ivana Valković* (PB)			učit. RN	VSS	NE
17.	Nikola Herceg (PB)			učit. RN	VSS	NE
18.	Marija Matasić (PB)			učit. RN	VSS	NE
19.	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	Ana Huljev
4.	Ana Milanović			učit. RN	VSS	Josipa Benko
5.	Antonia Miloš			učit. RN	VSS	Zrinka Perić
6.	Anamarija Pavlić			Učit. RN	VSS	Mateja Bizomec

Obrazloženje:

U školskoj godini 2026./2027. upisana su tri prva razreda, te se broj razrednih odjela razredne nastave smanjio za jedan u odnosu na prošlu školsku godinu. Razrednu nastavu izvodi 14 učitelja, dok je 5 učitelja u produženom boravku.

Učiteljica Ana Huljev koristi neplaćeni dopust u trajanju od godine dana od 1.9.2026. do 31.8.2027. godine, a mijenja ju Melani Vido. Učiteljica Matea Barišić mijenja učitelju Ivanu Valković koja je na dopustu trudne radnice. Marija Malarić mijenja Arneriju Radoš koja je na roditeljskom dopustu. Ana Milanović mijenja Josipu Benko koja je na roditeljskom dopustu. Antonia Miloš mijenja Zrinku Perić koja koristi rad s polovicom punog radnog vremena. Anamarija Pavlić mijenja Mateju Bizomec koja je na roditeljskom 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	■	■	mag.educ.philol.croat.	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.	Maja Korunić Kučić	■	■	mag. educ. geogr.	VSS	POV

Učitelji predmetne nastave na zamjeni:

Red broj	Ime i prezime	God. rod.	God. Staža	Zvanje	Sprema	Predmet	Mijenja
1.	Krešimir Stanić	■	■	univ. mag. cin.	VSS	TZK	Katarina Gotovac
2.	Dunja Bilandžija	■	■	dipl. ing. agr.	VSS	matematika	Iva Pribolšan
3.	Lucija Vidaković	■	■	mag.educ.philol.croat.	VSS	HJ	Maja Šolaja
4.	Nataša Jozić	■	■	mag.educ.philol.croat.	VSS	HJ	Maja Šolaja

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 gdje je na ugovor do 5 mjeseci primljena putem javnog natječaja Dunja Bilandžija koja je nestručna zamjena za Ivu Pribolšan koja se nalazi na roditeljskom dopustu.

Krešimir Stanić mijenja Katarinu Gotovac koja je na roditeljskom dopustu. Lucija Vidaković i Nataša Jozić mijenjaju Maju Šolaju koja koristi rad s polovicom punog radnog vremena.

2.3. Ravnatelj i stručni suradnici

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

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 Dujić, 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	izvrсни 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.	Marina Jurčević	mag. educ.hist	VSS	POV	Ankica Bilić
2.	Krešimir Stanić	univ. mag. cin.	VSS	TZK	Ivan Bertović
3.	Lucija Vidaković	mag.educ.philol.croat.	VSS	HJ	Nataša Jozić

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.	Ana Vukoja	grafički inženjer	VŠS
4.	Nika Simić	univ.bacc.litt.comp.	VSS
5.	Vesna Šapina	medicinska sestra	SSS
6.	Tea Gabričević	ekonomist	VSS
7.	Sanja Šola Apčev	kemijski tehničar	SSS
8.	Mia Berišić	ekonomist	SSS
9.	Ljiljana Blažun	ekonomist (umirovljenik)	SSS
10.	Suzana Zebec	ekonomist	SSS
11.	Antonija Berišić	komercijalist	SSS

2.7. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju

R. br.	Ime i prezime	God. rod.	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.	Maja Božić	■■■■	■	SSS kuhar	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 Ivana Majdanac, a spremačicu Nadu Nakić, koja je također na bolovanju mijenja Ana Bokor, dok spremačicu Maricu Kožul mijenja Sandra Mikuš Gašić.

Domara Mateja Bojanića, koji je na bolovanju mijenja Antonio Kralj. Kuharicu Tamaru Hešku koja je na roditeljskom dopustu mijenja Vanja Aralica.

3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA DJELATNIKA ŠKOLE

3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																				C) OSTALI POSLOVI										UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME
			A (predmetna, udjelna nastava, razredništvu, nastavna nastava, K113, K133, K134, K135, K136, K137, K138, K139, K140, K141, K142, K143, K144, K145, K146, K147, K148, K149, K150, K151, K152, K153, K154, K155, K156, K157, K158, K159, K160, K161, K162, K163, K164, K165, K166, K167, K168, K169, K170, K171, K172, K173, K174, K175, K176, K177, K178, K179, K180, K181, K182, K183, K184, K185, K186, K187, K188, K189, K190, K191, K192, K193, K194, K195, K196, K197, K198, K199, K200, K201, K202, K203, K204, K205, K206, K207, K208, K209, K210, K211, K212, K213, K214, K215, K216, K217, K218, K219, K220, K221, K222, K223, K224, K225, K226, K227, K228, K229, K230, K231, K232, K233, K234, K235, K236, K237, K238, K239, K240, K241, K242, K243, K244, K245, K246, K247, K248, K249, K250, K251, K252, K253, K254, K255, K256, K257, K258, K259, K260, K261, K262, K263, K264, K265, K266, K267, K268, K269, K270, K271, K272, K273, K274, K275, K276, K277, K278, K279, K280, K281, K282, K283, K284, K285, K286, K287, K288, K289, K290, K291, K292, K293, K294, K295, K296, K297, K298, K299, K300, K301, K302, K303, K304, K305, K306, K307, K308, K309, K310, K311, K312, K313, K314, K315, K316, K317, K318, K319, K320, K321, K322, K323, K324, K325, K326, K327, K328, K329, K330, K331, K332, K333, K334, K335, K336, K337, K338, K339, K340, K341, K342, K343, K344, K345, K346, K347, K348, K349, K350, K351, K352, K353, K354, K355, K356, K357, K358, K359, K360, K361, K362, K363, K364, K365, K366, K367, K368, K369, K370, K371, K372, K373, K374, K375, K376, K377, K378, K379, K380, K381, K382, K383, K384, K385, K386, K387, K388, K389, K390, K391, K392, K393, K394, K395, K396, K397, K398, K399, K400, K401, K402, K403, K404, K405, K406, K407, K408, K409, K410, K411, K412, K413, K414, K415, K416, K417, K418, K419, K420, K421, K422, K423, K424, K425, K426, K427, K428, K429, K430, K431, K432, K433, K434, K435, K436, K437, K438, K439, K440, K441, K442, K443, K444, K445, K446, K447, K448, K449, K450, K451, K452, K453, K454, K455, K456, K457, K458, K459, K460, K461, K462, K463, K464, K465, K466, K467, K468, K469, K470, K471, K472, K473, K474, K475, K476, K477, K478, K479, K480, K481, K482, K483, K484, K485, K486, K487, K488, K489, K490, K491, K492, K493, K494, K495, K496, K497, K498, K499, K500, K501, K502, K503, K504, K505, K506, K507, K508, K509, K510, K511, K512, K513, K514, K515, K516, K517, K518, K519, K520, K521, K522, K523, K524, K525, K526, K527, K528, K529, K530, K531, K532, K533, K534, K535, K536, K537, K538, K539, K540, K541, K542, K543, K544, K545, K546, K547, K548, K549, K550, K551, K552, K553, K554, K555, K556, K557, K558, K559, K560, K561, K562, K563, K564, K565, K566, K567, K568, K569, K570, K571, K572, K573, K574, K575, K576, K577, K578, K579, K580, K581, K582, K583, K584, K585, K586, K587, K588, K589, K590, K591, K592, K593, K594, K595, K596, K597, K598, K599, K600, K601, K602, K603, K604, K605, K606, K607, K608, K609, K610, K611, K612, K613, K614, K615, K616, K617, K618, K619, K620, K621, K622, K623, K624, K625, K626, K627, K628, K629, K630, K631, K632, K633, K634, K635, K636, K637, K638, K639, K640, K641, K642, K643, K644, K645, K646, K647, K648, K649, K650, K651, K652, K653, K654, K655, K656, K657, K658, K659, K660, K661, K662, K663, K664, K665, K666, K667, K668, K669, K670, K671, K672, K673, K674, K675, K676, K677, K678, K679, K680, K681, K682, K683, K684, K685, K686, K687, K688, K689, K690, K691, K692, K693, K694, K695, K696, K697, K698, K699, K700, K701, K702, K703, K704, K705, K706, K707, K708, K709, K710, K711, K712, K713, K714, K715, K716, K717, K718, K719, K720, K721, K722, K723, K724, K725, K726, K727, K728, K729, K730, K731, K732, K733, K734, K735, K736, K737, K738, K739, K740, K741, K742, K743, K744, K745, K746, K747, K748, K749, K750, K751, K752, K753, K754, K755, K756, K757, K758, K759, K760, K761, K762, K763, K764, K765, K766, K767, K768, K769, K770, K771, K772, K773, K774, K775, K776, K777, K778, K779, K780, K781, K782, K783, K784, K785, K786, K787, K788, K789, K790, K791, K792, K793, K794, K795, K796, K797, K798, K799, K800, K801, K802, K803, K804, K805, K806, K807, K808, K809, K810, K811, K812, K813, K814, K815, K816, K817, K818, K819, K820, K821, K822, K823, K824, K825, K826, K827, K828, K829, K830, K831, K832, K833, K834, K835, K836, K837, K838, K839, K840, K841, K842, K843, K844, K845, K846, K847, K848, K849, K850, K851, K852, K853, K854, K855, K856, K857, K858, K859, K860, K861, K862, K863, K864, K865, K866, K867, K868, K869, K870, K871, K872, K873, K874, K875, K876, K877, K878, K879, K880, K881, K882, K883, K884, K885, K886, K887, K888, K889, K890, K891, K892, K893, K894, K895, K896, K897, K898, K899, K900, K901, K902, K903, K904, K905, K906, K907, K908, K909, K910, K911, K912, K913, K914, K915, K916, K917, K918, K919, K920, K921, K922, K923, K924, K925, K926, K927, K928, K929, K930, K931, K932, K933, K934, K935, K936, K937, K938, K939, K940, K941, K942, K943, K944, K945, K946, K947, K948, K949, K950, K951, K952, K953, K954, K955, K956, K957, K958, K959, K960, K961, K962, K963, K964, K965, K966, K967, K968, K969, K970, K971, K972, K973, K974, K975, K976, K977, K978, K979, K980, K981, K982, K983, K984, K985, K986, K987, K988, K989, K990, K991, K992, K993, K994, K995, K996, K997, K998, K999, K1000, K1001, K1002, K1003, K1004, K1005, K1006, K1007, K1008, K1009, K1010, K1011, K1012, K1013, K1014, K1015, K1016, K1017, K1018, K1019, K1020, K1021, K1022, K1023, K1024, K1025, K1026, K1027, K1028, K1029, K1030, K1031, K1032, K1033, K1034, K1035, K1036, K1037, K1038, K1039, K1040, K1041, K1042, K1043, K1044, K1045, K1046, K1047, K1048, K1049, K1050, K1051, K1052, K1053, K1054, K1055, K1056, K1057, K1058, K1059, K1060, K1061, K1062, K1063, K1064, K1065, K1066, K1067, K1068, K1069, K1070, K1071, K1072, K1073, K1074, K1075, K1076, K1077, K1078, K1079, K1080, K1081, K1082, K1083, K1084, K1085, K1086, K1087, K1088, K1089, K1090, K1091, K1092, K1093, K1094, K1095, K1096, K1097, K1098, K1099, K1100, K1101, K1102, K1103, K1104, K1105, K1106, K1107, K1108, K1109, K1110, K1111, K1112, K1113, K1114, K1115, K1116, K1117, K1118, K1119, K1120, K1121, K1122, K1123, K1124, K1125, K1126, K1127, K1128, K1129, K1130, K1131, K1132, K1133, K1134, K1135, K1136, K1137, K1138, K1139, K1140, K1141, K1142, K1143, K1144, K1145, K1146, K1147, K1148, K1149, K1150, K1151, K1152, K1153, K1154, K1155, K1156, K1157, K1158, K1159, K1160, K1161, K1162, K1163, K1164, K1165, K1166, K1167, K1168, K1169, K1170, K1171, K1172, K1173, K1174, K1175, K1176, K1177, K1178, K1179, K1180, K1181, K1182, K1183, K1184, K1185, K1186, K1187, K1188, K1189, K1190, K1191, K1192, K1193, K1194, K1195, K1196, K1197, K1198, K1199, K1200, K1201, K1202, K1203, K1204, K1205, K1206, K1207, K1208, K1209, K1210, K1211, K1212, K1213, K1214, K1215, K1216, K1217, K1218, K1219, K1220, K1221, K1222, K1223, K1224, K1225, K1226, K1227, K1228, K1229, K1230, K1231, K1232, K1233, K1234, K1235, K1236, K1237, K1238, K1239, K1240, K1241, K1242, K1243, K1244, K1245, K1246, K1247, K1248, K1249, K1250, K1251, K1252, K1253, K1254, K1255, K1256, K1257, K1258, K1259, K1260, K1261, K1262, K1263, K1264, K1265, K1266, K1267, K1268, K1269, K1270, K1271, K1272, K1273, K1274, K1275, K1276, K1277, K1278, K1279, K1280, K1281, K1282, K1283, K1284, K1285, K1286, K1287, K1288, K1289, K1290, K1291, K1292, K1293, K1294, K1295, K1296, K1297, K1298, K1299, K1300, K1301, K1302, K1303, K1304, K1305, K1306, K1307, K1308, K1309, K1310, K1311, K1312, K1313, K1314, K1315, K1316, K1317, K1318, K1319, K1320, K1321, K1322, K1323, K1324, K1325, K1326, K1327, K1328, K1329, K1330, K1331, K1332, K1333, K1334, K1335, K1336, K1337, K1338, K1339, K1340, K1341, K1342, K1343, K1344, K1345, K1346, K1347, K1348, K1349, K1350, K1351, K1352, K1353, K1354, K1355, K1356, K1357, K1358, K1359, K1360, K1361, K1362, K1363, K1364, K1365, K1366, K1367, K1368, K1369, K1370, K1371, K1372, K1373, K1374, K1375, K1376, K1377, K1378, K1379, K1380, K1381, K1382, K1383, K1384, K1385, K1386, K1387, K1388, K1389, K1390, K1391, K1392, K1393, K1394, K1395, K1396, K1397, K1398, K1399, K1400, K1401, K1402, K1403, K1404, K1405, K1406, K1407, K1408, K1409, K1410, K1411, K1412, K1413, K1414, K1415, K1416, K1417, K1418, K1419, K1420, K1421, K1422, K1423, K1424, K1425, K1426, K1427, K1428, K1429, K1430, K1431, K1432, K1433, K1434, K1435, K1436, K1437, K1438, K1439, K1440, K1441, K1442, K1443, K1444, K1445, K1446, K1447, K1448, K1449, K1450, K1451, K1452, K1453, K1454, K1455, K1456, K1457, K1458, K1459, K1460, K1461, K1462, K1463, K1464, K1465, K1466, K1467, K1468, K1469, K1470, K1471, K1472, K1473, K1474, K1475, K1476, K1477, K1478, K1479, K1480, K1481, K1482, K1483, K1484, K1485, K1486, K1487, K1488, K1489, K1490, K1491, K1492, K1493, K1494, K1495, K1496, K1497, K1498, K1499, K1500, K1501, K1502, K1503, K1504, K1505, K1506, K1507, K1508, K1509, K1510, K1511, K1512, K1513, K1514, K1515, K1516, K1517, K1518, K1519, K1520, K1521, K1522, K1523, K1524, K1525, K1526, K1527, K1528, K1529, K1530, K1531, K1532, K1533, K1534, K1535, K1536, K1537, K1538, K1539, K1540, K1541, K1542, K1543, K1544, K1545, K1546, K1547, K1548, K1549, K1550, K1551, K1552, K1553, K1554, K1555, K1556, K1557, K1558, K1559, K1560, K1561, K1562, K1563, K1564, K1565, K1566, K1567, K1568, K1569, K1570, K1571, K1572, K1573, K1574, K1575, K1576, K1577, K1578, K1579, K1580, K1581, K1582, K1583, K1584, K1585, K1586, K1587, K1588, K1589, K1590, K1591, K1592, K1593, K1594, K1595, K1596, K1597, K1598, K1599, K1600, K1601, K1602, K1603, K1604, K1605, K1606, K1607, K1608, K1609, K1610, K1611, K1612, K1613, K1614, K1615, K1616, K1617, K1618, K1619, K1620, K1621, K1622, K1623, K1624, K1625, K1626, K1627, K1628, K1629, K1630, K1631, K1632, K1633, K1634, K1635, K1636, K1637, K1638, K1639, K1640, K1641, K1642, K1643, K1644, K1645, K1646, K1647, K1648, K1649, K1650, K1651, K1652, K1653, K1654, K1655, K1656, K1657, K1658, K1659, K1660, K1661, K1662, K1663, K1664, K1665, K1666, K1667, K1668, K1669, K1670, K1671, K1672, K1673, K1674, K1675, K1676, K1677, K1678, K1679, K1680, K1681, K1682, K1683, K1684, K1685, K1686, K1687, K1688, K1689, K1690, K1691, K1692, K1693, K1694, K1695, K1696, K1697, K1698, K1699, K1700, K1701, K1702, K1703, K1704, K1705, K1706, K1707, K1708, K1709, K1710, K1711, K1712, K1713, K1714, K1715, K1716, K1717, K1718, K1719, K1720, K1721, K1722, K1723, K1724, K1725, K1726, K1727, K1728, K1729, K1730, K1731, K1732, K1733, K1734, K1735, K1736, K1737, K1738, K1739, K1740, K1741, K1742, K1743, K1744, K1745, K1746, K1747, K1748, K1749, K1750, K1751, K1752, K1753, K1754, K1755, K1756, K1757, K1758, K1759, K1760, K1761, K1762, K1763, K1764, K1765, K1766, K1767, K1768, K1769, K1770, K1771, K1772, K1773, K1774, K1775, K1776, K1777, K1778, K1779, K1780, K1781, K1782, K1783, K1784, K1785, K1786, K1787, K1788, K1789, K1790, K1791, K1792, K1793, K1794, K1795, K1796, K1797, K1798, K1799, K1800, K1801, K1802, K1803, K1804, K1805, K1806, K1807, K1808, K1809, K1810, K1811, K1812, K1813, K1814, K1815, K1816, K1817, K1818, K1819, K1820, K1821, K1822, K1823, K1824, K1825, K1826, K1827, K1828, K1829, K1830, K1831, K1832, K1833, K1834, K1835, K1836, K1837, K1838, K1839, K1840, K1841, K1842, K1843, K1844, K1845, K1846, K1847, K1848, K1849, K1850, K1851, K1852, K1853, K1854, K1855, K1856, K1857, K1858, K1859, K1860, K1861, K1862, K1863, K1864, K1865, K1866, K1867, K1868, K1869, K1870, K1871, K1872, K1873, K1874, K1875, K1876, K1877, K1878, K1879, K1880, K1881, K1882, K1883, K1884, K1885, K1886, K1887, K1888, K1889, K1890, K1891, K1892, K1893, K1894, K1895, K1896, K1897, K1898, K1899, K1900, K1901, K1902, K1903, K1904, K1905, K1906, K1907, K1908, K1909, K1910, K1911, K1912, K1913, K1914, K1915, K1916, K1917, K1918, K1919, K1920, K1921, K1922, K1923, K1924, K1925, K1926, K1927, K1928, K1929, K1930, K1931, K1932, K1933, K1934, K1935, K1936, K1937, K1938, K1939, K1940, K1941, K1942, K1943, K1944, K1945, K1946, K1947, K1948, K1949, K1950, K1951, K1952, K1953, K1954, K1955, K1956, K1957, K1958, K1959, K1960, K1961, K1962, K1963, K1964, K1965, K1966, K1967, K1968, K1969, K1970, K1971, K1972, K1973, K1974, K1975, K1976, K1977, K1978, K1979, K1980, K1981, K1982, K1983, K1984, K1985, K1986, K1987, K1988, K1989, K1990, K1991, K1992, K1993, K1994, K1995, K1996, K1997, K1998, K1999, K2000, K2001, K2002, K2003, K2004, K2005, K2006, K2007, K2008, K2009, K2010, K2011, K2012, K2013, K2014, K2015, K2016, K2017, K2018, K2019, K2020, K2021, K2022, K2023, K2024, K2025, K2026, K2027, K2028, K2029, K2030, K2031, K2032, K2033, K2034, K2035, K2036, K2037, K2038, K2039, K2040, K2041, K2042, K2043, K2044, K2045, K2046, K2047, K2048, K2049, K2050, K2051, K2052, K2053, K2054, K2055, K2056, K2057, K2058, K2059, K2060, K2061, K2062, K2063, K2064, K2065, K2066, K2067, K2068, K2069, K2070, K2071, K2072, K2073, K2074, K2075, K2076, K2077, K2078, K2079, K2080, K2081, K2082, K2083, K2084, K2085, K2086, K2087, K2088, K2089, K2090, K2091, K2092, K2093, K2094, K2095, K2096, K2097, K2098, K2099, K2100, K2101, K2102, K2103, K2104, K2105, K2106, K2107, K2108, K2109, K2110, K2111, K2112, K2113, K2114, K2115, K2116, K2117, K2118, K2119, K2120, K2121, K2122, K2123, K2124, K2125, K2126, K2127, K2128, K2129, K2130, K2131, K2132, K2133, K2134, K2135, K2136, K2137, K2138, K2139, K2140, K2141, K2142, K2143, K2144, K2145, K2146, K2147, K2148, K2149, K2150, K2151, K2152, K2153, K2154, K2155, K2156, K2157, K2158, K2159, K2160, K2161, K2162, K2163, K2164, K2165, K2166, K2167, K2168, K2169, K2170, K2171, K2172, K2173, K2174, K2175, K2176, K2177, K2178, K2179, K2180, K2181, K2182, K2183, K2184, K2185, K2186, K2187, K2188, K2189, K2190, K2191, K2192, K2193, K2194, K2195, K2196, K2197, K2198, K2199, K2200, K2201, K2202, K2203, K2204, K2205, K2206, K2207, K2208, K2209, K2210, K2211, K2212, K2213, K2214, K2215, K2216, K2217, K2218, K2219, K2220, K2221, K2222, K2223, K2224, K2225, K2226, K2227, K2228, K2229, K2230, K2231, K2232, K2233, K2234, K2235, K2236, K2237, K2238, K2239, K2240, K2241, K2242, K2243, K2244, K2245, K2246, K2247, K2248, K2249, K2250, K2251, K2252, K2253, K2254, K2255, K2256, K2257, K2258, K2259, K2260, K2261, K2262, K2263, K2264, K2265, K2266, K2267, K2268, K2269, K2270, K2271, K2272, K2273, K2274, K2275, K2276, K2277, K2278, K2279, K2280, K2281, K2282, K2283, K2284, K2285, K2286, K2287, K2288, K2289, K2290, K2291, K2292, K2293, K2294, K2295, K2296, K2297, K2298, K2299, K2300, K2301, K2302, K2303, K2304, K2305, K2306, K2307, K2308, K2309, K2310, K2311, K2312, K2313, K2314, K2315, K2316, K2317, K2318, K2319, K																														

ubravka Rovičanac	Hrvatski jezik	6.AB, 8.AC		18			18	20	Punol.	1	1									Tačno!	22	9,0	9,0	0	0	9,0	18	40
aja Colnago	Hrvatski jezik	5.AB, 7.AB	7.b	18		2	20	20	Punol.	1	1									Tačno!	22	9,0	9,0	2	0	7,0	18	40
aja Šolaja	Hrvatski jezik	5.C, 7.C		9			9	9	Nezavršeno	1	1									Tačno!	11	4,5	4,5	0	0	4,5	9	20
ataša Jozić	Hrvatski jezik	6.CD, 8.BD	6.c	18		2	20	20	Punol.	1	1									Tačno!	22	9,0	9,0	2	0	7,0	18	40
icija Vidaković	Hrvatski jezik	5.D		5			5	5	Nezavršeno	1										Tačno!	6	2,5	2,5	0	0	2,6	5	11
oran Turković	Likovna kultura	5.ABCD, 6.ABCD, 7.ABC, 8.ABCD	8.b	15		2	17	20	Punol.		2									Tačno!	22	7,5	7,5	2	1	7,5	18	
elena Paripović	Glazbena kultura	4.ABC, 5.ABCD, 6.ABCD, 7.ABC, 8.ABCD	5.a	18		2	20	22	Previše zeta!		2									Previše zeta!	24	9,0	9,0	2	0	7,0	18	42
arija Vrdoljak	Tehnička kultura	5.ABCD, 6.ABCD, 7.ABC, 8.ABCD		15			15	18	Punol.		2								2	Tačno!	22	7,5	7,5	0	3	7,5	18	40
nježana Kedačić	Matematika i Fizika	Mat: 5.ABC; Fiz: 7.C	5.c	14		2	16	19	Punol.			1			1		2			Previše zeta!	23	7,0	7,0	2	0	9,0	18	41
nja Kralj	Matematika	5.D, 7.ABC	7.c	16		2	18	18	Punol.	2	2									Tačno!	22	8,0	8,0	2	0	8,0	18	40
elena Marić	Matematika	6.AB, 8.BD	8.d	16		2	18	18	Punol.	2	2									Tačno!	22	8,0	8,0	2	0	8,0	18	40
a Pribolšan (zamj. Bilandžija)	Matematika	6.CD, 8.AC	8.c	16		2	18	18	Punol.	2	2									Tačno!	22	8,0	8,0	2	0	8,0	18	40
atej Turkalj	Fizika	7.AB, 8.ABCD		12			12	12	Nezavršeno	1	1									Tačno!	14	6,0	6,0	0	0	4,0	10	24
arla Pljukavac	Informatika	3.D(I), 4.ABC(I), 5.AB, 7.AB(I), 7.C(I)	5.b	4	12	2	18	21	Punol.	1	2									Tačno!	24	8,0	8	2	0	6	16	40
arina Jurić	Informatika	5.CD, 6.ABCD, 8.AB(I), 8.CD(I)	5.d	12	4	2	18	21	Punol.		1	1			1					Tačno!	24	8,0	8	2	0	6	16	40
ona Gornik (zamj. Štek)	Informatika	1.ABC(I), 2.ABCD(I), 3.ABC(I)			20		20	21	Punol.		1	2								Tačno!	24	10,0	10	0	0	6	16	40
a Kostelac	Engleski jezik	5.ABCD, 6.B(I), 7.B(I), 8.B(I)	6.b	12	6	2	20	20	Punol.	2	1									Tačno!	23	9,0	9,0	2	0	6,0	17	40
na Grandić Vuković	Engleski jezik	6.ACD, 8.ACD	8.a	18		2	20	20	Punol.	2	1									Tačno!	23	9,0	9,0	2	0	6,0	17	40
elena Kovačević	Engleski jezik	1.AC, 2.ABCD, 3.ABCD		20			20	20	Punol.	1	1	1								Tačno!	23	5,0	5,5	0	0	6,5	17	40
ana Gečević	Engleski jezik	4.ABC, 7.AC		6	6		12	12	Nezavršeno	1	1	1								Tačno!	15	6,0	6,0	0	0	5,0	11	26
oris Duijć	Njemački jezik	1.B, 6.B, 7.B, 8.B, 4.ABCD(I), 5.ACD(I), 6.ACD(I)		11	6		17	19	Punol.	3	1									Tačno!	23	8,5	8,5	0	0	8,5	17	40
nježana Zdilar	Priroda, Biologija i Kemija	Bio: 6.ABCD,																										

3.3. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručne službe

R. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od-do)	Sati tjedno
1.	Danijela Dujčić	profesor pedagogije i informatologije (opće)	ravnatelj	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	uto, čet 13,00-19,00; pon, 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	7,00-15,00	prijepodnevna smjena
2.	Nikolina Perić	ekon. šk. SSS	voditelj račun.	40		
3.	Mira Gabelica	polj.škola-ekon.smjer	blag.-administr.	40		
4.	Ivica Bolešić	KV-stolar	domar-ložač	40	6,00 - 14,00 14,00 - 22,00	izmjena smjena tjedno prijepodne / poslijepodne
5.	Matej Bojanić	automehaničar	domar-ložač	40		
6.	Iva Ačkar	SSS kuharica	kuharica	40	6,00 - 14,00 11,00 – 19,00	izmjena smjena tjedno prijepodne / poslijepodne
7.	Ljubica Perković	SSS kuharica	kuharica	40		
8.	Tamara Heška*	SSS kuharica	kuharica	40		
9.	Bernarada Milas	KV kuharica	kuharica	40		
10.	Marica Kožul	osnov. šk. NKV	spremač.	40	16,00-20,00	poslijepodnevna smjena
11.	Katica Bogetić*	osnov. šk. NKV	spremač.	40	6,00 - 14,00 13,00 - 21,00	izmjena smjena tjedno prijepodne / poslijepodne
12.	Nada Nekić*	osnov. šk. NKV	spremač.	40		
13.	Milka Zubčić	osnov. šk. NKV	spremač.	40		
14.	Irena Pavlek	KV graver	spremač.	40		
15.	Maja Božić	SSS kuhar	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	7,00-15,00 14,00-22,00	izmjena smjena tjedno prijepodne / poslijepodne
16.	Ivana Jokić	SSS komercijalist	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40		

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. Organizacija smjena

Rad u OŠ dr. Ante Starčevića od 7. rujna 2026. godine, organiziran je u dvije smjene: jutarnjoj, i popodnevnoj smjeni, osim za razrede produženog boravka, 1.bc i 2.bcd.

Nastava započinje sa A smjenom ujutro s početkom u 8 sati. Svi učenici 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. 2026./2027.:

Raspored smjena	RN	PN
1. smjena	1.bc; 2.abcd; 4.abc	6.abcd, 8.abcd
2. smjena	1.a, 3.abcd	5.abcd, 7.abc

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

PODACI O RAZREDNIM ODJELJENJIMA ZA ŠK. G. 2026./2027.

Razr	Uk	M	0	M-Ž	Isključ. pristup	Isključ. pristup - UČENICE	Prilagođen program	Prilagođen program -	Razrednik	Zamjenik
1.A	24	16	8	8					Anđela Jurakić	Slavica Marković
1.B PB	27	17	10	7					Suzana Dragosavac	Matea Barišić
1.C PB	27	17	10	7					Sanja Župan	Nikola Herceg
1.	78	50	28	22						
2.A	23	8	15	-7					Kristina Žnidarić	Slavica Marković
2.B PB	24	13	11	2					Tajana Uroić	Marija Matasić
2.C PB	24	13	11	2	1				Ana Milanović	Anamarija Pavlić
2.D PB	24	12	12	0					Brankica Makšijan	Marija Malarić
2.	95	46	49	-3	1					
3.A	22	10	12	-2	2	1			Ivana Balcer Tandaric	Olena Kovačević
3.B	20	11	9	2	1				Martina Koščak	Olena Kovačević
3.C	21	11	10	1	3				Nives Macukić	Marko Štrk
3.D	21	12	9	3	2	1			Melani Vido	Marko Štrk
3.	84	44	40	4	8	1	0	0		
4.A	21	10	11	-1	1	1			Gordana Lukenda	Ivana Gečević
4.B	23	13	10	3	4	3			Hella Bulat	Ivana Gečević
4.C	20	10	10	0			1		Zrinka Perić	Antonia Miloš
4	64	33	31	2	5	4	1	0		
1.-4.	321	173	148	25	14	5	1	0		
5.A	21	11	10	1	1				Helena Paripović	Marija Vrdoljak
5.B	20	8	12	-4	3	1			Karla Pljukavac	Maja Korunić Kučić
5.C	21	10	11	-1	3	1			Snježana Kedačić	Maja Šolaja
5.D	19	7	12	-5	1	1			Marina Jurić	Marina Jurčević
5.	81	36	45	-9	8	2	0	0		
6.A	23	11	12	-1	2	1		1	Krešimir Stanić	Marko Štrk
6.B	19	15	4	11	1				Iva Kostelec	Boriz Dujčić
6.C	22	9	13	-4	1				Nataša Mrkonjić	Zdenka Koljaminec
6.D	24	13	11	2	3	1			Hrvoje Pajtak	Snježana Kedačić
6.	88	48	40	8	7	1	0	1		
7.A	21	12	8	4	2	1	1	1	Jasmina Šilić	Zorica Ivanković
7.B	20	9	11	-2	6	2			Maja Colnago	Boriz Dujčić
7.C	23	8	15	-7	1	1			Tanja Kralj	Miroslav Kozina
7.	64	29	34	-5	9	4	1	0		
8.A	24	12	12	0	4	3			Ana Grančić Vuković	Snježana Zđilar
8.B	17	7	10	-3	3	1			Goran Turnović	Matej Turkalj
8.C	24	14	10	4	7	3			Dunja Bilandžija	Zvonko Ivanković
8.D	24	11	13	-2			1		Jelena Martić	Dubravka Rovičanac
8.	89	44	45	-1	14		1	0		
5.-8.	322	157	164	-7	38	7	1	1		
1.- 8.	643	337	312	18	52	12	2	1		

PROGRAM PRODUŽENOG BORAVKA

RAZRED	BR. UČ.	UČITELJ/ICA
1.b	27	Matea Barišić
1.c	27	Nikola Herceg
2.b	24	Marija Matasić
2.c	23	Anamarija Pavlić
2.d	25	Marija Malarić
ukupno učenika uključenih u program produženog boravka - 126		

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 ulazu u školu 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 međusmjeni 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 svi učenici 643 učenika, a 126 učenika u produženom boravku uzima ručak i užinu, kao i 10 učenika koji pohađaju Poludnevni boravak (PB) koji uzimaju svakodnevno ručak.

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	PARK ISPRED ŠKOLE
	2.	2. učionica jug	4.b i 3.c	GLAVNI JUG	
	3.	3. učionica jug	4.a i 3.d	ULAZ B DAVORANA JUG	DAVORANA ULAZ JUG PARK ISPRED
	4.	4. učionica jug	2.d		
	5.	stari tehnički	2.a i 3.a		
	6.	fizika		IZLAZ E DAVORANA SJEVER	DAVORANA IZLAZ SJEVER RUKOMETNO IGRALIŠTE
	7.	kemija i biologija			
	8.	stari PSP	1.a		
I. KAT	9.	nova učionica	4.c i 3.b		
	10.	engleski jezik		ULAZ D	BREŽIK UČIONICA NA OTVORENOM
	11.	matematika		PARKIRAL. SJEV.	
	12.	povijest i geografija		ULAZ C	METEOROLOŠKA STANICA
II. KAT	13.	hrvatski jezik		STUBIŠTE SJEV.	
	14.	1. učionica	2.b	ULAZ D	BREŽIK UČIONICA NA OTVORENOM
	15.	2. učionica	2.c	PARKIR. SJEV.	
	16.	3. učionica	1.b	ULAZ C	METEOROLOŠKA STANICA
	17.	4. učionica	1.c	STUBIŠTE SJEV	

Napomena: U učionicama u kojima se razredi izmjenjuju prema rasporedu sati nisu označeni razredi. Plan evakuacije odnosi se na razrede koji se zateknu prilikom evakuacijske vježbe.

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
I. 7.IX. – 23.XII.2026.	IX.	30	22	18	8	<u>ZIMSKI</u> <u>ODMOR:</u> I. dio 24.12.2026.- 5.1.2027. II. dio 22.2.2027.- 26.2.2027.	7.IX. - Prvi dan škole 5.X. - Dan učitelja 1.XI. - Svi sveti 18.XI. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata <u>4.XII. - Advent u Starčeviću (nastavni projektni dan)</u> 25. i 26. XII. - Božić i Sv. Stjepan
	X.	31	22	22	9		
	XI.	30	20	20	10		
	XII.	31	22	17	9		
UKUPNO	IX.-XII.	122	86	77	36	<u>PROLJETNI</u> <u>ODMOR:</u> 25.3.2027.- 2.4.2027. <u>LJETNI ODMOR:</u> 16.6.-31.VIII.2027.	1.I. - Nova godina 6.I. - Sveta tri kralja 5.IV. - Uskrs 23.4. Terenska nastava – jednodnevni izleti (osim 4.r. rujan, te 7. r. 19.3.) 1. V. - Praznik rada 12.V. - Dan župe <u>21.V. - Dan škole (priredba)</u> 27.V. – Tijelovo <u>28.V. – nenastavni dan – stručno usavršavanje</u> 30.V. - Dan državnosti 22.VI. - Dan antifašističke borbe Završna svečanost 8-ih razreda
II. 7.I.-15.VI.2027.	I.	31	19	17	12		
	II.	28	20	15	8		
	III.	31	22	18	9		
	IV.	30	22	20	8		
	V.	31	20	19	11		
VI	30	21	11	8			
UKUPNO	I. - VI.	181	125	100	56		
	VII.	31	7	-	9	GO 9.VII.- 20.VIII.2027. <u>Popravni ispiti:</u> 23. i 24.VIII.2027.	5.VIII. - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.VIII. - Velika Gospa
	VIII.	31	6	-	10		
UKUPNO	VII. - VIII.	62	13	0	19	GODIŠNJE RADNIH DANA I SATI: 223 x 8 = 1784 GODIŠNJE NASTAVNIH DANA I SATI: 177 x 8 = 1408	
UKUPNO DANA/SATI	IX.-VIII.	365	223	177	111		

Broj radnih dana u šk. 2026./27. god.	223
Broj dana godišnjeg odmora	30
Broj neradnih dana i blagdana	112
Ukupno dana u godini:	365

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.ABC		2.ABCD		3.ABCD		4.ABC		5.ABCD		6.ABCD		7.ABC		8.ABCD		UKUPNO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
HJ	5	525	5	700	5	700	5	525	5	700	5	700	4	525	4	560	38	4830
LK	1	105	1	140	1	140	1	105	1	140	1	140	1	105	1	140	8	1015
GK	1	105	1	140	1	140	1	105	1	140	1	140	1	105	1	140	8	1015
Strani jezik (EJ ili NJJ)	2	210	2	280	2	280	2	210	3	420	3	420	3	315	3	420	20	2555
MAT	4	420	4	560	4	560	4	420	4	560	4	560	4	420	4	560	32	4060
PiD	2	210	2	280	2	280	3	315									9	1085
BIO													2	210	2	280	4	490
KEM													2	210	2	280	4	490
FIZ													2	210	2	280	4	490
PRI									1,5	210	2	280					3,5	490
POV									2	280	2	280	2	210	2	280	8	1050
GEO									1,5	210	2	280	2	210	2	280	7,5	980
INF									2	280	2	280					4	560
TK									1	140	1	140	1	105	1	140	4	525
TZK	3	315	3	420	3	420	2	210	2	280	2	280	2	210	2	210	19	2345
UKUPNO	18	1890	18	2520	18	2520	18	1890	24	3360	25	3500	26	2835	26	3710	173	21980

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	Dujić	4.abcd	21	1	2	70
		5.bcd	6	1	2	70
		6.acd	8	1	2	70
	Kostelac	6.b	17	1	2	70
		7.b	15	1	2	70
		8.b	16	1	2	70
Informatika	Gornik (zamje. Štrk)	1.abc	76	3	6	210
		2.abcd	95	4	8	280
		3.abc	60	3	6	210
	Pljukavac	3.d	21	1	2	70
		4.abc	62	3	6	210
		7.ab	23	1	2	70
		7.c	20	1	2	70
	Jurič	8.ab	23	1	2	70
		8.cd	21	1	2	70
Vjeronauk	Marković	1.abc	71	3	6	210
		2.abcd	87	4	8	280
	Koljanin	4.abc	59	3	6	210
		6.abcd	82	4	8	280
		8.abcd	79	4	8	280
	Ivanković Zo.	3.abcd	70	4	8	280
		5.abcd	75	4	8	280
		7.abc	57	3	6	210
Ukupno :		1.-8. r.	1064	53	106	3430

5.2.1. Godišnji font sati izborne nastave po razredima

Naziv predmeta	1. abc	2. abcd	3. abcd	4. abc	5.abcd	6.abcd	7.abc	8.abcd	Uk. pl.
Vjeronauk	210	280	280	210	280	280	210	280	2030
Informatika	210	280	280	210			280	280	1540
Njemački jezik				70	70	70			210
Engleski jezik						70	70	70	210
Ukupno:	420	560	560	490	350	420	560	630	3990

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.
HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA	A. Jurakić	1.a	1-5	1	1	35
	S. Dragosavac	1.b	1-5	1	1	35
	S. Župan	1.c	1-5	1	1	35
	K. Žnidarić	2.a	1-3	1	1	35
	T. Uroić	2.b	1-3	1	1	35
	J. Benko	2.c	1-3	1	1	35
	B. Makšijan	2.d	1-3	1	1	35
	I. Balcer Tandarić	3.a	3-5	1	1	35
	M. Koščak	3.b	3-5	1	1	35
	N. Macukić	3.c	3-5	1	1	35
	M. Vido	3.d	3-5	1	1	35
	G. Lukenda	4.a	3-5	1	1	35
	H. Bulat	4.b	3-5	1	1	35
	Z. Perić	4.c	3-5	1	1	35
	UKUPNO:	1. - 4.	28- 62	15	15	490

Predmetna nastava:

Naziv predmeta	Izvršitelj	Razred	Broj uč.	Broj grupa	Sati tjedno	Sati god.
Hrvatski jezik	D. Rovičanac	8.r.	5-10	1	1	35
	N. Jozić	6.r.	5 -10	1	1	35
	M. Šolaja	5.abc	5 -10	1	1	35
	M. Colnago	7.r.	5 - 10	1	1	35
	L. Vidaković	5.d	5-10	1	1	35
Engleski jezik	I. Gečević	7.ac	5-10	1	1	35
	O. Kovačević	3.r.	5-10	1	1	35
	A. Grančić Vuković	6. i 8.r.	10	2	2	70
	I. Kostelac	6.b, 7.b, 8.b	5-10	1	1	35
		5.r.	5-10	1	1	35
Njemački jezik	B. Dujić	6.b	5	1	1	35
		7.b	5	1	1	35
		8.b	5	1	1	35
Matematika	T. Kralj	5.r.	10-15	1	1	35
		7.r.	10-15	1	1	35
	I. Pribolšan	6.cd	10-15	1	1	35
		8.ac	10-15	1	1	35
	J. Martić	6.ab	10-15	1	1	35
		8.bd	10-15	1	1	35
Priroda	J. Šilić	5.r.	10-15	1	1	35
Kemija	S. Zdilar	7.r. i 8.r.	15-20	1	1	35
Fizika	M. Turkalj	7.r. i 8.r.	5-10	2	1	35
Povijest	M. Jurčević	5.r.	15	1	1	35
Geografija	M. Korunić Kučić	5.r.	5-10	1	1	35
Informatika	K. Pljukavac	5.r.	10	1	1	35
UKUPNO:		5.-8.	140-285	27	26	910

5.4. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja za dodatnu nastavu

Razredna nastava

Naziv predmeta	Izvršitelj	Razred	Broj uč.	Broj grupa	Sati tjedno	Sati god.
MATEMATIKA	A. Jurakić	1.a	1-5	1	1	35
	S. Dragosavac	1.b	1-5	1	1	35
	S. Župan	1.c	1-5	1	1	35
	K. Žnidarić	2.a	2-3	1	1	35
	T. Uroić	2.b	2-3	1	1	35
	J. Benko	2.c	2-3	1	1	35
	B. Makšijan	2.d	2-3	1	1	35
	I. Balcer Tandarić	3.a	3-5	1	1	35
	M. Koščak	3.b	3-5	1	1	35
	M. Vido	3.cd	6-10	1	1	35
	G. Lukenda	4.a	3-5	1	1	35
	Z. Perić	4.bc	6-10	1	1	35
UKUPNO:		1. - 4.	31- 62	12	12	420

Predmetna nastava:

Naziv predmeta	Izvršitelj	Razred	Broj uč.	Broj grupa	Sati tjedno	Sati god.
Hrvatski jezik	M. Šolaja	7.r.	5-8	1	1	35
	N. Jozić	8.r.	5-10	1	1	35
Matematika	I. Pribolšan	6.cd	5-10	1	1	35
		8.ac	5-10	1	1	35
	J. Martić	6.ab	5	1	1	35
		8.bd	5	1	1	35
	T. Kralj	5.r.	5-10	1	1	35
		7.r.	5-10	1	1	35
Engleski jezik	O. Kovačević	3.r.	5-10	1	1	35
	I. Gečević	7.ac	5	1	1	35
	A. Grančić Vuković	6. i 8.r.	10	1	1	35
	I. Kostelac	5.r.	5-10	1	1	35
Njemački jezik	B. Dujić	8.b	3	1	1	35
Kemija	S. Zdilar	7.r. i 8.r.	10-15	1	1	35
Biologija	J. Šilić	7.r.	5-10	1	1	35
Povijest	M. Jurčević	8.r.	5	1	1	35
	Z. Ivanković	7.r. i 8.r.	3	1	1	35
Geografija	M. Kozina	5.-7.r.	4-6	1	1	35
Fizika	M. Turkalj	7.r. i 8.r.	5-10	1	1	35
Informatika	M. Jurić	5.cd i 6.r.	5-10	1	1	35
	M. Štrk	1.-3.r.	5-10	1	1	35
UKUPNO:			109-139	21	21	735

5.5. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja za izvannastavne aktivnosti

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Naziv grupe	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje
Sanja Župan	Kreativni kutak	27	1	35
Suzana Dragosavac	Mali istraživači	27	1	35
Anđela Jurakić	Domaćinstvo	11	1	35
Kristina Žnidarić	Bajkaonica	10	1	35
Ana Milanović (zmj.Benko)	Likovna skupina	24	1	35
Brankica Makšijan	Domaćinstvo	15	1	35
Ivana Balcer-Tandarić	Volim Hrvatsku	10	1	35
Martina Koščak	Kreativci	10	1	35
Melani Vido	Putujemo Europom	10	1	35
Zrinka Perić/Antonia Miloš	Mašta ima novo ruho	10	1	35
Dubravka Rovičanac	Gremlini	12	1	35
Maja Colnago	Recitatorsko-literalna i radijska skupina	15	1	35
Goran Turković	Likovna skupina	15	2	70
Goran Turković	Vizualni identitet škole	15	2	70
Helena Paripović	Pjevački zbor starijeg uzrasta	40	2	70
Helena Paripović	Glazbena mladež	10	2	70
Marija Vrdoljak	Sudoku	6	1	35
Marija Vrdoljak	Modelari	6	1	35
Karla Pljukavac	Mali Webinar	10	2	70
Marina Jurić	Algoritmi i robotika	15	1	35
Marko Štrk	Robotika	10	2	70
Olena Kovačević	Klupko	10	1	35
Ivana Gečević	English club	10	1	35
Jasmina Šilić	GLOBE program	10	1	35
Miroslav Kozina	Seizmologija i vuklanizam	4	1	35
Zvonko Ivanković	Povijesna grupa	3	1	35
Krešimir Stanić	Prva pomoć	12	1	35
Krešimir Stanić	Odbojka	12	1	35
Hrvoje Pajtak	Nogomet	12	2	70
Zdenka Koljanin	Kreativno DOMAĆINSTVO	8	2	70
Zorica Ivanković	Dramska skupina	15	2	70
Slavica Marković	Caritas	10	2	70
Slavica Marković	Vjeroistražitelji	10	1	35
Marija Matasić	Folklorna baština	25	1	35
Anamarija Pavelić	Origami i papirno stvaralaštvo	24	1	35
Marija Malarić	Istražujemo, razgovaramo i izrađujemo	10	1	35
Matea Berišić	Mali kreativci	10	1	35
Nikola Herceg	Dramska igraonica	27	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.	Gotovac	ŠŠK "AS"	50	2	70
2.	Gotovac	Odbojka	20	2	70
3.	Pajtak	Nogomet	30	2	70

5.6.2. Suradnja s drugim klubovima

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

6. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKE NASTAVE

Obuka plivanja za učenike drugih razreda planira se ostvariti tijekom prvoga polugodišta. Nositelji aktivnosti su učiteljice drugih razreda: K. Žnidarić, T. Uroić, J. Benko i B. Makšijan. Učenike na obuku plivanja prate sve učiteljice razredne nastave.

Škola u prirodi za učenike 4. razreda realizirati će se u vremenu od 12.-16. travnja 2027. g. u Crikvenici. Nositelji aktivnosti su učiteljice četvrtih razreda: Hella Bulat, Gordana Lukenda i Zrinka Perić.

Maturalna ekskurzija učenika 8. razreda u trajanju od tri dana realizirana je u vremenu od 23.-25.9.2026. godine odlaskom u Biograd (*Rastoke, Zadar, NP Kornati, Biograd*). Nositelji aktivnosti su razrednici osmih razreda:

Terenska nastava za učenike osmih razreda, posjet gradu Vukovaru planirana je 27. i 28. siječnja 2027. godine. Nositelji aktivnosti su razrednici osmih razreda: G. Turković, A. Grančić Vuković, J. Martić i I. Pribolšan.

Jednodnevni izleti kao oblik terenske nastave planirani su u travnju 2027. godine. Izvršitelji će biti razrednici i pratitelji prema broju učenika.¹

RB	RO	Odredište	Razrednici
1.	1.abc	IZLETIŠTE MLAĐAN	Jurakić, Dragosavac, Župan
2.	2.abcd	OBITELJSKO IMANJE ŠIMANOVIĆ	Žnidarić, Uroić, Benko, Makšijan
3.	3.abcd	VELIKI GRĐEVAC	Balcer-Tandarić, Koščak, Macukić, Huljev
4.	4.abc	SAMOBOR	Lukenda, Bulat, Perić
5.	5.abcd	ŠUMA GOLUBINJAK – ŠPILJA LOKVARKA – FARMA KONJA VOLODER	Paripović, Pljukavac, Kedačić, Jurić
6.	6.abcd	PLETERNICA: MUZEJ BEČARACA – TERRA PANONICA – PAPUK: ADRENALINSKI PARK DUBOKA	Gotovac, Pajtak, Kostelac, Jozić
7.	7.abc	PLITVICE - SMILJAN	Šilić, Colnago, Kralj
8.	8.abcd	TEHNOPARK CELJE	Grančić-Vuković, Turković, Pribolšan, Martić

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.

¹ Moguća odstupanja od planiranih termina jednodневnih izleta.

7. ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA

U našoj školi se, prema primjerenom obliku školovanja, školuje 55 učenika, sukladno Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/2015). Od toga se 3 učenika školuju prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl. 6.), dok se 52 učenika školuju prema redovitom programu uz individualizirane postupke (čl. 5.). Za 15 učenika pokrenut je postupak promjene oblika školovanja.

Sudionici primjerenih oblika školovanja za učenike s teškoćama u našoj su školi učitelji, u suradnji sa stručnim suradnikom edukacijskim rehabilitatorom. Pritom se postupci u radu s učenicima individualiziraju ovisno o osobinama i potrebama svakog učenika.

Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade u školskoj godini 2026./27. financirat će jedanaest pomoćnika u nastavi za učenike u 3. abcd, 4. c, 5. b, 6. ab, dva pomoćnika u 7. b te jednog pomoćnika u 8. 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	0	1	8	5	8	7	9	14	52
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja	0	0	0	1	0	0	1	1	3
Ukupno	0	1	8	6	8	7	10	15	55

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 kojima je potrebna podrška u razvoju socijalnih vještina i radnih navika, uključen je u Poludnevni boravak (PB) pri kojem se provodi produženi stručni postupak a koji se odvija u prostoru 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 3. do 7. razreda. Učenici borave u Grupi od 10.00 do 15,00 sati te dolaze i odlaze ovisno o početku i završetku nastave. 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 savjetodavni rad s roditeljima uključenih učenika te surađuje s ostalim stručnim djelatnicima škole.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

I. polugodište

MJESEC	SADRŽAJI / AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	Dočekivanje prvašića	učiteljice Suzana Dragosavac, Sanja Župan i Anđela Jurakić
LISTOPAD	Dani zahvalnosti za plodove zemlje Dani kruha	Slavica Marković učitelji RN vjeroučitelji
STUDENI	8. – 13. 11. Posjet Interliberu 18.11. Dani sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje... (obilježavanje 17.11.)	Ivana Degmečić učiteljice hrvatskog jezika Ana Grančić Vuković, Goran Turković, Dunja Bilandžija, Jelena Martić razrednici 8. razreda učitelji RN
PROSINAC	Advent u Starčeviću (prodajni sajam i buvljak)	Jelena Martić i Ivana Degmečić vjeroučiteljice učitelji RN i PN

II. polugodište

MJESEC	SADRŽAJI / AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
SIJEČANJ	Školska natjecanja (AZZO)	predmetni učitelji
VELJAČA	Školska natjecanja (AZZO) 6.2.Dan sigurnijeg interneta Poklade	predmetni učitelji učitelji informatike RN PN Helena Paripović
OŽUJAK	Mjesec hrvatskog jezika 8.3. Međunarodni Dan žena	učitelji HJ učitelji RN i PN
TRAVANJ	Uskrs tjedan Noći knjige 2027g.	učitelji RN vjeroučiteljice I. Degmečić
SVIBANJ	Dan škole, 21.svibnja 2026., školska priredba /predstava	Dubravka Rovičanac, koordinatori: Maja Colnago i Marija Matasić, pomoćni koordinatori: Kedačić Snježana i Ivana Degmečić.
LIPANJ	Završni program za osmaše Priprema priredbe za prvašiće za iduću školsku godinu	razrednici 8. razreda Grančić – Vuković, Turković, Bilandžija, Martić učiteljice 4. razreda

8.2. Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika

Ambulanta za školsku i adolescentnu medicinu

Nadležni tim školske medicine :

Liječnik: dr. med. Smiljana podrug

Sestra: Lea Lesar

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 ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./27.

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. 2026./'27.	IZVRŠITELJ	MJESEC
1.	Informiranje učenika o planu i programu rada profesionalnog informiranja i usmjeravanja.	razrednici	IX.
2.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje. - 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.	Rad s učenicima. - Anketa interesa, anketiranje i obrada podataka - individualno informiranje i savjetovanje prema potrebi.	pedagog, razrednici	XII. tijekom godine
4.	Postavljanje prezentacije i materijala za učenike i roditelje na Teams, web škole. - informacije o mogućim zanimanjima, o srednjim školama, njihovim programima, srednje škole u Zagrebu.	pedagog, razrednici	II. polugodište
5.	Informiranje učenika putem promotivnih materijala. - Digitalni sadržaji - Brošura zavoda za zapošljavanje - Brošure srednjih škola	razrednici, pedagog	tijekom godine
6.	Suradnja s roditeljima. - roditeljski sastanak - individualno savjetovanje roditelja	pedagog	IV. - V.
7.	Posjet manifestacijama „Dojdi osmaš, Zagreb te zove!” i „World skills“	razrednici, pedagog	V.
8.	E-upisi u SŠ - poslovi oko upisa učenika u srednje škole	Povjerenstvo za eUpise	IV. - IX.
9.	Suradnja sa srednjim školama. - 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 i stručni suradnici u elektroničkom obliku. Pohranjuje se u odgovarajuću mapu u Teamsu. Dio programa su i aktivnosti koje se provode u Poludnevnom boravku (PB) pri kojem se provodi produženi stručni postupak a koji se odvija u prostoru škole i kojim je trenutno obuhvaćeno 10 učenika.

8.5. Rad s darovitim učenicima

U školi je formiran Tim za darovite, 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, učitelj likovne kulture Goran Turković, učitelj tjelesne i zdravstvene kulture Hrvoje Pajtak i učiteljice razredne nastave Tajana Uroić.

Zapažanje, utvrđivanje i poticanje darovitosti, praćenje i vrednovanje postignuća darovitih učenika, osiguravanje odgovarajućih oblika odgojno-obrazovne potpore te vođenje evidencije i dokumentacije o darovitim učenicima provode se u skladu s navedenim Pravilnikom.

Postupak zapažanja i utvrđivanja darovitosti kontinuirani je proces koji provodi Tim za darovite i koji obuhvaća učenike svih dobnih skupina. U okviru postupka utvrđivanja darovitosti stručna suradnica psihologinja provodi psihologijsku procjenu primjenom standardiziranih psihologijskih mjernih instrumenata. U školskoj godini 2026./2027. bit će dovršen postupak identifikacije učenika petih razreda te započet postupak identifikacije učenika četvrtih razreda. Postupno će u postupak identifikacije biti uključivani i učenici ostalih razreda, ovisno o raspoloživom vremenu stručne suradnice psihologinje.

Darovitim i potencijalno darovitim učenicima, kao i njihovim roditeljima/skrbnicima, pruža se stručna psihološka, pedagoška i edukacijsko-rehabilitacijska podrška, ovisno o njihovim individualnim potrebama.

8.6. Projekti u školskoj godini 2026./2027.

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 2026./2027. 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 2026./2027.

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 koordinatorski ispitivanja ove školske godine za našu školu je Snježana Kedačić.

**Više o projektima koji će se provoditi u 2026./2027. u Školskom kurikulumu.*

8.7. Pripremna i dopunska nastava

U OŠ dr. Ante Starčevića u školskoj godini 2026./2027. provodit će se pripremna za 2 učenika i dopunska nastava za 1 učenika.

Prema Pravilniku o provođenju pripremne 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 aktivnostima, razrednom i učiteljskom vijeću u školi te izvan nje u okviru općinskih i županijskih vijeća.

STRUČNI AKTIVI prema područjima Nacionalnog okvirnog kurikuluma	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VODITELJ AKTIVA	VRIJEME ODRŽAVANJA
Jezično komunikacijsko područje	<u>HRVATSKI JEZIK</u> Rovičanac, Colnago, Šolaja (zamjena Vidaković), Jozić	Colnago	2 - 3 x tijekom školske godine
	<u>STRANI JEZICI</u> Grančić-Vuković, Kovačević, Gečević, Kostelac, Dujic	Kovačević	
Prirodoslovno-matematičko područje i Tehničko i informatičko područje	Kedačić, Kralj, Pribolšan (zamjena Bilandžija), Martić, Šilić, Turkalj, Zdilar, Vrdoljak, Gornik (zamjena Štrk), Jurič, Pljukavac	Zdilar	
Društveno-humanističko područje	Ivanković Zv., Kozina, Jurčević, Korunić-Kučić, Koljanin, Ivanković Zo., Marković	Kozina	
Umjetničko područje i tjelesno zdravstveno područje	Turković, Paripović, Pajtak, Gotovac (zamjena Stanić)	Pajtak	
Aktiv razredne nastave	(1. r.) Jurakić, Dragosavac, Župan (2. r.) Žnidarić, Uroić, Benko, Makšijan (3. r.) Balcer-Tandarić, Koščak, Macukić, Huljev (4. r.) Bulat, Lukenda, Perić (PB) Herceg, Radoš, Bizomec, Matasić, Valković (zamjene u RN: Malarić, Pavlić, Barišić, Milanović, Vido, Miloš)	Župan	
Aktiv razrednika	*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. 2025./2026. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rad Prijedlog Školskog kurikulum Ustroj aktiva po područjima	IX. 2026.	Ravnatelj Stručna služba
2.	Predavanje	XI. 2026.	Stručna služba/vanjski predavač
3.	Aktivnosti i poslovi vezane za kraj polugodišta Obilježavanje blagdana Sv. Nikole i Božića	XII. 2026.	Ravnatelj, Stručna služba
4.	Predavanje Utvrđivanje Povjerenstva za upis učenika u 1.razred za 2027./2028. Utvrđivanje Povjerenstva za upis učenika u 1.razred SŠ 2027./2028. Jednodnevni izleti učenika RN i PN	I.-II. 2027.	Ravnatelj, Stručna služba/vanjski predavač
5.	Dan škole - organizacija	III/IV. 2027.	Ravnatelj, Stručna služba, Učitelji
6.	Obilježavanje Dana župe sv. Leopolda Mandića 12. 05. Rezultati provedenih natjecanja Izricanje pedagoških mjera	IV./V. 2027.	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 2027./2028.	VI. 2027.	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 2027./2028. školsku godinu Realizacija fonda sati Organizacija godišnjih odmora Molbe i žalbe roditelja	VII. 2027.	Ravnatelj Stručna služba Razrednici
9.	Analiza uspjeha učenika nakon popravnih i predmetnih ispita Početak organizacije rada za školske godine 2027./2028. Informacije o upisu učenika u 1. razred Utvrđivanje tjednog zaduženja učitelja i razredništva za 2027./2028. školsku godinu	VIII. 2027.	Ravnatelj Stručna služba

10.2. Plan rada Razrednih vijeća

RB.	SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI
1.	- Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju - adekvatno planiranje i programiranje rada (IOOP, PP) - Organiziranje, planiranje i programiranje rada razrednika na osnovi dobivene analize odgojne situacije razreda	tijekom godine edukacijski rehabilitator	Razrednici, predmetni učitelji, pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator i ravnateljica
2.	- Realizacija nastavnog plana i programa rada - Informacije o učenicima s teškoćama u funkcioniranju - Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, vladanje učenika, te dogovor o pristupu rješavanju problema	prosinac-veljača	
3.	- Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, te dogovor o pristupu rješavanju problema	ožujak-travanj	
4.	- Realizacija nastavnog plana i programa rada - Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine i izricanje pedagoških mjera - Potvrđivanje uspjeha učenika nakon održanog dopunskog rada	lipanj	
6.	- Potvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita	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.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA - Sat razrednog odjela (SRO) - Individualni razgovori s učenicima (prema potrebi)
2.	SURADNJA S RODITELJIMA - Roditeljski sastanak - Individualno informiranje o učenicima - Ostali oblici suradnje i aktivnosti s roditeljima
3.	SUDJELOVANJE U RADU RAZREDNOG VIJEĆA - Sazivanje sjednica RV (u dogovoru s ravnateljem, stručnom službom, učiteljima), vođenje istih - Pisanje zapisnika sa sjednica RV
4.	SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE - Rješavanje razrednih problema - Planiranje roditeljskih sastanaka - Profesionalno usmjeravanje - Učenici s teškoćama - Radionice i/ili predavanja za učenike
5.	SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA IZVAN ŠKOLE - Školska liječnica – sistematski pregledi, cijepljenja, predavanja (prema planu zdravstvene zaštite) - PU – predavanja za roditelje i učenike - CZSS, i dr. - Suradnja prema potrebi
6.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI - e-Matica - e-Dnevnik - Ispis svjedodžbi, izvješća i prijepis ocjena - Izvješća o radu razrednog odjela na kraju I. pol. i na kraju šk. god. (priprema za sjednice RV) - Razrednici 8. r. – e-Upisi u srednje škole - Poslovi vezani za upis djece u 1. razred OŠ
7.	ORGANIZACIJSKI POSLOVI - Briga o učeničkoj prehrani, zdravstvenoj zaštiti i socijalnoj skrbi učenika, te izvršavanju učeničkih obveza - Drugi poslovi vezani za realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu.

10.2.1. Razrednici i zamjenici razrednika

Razredna nastava

1.A	Anđela Jurakić	Slavica Marković
1.B	Suzana Dragosavac	Ivana Valković
1.C	Sanja Župan	Nikola Herceg
2.A	Kristina Žnidarić	Slavica Marković
2.B	Tajana Uroić	Marija Matasić
2.C	Ana Milanović	Anamarija Pavlić
2.D	Brankica Makšijan	Marija Malarić
3.A	Ivana Balcer Tandarić	Olena Kovačević
3.B	Martina Koščak	Olena Kovačević
3.C	Nives Macukić	Marko Štrk
3.D	Lana Đurđek	Marko Štrk
4.A	Gordana Lukenda	Ivana Gečević
4.B	Hella Bulat	Ivana Gečević
4.C	Zrinka Perić	Antonia Miloš

Predmetna nastava

5.A	Helena Paripović	Marija Vrdoljak
5.B	Karla Pljukavac	Maja Korunić Kučić
5.C	Snježana Kedačić	Maja Šolaja
5.D	Marina Jurić	Marina Jurčević
6.A	Krešimir Stanić	Marko Štrk
6.B	Iva Kostelac	Boris Dujić
6.C	Nataša Jozić	Zdenka Koljanin
6.D	Hrvoje Pajtak	Snježana Kedačić
7.A	Jasmina Šilić	Zorica Ivanković
7.B	Maja Colnago	Boris Dujić
7.C	Tanja Kralj	Miroslav Kozina
8.A	Ana Grančić-Vuković	Snježana Zdilar
8.B	Goran Turković	Matej Turkalj
8.C	Dunja Bilandžija	Dubravka Rovičanac
8.D	Jelena Martić	Zvonko Ivanković

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 2026./2027.; 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 2026./27. je Pamela Periša, a zamjenik je Željko Brčić. Tijekom godine održat će se tri do četiri sjednice. Nositelj aktivnosti je predsjednik ili zamjenik Vijeća roditelja i predstavnici škole.

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 kurikulumu 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.
- i druge poslove propisan Statutom OŠ dr. Ante Starčevića

RED. BR.	ŠKOLSKI ODBOR Ime i prezime člana	Predsjednik, zamjenik Školskog odbora
1.	Ivona Gornik - predstavnik UV	Ivona Gornik, predsjednik
2.	Hrvoje Pajtak - predstavnik UV	Andrea Miškić, zamjenik
3.	Andrea Miškić - predstavnik RV	
4.	Domagoj Zovak - predstavnik VR	
5.	Tomislav Ivanek - osnivač	
6.	Mislav Ramljak - osnivač	
7.	Mirela Keros - 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 Viktorija Marić (zamjenik Rafael Berišić) i pedagog škole.

RAZRED	IME I PREZIME ČLANA <u>VIJEĆA UČENIKA</u>			
	A	B	C	D
1. razred	SEBASTIAN BRKIĆ	ROKO GLASNOVIĆ	KARLA GEČEVIĆ	
2. razred	LUKA ČIČIĆ IŠTAVNIĆ	MERI JURAJEC	MATIJA KEVIĆ	MATEJ ŠKEGRO
3. razred	LANA BUKAČ	ANDRIJA CAREVIĆ	MIA MEDVED	STJEPAN RUKAVINA
4. razred	TOMA BEŠLIĆ	LUCIJA BILIĆ-ŠKRLEC	FRANKA ČURKOVIĆ	
5. razred	JOSIP ŠVIGIR	ZVONIMIR ANDABAK	BORNA KOVAČ	LAURA BETCIK
6. razred	JAKOV KUZMIĆ	PETAR DUVNJAK	RAFAEL BERIŠIĆ	GABRIEL PETERFAJ
7. razred	JURA KOLAR	DORA MATEC	RITA GOLOMEIĆ	
8. razred	MIHAEL RAMADŽA	NIKA KRALJ	LAZAR KODIĆ	VIKTORIJA MATIĆ

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.
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA													
Izrada plana i programa	5											5	10
Izvjješća 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		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			1	20
UKUPNO	71	16	12	18	18	11	10	9	17	34	32	51	300
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA													
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

UKUPNO	26	19	15	18	18	16	16	16	24	24	1	10	200
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE													
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
UKUPNO	8	24	22	24	16	23	21	28	20	16	2	2	200
4. RAD S UČENICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA													
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
UKUPNO	17	23	26	21	21	22	24	25	23	20	3	5	230
5. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U RAD, NAPREDOVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA													
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
UKUPNO	4	6	5	5	6	5	5	5	5	4	0	0	50
6. OSOBNO PEDAGOŠKO, DIDAKTIČNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE													
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
U K U P N O	2	17	30	11	9	6	16	25	15	9	2	2	144

7. ADMINISTRATIVNO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

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
U K U P N O	27	24	22	30	22	22	24	19	21	31	7	6	255

8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA

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 Hrv. zavodom za soc. rad	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
U K U P N O	11	23	23	12	27	29	38	6	30	8	1	1	209

9. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA U ŠKOLI

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
U K U P N O	4	13	7	8	18	11	9	12	7	5	3	3	100
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA													
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
U K U P N O	8	7	6	6	7	7	6	6	5	6	6	8	52
UKUPNO RADNIH DANA	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6	223
UKUPNO RADNIH SATI	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56	48	1784
BLAGDANI I NERADNI DANI													112
GODIŠNJI ODMOR													30
UKUPNO GODIŠNJE												365	2920

11.2. Godišnji plan rada stručnog suradnika – psihologa škole

	Mjesec	Sati
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		62
1.1. Sudjelovanje u prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele 1.2. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred 1.3. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razreda 1.4. Sudjelovanje u prihvatu učenika 1. razreda 1.5. Sudjelovanje u provođenju Nacionalnih ispita za 4. i 8. razrede 1.6. Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, edukacijskom rehabilitatoricom, tajnicom, računovođom, blagajnicom i knjižničarkom i ostalim stručnim djelatnicima škole u rješavanju tekućih problema škole 1.7. Vođenje Tima za darovite 1.8. Koordiniranje ŠPP 1.9. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	tijek. g, III. - VIII. VII. - VIII. III. i IV. tijekom g. tijekom g. tijekom g. tijekom g.	
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		20
2. 1. Sudjelovanje u izradi izvještaja godišnjeg plana i programa rada škole 2.1.1. Izrada izvještaja o realizaciji plana i programa stručnog suradnika psihologa 2.1.2. Sudjelovanje u izradi izvještaja o realizaciji plana i programa Poludnevnog boravka 2. 2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada, te školskog kurikulumu 2.2.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 2.2.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana stručnog usavršavanja 2.2.3. Sudjelovanje u izradi dijela godišnjeg plana i programa rada škole koji se odnosi na rad Poludnevnog boravka (PB) 2.2.4. Sudjelovanje i pomaganje učiteljima u izradi različitih programa za rad s djecom i roditeljima (u slučaju potrebe) 2.2.5. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika (u slučaju potrebe)	IX. IX. IX. IX. IX. IX. IX. IX.	
3. RAD SA UČENICIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada		333
3.1. Savjetodavni rad s učenicima i intervencije		
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.	
3.1.3. Intervencije u slučaju sukoba učenika s drugim osobama i drugim kriznim situacijama	tijekom g.	
3.1.4. Intervencije u slučaju problema u funkcioniranju razrednih odjela	tijekom g.	
3.2. Vođenje radionica		
3.2.1. Radionice: Upravljanje ljutnjom – 6. razredi	I. do VI.	
3.2.2. Radionice: Upravljanje neugodnim osjećajima – 7. razredi	IX. do XII.	
3.2.3. Sudjelovanje u projektu „U mojoj glavi“ – 7. razredi	XI.-XII.	
3.3. Procjena spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole	II.-VIII.	
3.4. Rad s 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, u ostalima postupno ovisno o raspoloživom vremenu	tijekom g.	
3.4.3. Praćenje napredovanja potencijalno darovitih učenika	tijek. g.	
3.4.4. Savjetovanje učenika u slučaju potrebe.	tijek. g.	

3.5. Sudjelovanje u utvrđivanju stanja učenika na području profesionalnog usmjeravanja u slučaju potrebe	tijekom g.
4. RAD SA RODITELJIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada	175
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.
5. RAD SA UČITELJIMA	233
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 – prema potrebi	tijek. g.
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.
6. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI	102
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.
7. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	64
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.
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	89
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.
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	96
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.
10. MENTORSTVO	60
10.1. Mentorstvo pripravnicima stručnim suradnicima psiholozima	tijek. g.
10.2. Vođenje studentske prakse studentima psihologije	tijek. g.
11. OSTALI POSLOVI	200
11.1. Poslovi mimo plana (nepredvidivi)	tijek. g.
12. PRIPREME ZA RAD	223
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.
13. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	223
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.
UKUPNO:	1784

	Sati	Dana
radnih	1784	223
godišnjeg odmora	240	30
blagdani i neradnih	896	112

SADRŽAJ RADA	M J E S E C												
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UK.
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE													
1.1. Sudjelovanje u prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele	5			2	2							4	13
1.2. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred	5				1	6	3	3	3	4	4	2	31
1.3. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razreda	3									12			15
1.4. Sudjelovanje u prihvatu učenika 1. razreda	3												3
Ukupno:	16	0	0	2	3	6	3	3	3	16	4	6	62
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE													
2. 1. Sudjelovanje u izradi izvještaja godišnjeg plana i programa rada škole	3										3	6	12
2. 2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, te školskog kurikuluma	8												8
Ukupno:	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	6	20
3. RAD SA UČENICIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada													
3.1. Savjetodavni rad s učenicima i intervencije	4	12	23	18	10	11	8	15	10	9	3	1	124
3.2. Radionice	4	6	6	2	8	8	4	4	8	4			54
3.3. Procjena spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole						9	14	15	8	4	3	1	54
3.4. Identifikacija, praćenje i pružanje podrške darovitim učenicima		12	17	17	11	13		18	7	6			101
Ukupno:	8	30	46	37	29	41	26	52	33	23	6	2	333
4. RAD SA RODITELJIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada													
4.1. Savjetodavni rad sa svrhom pružanja pomoći i podrške u razumijevanju razvojnih potreba i rješavanju problema u funkcioniranju djece	8	26	23	22	20	16	10	16	20	7	5		173
4.4. Savjetodavno-instruktivna predavanja				2									2
Ukupno:	8	26	23	24	20	16	10	16	20	7	5	0	175
5. RAD SA UČITELJIMA													
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	10	7	8	5	11	4	2	5	8	8	1		69
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	10	7	8	5	10	5	3	7	8	8			71
5.3. Savjetodavno-instruktivna predavanja / radionice s ciljem podizanja kvalitete nastave i komunikacije s učenicima, roditeljima i ostalim važnim													0

čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa													
5.4. Pomaganje učiteljima u planiranju, organiziranju i provedbi različitih programa i projekata (u slučaju potrebe)	9	3	3	3	3	3			3	3			30
5.5. Pomaganje učiteljima u izradi IOOP-a (u slučaju potrebe)	5	3	3	2	3	3		3	3	3			28
5.6. Pomaganje učiteljima u pripremi SR, roditeljskih sastanaka, izradi prezentacija, instrumenata, i sl. u slučaju potrebe	10	3	3	3	3	3		3	3	3		1	35
Ukupno:	44	23	25	18	30	18	5	18	25	25	1	1	233
6. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI													
6.1. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i procesu samovrednovanja i vanjskog vrednovanja škole		2		2	2			2		2			10
6.2. Sudjelovanje u provedbi i/ili koordiniranje vanjskih programa, projekata i istraživanja u školi		21				8	63						92
Ukupno:	0	23	0	2	2	8	63	2	0	2	0	0	102
7. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA													
7.1. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja, prema potrebi				1	1	1		1	1				5
7.2. Pregled pedagoške dokumentacije, prema potrebi				2	3	1			1				7
7.3. Praćenje popravnih, razrednih i predmetnih ispita, prema potrebi.										1	1	1	3
7.4. Prisustvovanje sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća	2			8	2	2		5		15	10	3	47
7.5. Prisustvovanje stručnim aktivima u slučaju potrebe	2												2
Ukupno:	4	0	0	11	6	4	0	6	2	16	11	4	64
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE													
8.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8.2. Suradnja sa voditeljima PB-a	5	5	3	5	3	4	4	5	5	5	1	1	46
8.3. 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 i stručnim suradnicima iz drugih škola	1	1	1	1				1	1	1	1	2	10
8.4. Rad u ulozi člana povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja i primjerenog programa školovanja	4	2	2	2				1	4	4		2	21

Ukupno:	11	9	7	9	4	5	5	8	11	11	3	6	89
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	9	9	9	9	9	9	9	9	9	7	2	6	96
10. MENTORSTVO													
<i>10.1. Mentorstvo pripravnicima stručnim suradnicima psiholozima</i>	11	1		7		3	1	8	8	8	3	6	56
<i>10.2. Vođenje studentske prakse studentima psihologije</i>				4									4
Ukupno:	11	1	0	11	0	3	1	8	8	8	3	6	60
11. OSTALI POSLOVI	19	20	19	18	20	19	19	19	18	18	6	5	200
12. PRIPREME ZA RAD	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6	223
13. STRUČNO UŠAVRŠAVANJE	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6	223
UKUPNO RADNIH SATI	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56	48	1784
BLAGDANI I NERADNI DANI (sati)	64	72	80	72	96	64	72	64	88	72	72	80	896
GODIŠNJI ODMOR (sati)											120	120	240
UKUPNO GODIŠNJE SATI	240	248	240	248	248	224	248	240	248	240	248	248	2680

11.3. Godišnji plan rada stručnog suradnika pedagoga

	SADRŽAJ RADA	CILJ	OČEKIVAN I ISHODI	SUBJEKT I	OBLICI I METODE RADA	Broj	VRIJEME REALIZACIJE														
						sati	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
						1784	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56	48			
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojn o- obrazovnih potreba učenika , škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije odgojn o- obrazovnog 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																
1.1.	Utvrdjivanje obrazovnih potreba (vjeronauk, strani jezici, informatika, izvannastavne aktivnosti)								2	2											
1.2.	Opće planiranje i organiziranje rada	Osmisliti i kreirati	planirati i programirati godišnji plan	učitelji, vanjski suradnici	rad na tekstu, pisanje,	64	64	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

1.2.1	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikulumu	kratkoročni i dugoročni razvoj škole	rada škole, plan rada pedagoga		proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	30	30											
1.2.2	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga-razrađen po mjesecima					24	24											
1.2.3	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole					10	10											
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika • Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom	Identificirati i učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstveno	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje	individualni, grupni, timski	35	19	3	2	3	3	1	1	1	1	1	0	0
1.3.1	Izrada tjednih izvedbenih planova rada pedagoga					13	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1		
1.3.2	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti					1	1											
1.3.3	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole					1	1											
1.3.4	Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju					2	2											

1.3.5	Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave		g odgoja na satu razrednika.			2	2										
1.3.6	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima					4	2	1		1							
1.3.7	Planiranje suradnje s roditeljima					2	1	0		1							
1.3.8	Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika					4	4										
1.3.9	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja nastavnika					3	2		1								
1.3.10	Planiranje suradnje s Udrugama, PU-MAH					3	2		1								
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa	Uvoditi i pratiti inovacije i pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO	individualni, grupni, timski	8	1	1	0	0	1	3	1	0	1	0	0
1.4.1	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora					1	1										
1.4.2	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi					3		1				2					

1.4.3	Opremanje škole raznim izvorima znanja	znanost i njihova primjena u nastavnom i školskom radu				4					1	1	1		1			
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNO M PROCESU					1072	57	95	114	107	97	103	110	91	130	105	15	28
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenosti i zrelosti djece za upis u školu.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu.	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 djece, roditelji, učitelji	143	4	0	0	0	2	0	31	30	32	50	4	2
2.1.1	Komisija za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)					30							6		6	18		
2.1.2	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis					4							1	1	2			
2.1.3	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ					84							24	29	21	27		
2.1.4	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda					8										4	4	

2.1.5	Suradnja s dječjim vrtićem	ih odjela 1. razreda				4									3	1		
2.1.6	Upis i raspored novopridošlih učenika	Stvaranje uvjeta za uspješn početak školovanja				8	4			2								2
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces				192	8	24	23	30	16	16	18	11	7	24	4	11
2.2.2	Posjete nastavi, praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, razgovor i savjeti nakon uvida	Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojn o-obrazovnog rada	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	49		6	9	10	3	4	10	5	2			
2.2.3	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti	Osposobiti učitelje			pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	2	1			1								
2.2.4	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	priručnike za samostalni odgojn o-obrazovni rad.				28	1	4	4	6	2	4	2	2	1	2		

2.2.5 ·	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika..razviti zdrave stilove života.prepoznati važne činjenice o psihičkom i fizičkom zdravlju.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad,pedagoško praćenje učenika	15		2		1	4	2	1	1		4		
2.2.6 ·	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika					19		4	2	3	2	2	1	1		4		
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	7										4	3	
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	64	6	8	6	10	4	2	2	2	2	10	4	8
2.2.9 ·	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa ,realizacija ŠPP i osposobljavanje		istražiti inicijalno stanje			8		0	2			2	2		2			

	učenika za cjeloživotno učenje																	
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama																	
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	Osigurati primjeren odgojni obrazovni tretman, uveden je u novo školsko okruženje, podrška u	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	123	13	12	15	8	16	14	14	12	14	5	0	0
2.3.2.	suradnja s osobnim asistentom učenika	u prevladavanje od.-ob. poteškoća				18	6	3	2	2	1	2		2				
2.3.3.	Rad s novopridošlim učenicima					12	2	1	1	1	1	1	2	2		1		
2.3.5.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh					6	2	1			2	1						
						40	2	4	8	2	4	6	5	4	4	1		

2.3.6.	Skrb za djecu težih obiteljskih prilika					19		1			4	2	2		8	2		
2.4.	Savjetodavni rad pedagoga	Podizati i kvalitetu nastavnog procesa i rada razrednika.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	408	23	38	54	40	25	61	42	24	50	14	2	15
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, tjedne radionice					100	4	10	22	8	5	17	8	2	16	3		
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima	Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.				68	3	8	8	9	3	8	10	3	8	3		
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima					67	2	6	6	7	7	12	8	3	8	3		
2.4.4.	Savjetodavni rad s ravnateljem					48	2	4	4	3	3	4	6	4	8	3	2	
2.4.5.	Savjetodavno-instruktivna predavanja za roditelje					10	2		2			6						
2.4.6.	Škola za roditelje	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak	Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska															
2.4.7.	Sudjelovanje u radu aktiva razrednika					19				2		2						15
2.4.8.	Otvoreni sat za roditelje					32	3	4	4	3	3	4	3	4	4			

2.4.9.	sudjelovanje u radu povjerenstva ureda	djeteta. Demokratizirati i školski ugođaj, rješavati i otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.			18	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
2.4.10.	Tim stručnih suradnika, povjerenstva,					50	5	4	6	6	6	6	5	6	4	2		
2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinirati aktivnosti	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. kreirati kratke programe zdravih stilova života	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlamentarne	105	6	16	14	5	20	12	11	14	7	0	0	0
2.5.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike					15	2	2	1	2	2	2	2		2			
2.5.2.	sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa					21	1	2	4	2	4	2	2	2	2			
2.5.3.	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa					16	1	2	1	1	4	2	2	2	1			

2.5.4 .	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika					20	2	5	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					16	3	5	0	6	0	0	0	0	5	0	0	0
2.6.1 .	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Koordinirati aktivnosti		0		5		5										
2.6.2 .	Ususret Adventu					1				1								
2.6.3 .	Advent u Starčeviću					5				5								
2.6.4 .	Dan škole					5				0					5			
2.6.4 .	Prijem 1.razreda						3											
2.7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati .	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO, CISOK	individualni, grupni, frontalni	44	0	0	0	8	4	0	0	0	15	12	5	0
2.8.	suradnja s razrednicima na poslovima PO		Razvijati pozitivan odnos prema radu.			16	0			4	2				5	5		
2.9.	predavanje za roditelje		Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristika			10					2				6	2		
2.10.	rad u povjerenstvu za upis u srednju školu					10										5	5	

2.11.	predavanja za učenike: činioци koji utječu na izbor zanimanja, elementi i kriteriji		e ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,			8				4					4			
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA					106	0	13	23	9	12	0	2	0	0	22	31	2
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojnog obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnje unapređenja odgojnog obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate procijeniti trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i postaviti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. Valoriirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi		individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	78	0	0	0	9	12	0	2	0	0	22	31	2
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata					11				4			2			5		
3.1.2.	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata					9				5	4							
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju školske godine					36										12	24	0
3.1.4.	Samovrednovanje rada pedagoga					8					4						2	2
3.1.5.	Samovrednovanje rada Škole					14					4					5	5	
3.2.	Istraživanja u službi					28	0	13	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	osuvremenjivanj a		mjere za unapređivanj e odg. obr. rada prema pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. provesti akcijsko istraživanje.															
3.2.1 .	Utvrđivanje rang-liste internih stručnih problema					6		4	2									
3.2.2 .	istraživanje								8									
3.2.3 .	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja					16		6	10									
3.2.4 .	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada					6		3	3									
4.	STRUČNO USAVRŠAVAN JE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA					302	18	48	15	25	17	41	50	41	14	10	2	21
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja	Kontin uirano stručno usavrša vanje i cjeloživ otno učenje.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno- obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse	učitelji, učitelji pripravnici , voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstra cije, panel diskusije, anketa	171	5	37	6	3	5	30	41	29	5	1	0	9
4.1.1 .	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje	Unapre đivanje rada stručne				3	1											2
4.1.2 .	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja					15	1	2		1	2	3		2	2			2

4.1.3	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.			34	2	6	6	2	1	7	2	1	1	1	5	
4.1.4	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi					2	1	1										
4.1.5	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje					6		2					2		2			
4.1.6	Organizacija i vođenje stručnih rasprava					4		2			2							
4.1.7	Organizacija i provođenje stručne prakse studenata-mentorstvo studentima pedagogije					37							37					
4.2.	Osobno stručno usavršavanje	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja .Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i	MZO, AZOO, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad,, frontalni, predavanja, rad na tekstu	131	13	11	9	22	12	11	9	12	9	9	2	12
4.2.1	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja					4	1										3	
4.2.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike					20	2	3	2	2	2	2		2		2		3

4.2.3	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika	prenoše nje znanja.	ostalih srodnih područja. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.			28		6		6		8			8			
4.2.4	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima					23	2	2	1		2	1	1	4	1	1	2	6
4.2.5	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija					26				6	8			6		6		
4.2.6	usavršavanje organizaciji AZOO-sudjelovanje i organizacija stručnih skupova za pripravnike pedagoge					30	8		6	8			8					
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST					142	9	10	8	26	20	6	8	15	11	22	0	7
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje, informativni materijal	14	2	1	0	0	1	1	0	4	3	2	0	0
5.1.1	Pribavljanje stručne i druge literature					5		1			1			3				
5.1.3	Pribavljanje multimedijских izvora znanja					6	1							4		1		

5.1.4	Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole	usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.			3	1					1				1		
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgoj. obraz. Rada	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	128	7	9	8	26	19	5	8	11	8	20	0	7
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji					29	1	1	1	6	7	1	1	4	1	1		5
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije					30				13	5					12		
5.2.3	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije					30	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu					36	3	4	4	4	3	1	3	4	4	4		2
5.2.5	Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici					3		1			1		1					

6.	OSTALI NEPREDVIĐEN I POSLOVI	Omogu- ćiti funkcio- niranje i odvijan- je nastavn- og procesa , pružanj e pomoći učenici- ma u kriznim situacij- ama,	Rješavati nepredviđen- e situacije u školi.	ravnatelj, intersektor- ska suradnja,	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	64	6	6	6	6	2	6	6	6	8	8	0	6
----	------------------------------------	--	--	--	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

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	
UKUPAN FOND SATI Šk.god. 2026./2027.	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56	48	1784
1. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	22	21	20	21	19	20	22	22	21	26	11	13	234
1.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	12	11	11	11	9	10	11	10	9	11	5	7	117
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	6	6	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	4	5	5	5	4	5	1	3	47
1.1.6. Završna izvješća	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2	4
1.2. PLANIRANJE NEPOSREDNOG EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKOG RADA	4	5	4	5	5	5	6	6	6	7	2	2	56
1.2.1. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima	1	2	1	2	2	2	2	2	2	3	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
1.3. SUDJELOVANJE U ORGANIZACIJI RADA ŠKOLE	1	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	5
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
1.4. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	5	4	4	5	5	5	5	5	5	8	4	4	56
1.4.1. Vođenje dokumentacije o radu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	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	2	1	1	12
1.4.4. Evidencija suradnje s učiteljima, ravnateljem, stručnim suradnicima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	12

2. NEPOSREDAN RAD	110	110	100	110	96	100	110	113	99	108	23	32	1094
2.1 NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	84	82	76	81	71	74	84	79	71	71	0	0	774
2.1.1. Detekcija, identifikacija i evidencija učenika s teškoćama u razvoju	7	8	8	5	4	5	5	6	6	6	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	9	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	6	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	30	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	5	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
2.2 SURADNJA S RODITELJIMA	9	11	9	11	9	10	10	18	11	14	4	8	111
2.2.1. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem učenika s teškoćama u razvoju	2	1	1	2	1	1	1	2	2	2	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	2	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	2	2	2	1	2	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	2	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	2	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	1	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	3	1	2	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
2.3. SURADNJA S UČITELJIMA	9	10	9	10	9	9	9	9	10	13	11	13	118
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 kurikulumu 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	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	3	4	2	2	24
2.3.5. Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj – roditelj	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	0	2	14
1.3.6. Izrada plana podrške za rad s učenicima s teškoćama	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	3	22
2.4. SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNM SURADNICIMA I ČLANOVIMA OSTALIH STRUČNIH SLUŽBI	8	7	6	8	7	7	7	7	7	10	8	11	91
2.4.1. Suradnja s ravnateljem i stručnom službom u planiranju rada i rješavanju tekućih poslova	3	2	2	3	3	3	2	2	1	4	4	5	33
2.4.2. Suradnja s članovima Povjerenstva škole	2	1	1	2	1	1	2	2	2	2	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	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	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	12

3. OSTALI POSLOVI	44	45	40	45	37	40	44	41	40	42	10	15	440
3.1 POSLOVI VEZANI UZ POČETAK / ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE	10	8	0	0	0	0	0	0	0	7	5	8	38
3.2 SUDJELOVANJE U RADU SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA	10	6	5	7	5	4	4	4	4	8	2	2	58
3.3 POSLOVI KOORDINACIJE RADA POMOĆNIKA U NASTAVI	10	7	7	7	8	7	7	7	7	7	0	1	73
3.3.1. Sudjelovanje u selekcijskom postupku i odabiru kandidata za poslove pomoćnika u nastavi	2	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	1	4
3.3.2. Izrada programa rada pomoćnika u nastavi	1	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	0	0	10
3.3.4. Davanje stručnih savjeta za odgovarajuće oblike rada s učenikom	2	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	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	1
3.3.7. Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	0	0	19
3.4 POSLOVI PREDSEDNIKA POVJERENSTVA ŠKOLE	2	4	5	6	5	6	8	8	6	2	1	1	56
3.5 ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	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	1	0	0	18
3.7. PREDLAGANJE I SUDJELOVANJE U PROVEDBI PROGRAMA I STRATEGIJA RADI UNAPRIJEĐENJA KVALITETE ŠKOLE	0	2	2	2	2	3	3	2	2	2	0	0	20
3.8. PREGLED PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA	3	7	7	7	7	7	7	6	7	7	0	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	12
3.11. INDIVIDUALNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	0	2	4	3	1	2	2	2	2	2	0	0	21
3.12. RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA I TIMOVIMA	2	3	3	4	3	4	6	5	4	2	0	0	37
3.13. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	20
3.14. OSTALI POSLOVI UTVRĐENI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	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
R U J A N	ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST - Raspodjela udžbenika i radnih materijala za novu šk.god. - 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 - Upoznavanje učenika 1. razreda s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici, pravila ponašanja, način posudbe - sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima (tijekom školske godine oglašavanje) - Poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti - pokretanje Čitateljskog kluba na engleskom jeziku	Razgovori, savjeti i upute za izradu referata, plakata i prezentacija Frontalni rad s učenicima prvih razreda Popisi, katalozi knjiga; kompjutorska obrada i unos podataka za knjižnu građu	Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i razrednicima PN	97 sati
	STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST - Izrada godišnjih programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave fonda - Dnevna i mjesečna statistika korištenja knjižnične građe u čitaonici i posudba - Rad na kompjutorskoj obradi knjižnične građe u programu METELWIN - revizija građe knjižnice	Izložbe, učenički likovni i literarni radovi		18 sati
	KULturna I JAVNA DJELATNOST - Izrada plana kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (projekti, izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja, smotre, posjeti i sl.) Europski dan jezika koji se slavi 26. rujna svake godine (izložba literature iz školske knjižnice na stranim jezicima)	Katalozi, periodika, stručna literatura; radionice, webinar	Knjižničar i voditelji stručnih aktivna, programer za METELWIN	26 sati
	STRUČNO USVRŠAVANJE - praćenje novih izdanja, pedagoške i metodičke literature u periodike - stručni skup ŽSV-a u suradnji s AZOO-om - stručni skup Carnet	Katalozi, periodika, stručna literature radionice webinar	Knjižničar, suradnji s AZOO-m; ŽSV	18 sati
	SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava knjiga u školskoj knjižnici			13 sati
				ukupno: 176

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
L I S T O P A D	ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST			
	- Rad s učenicima u samostalnom korištenje raznih izvora znanja, osobito mrežni izvori i digitalizirana građa. - Priručnici, referentna zbirka i periodika u knjižnici - Posudba lektire i pedagoška pomoć učenicima u obradi i prezentiranju gradiva - Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, UDK raspored građe i e-katalozi - Uključivanje učenika u BrAIn project – razumijevanje umjetne inteligencije - Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti i izrada popisa preporučenih knjiga za čitanje - Organizirani posjet sajmu knjiga Interliber	Knjižničar, razrednici i predmetni nastavnici	Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i razrednicima PN	101 sati
	STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST			
	- Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe - Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktivna - Kompjutorska obrada građe i izrada kataloga knjižnične građe	Nabava i stručna obrada novih knjiga u kompjutorskoj aplikaciji METELWIN	Knjižničar i voditelji stručnih aktivna	23 sati
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST			
	Mjesec hrvatske knjige obilježava se od 15. listopada do 15. studenoga pod temom Pripovijedati – radionice čitanja za učenike od 1. – 4. razreda Dan rječnika – 16. listopada, izložba rječnika stranih jezika u školskoj knjižnici	Izložbe i panoji, posjeti knjižnici	Knjižničar, voditeljica ŽSV-a	28 sati
	STRUČNO USVRŠAVANJE			
	- sudjelovanje uradu na stručnik skupovima AZZO i HKD - Pregled stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike	Predavanja, stručni skupovi, iskustva iz prakse, webinar i sl.	Knjižničar	88 sati
	SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	Prijedlozi stručnih aktivna za nabavu stručne i		

	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.	pedagoške literature		14 sati UKUPNO: 184
--	--	----------------------	--	---

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S T U D E N	ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST - Rad s učenicima 5. – 8. razreda na pretraživanju literature u izradi samostalnih istraživačkih radova - Posudba lektire i stručne literature učenicima	Nastavni sat za pojedine razrede u dogovoru i suradnji s razrednicima	Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i razrednicima PN	84 sati
	STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST - Upisivanje novih naslova u katalog knjižnice - Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika	Izrada kataloga knjiga	Knjižničar	19 sata
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Dan hrvatskih knjižnica – 11. studenga, u Mjesecu hrvatske knjige – nastavak aktivnosti - Organizacija književnih susreta u suradnji s učiteljima RN i hrvatskog jezika Dan sjećanja na Vukovar – 18. studenoga – izložba plakata i knjiga u školskoj knjižnici pod naslovom Vukovar u srcu	Izložbe knjiga, fotografija, stripa, plakata	Knjižničar, voditeljica ŽSV-a	23 sati
	STRUČNO USVRŠAVANJE	Predavanja, stručni skupovi, iskustva iz		

I	- sudjelovanje uradu na stručnik skupovima AZZO i HKD - Pregled stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike	prakse, webinar i sl.	Knjižničar, učitelj likovne kulture, učitelji hrvatskog jezika	18 sati
	SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA - Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izbor literature - Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i voditeljima stručnih aktivna u školi	Prijedlozi stručnih aktivna za nabavu stručne i pedagoške literature		15 sati
				UKUPNO: 152

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
P R O S	ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST - Redoviti rad s učenicima, pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih nastavnih predmeta - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti - Posudbeni rad s učenicima u knjižnici – lektira i stručna literatura - Program poticanja čitanja - radionice	Nastavni sat za pojedine razrede u dogovoru i suradnji s razrednicima	Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i razrednicima PN	92 sati
	STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST Upisivanje novih naslova u katalog knjižnice – tehnička i stručna obrada: katalogizacija	Izrada kataloga knjiga, obrada knjiga, zaštita oštećenih knjiga	Knjižničar	21 sata
		Izložbe knjiga,	Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika,	

I N A C	Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika	fotografija, stripa, plakata	učitelj likovne kulture, učiteljica glazbene kulture	
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - Pripremiti s učenicima likovne grupe izložbu u knjižnici Božićni običaji hrvatskog naroda - Organizacija Adventa u Starčeviću – Projektni dan	Predavanja, stručni skupovi, iskustva iz prakse, webinar i sl.	Knjižničar, voditeljica ŽSV-a	26 sati
	STRUČNO USVRŠAVANJE - Praćenje novih izdanja stručne literature - Stdjelovanje u webinarima i stručnim skupovima - Pregled stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike	Godišnje izvješće o nabavi i stanju fonda za 2024. godinu	Knjižničar, računovođa	16 sati
	SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA - Dogovor sa stručnom službom škole o provedbi školskog sajma i buvljaka - Priprema podataka za Izvještaj o stanju knjižničkog fonda do 31.12. 1025.			13 sati
UKUPNO: 168				
MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S I J	ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST - Posudba lektire - Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima - Nastavak programa poticanja čitanja – radionice (nastavak) - BrAln projekt – nastavak radionica	Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici	Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i razrednicima PN	88 sati
	STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST Statističko izvješće za NSK o stanju školske knjižnice i fonda za 2025./26.	Stručni rad u knjižnici, obrada novopristigle	Knjižničar	20 sati

E Č A NJ	- Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika - Izrada i dopuna preporučene beletristike za tekuću godinu	građe u katalog knjižnice		
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Noć muzeja (zadnji petak u mjesecu siječnju) – Muzeji moga grada, posjet lokalnim i gradskim muzejima		Knjižničar, učitelj hrvatskog jezika, učitelj likovne kulture	22 sat
	STRUČNO USVRŠAVANJE - Praćenje novih izdanja stručne literature - Sudjelovanje u webinarima i stručnim skupovima AZOO - Pregled stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike	Izložbe, prikazi knjiga, likovni radovi učenika	Knjižničar u suradnji s AZOO-om, Matičnom službom i NSK	16 sati
	SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA - Prisustvovanje Učiteljskom vijeću i sastancima stručnih aktiva - Izvještaj računovotkinji o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.	Nova stručna literature i periodika, posjet kulturnim ustanovama	Knjižničar, računovođa	11 sati
		Dogovor Izvještaj		UKUPNO: 157

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
	ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST Grupni rad s učenicima iz pojedinih predmeta u obradi pojedinih tema, izrada bibliografija i sl.		Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i	87 sati

V E L J A Č A	- Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima - Nastavak programa poticanja čitanja – radionice (nastavak) - BrAln projekt – nastavak radionica	Izrada materijala i priručnika, Predavanje	razrednicima PN	
	STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST - Obrada knjižnične građe u programu METELWIN - Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika - Statistika posudbe korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec	Stručni rad u knjižnici, obrada knjižnične građe	Knjižničar u suradnji s programerima za aplikaciju METELWIN	20 sati
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Poklade - organizacija natjecanja 'Najbolja maska' po razrednim odjelima u PN i RN Valentinovo – izložba u prostorijama knjižnice i	Izložbe, prikazi knjiga, likovni radovi učenika	Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika, učitelj likovne kulture, učitelji RN i PN	24 sat
	STRUČNO USVRŠAVANJE - Suradnja s razvojnom službom NSK-a i AZOO-m - Priprema za Proljetnu školu školskih knjižničara	Nova stručna literature i periodika, posjet kulturnim ustanovama	Knjižničar u suradnji s AZOO-om, Matičnom službom i NSK	16 sati
	SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA - Prisustvovanje Učiteljskom vijeću i sastancima stručnih aktiva - Izvještaj računovotkinji o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.	Dogovor Izvještaj	Knjižničar, računovođa	11 sati
UKUPNO: 158				
MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI

T R A V N J	ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST - Rad s učenicima: redovna posudba, pomoć u izboru obavezna i izborne literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih projekata - Nastavak programa poticanja čitanja – radionice (nastavak) - BrAln projekt – nastavak radionica	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć	Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i razrednicima PN	97 sati
	STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST - Obrada knjižnične građe u programu METELWIN - Sređivanje stanje fonda i inventarnih knjiga - Statistika posudbe korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec	Stručni rad u knjižnici, obrada knjižnične građe	Knjižničar u suradnji s programerima za aplikaciju METELWIN	22 sati
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - Sudjelovanje u manifestaciji KNJIŽNA BOOKA 2026. u NSK. Predstaviti neku aktivnost s učenicima, školski projekt i sl. likovni radovi naših učenika Dan hrvatske knjige obilježava se 22. travnja i Noć knjige (23. travnja) – radionice, književni susreti, kvizovi Dan planeta Zemlje – 22 travnja, organiziranje ekološke akcije u suradnji s prof. biologije i kemije	Izložbe, prikazi knjiga, likovni radovi učenika	Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika, učitelj likovne kulture, učitelji RN i PN	26 sat
	STRUČNO USVRŠAVANJE - Suradnja s razvojnom službom NSK-a i AZOO-m Proljetna škola školskih knjižničara RH 2026.	Nova stručna literature i periodika, posjet kulturnim ustanovama	Knjižničar u suradnji s AZOO-om, Matičnom službom i NSK	18 sati
	SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA - Prisustvovanje Učiteljskom vijeću i sastancima stručnih aktiva - Izvještaj računovotkinji o stanju knjižničkog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.	Dogovor Izvještaj	Knjižničar, računovođa	12 sati
				UKUPNO: 174

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
O Ž U J A K	ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST			
	- Rad s učenicima: redovna posudba, pomoć u izboru obavezna i izborne literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih projekata - Nastavak programa poticanja čitanja – radionice (nastavak) - BrAln projekt – nastavak radionica		Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i razrednicima PN	93 sati
	STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST			
	- Obrada knjižnične građe u programu METELWIN - Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika - Statistika posudbe korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec	Stručni rad u knjižnici, obrada knjižnične građe	Knjižničar u suradnji s programerima za aplikaciju METELWIN	21 sati
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST			
	Dani hrvatskoga jezika – između 11. do 17. ožujka. Osmisliti program s učenicima kojim ćemo proslaviti neki aspekt hrvatskog jezika ili sva tri narječja Svjetski dan pripovijedanja – obilježava se kao nastavak održavanja radionica poticanja čitanja Svjetski dan voda – 22. ožujka, prigodna izložba Vodeno blago Hrvatske – Rijeke u suradnji s učiteljima geografije i biologije	Izložbe, prikazi knjiga, likovni radovi učenika	Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika, učitelj likovne kulture, učitelji RN i PN	26 sat
	STRUČNO USVRŠAVANJE			
	- Suradnja s razvojnom službom NSK-a i AZOO-m - Priprema za Proljetnu školu školskih knjižničara	Nova stručna literature i periodika, posjet kulturnim ustanovama	Knjižničar u suradnji s AZOO-om, Matičnom službom i NSK	11 sati
	SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA			
	- Prisustvovanje Učiteljskom vijeću i sastancima stručnih aktiva - Izvještaj računovodkinji o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini –	Dogovor Izvještaj	Knjižničar, računovođa	17 sati
				UKUPNO:

	stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.			166
MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S V I B A N J	ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST - Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe - Pedagoška pomoć, savjeti pri obradi zadanih tema u nastavi (izrada plakata i prezentacija) - Pojačani rad s učenicima – pomoć u učenju – učenici koji ne pohađaju nastavu vjeronauka i sat provode u knjižnici - Nastavak programa poticanja čitanja – radionice (nastavak) - BrAln projekt – nastavak radionica - posudba obvezne i izborne lektire i časopisa informatičko opismenjivanje - nastava u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice u knjižnici ili posjet nastavi)	Rad u knjižnici i čitaonici, individualni i grupni rad s učenicima	Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN i razrednicima PN	88 sati
		Stručni rad u knjižnici, obrada knjižnične građe	Knjižničar u suradnji s programerima za aplikaciju METELWIN	20 sati
	STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST - Obrada knjižnične građe u programu METELWIN - Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika - Statistika posudbe korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec		Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika, učitelj likovne kulture, učitelji RN i PN	24 sata
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Dan škole – svibanj 2026. - obilježavanje prigodnim programom STRUČNO USVRŠAVANJE - Suradnja s razvojnom službom NSK-a i AZOO-m	Izložbe, promocije, predavanja i susreti	Knjižničar u suradnji s AZOO-om, Matičnom službom i NSK	15 sati

	• Prisustvovanje stručnim skupovima i webinarima te ŽSV sa savjetnicom Adelom Granić SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA • Suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja knjižnične građe učenike, pripremanje za kraj šk.god • Suradnja s ravnateljicom oko nabave srestava za kupnju nagrada učenicima na kraju školske godine	stalno stručno usavršavanje pri NSK-a i AZOO	Knjižničar, računovođa, razrednici	11 sati
		Dogovor		UKUPNO: 158
MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
L I P A NJ	ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST			
	• Završetak posudbe za učenike, potraživanje za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika • Povrat i popisivanje udžbenika • Naruživanje udžbenik za novu šk. god	Rad u knjižnici i čitaonici,	Knjižničar i razrednici	88 sati
	STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST			
	• Razduživanje profesora s knjigama • Izrada statistike posudbe knjižnične građe za sve razrede od 1. – 8. • Ulaganje svih vraćenih knjiga na police • Priprema Izvješća o radu školske knjižnice za ovu školsku godinu	Stručni rad u knjižnici, obrada knjižnične građe	Knjižničar u suradnji s programerima za aplikaciju METELWIN	20 sati
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST			
	• Završna priredba s učenicima 8. razreda – podjela svjedodžbi i nagrada za učenike generacije	Izložbe, promocije,	Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika, učitelj likovne kulture, učitelji RN i PN	24 sata

	STRUČNO USVRŠAVANJE - Suradnja s razvojnom službom NSK-a i AZOO-m - Prisustvovanje stručnim skupovima i webinarima te ŽSV sa savjetnicom Adelom Granić SURADNJA S RAVNATELJICOM I NASTAVNICIMA ŠKOLE - Suradnja s razrednicima i predmetnim učiteljima oko povrata rabljenih udžbenika (komisije i brojno stanje)	predavanja i susreti Suradnja s Centrom za stalno stručno usavršavanje pri NSK-a i AZOO Suradnja s razrednicima	Knjižničar u suradnji s AZOO-om, Matičnom službom i NSK Knjižničar, razrednici	16 sati 10 sati UKUPNO: 158
MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S R P A	Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljicom i računovođom škole - Sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu - Sređivanje statistike kataloga knjižnice - Godišnji izvještaj o radu knjižnice i statistiki izvještaj o korištenju knjižnične građe NSK-a GODIŠNJI ODMOR	Rad u knjižnici, izvještaju, statistike, ravizija i pregled fonda Razduživanje nastavnika i povrat poduđenih knjiga	Knjižničar u suradnji sa stručnom službom	64 sati

NJ K O L O V O Z	- Planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu - Izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižnice: operativni i izvedbeni - Upis novih učenika 1. razredu u članstvo školske knjižnice, prebacivanje učenika u sljedeći razred - Narudžba novih udžbenika za učenike za sljedeću školsku godinu	Rad u knjižnici na pripremi svih poslova i aktivnosti u svezi planiranja za početak školske godine	Knjižničar u suradnji s voditeljima stručnih aktivnosti i ostalim stručnim suradnicima UKUPNO radnih sati:	40 sati
				1784 sati

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>	1784	223
<i>godišnjeg odmora</i>	240	30
<i>blagdana i neradnih</i>	896	112

11.7. Plan rada računovode

Knjigovodstvo
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
Ostali poslovi
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.

	Sati	Dana
radnih	1784	223
godišnjeg odmora	240	30
blagdani i neradnih	896	112

11.8. Plan rada blagajnika administratora

Blagajnički poslovi
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
Knjiženje
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
Materijalno knjigovodstvo
evidencija sitnog inventara
vođenje knjige sitnog inventara
otvaranje kartica i knjiženje
otpis i usklađivanje istog s financijskim stanjem i inventurnim listama
Administrativni poslovi
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.

	Sati	Dana
radnih	1784	223
godišnjeg odmora	240	30
blagdana i neradnih	896	112

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>	1792	224
<i>godišnjeg odmora</i>	240	30
<i>blagdana i neradnih</i>	888	111

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>	1784	223
<i>godišnjeg odmora</i>	240	30
<i>blagdana i neradnih</i>	896	112

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>	1784	223
<i>godišnjeg odmora</i>	240	30
<i>blagdana i neradnih</i>	896	112

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

Zadaci i aktivnosti

Organizacijske mjere: Provedba mjera kontrole ulaska i izlaska iz školske ustanove; vođenje evidencije posjetitelja; nadzor i osiguravanje školskog prostora i imovine; postupanje u kriznim i izvanrednim situacijama; suradnja s policijom, vatrogastvom, Ravnateljstvom civilne zaštite, hitnom medicinskom službom i drugim nadležnim tijelima; praćenje i prijavljivanje sigurnosnih rizika; provedba mjera utvrđenih internim aktima škole i Planom sigurnosti školske ustanove.

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu: Nadzire kontrolu pristupa školi, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor; sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite; prati stanje sigurnosti u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja i okolnosti koje mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja; surađuje s ravnateljem, odgojno-obrazovnim i drugim radnicima škole; surađuje s nadležnim službama u izvanrednim situacijama; sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim postupcima; obavlja i druge poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

Tehnička zaštita: Nadzor rada sustava videonadzora, sustava kontrole pristupa, protuprovalnih i alarmnih sustava; redovita provjera stanja sigurnosne opreme i uređaja; suradnja s ovlaštenim servisima i stručnim osobama pri održavanju i ispitivanju sustava; prijavljivanje uočenih nedostataka i predlaganje mjera za unaprjeđenje tehničke zaštite.

Edukacija i prevencija: Edukacija učenika o sigurnom i odgovornom ponašanju; edukacija zaposlenika o postupanju u kriznim i izvanrednim situacijama; provedba programa prevencije nasilja i drugih rizičnih ponašanja; organizacija predavanja, radionica i drugih aktivnosti u suradnji s policijom, vatrogastvom, Ravnateljstvom civilne zaštite, Hrvatskim Crvenim križem, hitnom medicinskom službom te drugim stručnim i ovlaštenim partnerima.

Vježbe i postupanje u izvanrednim situacijama: Provedba najmanje dvije vježbe evakuacije i spašavanja tijekom školske godine; upoznavanje učenika i zaposlenika s evakuacijskim putovima i mjestima okupljanja; provjera spremnosti za postupanje u slučaju požara, potresa i drugih ugroza; provedba i analiza vježbi u suradnji s nadležnim žurnim službama i stručnim partnerima; uvažavanje preporuka dobivenih tijekom evaluacije vježbi.

Ovlasti i prava Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Za potrebe provedbe aktivnosti utvrđenih ovim Godišnjim planom i programom rada škole, Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu:

- provodi i prati provedbu sigurnosnih postupaka i mjera utvrđenih propisima i internim aktima škole;
- nadzire kontrolu pristupa školskoj ustanovi;
- nadzire i osigurava školski prostor i imovinu u okviru svojih poslova;
- prijavljuje ravnatelju i drugim nadležnim osobama uočene sigurnosne rizike, nedostatke i ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja;
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite;
- sudjeluje u provedbi evakuacije, vježbi i drugih mjera pripravnosti;
- surađuje s nadležnim službama u slučaju izvanrednih situacija;
- ima pravo pravodobno dobiti informacije i podatke potrebne za obavljanje poslova iz svojeg djelokruga, uz poštivanje propisa o zaštiti osobnih podataka;
- ima pravo predlagati ravnatelju preventivne i korektivne mjere radi povećanja sigurnosti škole;
- ima pravo sudjelovati u edukacijama i stručnom usavršavanju iz područja sigurnosti i civilne zaštite;
- ima pravo sudjelovati u pripremi, provedbi i evaluaciji sigurnosnih vježbi i aktivnosti;
- ima pravo upozoriti na nepridržavanje utvrđenih sigurnosnih procedura i o tome izvijestiti ravnatelja;
- u slučaju neposredne opasnosti postupa prema utvrđenim procedurama škole i bez odgode obavještava ravnatelja i, prema potrebi, nadležnu žurnu službu.

Vrijeme provedbe

Kontinuirano tijekom školske godine, sukladno Godišnjem planu i programu rada škole, školskom kurikulumu, Procjeni postojećeg stanja i analizi rizika, Planu sigurnosti školske ustanove, Procjeni rizika i Planu evakuacije i spašavanja, uz redovitu suradnju s nadležnim tijelima i vanjskim stručnim partnerima u provedbi, edukaciji, provjeri i unapređenju sustava sigurnosti.

Provedba aktivnosti vrednuje se kroz:

- izvješća o provedenim aktivnostima,
- zapisnike o provedenim vježbama evakuacije i spašavanja,
- evidencije provedenih edukacija i osposobljavanja,
- analizu sigurnosnih događaja, preventivnih aktivnosti i poduzetih mjera,
- stručna mišljenja, preporuke i evaluacije nadležnih tijela, ovlaštenih pravnih osoba i vanjskih stručnih partnera,
- izvješća Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu,
- godišnje izvješće o stanju sigurnosti škole s prijedlogom korektivnih i preventivnih mjera za daljnje unaprjeđenje sustava sigurnosti.

	Sati	Dana
<i>radnih</i>	1784	223
<i>godišnjeg odmora</i>	240	30
<i>blagdana i neradnih</i>	896	112

12. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

- zamjena stolarije koja je ostala nepromijenjena
- sanacija fasade
- okončanje rješavanja imovinsko-pravnih odnosa
- ograđivanje školskog dvorišta (prostor sa sjeverne strane škole prema boćalištu)
- projekt dogradnje i rekonstrukcije kao pretpostavke rada u jednoj smjeni
- nastaviti s uređenjem škole i školskog okoliša.

U Zagrebu, 06. listopada 2026. godine

KLASA: 011-02/26-01/01

URBROJ: 251-135/10-26-1

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

Ivona Gornik

Ravnateljica škole
Danijela Dujić, prof.

Dujić



14. PRILOG (Raspored informacije)

TERMINI INFORMACIJA			
RAZRED	PREZIME RAZREDNICE	A-TURNUS (1.tjedan nastave)	B-TURNUS (2.tjedan nastave)
1a	MILOLOŽA	UTORAK 17:30 - 18:15	PONEDJELJAK 9:50 - 10:35
1b	DRAGOSAVAC	PONEDJELJAK 10:45-11:30	UTORAK 9:50-10:35; poslijepodnevne 2.srijeda u mjesecu 17:00-18:00 ili prema dogovoru
1c	ŽUPAN	PONEDJELJAK 8:55 - 9:40	UTORAK 8:55 - 9:40 poslijepodnevne 1. utorak u mjesecu 17:00- 18:00
2a	ŽNIDARIĆ	SRIJEDA 17:30- 18:15	UTORAK 9:50 - 10:30
2b	UROIĆ	PONEDJELJAK 9:50-10:35	PONEDJELJAK 9:50-10:35 poslijepodnevna 1.ponedjeljak u mjesecu 17:00- 17:45
2c	MILANOVIĆ	SRIJEDA 8:55 - 9:40	PETAK - 9:50 - 10:30; poslijepodnevne 1. utorak u mjesecu 17:00 - 17:45
2d	MAKŠIJAN	ČETVRTAK 9:50-10:35	PETAK 9:50-10:35 poslijepodnevne 1.četrvtak u mjesecu 17:00-17:45
3a	BALCER TANDARIĆ	PONEDJELJAK 16:40-17:25	PETAK 8:55 - 9:40
3b	KOŠČAK	PETAK 16.40 - 17.25	SRIJEDA 9.50 - 10.35
3c	MACUKIĆ	PONEDJELJAK 15.45 - 16.30 ili po dogovoru	SRIJEDA 9.50 - 10.35
3d	VIDO	SRIJEDA 16:40 - 17:25	PONEDJELJAK 11:35 - 12:20
4a	LUKENDA	PONEDJELJAK 9:50-10:35	UTORAK17:30 - 18:15
4b	BULAT	UTORAK 10:45 - 11:30,	PONEDJELJAK 16:40 - 17:25
4c	PERIĆ / MILOŠ	SRIJEDA 8:55-9:40	ČETVRTAK 17:30-18:15
PB-1.B	BARIŠIĆ	UTORAK 16:15-17:00	UTORAK 16:15-17:00
PB-1.C	HERCEG	SRIJEDA 16:05 - 17:00	SRIJEDA 16:05 - 17:00
PN-2.B	MATAŠIĆ	PONEDJELJAK 17:00-17:45	PONEDJELJAK 17:00-17:45
PB-2.C	PAVLIĆ	SRIJEDA 16:05 - 17:00	SRIJEDA 16:05 - 17:00
PB-2.D	MALARIĆ	PETAK 17:00 - 17:45	PETAK 17:00 - 17:45

INFORMACIJE			
		A-TJEDAN (6. i 8. ujutro)	B-TJEDAN (5. i 7. ujutro)
COLNAGO MAJA maja.colnago@skole.hr	HJ	SRJEDA 17:30 – 18:15	ČETVRTAK 10:45- 11:30
ROVIČANAC DUBRAVKA dubravka.rovicanac@skole.hr	HJ	ČETVRTAK 11:35- 12:20	ČETVRTAK 17:30-18:15
ŠOLAJA MAJA maja.solajac@skole.hr	HJ	PETAK 16:40- 17:25	SRJEDA 8:55 – 9:40
JOZIĆ NATAŠA natasa.jozic@skole.hr	HJ	SRJEDA 9:50 – 10:35	UTORAK 17:30- 18: 15
VIDAKOVIĆ LUCIJA lucija.vidakovic9@skole.hr	HJ	PONEDJELJAK 17:30-18:15	PONEDJELJAK 9:50 – 10:35
DUJIĆ BORIS boris.dujic@skole.hr	NJE	PONEDJELJAK 9:50-10:35	UTORAK 16:40 – 17:25
GRANIČ VUKOVIĆ ANA ana.granic-vukovic@skole.hr	EJ	SRJEDA 7:20-8:00	PONEDJELJAK 16:40 – 17:25
KOSTELAC IVA iva.kostelac2@skole.hr	EJ	SRJEDA 16:40 – 17:25	ČETVRTAK 10:45- 11:30
GEČEVIĆ IVANA ivana.gecevic@skole.hr	EJ	ČETVRTAK 16:40 – 17:25	PONEDJELJAK 10:45- 11:30
KOVAČEVIĆ OLENA olena.kovacevic@skole.hr	EJ	PETAK 17:30- 18: 15	SRJEDA 9:50-10:35
KEDAČIĆ SNJEŽANA snjezana.kucic@skole.hr	MAT FIZ	PONEDJELJAK 17:30-18:15	PONEDJELJAK 8:55 – 9 :40
KRALJ TANJA tanja.kralj@skole.hr	MAT	UTORAK 16:40 – 17:25	SRJEDA 8:00 – 8:45
MARTIĆ JELENA jelena.martic2@skole.hr	MAT	SRJEDA 7:10- 7:55	SRJEDA 17:30 – 18:15
BILANDŽIJA DUNJA dunja.bilandzija@skole.hr	MAT	PETAK 7:10- 7:55	UTORAK 18:20- 19:05
TURKALJ MATEJ matej.turkalj@skole.hr	FIZ	SRJEDA 18:20 – 19:05	SRJEDA 11:35- 12:25
ZDILAR SNJEŽANA snjezana.zdilar@skole.hr	BIO, KEM	UTORAK 17:25-18:15	ČETVRTAK 9:50-10:35
ŠILIĆ JASMINA jasmina.silic@skole.hr	PRI BIO	PONEDJELJAK 18:20- 19:05	PONEDJELJAK 7:15-8:00
IVANKOVIĆ ZVONKO zvonko.ivankovic@skole.hr	POV	PONEDJELJAK 8:55-9:40	ČETVRTAK 16:40-17:25
KOZINA MIROSLAV miroslav.kozina@skole.hr	GEO	PETAK 10:45-11:30	ČETVRTAK 19:05-19:50
MARINA JURČEVIĆ marina.jurcevic1@skole.hr	POV	PONEDJELJAK 16:40-17:25	ČETVRTAK 9:50-10:35
MAJA KORUNIĆ KUČIĆ maja.korunic-kucic@skole.hr	GEO	PONEDJELJAK 16:40-17:25	ČETVRTAK 9:50- 10:35
VRDOLJAK MARIJA marija.vrdoljak-ivkovic@skole.hr	TEH	ČETVRTAK 9:50- 10:35	SRJEDA 16:40 – 17:25
TURKOVIĆ GORAN goran.turkovic@skole.hr	LIK	PONEDJELJAK 18:20- 19:05	SRJEDA 11:35- 12:25
PARIPOVIĆ HELENA helena.paripovic@skole.hr	GLA	ČETVRTAK 18:20- 19:05	ČETVRTAK 9:50- 10:35
STANIĆ KREŠIMIR kresimir.stanic@skole.hr	TZK	SRJEDA 16:40 – 17:25	UTORAK 11:35 – 12: 20
PAJTAK HRVOJE hrvoje.pajtak@skole.hr	TZK	ČETVRTAK 17:30-18:15	ČETVRTAK 17:30-18:15
KOLJANIN ZDENKA zdenka.koljanin@skole.hr	VJ	PETAK 9:50-10:35	SRJEDA 16:40 – 17:25
IVANKOVIĆ ZORICA zorica.ivankovic@skole.hr	VJ	UTORAK 16:40 – 17:25	PONEDJELJAK 10:45- 11:30
MARKOVIĆ SLAVICA slavica.markovic@skole.hr	VJ	PONEDJELJAK 9:50-10:35	Prvi ponedjeljak u mjesecu 18:00 - 18:45 ili po dogovoru
JURIĆ MARINA marina.juric2@skole.hr	INF	PETAK 10:45 – 11: 30	UTORAK 17:30-18:15
PLJUKAVAC KARLA karla.pljukavac@skole.hr	INF	UTORAK 8:50-9:40	PONEDJELJAK 18:20 – 19:05
ŠTRK MARKO marko.strk1@skole.hr	INF	UTORAK 16:40 – 17:25	PONEDJELJAK 9:50 – 10:35

13. PRILOG (Raspored dežurstava i Raspored sati)

PONEDELIJAK										
PREZIME DJEIATNKA	prije podne					poslije podne				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1a	MILOLOŽA							HJ	MT	PID
1b	DRAGOŠAVAC		HJ	LK	TZK	INF	MT			
1c	ŽUPAN	DOD-M	HJ	INF	PID	MT	SRO			
1d	ŽNIDARIĆ		VJ	HJ	MT	OK	TZK	DOD-M		
2a	UROŠIĆ		VJ	HJ	MT	SRO	VJ			
2b	MILOANOVIĆ		INF	VJ	HJ	MT	TZK	DOD-M		
2c	MAKŠUJAN		HJ	MT	SRO	VJ	INF			
2d	BALČER TANDARIĆ						DOD-M	EJ	HJ	HJ
2e	KOŠČAK						VJ	EJ	HJ	MT
2f	MACUŠIĆ						DOP-M	HJ	MT	EJ
2g	VIDO						TZK	INF	HJ	MT
3a	LUKENĐA		HJ	MT	EJ	VJ	VJ			
3b	BULAT		HJ	PID	MT	EJ	OK			
3c	PERČIĆ-MILOŠ		ERO	MT	PID	OK	EJ			

SRIJEDA										
PREZIME DJEIATNKA	prije podne					poslije podne				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1a	MILOLOŽA							EJ	HJ	MT
1b	DRAGOŠAVAC		HJ	OK	PID	NJE	VJ			
1c	ŽUPAN		MT	LK	TZK	VJ	INA			
1d	ŽNIDARIĆ		VJ	HJ	TZK	MT	DOP-H			
2a	UROŠIĆ		MT	PID	TZK	OK	EJ			
2b	MILOANOVIĆ		HJ	VJ	MT	LK	INA			
2c	MAKŠUJAN	DOP-H	HJ	PID	VJ	MT	DOD-M			
2d	BALČER TANDARIĆ							HJ	PID	MT
2e	KOŠČAK							INA	INF	HJ
2f	MACUŠIĆ							INF	MT	VJ
2g	VIDO							PID	HJ	MT
3a	LUKENĐA		MT	HJ	LK	SRO	NJE	NJE		
3b	BULAT		HJ	MT	VJ	PID	NJE	NJE		
3c	PERČIĆ-MILOŠ		VJ	VJ	PID	MT	NJE	NJE		

PETAK										
PREZIME DJEIATNKA	prije podne					poslije podne				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1a	MILOLOŽA							VJ	VJ	HJ
1b	DRAGOŠAVAC		HJ	MT	PID	NJE	VJ			SRO
1c	ŽUPAN		HJ	HJ	VJ	PID	INF			
1d	ŽNIDARIĆ		HJ	INF	PID	LK	INA			
2a	UROŠIĆ	DOP-H	HJ	MT	SRO	VJ				
2b	MILOANOVIĆ		HJ	PID	SRO	INF				
2c	MAKŠUJAN		INF	PID	HJ	LK	TZK			
2d	BALČER TANDARIĆ						DOP-M	MT	PID	EJ
2e	KOŠČAK						EJ	TZK	HJ	MT
2f	MACUŠIĆ							MT	HJ	TZK
2g	VIDO						DOD-M	EJ	TZK	HJ
3a	LUKENĐA		HJ	MT	EJ	PID	OK			
3b	BULAT		HJ	TZK	PID	VJ	EJ			

SRIJEDA										
PREZIME DJEIATNKA	prije podne					poslije podne				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1a	MILOLOŽA							EJ	HJ	MT
1b	DRAGOŠAVAC		HJ	OK	PID	NJE	VJ			
1c	ŽUPAN		MT	LK	TZK	VJ	INA			
1d	ŽNIDARIĆ		VJ	HJ	TZK	MT	DOP-H			
2a	UROŠIĆ		MT	PID	TZK	OK	EJ			
2b	MILOANOVIĆ		HJ	VJ	MT	LK	INA			
2c	MAKŠUJAN	DOP-H	HJ	PID	VJ	MT	DOD-M			
2d	BALČER TANDARIĆ							HJ	PID	MT
2e	KOŠČAK							INA	INF	HJ
2f	MACUŠIĆ							INF	MT	VJ
2g	VIDO							PID	HJ	MT
3a	LUKENĐA		MT	HJ	LK	SRO	NJE	NJE		
3b	BULAT		HJ	MT	VJ	PID	NJE	NJE		
3c	PERČIĆ-MILOŠ		VJ	VJ	PID	MT	NJE	NJE		

PETAK										
PREZIME DJEIATNKA	prije podne					poslije podne				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1a	MILOLOŽA							VJ	VJ	HJ
1b	DRAGOŠAVAC		HJ	MT	PID	NJE	VJ			SRO
1c	ŽUPAN		HJ	HJ	VJ	PID	INF			
1d	ŽNIDARIĆ		HJ	INF	PID	LK	INA			
2a	UROŠIĆ	DOP-H	HJ	MT	SRO	VJ				
2b	MILOANOVIĆ		HJ	PID	SRO	INF				
2c	MAKŠUJAN		INF	PID	HJ	LK	TZK			
2d	BALČER TANDARIĆ						DOP-M	MT	PID	EJ
2e	KOŠČAK						EJ	TZK	HJ	MT
2f	MACUŠIĆ							MT	HJ	TZK
2g	VIDO						DOD-M	EJ	TZK	HJ
3a	LUKENĐA		HJ	MT	EJ	PID	OK			
3b	BULAT		HJ	TZK	PID	VJ	EJ			

SRIJEDA										
PREZIME DJEIATNKA	prije podne					poslije podne				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1a	MILOLOŽA							EJ	HJ	MT
1b	DRAGOŠAVAC		HJ	OK	PID	NJE	VJ			
1c	ŽUPAN		MT	LK	TZK	VJ	INA			
1d	ŽNIDARIĆ		VJ	HJ	TZK	MT	DOP-H			
2a	UROŠIĆ		MT	PID	TZK	OK	EJ			
2b	MILOANOVIĆ		HJ	VJ	MT	LK	INA			
2c	MAKŠUJAN	DOP-H	HJ	PID	VJ	MT	DOD-M			
2d	BALČER TANDARIĆ							HJ	PID	MT
2e	KOŠČAK							INA	INF	HJ
2f	MACUŠIĆ							INF	MT	VJ
2g	VIDO							PID	HJ	MT
3a	LUKENĐA		MT	HJ	LK	SRO	NJE	NJE		
3b	BULAT		HJ	MT	VJ	PID	NJE	NJE		
3c	PERČIĆ-MILOŠ		VJ	VJ	PID	MT	NJE	NJE		

PETAK										
PREZIME DJEIATNKA	prije podne					poslije podne				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1a	MILOLOŽA							VJ	VJ	HJ
1b	DRAGOŠAVAC		HJ	MT	PID	NJE	VJ			SRO
1c	ŽUPAN		HJ	HJ	VJ	PID	INF			
1d	ŽNIDARIĆ		HJ	INF	PID	LK	INA			
2a	UROŠIĆ	DOP-H	HJ	MT	SRO	VJ				
2b	MILOANOVIĆ		HJ	PID	SRO	INF				
2c	MAKŠUJAN		INF	PID	HJ	LK	TZK			
2d	BALČER TANDARIĆ						DOP-M	MT	PID	EJ
2e	KOŠČAK						EJ	TZK	HJ	MT
2f	MACUŠIĆ							MT	HJ	TZK
2g	VIDO						DOD-M	EJ	TZK	HJ
3a	LUKENĐA		HJ	MT	EJ	PID	OK			
3b	BULAT		HJ	TZK	PID	VJ	EJ			

SRIJEDA										
PREZIME DJEIATNKA	prije podne					poslije podne				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1a	MILOLOŽA							EJ	HJ	MT
1b	DRAGOŠAVAC		HJ	OK	PID	NJE	VJ			
1c	ŽUPAN		MT	LK	TZK	VJ	INA			
1d	ŽNIDARIĆ		VJ	HJ	TZK	MT	DOP-H			
2a	UROŠIĆ		MT	PID	TZK	OK	EJ			
2b	MILOANOVIĆ		HJ	VJ	MT	LK	INA			
2c	MAKŠUJAN	DOP-H	HJ	PID	VJ	MT	DOD-M			
2d	BALČER TANDARIĆ							HJ	PID	MT
2e	KOŠČAK							INA	INF	HJ
2f	MACUŠIĆ							INF	MT	VJ
2g	VIDO							PID	HJ	MT
3a	LUKENĐA		MT	HJ	LK	SRO	NJE	NJE		
3b	BULAT		HJ	MT	VJ	PID	NJE	NJE		
3c	PERČIĆ-MILOŠ		VJ	VJ	PID	MT	NJE	NJE		

PETAK										
PREZIME DJEIATNKA	prije podne					poslije podne				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1a	MILOLOŽA							VJ	VJ	HJ
1b	DRAGOŠAVAC		HJ	MT	PID	NJE	VJ			SRO
1c	ŽUPAN		HJ	HJ	VJ	PID	INF			
1d	ŽNIDARIĆ		HJ	INF	PID	LK	INA			
2a	UROŠIĆ	DOP-H	HJ	MT	SRO	VJ				
2b	MILOANOVIĆ		HJ	PID	SRO	INF				
2c	MAKŠUJAN		INF	PID	HJ	LK	TZK			
2d	BALČER TANDARIĆ						DOP-M	MT	PID	EJ
2e	KOŠČAK						EJ	TZK	HJ	MT
2f	MACUŠIĆ							MT	HJ	TZK
2g	VIDO						DOD-M	EJ	TZK	HJ
3a	LUKENĐA		HJ	MT	EJ	PID	OK			
3b	BULAT		HJ	TZK	PID	VJ	EJ			

SRIJEDA										
PREZIME DJEIATNKA	prije podne					poslije podne				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1a	MILOLOŽA							EJ	HJ	MT
1b	DRAGOŠAVAC		HJ	OK	PID	NJE	VJ			
1c	ŽUPAN		MT	LK	TZK	VJ	INA			
1d	ŽNIDARIĆ		VJ	HJ	TZK	MT	DOP-H			
2a	UROŠIĆ		MT	PID	TZK	OK	EJ			
2b	MILOANOVIĆ		HJ	VJ	MT	LK	INA			
2c	MAKŠUJAN	DOP-H	HJ	PID	VJ	MT	DOD-M			
2d	BALČER TANDARIĆ							HJ	PID	MT
2e	KOŠČAK							INA	INF	HJ
2f	MACUŠIĆ							INF	MT	VJ
2g	VIDO							PID	HJ	MT
3a	LUKENĐA		MT	HJ	LK	SRO	NJE	NJE		
3b	BULAT		HJ	MT	VJ	PID	NJE	NJE		
3c	PERČIĆ-MILOŠ		VJ	VJ	PID	MT	NJE	NJE		

PETAK										
PREZIME DJEIATNKA	prije podne					poslije podne				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1a	MILOLOŽA							VJ	VJ	HJ
1b	DRAGOŠAVAC		HJ	MT	PID	NJE	VJ			SRO
1c	ŽUPAN		HJ	HJ	VJ	PID	INF			
1d	ŽNIDARIĆ		HJ	INF	PID	LK	INA			
2a	UROŠIĆ	DOP-H	HJ	MT	SRO	VJ				
2b	MILOANOVIĆ		HJ	PID	SRO	INF				
2c	MAKŠUJAN		INF	PID	HJ	LK	TZK			
2d	BALČER TANDARIĆ						DOP-M	MT	PID	EJ
2e	KOŠČAK						EJ	TZK	HJ	MT
2f	MACUŠIĆ							MT	HJ	TZK
2g	VIDO						DOD-M	EJ	TZK	HJ
3a	LUKENĐA		HJ	MT	EJ	PID	OK			
3b	BULAT		HJ	TZK	PID	VJ	EJ			

SRIJEDA										
PREZIME DJEIATNKA	prije podne					poslije podne				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1a	MILOLOŽA							EJ	HJ	MT
1b	DRAGOŠAVAC		HJ	OK	PID	NJE	VJ			
1c	ŽUPAN		MT	LK	TZK	VJ	INA			
1d	ŽNIDARIĆ		VJ	HJ	TZK	MT	DOP-H			
2a	UROŠIĆ		MT	PID	TZK	OK	EJ			
2b	MILOANOVIĆ		HJ	VJ	MT	LK	INA			
2c	MAKŠUJAN	DOP-H	HJ	PID	VJ	MT	DOD-M			
2d	BALČER TANDARIĆ							HJ	PID	MT
2e	KOŠČAK							INA	INF	HJ

PONEDJELJAK														
	0.	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6
ROVIČANAC		8.c(H)	8.b(H)	8.a(H)										
COLNAGO									7.a(H)	5.b(H)	5.a(P)	7.b(P)		
ŠOLAJA											5.c(H)	5.c(H)	7.c(H)	7.c(H)
JOŽIČ		8.c(H)	8.c(H)											
VIDAKOVIĆ											5.d(P)	5.d(P)	INF	
KOSTELAC											5.b(E)		5.d(E)	dop 5.
GRANČIĆ VUK	dod8(f)	8.d(E)		8.c(E)	8.a(E)	8.c(E)			3A	3B	3C	3D	1A	
KOVAČEVIĆ														
GEČEVIĆ				4.A	4.B	4.C		dop7ac(e)	7.c(E)	7.a(E)				
DUJIČ	dod8	8.b(G)	8.b(E)	INF										
KEDAČIČ									5.b(P)	5.c(P)		5.a(E)	INF	
KRALJ								8OP9(m)	5.d(M)	7.b(M)	7.b(M)	7.c(M)		7.a(M)
BILANDŽIJA				8.c(H)	8.d(H)	8.a(M)		dop8od(p)						
MARTIČ				8.d(M)	8.a(M)									
TURKALJ			8.d(P)	8.a(P)	8.b(P)	8.c(P)								
ZDILAR		8.a(K)	8.a(K)	8.b(K)	8.b(K)	8.d(K)	8.d(K)							
ŠILIĆ								dod7(k)	5.a(K)	5.a(K)		7.a(K)	7.a(K)	INF
IVANKOVIĆ		8.a(P)		8.c(P)	8.b(P)	8.a(P)								
KOZINA		8.b(M)	8.a(M)	8.b(M)	8.b(G)	8.c(G)	8.c(P)							
JURČEVIĆ														
KORUNIČ									5.c(P)	5.d(P)		INF		
VRDOLJAK														
PARIPOVIĆ			8.d(G)	8.d(G)	4.c	4.b	8.b(G)						7.b(P)	7.b(P)
TURKOVIĆ												5.b(G)	5.b(G)	INF
STANIĆ						8.b	8.a	INA	7.b	7.c	7.a			
PAJTAČ		8.d	8.c	8.a	8.c		8.d(E)							
IVANKOVIĆ									3.B		7.c(G)	3.A	5.a(M)	
KOLJANIN				8.d(M)	4.A	4.A	8.b(H)							
MARKOVIĆ	2A	2C	INF	2D	2B									
ŠTRK		2C(I)	1C(I)	2B(I)	1B(I)	2D(I)								
JURIČ											8od(I)	8od(I)	5.c(I)	
PLJUKAVAC							7ab(I)	7.ab(I)	3D(I)					
ULAZ			ZDILAR		GEČEVIĆ				STANIĆ			JURIČ		
HODNIK sjever			PAJTAČ		ŠTRK				KEDAČIČ			ŠILIĆ		
KUHINJA			MARKOVIĆ		TURKALJ				COLNAGO			VIDAKOVIĆ		
1.KAT			IVANKOVIĆ ZV		BILANDŽIJA				KORUNIČ KIČIČ			ŠOLAJA		

UTORAK														
	0.	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6
ROVIČANAC		8.a(H)	8.a(H)	8.c(H)	6.b(H)	6.b(H)								
COLNAGO								INA	7.a(H)	7.a(H)	5.a(H)			
ŠOLAJA														
JOŽIČ	dod8(h)	8.d(F)	6.c(F)	6.c(F)	6.d(F)	8.b(F)	8.b(F)	dop6						
VIDAKOVIČ														
KOSTELAC							6.b(E)	8.b(E)	8.b(E)	5.a(E)				
GRANČIĆ VUK	dop6.r	6.c(E)		8.d(E)	8.c(E)									
KOVAČEVIĆ		1.C	2.B	2.A	2.D	2.C								
GEČEVIĆ														
DUJIČ												7.b(E)	7.b(E)	5r Nj(E)
KEDAČIČ									5.a(F)	5.b(G)				dop
KRALJ								dod6(m)	5.d(M)	7.c(M)	7.a(M)	INF		
BILANDŽIJA			8.c(E)		8.a(G)	6.d(E)	6.c(H)	dop8ac(h)						
MARTIČ	dod8(m)	8.b(M)	8.b(M)	6.b(M)	8.d(M)	6.a(M)	8.d(M)	dod6(p)						
TURKALJ														
ZDILAR						8.c(K)	8.c(K)		7.b(K)	7.b(K)	7.c(K)	7.c(K)		
ŠILIĆ		6.d(K)	6.d(K)	6.a(K)	6.a(K)									
IVANKOVIĆ		6.b(P)	8.d(P)	8.a(P)	8.b(P)	6.c(P)	6.d(P)							
KOZINA									7.c(P)		7.b(P)	7.a(P)		
JURČEVIĆ									5.b(G)		5.d(E)	5.a(M)	5.c(P)	
KORUNIČ														
VRDOLJAK										5.c(F)	5.c(F)	INA	7.c(F)	7.c(F)
PARIPOVIĆ												5.c(G)	5.b(G)	7.a(G)
TURKOVIĆ		6.a(G)	6.a(G)	8.b(G)		8.a(G)	8.a(G)	INA						
STANIĆ									5.c	5.d		5.b	5.a	
PAJTAČ														
IVANKOVIĆ										3.D	5.b(G)	INF	7.a(K)	7.b(K)
KOLJANIN		8.c(1.A)	6.b(1.A)	6.d(1.A)	6.c(1.A)	8.d(1.A)	6.a(1.A)							
MARKOVIĆ														
ŠTRK									3A(I)	3B(I)	3C(I)	INF		
JURIČ												5.d(I)	5.d(I)	dop
PLJUKAVAC			INF	4.C(I)	4.B(I)	4.A(I)	7.c(I)	7.c(I)						
ULAZ			KOLJANIN		TURKOVIĆ					STANIĆ			VRDOLJAK	
HODNIK sjever			ŠILIĆ		PLJUKAVAC					ZDILAR			IVANKOVIĆ ZO	
KUHINJA			MARTIČ		KOVAČEVIĆ					JURIČ			JURČEVIĆ	
1.KAT			ROVIČANAC		IVANKOVIĆ ZV					KOZINA			DUJIČ	

SRIJEDA														
	0.	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6
ROVIČANAC		8.d(H)	8.c(H)	6.a(H)	8.c(H)	6.b(H)	INA							
COLNAGO									5.b(H)	5.a(H)	5.a(H)	5.a(H)	INF	
BOLAJA												5.c(H)	5.c(H)	7.c(H)
JOZIĆ		8.d(F)	8.d(F)	INF	6.d(H)									dod
VIDAKOVIĆ									5.d(P)	5.d(P)				
KOSTELAC							7.b(E)	7.b(E)	5.a(E)	5.c(E)	5.d(E)	INF		
GRANČIĆ VUK	INF	6.a(E)	6.d(E)	8.a(E)		8.d(E)								
KOVAČEVIĆ						2.B		1.A						
GEČEVIĆ														
DUJIĆ		8.b(G)	6.b(G)		1.B	4.r	4.r							
KEDAČIĆ									5.c(M)		5.c(M)	5.b(G)		
KRALJ												7.c(M)		5.d(M)
BILANDŽIJA	dod 8.	6.c(K)	8.c(K)											
MARTIĆ	INF	6.b(M)	6.a(M)	8.d(M)										
TURKALJ										7.b(F)	7.b(F)	7.a(F)	7.a(F)	INF
ZDILAR				8.b(K)	8.b(K)	8.a(K)	8.a(K)	dop8(k)						
ŠILIĆ								dop5(f)	7.c(K)	7.c(K)	7.a(K)	5.d(K)	7.b(K)	7.b(K)
IVANKOVIĆ												7.b(P)	7.c(P)	7.a(P)
KOZINA		8.a(P)	8.b(P)	6.d(P)	6.a(P)	6.c(P)	8.d(P)	INA						
JURČEVIĆ														
KORUNIĆ														
VRDOLJAK				6.c(F)	6.c(F)	8.c(F)	8.c(F)	INA						
PARIPOVIĆ				8.c(G)	8.a(G)	8.b(G)	ZBOR							
TURKOVIĆ													5.a(G)	5.a(G)
STANIĆ									7.b	7.a	7.c	INF		
PAJTAK		8.c	8.a		8.d	6.d	8.b							
IVANKOVIĆ									7.a(F)	3.C	5.b(P)	3.A	5.d(E)	5.c(E)
KOLJANIN	INA	4.C	4.C	4.B										
MARKOVIĆ		2A	2C	2D	1C	1B								
ŠTRK								3C(I)	3B(I)		3A(I)			
JURIĆ		6.d(I)	6.c(I)	6.b(I)	6.b(I)	6.a(I)	INA							
PLJUKAVAC										5.a(I)		3.d(I)	5.b(I)	5.b(I)
ULAZ	JOZIĆ			DUJIĆ			IVANKOVIĆ ZO			PARIPOVIĆ				
HODNIK sjever	PAJTAK			VRDOLJAK			VIDAKOVIĆ			KOVAČEVIĆ				
KUHINJA	GRANČIĆ VUKOVIĆ			MARKOVIĆ			KEDAČIĆ			TURKALJ				
1.KAT	MARTIĆ			KOZINA			KOSTELAC			IVANKOVIĆ ZV				

ČETVRTAK														
	0.	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6
ROVIČANAC		8.a(H)	6.a(H)	6.a(H)	8.c(h)	INF	dop8(h)							
COLNAGO								dop 7abc	5.b(H)	5.b(H)		7.a(H)	7.b(H)	7.b(H)
BOLAJA														
JOZIĆ			6.a(P)	6.c(F)		8.b(H)								
VIDAKOVIĆ								dop 5.d	5.d(E)					
KOSTELAC							6.b(E)	6.b(E)		5.c(E)	5.b(E)			
GRANČIĆ VUK	dop8	8.c(E)	8.a(E)	8.d(E)	6.a(E)	8.a(E)								
KOVAČEVIĆ			2.C	2.D	1.C	2.A	dod	dop						
GEČEVIĆ												INF	7.c(E)	7.a(E)
DUJIĆ							6.r(P)	6.r(P)		7.b(M)	dop8			
KEDAČIĆ									7.c(F)	7.c(F)	5.c(f)	5.b(f)	5.a(f)	
KRALJ											7.b(M)	7.c(M)	7.a(M)	
BILANDŽIJA	dod 6.	6.d(M)	6.c(M)	8.c(K)	8.a(1.a)	8.c(G)								
MARTIĆ				8.b(M)	8.d(M)	6.b(M)	dop8bd(m)							
TURKALJ														
ZDILAR									7.a(K)	7.a(K)				
ŠILIĆ		6.b(K)	6.b(K)		6.c(K)	6.c(K)								
IVANKOVIĆ		6.a(P)		6.d(P)	8.b(P)	8.d(P)								
KOZINA											7.a(P)	7.b(P)		7.c(P)
JURČEVIĆ														
KORUNIĆ										5.d(P)		5.a(E)	5.c(P)	5.b(M)
VRDOLJAK		8.d(F)	8.d(F)	INF	6.d(F)	6.d(F)								
PARIPOVIĆ									7.a(G)	5.a(G)	7.c(G)	5.d(G)	INF	5.a(G)
TURKOVIĆ		8.b(G)	8.b(G)	6.b(G)	6.b(G)									
STANIĆ									5.a		5.d	5.c	5.b	
PAJTAK													INF	
IVANKOVIĆ									5.c (P)		5.a(K)	3.C	3.D	5.d(K)
KOLJANIN	INA	6.c (1.A)	8.c(1.A)	8.a(1.A)		6.a(1.A)								
MARKOVIĆ														
ŠTRK				1B	2A(I)	2B(I)	INA	1.A(I)	1.A(I)					
JURIĆ											8ab (I)	8ab(I)	5.d(G)	5.c(I)
PLJUKAVAC		4.a(I)	4.c(I)	4.b(I)		INA	INA							
ULAZ		VRDOLJAK			JOZIĆ				PARIPOVIĆ			JURIĆ		
HODNIK sjever		PLJUKAVAC			KOVAČEVIĆ				IVANKOVIĆ ZO			KOZINA		
KUHINJA		IVANKOVIĆ ZV			ŠTRK				KEDAČIĆ			KRALJ		
1.KAT		BILANDŽIJA			ROVIČANAC				COLNAGO			KORUNIĆ KUĆIĆ		

PETAK														
	0.	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6
ROVIČANAC		8.a(H)		6.a(H)	6.b(H)									
COLNAGO									7.b(H)	7.b(H)	5.a(H)			
ŠOLAJA											7.c(E)	INF	5.c(H)	dop 5
JOZIĆ		6.d(G)	6.d(G)	8.b(G)		6.c(H)	8.d(H)							
VIDAKOVIĆ														
KOŠTELAC									5.c(G)	5.d(G)		5.b(E)	5.a(E)	
GRANČIĆ VUK			6.c(E)	6.d(E)	8.a(E)									
KOVAČEVIĆ							INA	3.B	3.D		3.A	3.C	INF	
GEČEVIĆ				4.A	4.C	4.B	dod	INA	7.a(E)	7.c(E)				
DUJIĆ					1.B	8.b(E)	6.b(E)	5.r(p)						
KEDAČIĆ									5.a(F)	5.c(F)				
KRALJ								dop7 (m)	7.c(M)	7.a(M)	5.d(M)	7.b(M)		
BILANDŽIJA	INF	6.c(M)	8.a(M)		6.d(P)									
MARTIĆ					8.b(M)	6.b(M)	6.a(M)	dop6ab(s)						
TURKALJ		8.d(F)	8.b(F)	8.a(F)	8.c(F)									
ZDILAR		8.c(K)	8.c(K)	8.d(K)	8.d(K)									
ŠILIĆ								dod (k)	5.b(K)	5.b(K)	5.c(K)			
IVANKOVIĆ											7.a(P)	7.c(P)	7.b(P)	
KOZINA		6.b(P)	8.d(P)	8.c(P)		8.a(P)								
JURČEVIĆ						8.c(F)	8.c(F)		5.d(P)	5.a(P)	5.b(M)	5.c(E)		
KORUNIĆ														
VRDOLJAK												5.d(F)	5.d(F)	
PARIPOVIĆ					6.a(G)	4.a(G)	6.c(G)	zbor						
TURKOVIĆ														
STANIĆ		6.a	6.a(H)	6.b								7.a(G)	7.a(G)	
PAJTAK					6.c	6.d	8.d							
IVANKOVIĆ											7.b(G)	3.B	7.c(K)	INA
KOLJANIN		8.b(1.A)	6.b(1.A)	INF	4.B	8.d(1.A)	8.a(1.A)							INA
MARKOVIĆ				1C	2B	1C		1A	1A					
ŠTRK		2D(I)	2A(I)		2.C	1.C								
JURIĆ				6.c(I)	INF	6.d(I)	6.a(I)							
PLJUKAVAC												5.a(I)	5.b(I)	
ULAZ	TURKALJ			GEČEVIĆ			KOSTELAC			TURKOVIĆ				
HODNIK sjever	ZDILAR			KOLJANIN			KOVAČEVIĆ			IVANKOVIĆ ZO				
KUHINJA	ŠTRK			KOZINA			ŠOLAJA			VRDOLJAK				
1.KAT	ROVIČANAC			GRANČIĆ VUKOVIĆ			JURČEVIĆ			KRALJ				

PONEDJELJAK														
	0.	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6
ROVIČANAC											6a(h)	6b(h)	8a(h)	8a(h)
COLNAGO		7b(h)	7b(h)	7a(h)	5b(h)		5a(h)							
ŠOLAJA		5c(g)	5c (g)	7c(g)	7c(g)									
JOZIC										6c(h)	8b(p)	8d(e)	6d(g)	
VIDAKOVIC		5d(e)	5d(e)	INF										
KOSTELAC					5a(e)	5b (e)	5d (e)							
GRANČIĆ VUK								dop 6(	8a (e)	8c(e)	8d(e)	INF	6a(e)	
KOVAČEVIĆ			3D	2B	2C	2D		2A						
GEČEVIĆ					INF	7a(f)	7c(f)	4B	4C					
DUJIĆ					7b(f)	1B		5.r (p)						
KEDAČIĆ		5a(f)	INF	5c (m)										
KRALJ			7c(m)		5d(m)	7b(m)	7a(m)	dop7(m)						
BILANDŽIJA												6d(m)	6c(m)	8c(m)
MARTIĆ								dod8(b)	8b(m)	6a(m)	6b(m)			
TURKALJ									8a(f)			8b(f)	8c(f)	8d(f)
ZDILAR									8d (k)		8c (k)		8b (k)	
ŠILIĆ	INF		7a (k)	5a (k)										
IVANKOVIC									6c(p)	6d(p)		8a(p)	6b(p)	6a(p)
KOZINA					7a(p)	7c(p)	7b(p)							
JURČEVIĆ				5d(p)	5c (k)	5a (k)	5b(k)		8c(h)					
KORUNIĆ		5b(p)	5a(p)											
VRDOLJAK			5b (f)											
PARIPOVIC											8a(g)	4B(g)		6c(g)
TURKOVIC						5c (g)								
STANIĆ								INA	6a	6b		6a(1.a)		
PAJTAK											6d	6c	8d	6d
IVANKOVIC		7c(m)	INF	7b(e)	3B	3D								
KOLJANIN								4A	6b(g)	8b(g)	6c(f)			
MARKOVIC		2C		1A	1B	1C								
ŠRTK		3C (i)	3C(i)	INF	2D(i)	3B(i)								
JURIĆ						5d (h)	8c/8d(i)	6d (i)	INA					
PLJUKAVAC											4C(i)	4A(i)	4A(i)	INF
ULAZ		Šolaja			Dujić				Zdilar			Paripović		
HODNIK sjever		Korunić Kučić			Jurčević				Koljanin			Turkalj		
KUHINJA		Vidaković			Štrk				Stanić			Pljukavac		
1.KAT		Colnago			Kostelac				Martić			Bilandžija		

UTORAK														
	0.	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6
ROVIČANAC								dop8(h)	6a (h)	6a (h)	8a (h)		8c (h)	8c (h)
COLNAGO		7a (h)	7a (h)	5b (h)	5a (h)	7b (h)								
ŠOLAJA														
JOZIĆ								dop6(	8b(f)	6c(f)		6d (h)	INF	
KOSTELAC					5d(e)	5c(e)	8b(e)	8b(e)						
GRANIČIĆ VUK									6d(e)	8c(e)	6c(e)	8d(e)		
KOVAČEVIĆ		2D	1C		1A	3A	dop	dod						
GEČEVIĆ					7c(f)		7a(f)	dop7	4A					
DUJIĆ							dop6	nj4.	6b(1a)		8b (i)	INF		
KEDAČIĆ		5b(f)	5c(f)	7c(f)		5a(f)								
KRALJ		7b(m)	7c(m)		7a(m)	5d(m)	dop5(m)							
BILANDŽIJA								dod 6.r	6c(m)	6d(m)	8c(m)		8a(e)	INF
MARTIĆ												8b(m)	8d(m)	
TURKALJ														
ZDILAR				7b(k)		7c(k)		dod8		8a(k)				
ŠILIĆ												6a(k)		6b(k)
IVANKOVIĆ		7c(p)	7b(p)	7a(p)										
KOZINA									8d(p)	8b(p)	6d(p)	8c(p)	6a(p)	8a(p)
JURČEVIĆ														
KORUNIĆ														
VRDOLJAK												6b(f)		8b(f)
PARIPOVIĆ		5d (g)	5a(g)	5c(g)	5b(g)	7a(g)	7b(g)							
TURKOVIĆ											8d(g)			6c(g)
ŠTANIĆ		5a	5b	5d	5c	INF								
PAJTAJ														
IVANKOVIĆ		5c(e)	5d(e)	5a(e)		3C								
KOLJANIN									8c (g)	6b(1a)	4B	8a (g)	6d (1a)	8d(m)
MARKOVIĆ														
ŠRTK		2C(i)	2C(i)	1B(i)	3A(i)									
JURIĆ												6c(i)	INF	6d(i)
PLJUKAVAC						5b(i)	INA	7a/7b (i)	4C(i)					
ULAZ		Paripović			Gečević				Koljanin			Turković		
HODNIK sjever		Štanić			Kovačević				Dujić			Vrdoljak		
KUHINJA		Štrk			Kedačić				Jozić			Graničić Vuković		
1.KAT		Ivanković Zo			Kralj				Kozina			Rovičanac		

SRIJEDA														
	0.	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6
ROVIČANAC										6a(m)		8c(h)	6b(h)	6b(h)
COLNAGO		5b(h)	5b(h)	5a(h)										
ŠOLAJA	dod	7c(m)	INF	5c(e)										
JOZIĆ									6c(h)	6c(h)		8d(g)	8d(g)	
VIDAKOVIĆ						5d(h)	dop5(h)							
KOSTELAC		5d(e)	5a(e)		5b(e)	5c(e)	dop5(e)	6b(e)						
GRANIČIĆ VUK									6d(e)	8d(e)		6c(e)		
KOVAČEVIĆ		3B	3D	INF										
GEČEVIĆ														
DUJIC							dod8	nj6(p)	6b(p)	8b(p)				
KEDAČIĆ				5b(k)	5a(m)									
KRALJ	dod	INF	5d(m)	7c(m)										
BILANDŽIJA								dop8ac(p)	8a(f)		8c(e)	6d(f)	8c(m)	dop6cd(m)
MARTIĆ								dop8bd(m)	8d(m)		6b(m)	6a(m)	INF	
TURKALJ		7a(f)	7a(f)	7b(f)	7b(f)	INF								
ZDILAR											8b (k)		8a (k)	
ŠILIĆ		7b (k)			7a (k)	7c (k)	dod 7.(k)							
IVANKOVIĆ											8d(p)	6b(p)	6d(p)	8b(p)
KOZINA			7c(p)	7a(p)		7b(p)								
JURČEVIĆ					5c(h)	5a(m)								
KORUNIĆ														
VRDOLJAK										8a(f)		INF		6a(f)
PARIPOVIĆ								ZBOR	8b(g)	8c(g)	6d(g)	4A	4C	8d(g)
TURKOVIĆ				5d(g)		INF								
ŠTANIĆ					7c	7a	7b	INA	6a	6b				
PAJTAK											6c	8a	8b	8c
IVANKOVIĆ		5a(p)		3C	3A	5b(f)	7a(f)							
KOLJANIN									8c(k)	6d(k)	6a(h)	INF	6c(e)	
MARKOVIĆ		1B	1A	1C	2D	2D								
ŠRTK				3B(i)	2B(i)	2B(i)	INA	2A(i)	2A(i)					
JURIĆ		5c(i)	5c(i)											
PLJUKAVAC												4B(i)	4B(i)	
ULAZ		Šilić			Ivanković Zo				Dujić			Vrdoljak		
HODNIK sjever		Turkalj			Štrk				Štanić			Pajtak		
KUHINJA		Šolaja			Marković				Koljanin			Zdilar		
1.KAT		Colnago			Kostelac				Martić			Ivanković Zv		

ČETVRTAK														
	0.	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6
ROVIČANAC												6b(h)	INF	8c(h)
COLNAGO				7a(p)	INF	7b(h)	dop7(h)	INA						
ŠOLAJA	dop5	7c(h)	5c(h)	5c(h)										
JOZIĆ					5d(g)	5d(g)			6d(h)	6d(h)	8b(h)	6c(g)	8d(h)	
KOSTELAC					INF	5b(e)		6b(f)	6b(f)					
GRANČIĆ VUK								dop8(e)	6a(e)	8a(e)		8a(e)	8c(e)	
KOVAČEVIĆ				2B	2C	3C		2A						
GEČEVIĆ				7a(k)	7c(k)			4C	4B	4A				
DUJIĆ				7b(e)	7b(e)	1B	nj5(p)	nj6(p)	dop7					
KEDAČIĆ		5c(f)	5b(f)											
KRALJ			7b(m)	5d(m)	7c(m)	7a(m)	dod5	dod5						
BILANDŽIJA										6c(f)	8a(f)	8c(f)		
MARTIĆ								dod6(m)	8d(m)	8d(m)	6b(m)	8b(m)		6a(m)
TURKALJ														
ZDILAR			7a(k)											
ŠILIĆ								GLOBE				6d(k)		6c(k)
IVANKOVIĆ									6c(p)	6a(p)	8d(p)		8b(p)	8a(p)
KOZINA									8c(k)	6b(k)	6c(e)	8d(p)	8a(m)	8b(e)
JURČEVIĆ														
KORUNIĆ		5d(p)	5a(p)	INF	5b(p)	5c(p)	dop							
VRDOLJAK				5a(f)										
PARIPOVIĆ		5a(g)	7c(g)	INF										
TURKOVIĆ									8b(g)	8c(g)				6d(g)
ŠTANIĆ		5b	5d		5c	5a								
PAJTAK													INF	
IVANKOVIĆ		7b(e)	3B	7c(k)										
KOLJANIN									8a(1A)	8b(1A)		4C	6a(1a)	8d(1a)
MARKOVIĆ														
ŠRTK		1C(i)	3A(i)	1A(i)										
JURIČ											6a(i)	6a(i)	6b(i)	6b(i)
PLJUKAVAC				5b(g)	3D(i)	3D(i)	7c(i)	INA						
ULAZ		Ivanković Zo			Vidaković				Turković			Koljanin		
HODNIK sjever		Kedačić			Gečević				Kozina			Jurič		
KUHINJA		Štrk			Vrdoljak				Bilandžija			Jurič		
1.KAT		Šolaja			Korunić Kučić				Ivanković Zv			Rovičanac		

PETAK														
	0.	1	2	3	4	5	6	7./0.	1	2	3	4	5	6
ROVIČANAC											6a(h)	8a(h)	6b(h)	INA
COLNAGO		7b(h)	5b(h)	5a(h)	5a(h)									
ŠOLAJA														
JOZIĆ											6d(k)	8b(g)	6c(g)	
VIDAKOVIĆ														
KOSTELAC					5c(e)		5a(e)	7b(f)	7b(g)					
GRANČIĆ VUK								dod(e)	6a(e)	6d(e)	8a(e)	6c(e)		
KOVAČEVIĆ		3B	3A	3C	1C	1A								
GEČEVIĆ														
DUJIĆ								nj4(4)		6b(h)	8b(p)			
KEDAČIĆ		5b(e)	5c(e)	5c(e)	7c(f)	5a(f)	INA							
KRALJ		7c(m)	7b(m)	7a(m)										
BILANDŽIJA										8a(m)	6c(m)		6d(e)	dod 8. r
MARTIĆ								dop6ab(	6b(m)	8b(f)		6a(m)	8d(m)	
TURKALJ								dod	8b(f)		8c(f)	8d(f)	8a(f)	
ZDILAR								dop7(k)		8d(k)			8c(k)	
ŠILIĆ			5d(k)		5b(k)		5c(k)	globe						
IVANKOVIĆ				7b(p)		7a(p)	7c(p)							
KOZINA									6d(p)	6c(p)		6b(p)	6a(p)	
JURČEVIĆ						5b(e)	5d(h)		8c(h)					
KORUNIĆ														
VRDOLJAK			7a(f)											
PARIPOVIĆ								zbor		6a(g)	6b(g)			
TURKOVIĆ				7c(g)			7b(g)							
ŠTANIĆ					7b	7c	7a							
PAJTAK								INA	8a	8c	8d	6d	8b	
IVANKOVIĆ		5c(p)	3D	5d(f)	7a(g)	3A	5b(f)							
KOLJANIN							INA	INA	4C	4A	4B			
MARKOVIĆ				2C	2B	2B		2A	2A					
ŠRTK			1A	2D	1B	1C								
JURIČ					5d(i)	5d(i)	8a/8b(i)	6c(i)						
PLJUKAVAC		5a(i)	5a(i)	5b(i)										
ULAZ		Kovačević			Šilić				Turkalj			Zdilar		
HODNIK sjever		Pljukavac			Jurič				Dujic			Pajtak		
KUHINJA		Marković			Jurčević				Kozina			Jorič		
1.KAT		Kralj			Ivanković Zv				Grančić Vuković			Rovičanac		