

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA ZAGREBAČKA
OŠ Maksimilijana Vanke
Kupljenovo, Matije Gupca 53
KLASA: 602-02/25-01/172
URBROJ: 238-33-37-25-01

Godišnji plan i program rada
OŠ Maksimilijana Vanke
za školsku godinu 2025./26.

Kupljenovo, listopad 2025.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

I. UVJETI RADA

1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU
2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR
3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA
4. RASPORED ŠKOLSKOG PROSTORA (UČIONICA)

II. ZAPOSLENICI U ŠKOLI

1. PODATCI O UČITELJIMA
2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA
3. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

III. ORGANIZACIJA RADA

1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA
2. ORGANIZACIJA SMJENA
3. GODIŠNJI KALENDAR RADA
4. RASPORED SATI

IV. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

1. GODIŠNJI FOND SATI
2. PLAN IZBORNE NASTAVE
3. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU
4. NASTAVA U KUĆI
5. DOPUNSKA NASTAVA
6. DODATNI RAD
7. PLAN INA, DRUŠTAVA I SEKCIJA

V. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

VI. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

VII. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA U ŠKOLI

VIII. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA U ŠKOLI

1. ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE
2. PODATCI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA ŠKOLE

3. RASPORED KORIŠTENJA GODIŠNJEG ODMORA

IX. PLANOV I PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA – AKTIVI

X. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA
2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA
3. PLAN RADA RAZREDNIKA
4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA , ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA UČENIKA
5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE
6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA- DEFЕКТОЛОГА
7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA
8. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA
9. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE
10. PLAN I PROGRAM RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

XI. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI (SASTAVNI DIO KURIKULUMA ŠKOLE)

XII. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA I INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

XIII. ZAŠTITA NA RADU

XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA

XV. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

SASTAVNI DIO GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA ČINE:

1. PLANOV I PROGRAMI RADA U NASTAVI I U INA
2. RASPORED RADA ZAPOSLENIKA
3. ZADUŽENJA UČITELJA I INDIVIDUALNI PLANOV I STRUČNOG
USA VRŠAVANJA
4. INDIVIDUALIZIRANI ODGOJNO-OBRAZOVNI PROGRAMI
5. RASPORED SATI

Kupljenovo, listopad 2025.

Ravnateljica Škole:

Mihaela Dolinar, dipl theol.

OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA Maksimilijana Vanke
ADRESA: Matije Gupca 53, 10295 Kupljenovo

BROJ TELEFONA : 01/3393-652

ŽUPANIJA: Zagrebačka

GRAD: Zaprešić

Broj učenika: I-IV: 104

V-VIII : 82

UKUPNO: 186

Broj razrednih odjela: I-IV: 9

V-VIII: 5

UKUPNO: 14

Broj područnih odjela: 2

Broj zaposlenika: a) razredne nastave: 11(od toga 2 porod.)
b) predmetne nastave: 23 (od toga 1 na bolovanju i 3 na rodiljnom d.)
c) stručnih suradnika: 2
d) ostalih zaposlenika: 19 (od toga 1 ravnateljica, 2 učiteljice u
produženom boravku, 2 administrativne djelatnice, 6 pomoćnika u nastavi, 1 domar, 3
kuharice - spremačice, 4 spremačice)

Ravnateljica Škole: Mihaela Dolinar

Na temelju čl. 58. Statuta Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 07.10.2025. donio je

Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2025./2026.

I. UVJETI RADA

1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Školsko područje obuhvaća Mjesni odbor Kupljenovo, Mjesni odbor Hruševac i Mjesni odbor Pojatno. Udaljeno je 10 – 15 km od Grada Zaprešića. OŠ Maksimilijana Vanke sastoji se od MŠ Maksimilijana Vanke, PŠ Hruševac i PŠ Pojatno. Osnivačka prava ima grad Zaprešić. Školske godine 2015./16. učenici su izmješteni iz MŠ Kupljenovo zbog rekonstrukcije zgrade. 03.09.2018. rekonstrukcija zgrade je dovršena, te su učenici započeli novu školsku godinu u novom uređenom prostoru.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

MŠ Maksimilijana Vanke

Završena je rekonstrukcija stare zgrade i dogradnja novih 3500 m². Radovi su započeli 25.07.2016. i trebali su biti završeni u roku od godinu dana. U rujnu 2017. radovi su bili još u tijeku jer je Grad Zaprešić produžio rok izvođaču. Izvođač je Izgradnja Futura, a nadzor vrši tvrtka Interkonzalting. Procijenjena vrijednost projekta je cca 26.000.000,00 kn, od toga je vrijednost opreme cca 1.500.000,00 kn. Početkom rujna 2018. rekonstrukcija zgrade Kupljenovo i dogradnja nove zgrade škole je dovršena i učenici su školsku godinu 2018./19. započeli u novim prostorima. Početkom tekuće, 2018./19. Šk. god. i kompletna uprava radi u MŠ Kupljenovo (do sada to nije bilo moguće zbog problema s internetom).

Svi učenici od 1. do 8. razreda, njih 124 su u jutarnjoj smjeni i imaju organizirani prijevoz. Jedna grupa učenika u produženom boravku, njih 20 je u poslijepodnevnoj smjeni.

Škola sada zauzima neto površinu od 3.450 m² i spada u energetske razred A kategorije. Događena je i opremljena jednodjelna sportska dvorana, površine 420 m². Uz nju se nalaze sanitarni prostori za učitelja, djevojčice i dječake. Na krovu dvorane je košarkaško i odbojkaško igralište. U prizemlju su dograđene i 2 učionice razredne nastave s pripadajućim kabinetima i sanitarnim prostorom za učenike, učionica za produženi boravak, blagovaonica, kuhinja i višenamjenski prostor. U prizemlju se također nalazi i lijepo uređena i opremljena školska knjižnica. Na katu dograđenog dijela nalaze se učionice s pripadajućim kabinetima za hrvatski, matematiku, tehnički, likovni, vjeronauk i glazbeni te fiziku, kemiju i biologiju. Tu su također i sanitarni prostori za učitelje i učenike. Prizemlje i kat povezani su liftom za učenike s posebnim potrebama. U podrumskom prostoru predviđena je radionica za domara. U starom, rekonstruiranom dijelu škole nalazi se vatrodajavni centar, prostorija za video nadzor, informatička učionica s kabinetom. Na katu su administrativne prostorije. Cijela škola je pokrivena vatrodajavnim i protuprovalnim alarmom s video nadzorom. Vatrodajavni alarm povezan je direktno s Javnom vatrogasnom postrojbom u Zaprešiću. Sva oprema

odgovara najsuavremenijim pedagoškim standardima. Tijekom školske godine 2024./25. , sukladno novim sigurnosnim standardima i uputama, na ulazu u školu postavljen je videoportafon. Unatoč tome na ulazu dežura tehničko osoblje dok škola ne dobije suglasnost o zapošljavanju djelatnika za sigurnost. Okoliš je prikladno uređen, predviđena su parkirna mjesta za djelatnike i uređen je požarni put. Škola je jedinstven projekt kakav još nije izgrađen na ovom području. Većinu sredstava osigurao je osnivač, Grad Zaprešić, a financijski je sudjelovala i Zagrebačka županija. Svečano otvorenje bilo je 16.10.2018. Škola se kontinuirano oprema potrebnim sadržajima koliko financijska situacija dopušta.

PŠ HRUŠEVEC

Školska je zgrada izgrađena 1955. godine. Tijekom ljeta 2007. godine sanirano je kompletno krovništvo i stropovi, u vrijednosti od cca 400.000,00 kn. U zgradi se za nastavu koriste dvije učionice klasičnog tipa po 54 m². Dvadesetak kvadrata se koristi kao prostor Mjesnog odbora Hruševac. U sklopu školske zgrade nalaze se i dva učiteljska stana. Škola se sastoji od cca 520 m². Cijeli se objekt zagrijava plinskim grijanjem, a nalazi se na vrlo lijepo uređenoj zelenoj površini. Nasuprot školi nalazi se asfaltirano športsko igralište na kojem se redovito odvija i dio društvenog života mjesta. Tijekom protekle školske godine zamijenjena su rasvjetna tijela u sanitarnom prostoru kao i u predvorju, kuhinji i blagovaonici. Nakon elektro radova prebojani su zidovi, također, u predvorju, holu, sanitarnim prostorima, kuhinji i blagovaonici. U svibnju 2021.su postavljena nova PVC ulazna vrata. Tijekom ljeta 2022. godine postavljena je epoksi smola u sanitarnom prostoru i nabavljene su garderobne klupice. Kontinuirano se radi na uređenju školskog okoliša. Tijekom ljeta 2019. u ovoj su područnoj školi obnovljeni podovi u učionicama. Početkom ljeta 2024. započela je energetska obnova zgrade. tijekom protekle školske godine obojana je i uređena školska ograda. Također je na ulazu postavljen videoportafon obzirom da u navedenoj područnoj školi nema djelatnika koji bi mogao kontinuirano dežurati na ulazu. Trenutno ovu područnu školu pohađa 19 učenika, raspoređenih u 2 kombinirana razredna odjela samo u jutarnjoj smjeni. Dio učenika popodne se pridružuje grupi učenika u produženom boravku u MŠ Maksimilijana Vanke i za njih je organiziran prijevoz.

PŠ POJATNO

Zgrada u kojoj se nalazi školski prostor izgrađena je 50.-ih godina 20. st. Vlasnik zgrade je Grad Zaprešić. Osim škole, prostor koristi i MO Pojatno. Zgrada se zagrijava centralnim grijanjem na lož ulje, a u prosincu 2014. uvedeno je plinsko grijanje. Do 1. siječnja 2014. PŠ Pojatno bila je u sastavu OŠ Ljudevita Gaja u Zaprešiću. Uz suglasnost MZOS-a Grad Zaprešić je donio odluku da se PŠ Pojatno pripoji Osnovnoj školi Kupljenovo.

Površina škole iznosi cca 450m². Kroz 2023. godinu uređen je još jedan dodatni prostor u vlasništvu mjesnog ureda Pojatno koji nam je ustupljen za izvođenje nastave informatike, površine cca 80m² te su djelatnici preuzeli i brigu o njemu. Obzirom na veličinu u njemu se održavaju i druge izvannastavne aktivnosti. Uz zgradu se nalazi igralište koje koriste učenici škole i polaznici dječjeg vrtića. Tijekom ljeta 2019. u ovoj su školi obnovljeni podovi u učionicama. U svrhu povećanja sigurnosti učenika, tijekom ljeta 2020. obnovljena je ograda

na stubištu škole. Tijekom protekle školske godine zamijenjene su elektro instalacije u potkrovlju čija je dotrajalost predstavljala velik sigurnosni rizik. U sve sanitarne prostore uvedena je topla voda. U cijeloj zgradi su obnovljeni i prebojani zidovi. U potkrovlju u prostoru knjižnice izrađen je novi namještaj (police za knjige po mjeri) kao i uredski prostor za učitelje. Tijekom ljeta 2022. godine stubište škole je obnovljeno postavljanjem epoksi smole. Kao i na ostale dvije zgrade, tijekom protekle školske godine, na ulazu u zgradu postavljen je videoportafon.

U školi se radi u jutarnjoj smjeni, osim jedne grupe produženog boravka koja je u popodnevnoj smjeni. Završeni su radovi vezani uz energetska obnova zgrade (nova stolarija, fasada, uređenje unutrašnjeg prostora), a na krovu zgrade postavljeni su solarni paneli. Nastavu trenutno pohađa 43 učenika, raspoređenih u četiri čista razredna odjela. U prvi razred ove školske godine upisano je 11 učenika.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

MŠ Maksimilijana Vanke

Okoliš je vrlo lijepo i primjereno uređen, čist je i dobro održavan, a svake godine sade se nove voćke. U novoj školskoj godini 2025./2026. planirana je izgradnja učionice na otvorenom.

PŠ Hruševac

Školska zgrada nalazi se na zemljištu od 3700 m². Zemljište je uređeno kao školski park, sa mnoštvom ukrasnog drveća i grmlja. O okolišu se brinu djelatnici i učenici škole te povremeno komunalna služba Grada Zaprešića obzirom da škola ima zaposlenog samo jednog domara. U neposrednoj blizini nalazi se uređeno sportsko igralište koje koriste škola i MO Hruševac. Za školsku godinu 2025./2026. predviđena je sustavnija obnova i oprema školskog igrališta.

PŠ Pojatno

Uz školu se nalazi višenamjensko sportsko igralište koje koriste i polaznici dječjeg vrtića. Izgled unutrašnjeg i vanjskog prostora škole u potpunosti zadovoljavaju. Početkom rujna 2016. ispred školske zgrade uređen je vrlo moderan i funkcionalan park gdje se naši učenici rado zadržavaju. Vanjski prostor redovno održava komunalna služba Grada Zaprešića. Obzirom da škola ima učionicu na otvorenom površine 25m², ona je od velike koristi kako učenicima za vrijeme nastave, tako i mještanima u popodnevним satima i vikendom.

1.4. RASPORED ŠKOLSKOG PROSTORA

MŠ MAKSIMILIJANA VANKE

Stari, rekonstruirani dio:

Podrum: radionica za domara

Prizemlje: vatrodajavni centar, prostor za video nadzor, pomoćne prostorije, informatička učionica s kabinetom

Kat: administrativni prostor (računovođa, zbornica, stručna suradnica, tajnica, ravnateljica), sanitarni prostor

Novoizgrađeni dio:

Prizemlje: porta, višenamjenski prostor s blagovaonicom, kuhinja, učionica za produženi boravak, dvije učionice razredne nastave s kabinetom i sanitarnim čvorom, sportska dvorana s pripadajućim sanitarnim prostorom, školska knjižnica.

Kat: specijalizirane učionice s pripadajućim kabinetima (hrvatski; matematika; tehnički; vjeronauk, likovni i glazbeni; fizika, kemija i biologija; pripadajući sanitarni prostori.

Krov: odbojkaško i košarkaško igralište, kotlovnica.

Sveukupno: 3.450 m² neto prostora.

PŠ HRUŠEVEC

Prizemlje: dvije učionice po 54 m². Svi učenici od 1. do 4. razreda su u jutarnjoj smjeni.

Podrum: kotlovnica, spremište.

Dio školske zgrade zauzima prostor MO, 2 školska stana u kojem stanuju djelatnice Škole.

PŠ POJATNO

Prizemlje: sportska dvorana koristi se i kao učionica, sanitarni čvor, garderoba, prostorija

MO: koristi se i kao učionica, kotlovnica. Na kat vode stepenice. Kat: 2 učionice, sanitarni prostor za učitelje, potkrovlje: blagovaonica, kuhinja, sanitarni prostor kuharice/spremačice.

Obzirom na skučenost prostora i samu činjenicu da je zgrada neadekvatna za školu, od neprocjenive nam je važnosti ustupanje MO Pojatno dodatnog prostora.

II. ZAPOSLENICI U ŠKOLI

2.1. PODATCI O UČITELJIMA

Re d. br.	IME I PREZIME	God. rođ.	God. staža	Struka	Stup. spr	Predmet	Vrsta ugovora	Došk.
-----------	---------------	-----------	------------	--------	-----------	---------	---------------	-------

1.	Filip Agnić	1993.	4	Mag.ing. agroekologije	VSS	priroda	O	
2.	Iva Anzulović	1992.	6	mag. paed. relig. et catech.	VSS	vjeronauk	N	
3.	Zrinka Balić	1978.	22	dipl. kateh.	VSS	vjeronauk	O	
4.	Jasmina Balja	1983.	9	polj. tehničar	SSS	PUN	O	
5.	Ivana Berić	1984.	14	prof. hrv.jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	N	biblioteka rstvo
6.	Iris Blažeković	1984.	13	Učitelj RN s pojačanim modulom informatike	VSS	informatika	N	
7.	Anita Bošnjak	1990.	4	Učitelj RN	VSS	RN	N	
8.	Valentina Curman	1995.	2	Mag.educ.geograf	VSS	geografija	O	
9.	Hanna Davidović	1996.	2	Dipl.anglist i pov. umjetnosti	VSS	Engleski jezik	N	
10.	Ivana Durlen	1983.	13	Viši ekonomist u turizmu	VŠS	PUN	O	
11.	Višnja Durlen	1962.	40	Nast. RN	VŠS	RN	N	ECDL start
12.	Romana Fabijanov	1975.	15	prof. hrv. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	N	
13.	Ivana Fekete Radimiri	1984.	15	Dipl.ing.mat.	VSS	matematika	N	Ped.psiho l.metod.
14.	Kristina Koritić Sedmak	1985	7	Mag.rel.ped.et cateh.	VSS	vjeronauk	O	
15.	Natalija Filković	1986.	5	prodavač	SSS	PUN	O	
16.	Daniel Galar	1973.	21	Prof.teor.glazb.pr ed.	VSS	Glazbena kultura	N	Str. ispit za uč. glaz. i zašt. na radu
17.	Helena Galovac	1995.	3	dipl uč RN	VSS	RN	O	
18.	Martina Halambek	1975.	21	Prof. kemije	VSS	kemija	N	
19.	Danijel Ilić	1960.	39	Dipl.ing.biologije	VSS	Priroda, biologija	N	
20.	Mirjana Kišić	1962.	37	Prof. pov. i zemlj.	VSS	povijest	N	ECDL start
21.	Matea Klinčić	1984.	12	dipl uč RN	VSS	RN	N	
22.	Monika Klokočar	1989.	11	dipl uč RN	VSS	RN	N	
23.	Ivana Kocijan	1996.	5	Dipl. uč. RN	VSS	RN	N	ECDL
24.	Danijela Lacković	1978.	19	uč. RN s pojač. engl.	VSS	RN	N	

24.	Eva Magdalena Međeri	1984.	8	akademska kiparica	VSS	likovna kultura	N	Str.ispit uč.lik.kult.
25.	Tea Mirković	1986.	6	gimnazija	SSS	PUN	O	
26.	Nikica Orač	1977.	14	Dipl. ing. rudarstva	VSS	Tehnička kultura	N	Str. ispit uč.teh.
27.	Marijana Pasarić	1977.	21	Dipl. uč. RN	VSS	RN	N	ECDL
28.	Lucija Puklin	1996.	4	dipl uč RN s pojač. hrv.	VSS	Produženi boravak	N	
29.	Klara Pili	1999.	2	Vet.teh.	SSS	PUN	O	
30.	Mateja Pintarić	1991.	1	Mag.theol.	VSS	vjeronauk	O	
31.	Martina Polančec	1990.	11	Dipl. uč. RN	VSS	Produženi boravak	N	
32.	Antonio Puklin	1996.	3	Mag.teol.znanosti i katehetike	VSS	Vjeronauk	O	
33.	Marijan Štivojević	1980.	14	Prof. TZK	VSS	TZK	O	
34.	Jasmina Šutić	1982.	18	Dipl.uč.RN s pojač. eng.	VSS	Engleski jezik	N	
35.	Marija Tepšić	1989.	13	Bacc. inf.	VŠS	informatika	N	
36.	Petra Šipek	1999.	1	Mag.prim.educ.	VSS	RN	N	
37.	Daniela Turk Petrek	1975.	24	Dipl.uč.RN	VSS	RN	N	
38.	Valentina Ulama	1984.	14	Dipl.uč.RN	VSS	RN	N	
39.	Ksenija Vanjorek Stojaković	1964.	31	Prof.njem.jezika	VSS	Njemački jezik	N	
40.	Vesna Zerec	1967.	31	Prof. fizike	VSS	fizika	N	

2.2. PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

U ovoj šk. godini nema učitelja pripravnika.

2.3. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

IME I PREZIME	God. rođ	God. staža	Struka	Obavlja posao	Vrsta ugovora	Doškolovanje
Mihaela Dolinar	1974.	23	VSS, dipl. teolog	ravnateljica	N	
Kristina Kulaš Ešegović	1983.	15	VSS, prof. psihologije	Stručna suradnica psihologinja	N	Psihoterapijski pravci – gestalt i terapija igrom
Ivana Berić	1984.	14	prof. hrv. jez. i knjiž.	VSS	knjižnica	N

2.4. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

IME I PREZIME	God. rođ	God. staža	Struka	Stup sprema	Obavlja posao	Vrsta ugovora	Doškol.
Nada Magdić	1961.	37	upravni pravnik	VŠS	tajnica	N	
Jelena Međimorec	1989.	11	Bacc. ekonom.	VŠS	računovotkinja	N	
Dubravka Starjački	1966.	36	proizvođač prehramb proizvoda	SSS	čistačica - kuharica	N	
Antonija Šunc	1998.	7	slastičarka	SSS	čistačica	N	
Ankica Klarić	1967.	19	radnica	NKV	čistačica	N	
Zdenka Prstačić	1962.	44	radnica	PKV	čistačica – kuharica	N	
Andreja Klokočar	1973.	18	suradnik u nast.	SSS	čistačica-kuharica	N	
Željko Škrilin Vučina	1972.	22	autolimar	VKV	domar	N	
Štefica Herendić	1975.	15	radnica	NKV	spremačica	N	
Sanja Sever	1984.	10	krojačica	SSS	spremačica	N	
Petra	1984.	0	Ured. inter.	SSS	spremačica	N	

Matković							
Leona Marić	1997.	8	slastičarka	SSS	Pom. kuharica	N	

III. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

MŠ MAKSIMILIJANA VANKE

ODJELA	UČENIKA	DJEVOJČICA	TUR	POVRAT	PUTNIKA 3-5 iznad 5	RAZREDNI CI
8	124	70	18	/	38 54	Durlen Galovac, Klokočar, Berić Blažeković, Tepšić, Fabijanov, Puklin

PŠ HRUŠEVEC

ODJELA	UČENIKA	DJEVOJČICA	TUR	POVRAT.	PUTNIKA 3-5 iznad 5	RAZREDNI CI
2	18	7	3	/	18	Ulama, Pasarić

PŠ POJATNO

ODJELA	UČENIKA	DJEVOJČICA	TUR	POVRAT.	Putnika 3-5 iznad 5	RAZREDNICI
4	43	17	/	/	/	Šipek, Lacković, Klinčić Turk Petrek

UKUPNO

ODJELA	UČENIKA	DJEVOJČICA	TUR	POVRAT.	Putnika 3-5 iznad 5
14	186	94	21	/	56 54

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

MŠ Maksimilijana Vanke

Nastava se u novoizgrađenim prostorima odvija samo u jutarnjoj smjeni za 8 razrednih odjela – 1 kombinirani odjel razredne nastave, 2 čista odjela razredne nastave i 5 čistih odjela viših razreda. U poslijepodnevnoj smjeni odvija se nastava u produženom boravku za učenike 1., 2. i 3. razreda matične škole i PŠ Hruševac.

PŠ Hruševac Kupljenski

Nastava se odvija u jutarnjoj smjeni za dva kombinirana odjela razredne nastave PŠ Hruševac.

PŠ Pojatno

Nastava se odvija u jutarnjoj smjeni za četiri čista odjela.

U poslijepodnevnoj smjeni se odvija nastava u produženom boravku za učenike 1., 2., i 3. razreda.

DEŽURNI UČITELJI

PŠ Hruševac Kupljenski

U dežurstvu se izmjenjuju učiteljice Valentina Ulama i Marijana Pasarić u jutarnjoj smjeni.

PŠ Pojatno

U dežurstvu se, u razrednoj nastavi, izmjenjuju Petra Šipek, Matea Klinčić, D. Turk Petrek i Danijela Lacković. U produženom boravku dežura Martina Polančec.

MŠ Maksimilijana Vanke

U razrednoj nastavi dežuraju učiteljice Višnja Durlen, Helena Galovac i Monika Klokočar. U produženom boravku dežura Lucija Pavetić.

Predmetna nastava:

SMJENA A					
VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prije početka nastave	KIŠIĆ, TEPŠIĆ	PUKLIN, ILIĆ	STOJAKOVIĆ, FABIJANOV	CURMAN, BERIĆ	AGNIĆ
ODMOR iza 1. sata	KIŠIĆ	FEKETE	FABIJANOV	ILIĆ	FABIJANOV
VELIKI ODMOR iza 2. sata	FABIJANOV	ILIĆ	STOJAKOVIĆ	CURMAN	ŠUTIĆ
	KIŠIĆ	FABIJANOV	BERIĆ	ILIĆ	FEKETE
VELIKI ODMOR iza 3. sata	ZEREC	ŠTIVOJEVIĆ	FEKETE	ŠTIVOJEVIĆ	KIŠIĆ
	FEKETE	PUKLIN	ŠUTIĆ	HALAMBEK	PUKLIN
ODMOR iza 4. i 5. sata	ŠUTIĆ	BERIĆ	KIŠIĆ	ŠUTIĆ	BERIĆ
PRATNJA DO BUSA	iza 6.sata ŠUTIĆ iza 7.sata GALAR	iza 6. sata BERIĆ iza 7. sata TEPŠIĆ	iza 6. sata CURMAN iza 7. sata PUKLIN	iza 6. sata TEPŠIĆ	iza 6. sata FEKETE iza 7. sata MEĐERI

SMJENA B					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prije početka nastave	KIŠIĆ, TEPŠIĆ	PUKLIN, ILIĆ	STOJAKOVIĆ, FABIJANOV	ŠTIVOJEVIĆ, BERIĆ	KIŠIĆ, ŠUTIĆ
ODMOR iza 1. sata	KIŠIĆ	FEKETE	FABIJANOV	ILIĆ	FABIJANOV
VELIKI ODMOR iza 2. sata	FABIJANOV	ILIĆ	STOJAKOVIĆ	CURMAN	FEKETE
	KIŠIĆ	FABIJANOV	BERIĆ	ŠUTIĆ	ŠUTIĆ
VELIKI ODMOR iza 3. sata	ZEREC	ŠTIVOJEVIĆ	FEKETE	ŠTIVOJEVIĆ	KIŠIĆ
	FEKETE	PUKLIN	ŠUTIĆ	HALAMBEK	MEĐERI
ODMOR iza 4. i 5. sata	ŠUTIĆ	BERIĆ	KIŠIĆ	ŠUTIĆ	PUKLIN
PRATNJA DO BUSA	iza 6. sata ŠUTIĆ iza 7. sata GALAR	BERIĆ	iza 6. sata CURMAN iza 7. sata PUKLIN	iza 6. sata TEPŠIĆ	iza 5. sata BERIĆ iza 6. i 7. sata FEKETE

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Subote Nedjelje Blagdani Državni praznici	Broj dana uč. praznici	Obilježavanja	Napomene
		nastavni	radni				
I. obrazovno razdoblje 08.09.2025. do 19.12.2025.	9.	17	22	8	5		
	10.	23	23	8	0	Dani kruha, Dani grada Zapešića	
	11.	18	19	11	0	Svi sveti 1.11., Dan sjećanja na Vukovar 18.11.	
	12.	17	25	10	8	Sv. Nikola, Božićni sajam	
Ukupno 1. obrazovno razdoblje		75	89	37	13		
II. obr. razdoblje od 12.1.2026. do 12.6.2026.	1.	15	20	10	7		
	2.	20	20	8	0		
	3.	20	22	9	0		
	4.	18	21	9	4	Uskrs	
	5.	20	20	11	0	Dan škole	Izlet
	6.	9	20	10	11		
	7.	/	23	8	23		<i>U dane uč.</i>

	8.	/	20	11	20		<i>praznika nisu uračunati blagdani i nedjelje</i>
Ukupno 2. obrazovno razdoblje		102	166	76	65		
UKUPNO I. i II. o.r.		177	255	113	78		

Državni praznici i blagdani:

1.11.2025. (subota) Svi sveti

18.11.2025. (utorak) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25.12.2025. (četvrtak) Božić

26.12.2025. (petak) Sveti Stjepan

01.01.2026. (četvrtak) Nova godina

06.01.2026. (utorak) Sveta tri kralja

06.04.2026. (utorak) Uskrsni ponedjeljak

01.05.2026. (petak) Praznik rada

30.05.2026. (subota) Dan državnosti

04.06.2026. (četvrtak) Tijelovo

22.06.2026. (ponedjeljak) Dan antifašističke borbe

05.08.2026. (srijeda) Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.08.2026. (subota) Velika Gospa

Kalendar školske godine:

Prvo obrazovno razdoblje: 08.09.2025.- 23.12.2025.

Drugo obrazovno razdoblje: 12.01.2026.- 12.06.2026.

Zimski odmor: 24.12.2025. – 09.01.2026., nastava počinje 12.01.2026.

Proljetni odmor: 30.03.2026.- 06.04.2026.

NENASTAVNI DANI:

17.11.2025. ekološka akcija

Izlet na kraju školske godine: 19.05.2025. učenici predmetne nastave.

NAPOMENA : ZA VRIJEME ZIMSKIH I PROLJETNIH PRAZNIKA U ŠKOLI SE ORGANIZIRAJU SPORTSKE AKTIVNOSTI ZA ZAINTERESIRANE UČENIKE, A OTVORENA JE I ŠKOLSKA KNJIŽNICA. TIJEKOM LJETNIH PRAZNIKA PROSTORIJE ŠKOLE USTUPAJU SE KUD-U ZA MANIFESTACIJE U KOJIMA SUDJELUJU I ŠKOLSKA DJECA.

Škola će u posljednja četiri tjedna nastave, nakon analize ostvarenog broja sati po nastavnim predmetima, po potrebi izmijeniti raspored kako bi se u potpunosti ostvario planirani broj sati po svim nastavnim predmetima.

IV. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

4.1. GODIŠNJI/ TJEDNI FOND SATI REDOVNE NASTAVE

Red. br.	PREDMET	I. razred (3 odjela) GODIŠNJE/ TJEDNO	II.razred (3)	III. razred (3)	IV. razred (3)
1.	HRVATSKI JEZIK	540/15	540/15	540/15	540/10
2.	LIKOVNA KULT.	108/3	108/3	108/3	108/3
3.	GLAZBENA KULT.	108/3	108/3	108/3	108/3
4.	ENGLESKI JEZIK	216/6	216/6	216/6	216/6
5.	MATEMATIKA	432/12	432/12	432/12	432/12
6.	PRIRODA				
7.	BIOLOGIJA				
8.	KEMIJA				
9.	FIZIKA				
10.	PRIRODA I DRUŠ.	216/6	216/6	216/6	324/9
11.	POVIJEST				
12.	GEOGRAFIJA				
13.	TEHNIČKA KULT.				
14.	TZK	324/9	324/9	324/9	216/6
	UKUPNO				

Red. br.	PREDMET	V.raz (2 odjela) GODIŠNJE/ TJEDNO	VI. raz (1 odjel)	VII. raz (1 odjel)	VIII. raz (1 odjel)	SVEUKUPNO I-VIII. RAZ
1.	HRVATSKI JEZIK	175/5	175/5	140/4	140/4	2030/57
2.	LIKOVNA KULT.	35/1	35/1	35/1	35/1	420/12
3.	GLAZBENA KULT.	35/1	35/1	35/1	35/1	420/12
4.	ENGLESKI JEZIK	105/3	105/3	105/3	105/3	980/28
5.	MATEMATIKA	140/4	140/4	140/4	140/4	1680/48
6.	PRIRODA	52,5/1,5	70/2			122,5/3,5
7.	BIOLOGIJA			70/2	70/2	140/4
8.	KEMIJA			70/2	70/2	140/4
9.	FIZIKA			70/2	70/2	140/4
10.	PRIRODA DRUŠTVO I					630/18
11.	POVIJEST	70/2	70/2	70/2	70/2	280/8
12.	GEOGRAFIJA	52,5/1,5	70/2	70/2	70/2	262,5/7,5
13.	TEHNIČKA KULT.	35/1	35/1	35/1	35/1	140/4

14.	TZK	70/2	70/2	70/2	70/2	1050/30
15.	INFORMATIKA	70/2	70/2			
	UKUPNO	840/24	875/24	910/26	910/26	

4.2. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Naziv	Razred	Broj uč.	Broj grupa	Izvršitelj	Sati godišnje
1. Vjeronauk	1., K	10	1	Koritić Sedmak	70
	2., K	14	1	Puklin	70
	3/ 4.K	14	1	Puklin	70
	1.,3, H	10	1	Koritić Sedmak	70
	2.,4. H	9	1	Koritić Sedmak	70
	1. P	11	1	Puklin	70
	2. P	12	1	Puklin	70
	3. P	9	1	Puklin	70
	4. P	10	1	Puklin	70
	5.	13	1	Puklin	70
	6.a	14	1	Puklin	70
	6.b	13	1	Puklin	70
	7.	19	1	Puklin	70
	8.	19	1	Puklin	70
Ukupno		179	14	2	910
2. Informatika					
	7.	20	1	Tepšić	70
	8.	20	1	Tepšić	70
Ukupno		40	2	1	140
3. Njemački	4.K	10	1	K. Stojaković	70
	4.P	9	1		70
	5.	5	1		70
	6.	13	1		70
	7.,8.	12	1		70

Ukupno	53	5	1	350

4.3. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovni program uz individualizirane postupke	0	2	1	1	0	5	1	2	12
Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	2	1	1	0	4	1	9
Pomoćnici u nastavi	0	0	3	2	1	5	5	3	22

Ove školske godine nastavu pohađa 21 učenik s teškoćama u razvoju, koji su integrirani u redovne razredne odjele i s njima se radi po programu koji odgovara njihovim potrebama. Devetoro učenika pohađa nastavu po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja, dok se 12 učenika školuju po redovnom programu uz individualizirani pristup. Za učenike s teškoćama učitelji, u suradnji sa stručnom suradnicom, izrađuju pisane dokumente i planiraju strategije podrške. Osim učenika s rješenjima o primjerenom obliku školovanja, u individualni ili skupni rad uključen je i određeni broj učenika zbog sumnje na postojanje teškoća. Učenici su prema potrebi učenici uključeni i u dopunsku nastavu.

Šestoro učenika ostvaruje pravo na pomoćnika u nastavi.

Pomoćnici u nastavi osigurani su putem projekta „SF.2.4.06.01.0003 ZNANJE SVIMA“ koji Grad Zapešić provodi u okviru u okviru Poziva na dostavu projektnih prijedloga ”Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s

teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama, faza VI (Europski socijalni fond - Operativni program „Učinkoviti ljudski potencijali” 2021.-2027.)“

4.NASTAVA NA DALJINU – ovo godine nije organizirana

5. DOPUNSKA NASTAVA

Planirana u Kurikulumu Škole.

6. DODATNI RAD

Planiran u Kurikulumu Škole.

V. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI – U KURIKULUMU ŠKOLE

VI. PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE

Poslove profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja učenika 8. razreda provodit će kontinuirano, tijekom školske godine, razrednica i stručna suradnica psihologinja u suradnji s Odjelom profesionalnog usmjeravanja i obrazovanja, Hrvatski zavod za zapošljavanje.

SADRŽAJ	Vremenski period	Sudionici
Prisustvovanje radnim dogovorima u organizaciji HZZ-a	Listopad 2025.	Stručna suradnica
Informiranje učenika i roditelja o načinu upisa u srednje škole	Tijekom školske godine	Stručna suradnica i razrednik
Upućivanje učenika s teškoćama i učenika s težim zdravstvenim problemima u HZZ radi dobivanja mišljenja i preporuke za daljnje školovanje	Tijekom godine	Stručna suradnica

Anketiranje učenika osmog raz. o profesionalnom izboru, obrada ankete, identificiranje učenika za savjetovanje	Studeni i prosinac 2025.	Stručna suradnica
Predavanja učenicima na satu razredne zajednice, upoznavanje uč. s raznim strukama i zanimanjima, upoznavanje s brošurom „Kamo nakon OŠ“	tijekom godine	str. suradnica razrednik
Predavanje za roditelje učenika 8. Razreda, individualno savjetovanje	Drugo obrazovno razdoblje	Razrednik i stručna suradnica
Posjet SŠ BJJ – dani otvorenih vrata	Drugo obrazovno razdoblje	Razrednik i stručna suradnica
Podjela informativnih materijala učenicima i roditeljima	Tijekom godine	Razrednik i stručna suradnica
Upisi – rad u sustavu eUpisi, pomoć učenicima i roditeljima	veljača – rujn 2026.	Razrednik i stručna suradnica

VII. PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

1. Tijekom šk. god. provodit će se zdravstveni pregledi prema **Planu i programu mjera zdravstvene zaštite Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije**.

Preglede obavlja školska liječnica u prostorima škole i u školskoj ambulanti, a koordiniraju stručna suradnica i razrednici.

1. Sistematski pregledi:

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

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

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

2. Ostali preventivni pregledi

2.1. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji.

2.2. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja

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

3. Probiri u tijeku osnovnog školovanja (screeninzi)

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

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

4. Zdravstvena i tjelesna kultura

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

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

5.1 Cijepljenje i docijepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

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

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

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

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

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

TEME ZA UČENIKE:

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

RODITELJSKI SASTANCI

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

9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja

Dio je rada Stručnih povjerenstava (Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, pročišćeni tekst (NN 126/2012, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20), Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14).

2. Prehrana učenika

Organizira se kao mliječni obrok, a za produženi boravak pripremaju se i ručak i užina. Škola je uključena u projekt „Shema školskog voća“, kojom se svoj djeci u školi jednom tjedno osigurava voćni obrok, u projekt „Shema školskog mlijeka“ za učenike nižih razreda te u projekt „Školski medni dan“ za sve učenike prvih razreda.

3. Sudjelovanje u akcijama HCK

Škola će preko Podmlatka Crvenog križa sudjelovati u programima i akcijama solidarnosti kako budu organizirani.

Škola će naročitu pozornost posvetiti odgoju učenika glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša te će, zajedno s učenicima, oplemenjivati radni prostor i okoliš Škole.

VIII. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA U ŠKOLI

8.1. ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE

RAZREDNA NASTAVA

Red br.	Ime i prezime	Red	Razrednik	Dop	Dod	INA	Ostali poslovi	Posebni poslovi	Tjedno zaduž.
1.	Helena Galovac	16	2r. MŠ	1	1	1	19	/	40
2.	Monika Klokočar	16	komb 3./4. raz MŠ	1	1	Admin e-dnevnika	19	/	40
3.	Višnja Durlen	16	1.raz MŠ	1	1	CK	19	/	40
4.	Marijana Pasarić	16	2./4.raz PŠ Hruševac Kupljenski	1	1	/	19	Voditeljica PŠ Hruševac 1 h	40
5.	Valentina Ulama	16	1./3.raz PŠ Hruševac Kupljenski	1	1	1	19	/	40
6.	Danijela Lacković	16	2.raz Pojatno	1	1	1	19		40
7.	Matea Klinčić	16	3. raz Pojatno	1	1	1			40
8.	Daniela Turk Petrek	16	3.raz Pojatno	1	/	1	19	Voditeljica PŠ Pojatno 1h	40
9.	Petra Šipek	16	1.r. Pojatno	1	1	1	19		40

PREDMETNA NASTAVA

Red br	Ime i prezime	Red str	Red nestr	Izb	Razre dništvo	Dop	Do d	INA	Ostali poslovi	Poseb posl	Tjedno zaduž
1.	Romana Fabijanov	14			2	1		1	22		40
2.	Antonio Puklin			22	2				16		40
3.	Marijan Štivojević	10							10		20
4.	Ivana Fekete	20				2			18		40
5.	Daniel Galar	7						1	7	2 zašt na radu	17
6.	Danijel Ilić	7,5					1		6,5		15
7.	Nikica Orač, zamjena	5							7		12
8.	Marija Tepšić	14		4	2			IKT,ad min	18		40
9.	Mirjana Kišić	10					2		8		20
10.	Valentina Curman	9, 5						1	5,5		16
11.	Martina Halambek	4				1			3		8
12.	Kristina Koritić Sedmak			6				1	3		10
13.	Vesna Zerec	4				1			3		8
14.	Eva Međeri	5							5		10

15.	Jasmina Šutić	16				2	1		11		40
15.	Ksenija Stojaković	10							10		20
16.	Filip Agnić	2							2		4

IX. PLANOV I PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

1. PLANOV I INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Svi odgojno-obrazovni djelatnici dužni su sudjelovati na stručnim savjetovanjima i aktivima u okviru svoje struke što ih organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja . Stručno usavršavanje planirano je u godišnjem zaduženju nastavnika, 100 sati po djelatniku.

2. PLAN I PROGRAM AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX, X	Plan rada Aktiva. Izvješća sa stručnih skupova: novi kurikulum u 1. razredu. Planiranje , programiranje i vrednovanje. Novi elementi vrednovanja. Aktivno učenje. Prvi savjetnički posjet. Planiranje izvanučioničke nastave. Daroviti učenici. Učenici s teškoćama.	učitelji RN, ravnateljica, stručne suradnice
XII	Pravilnik o vrednovanju: primjena. Roditelji i Škola. Planiranje Škole u prirodi, maturalnog putovanja, jednodnevnih izleta.	
IV	Izvješća sa stručnih skupova: iskustva s novim kurikulumom. Susreti i natjecanja.	
VI	Realizacija planova i programa : GPP i Kurikulum. Rezultati odgojno-obrazovnog rada i mjere za unapređivanje. Kurikulum- evaluacija. Samovrednovanje- evaluacija.	

3. PLAN I PROGRAM AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX,X	Plan rada Aktiva. Izvješća sa stručnih skupova: primjena novog kurikuluma u 5. te u fiz, kem i bio u 7. raz. Planiranje i programiranje. Aktivno učenje i vrednovanje. Kurikulum Škole. Identifikacija darovitih učenika i rad s njima. Učenici s teškoćama.	učitelji PN, ravnateljica, stručne suradnice
XII	Pravilnik o vrednovanju, primjena. Planiranje jednodnevnih izleta i maturalnog putovanja.	
IV	Izvješća sa stručnih skupova. Analiza rezultata učenika na susretima i natjecanjima.	
VI	Realizacija planova i programa u GPP-u i Kurikulumu Škole.	

X. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI
Organizacijske pripreme za početak školske godine. Nacionalni kurikulum RH za predškolski, osnovnoškolski i srednjoškolski odgoj i obrazovanje i vezani dokumenti, novi pravilnici (vrednovanje, napredovanje učitelja, produženi boravak). Kadrovske promjene. Izvješće za prethodnu šk.god. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada za 2025.-2026. Kurikulum Škole za tekuću godinu. Prehrana učenika: Shema školskog voća i mlijeka. Obilježavanja: Dani kruha, Dani Grada Zapešića	IX,X	učitelji, ravnateljica, str. suradnice
Analiza 1. obrazovnog razdoblja. Uspjeh učenika s teškoćama. Zamjene u nastavi. Razrednički poslovi. Pripreme za susrete i natjecanja: daroviti učenici i rad s njima. Povjerenstva za izlete. Obilježavanje blagdana i praznika.Priredba	XI,XII	

za Sv. Nikolu. Božićni sajam.		
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata. Usporedba s rezultatima u prošloj šk.god. Pedagoške mjere, dopunski rad, popravni ispiti, pedagoška dokumentacija. Opisno i brojčano vrednovanje učenika. Uspjeh učenika na susretima i natjecanjima. Uspjeh učenika s teškoćama u razvoju i učenika na skrbi. Kurikulum- evaluacija i mjere za unapređenje. Suradnja s roditeljima . Suradnja s društvenom sredinom. Suradnja sa školom gradišćanskih Hrvata. Obilježavanje blagdana i Dana škole. Upisi u 1. razred. Upisi uč. 8. raz u srednju školu. Samovrednovanje rada Škole, evaluacija. Osnovni organizacijski elementi za sljedeću šk.god.	IV, V, VI, VII	

10.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

SADRŽAJ	VRIJEME
Uspjeh učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja (bez zaključivanja ocjena). Odgojno-obrazovna situacija u razrednim odjelima. Pedagoške mjere. Izvješća razrednika i stručne suradnice socijalne pedagoginje. Rezultati uvođenja novog kurikulumu.	XII
Praćenje uspjeha učenika u učenju i vladanju. Mjere za unapređivanje rezultata rada. Izvješće o uspješnosti programa MPPI. Opterećenost učenika u novom kurikulumu.	IV
Uspjeh učenika na kraju nastavne godine. Zaključivanje ocjena. Vladanje. Pedagoške mjere. Dopunski rad i popravni ispiti. Izvješća razrednika i socijalne pedagoginje. Prijedlozi odluka za Učiteljsko vijeće. Uspješnost i primjenjivost kurikulumu. Upis učenika 8. raz u srednju školu.	VI

10.3. PLAN RADA RAZREDNIKA – SASTAVNI JE DIO PLANA RAZREDNOG ODJELA

10.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, ŠKOLSKOG ODBORA I VIJEĆA UČENIKA

VIJEĆE RODITELJA

SADRŽAJ	VRJEME
Konstituiranje Vijeća roditelja za tekuću šk. god. Plan rada Vijeća roditelja. Izvješće o radu Škole u prethodnoj šk. godini, s naglaskom na upis učenika 8. raz u srednje škole i na sigurnost učenika Prijedlog Godišnjeg plana i programa Škole za šk.god. 2025./26. Nenastavni dani. Kurikulum Škole za tekuću šk.god., prijedlog. Prehrana učenika. Shema školskog voća i mlijeka. Organizirani prijevoz učenika.	IX
Obilježavanje blagdana i praznika u suradnji s roditeljima (priredba za Sv. Nikolu i Božićni sajam). Humanitarne i ekološke akcije. Program prevencije ovisnosti. Program «Modifikacija ponašanja putem igre». Analiza odgojno-obrazovnih rezultata Škole. Pravilnik o vrednovanju – primjena. Pravilnik o pedagoškim mjerama-primjena. Mjere za unapređivanje suradnje doma i škole.	XI,XII
Izvanučionička nastava: učeničke ekskurzije. Susreti i natjecanja učenika u znanju. Komunikacija učenika, učitelja i roditelja. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata. Kurikulum-evaluacija. Upis učenika 8. raz u srednje škole- rezultati. Ostali problemi i prijedlozi koje treba razmotriti za sljedeću šk. god.	IV, VI

ŠKOLSKI ODBOR

SADRŽAJ	VRJEME	NOSITELJI
---------	--------	-----------

VIJEĆE UČENIKA

Vijeće učenika se sastoji od 14 učenika, ima predsjednika i zamjenika. Predsjednik prisustvuje sjednicama organa Škole kad se raspravlja o pravima i obvezama učenika. Djelokrug rada Vijeća učenika uređen je Statutom.

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARENJA	NOSITELJI
Nacionalni kurikulum RH za predškolski, osnovnoškolski i srednjoškolski odgoj i obrazovanje. Sudjelovanja na sjednicama Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i Školskog odbora (prema potrebi). Poštivanje Kućnog reda. Eventualni problemi s organiziranim prijevozom učenika. Prehrana učenika u školskoj kuhinji. Shema školskog voća i mlijeka. Besplatna prehrana za pojedine kategorije učenika. Sudjelovanje u INA, na natjecanjima i susretima. Suradnja sa školom gradišćanskih Hrvata u Gornjem Četaru u Mađarskoj. Kulturna i javna djelatnost škole. Humanitarne i ekološke akcije. Organizacija aktivnosti za vrijeme školskih praznika Upis učenika 8. razreda u srednje škole.	IX-VI tijekom školske godine ” ” ”	predsjednik Vijeća učenika, ravnateljica, predsjednica ŠO članovi Vijeća učenika, ravnateljica, stručna suradnica psihologinja, struč. suradnica knjižničarka ”

Eventualni problemi koje treba riješiti do poč sljedeće šk. god.		
--	--	--

10.5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE

1) Planiranje, programiranje i organiziranje odgojno-obrazovnog rada	352
2) Nacionalni kurikulum RH za predškolski, osnovnoškolski i srednjoškolski odgoj i obrazovanje	55
3) Praćenje i unapređivanje nastave	184
4) Rad s učenicima, učiteljima i ostalim suradnicima	235
5) Uvođenje pripravnika u rad, napredovanje učitelja i stručno usavršavanje	47
6) Praćenje ostvarenja novog kurikulumu i ostalog nastavnog rada	162
7) Sudjelovanje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu	157
8) Osobno pedagoško, didaktičko i stručno usavršavanje	115
9) Administrativno- računovodstveni poslovi	133
10) Suradnja s roditeljima, ustanovama, udrugama i ostalim institucijama	206
11) Ostali poslovi ravnatelja	156
Ukupno	1776

1.) Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada

- izrada plana i programa rada ravnatelja
- izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini
- izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./26.
- izrada Školskog kurikulumu
- izrada zaduženja učitelja
- kadrovska analiza , planiranje, natječaji, testiranje
- planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća
- izrada godišnjeg kalendara rada škole
- pregled i potpisivanje dokumentacije
- planiranje i organizacija stručnog usavršavanja
- planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole
- izrada prijedloga organizacije rada Škole
- izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika
- poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost
- organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
- organizacija prijevoza učenika
- organizacija prehrane učenika
- organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika
- organizacija i priprema izvanučioničke nastave i izleta
- organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
- organizacija obilježavanja državnih praznika, Dana škole
- organizacija zamjene odsutnih učitelja
- ostali nepredviđeni poslovi

2.) Poslovi inovacija

- praćenje inovacija i uvođenje istih u nastavu
- organiziranje edukacije za učitelje i ostale djelatnike
- osiguravanje financijskih sredstava za uvođenje inovacija

3) Praćenje i unapređivanje nastave

- uvid u nastavu prisustvovanjem nastavnim satima učitelja, analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja
- sudjelovanje u radu stručnih aktiva
- pregled godišnjih i mjesečnih planova i programa učitelja
- Sugestije učiteljima u svrhu unapređivanja nastave
- praćenje i sudjelovanje u radu školskih povjerenstava
- praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije

- praćenje realizacije novog kurikulumu

4) Rad s učenicima, učiteljima i ostalim suradnicima

- individualni i grupni razgovori s učenicima
- briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika
- sjednice RV, UV i stručnih tijela
- međuljudski odnosi – razgovori
- suradnja s roditeljima

5) Uvođenje pripravnika

- uvođenje pripravnika u odg.- obrazovni rad
- poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika

6) Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnih rezultata Škole

- prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskog vijeća
- analiza realizacije GPP-a i Kurikuluma
- povratne informacije vanjskog vrednovanja i samovrednovanja
- povratne informacije s upisa u srednju školu
- rad na Spomenici

7) Sudjelovanje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu

- vršenje uvida u nastavu, razgovori s učiteljima, zapisnici
- zamjene odsutnih učitelja u nastavi
- pratnja učenicima (kino, kazalište, izlet, Škola u prirodi, maturano putovanje)
- razgovori s učenicima (teškoće u učenju i ponašanju)

8) Osobno pedagoško, didaktično i stručno usavršavanje

- Praćenje stručne literature
- Prisustvovanje stručnim skupovima u Školi
- Prisustvovanje stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja , Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatske udruge ravnatelja osnovnih škola, HZOŠ-a
- Ostali oblici stručnog usavršavanja

9) Administrativno – računovodstveni poslovi

- suradnja s tajnicom škole
- rad na provođenju zakonskih i podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole
- usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
- provođenje natječaja za potrebe škole, testiranje kandidata i primanje u radni odnos
- izrada odluka o zaduženju
- suradnja s računovodstvom škole

- izrada financijskog plana škole
- organizacija i provedba inventure

10) Suradnja s roditeljima, ustanovama, udrugama i ostalim institucijama

- prisustvovanje roditeljskim sastancima, individualni razgovori s roditeljima
- predstavljanje Škole
- suradnja s MZO-om, AZOO-om, NCVVO-om, Uredom državne uprave, Gradom Zaprešićem i Zagrebačkom županijom
- suradnja s ostalim odg. obraz. ustanovama na području Grada Zaprešića
- suradnja sa školom gradišćanskih Hrvata u Gornjem Četaru
- suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama

11) Ostali poslovi ravnatelja

- rad i suradnja s tehničkim osobljem
- investicijsko i tekuće održavanje objekta
- opremanje učionica i zajedničkih prostorija
- nabava materijala i sredstava za rad
- vođenje evidencije i dokumentacije
- pisanje dopisa, zahtjeva, programa
- ostali nepredviđeni poslovi

SADRŽAJ RADA	MJESECI												UK UPN O
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
1.Planiranje, programiranje i organizac. odgojno-obraz. rada	88	18	33	17	36	22	36	17	32	25	16	12	352
-izrada prijedloga progr.rada škole	5										10		15
-izrada plana zaduženja učitelja	10									10			20
-organiz.rada-tehn.praćenje i dorada	10	4	6	1	10	4	6	4	6	1	2		54
-kadrovska analiza i planiranje	5	1	2	1	1	1	1	1		5			18
-rad na izradi God.pl.i prog.rada škole i Škols.kurikuluma	30												30
-izrada plana i progr.rada ravnatelja	5											5	10
-nepredviđeni poslovi	3	8	5	5	5	5	7	5	7	4	2		56
-ostali organizacijski poslovi	10	5	20	10	20	12	22	7	19	5	2	2	134
konzult. u izradi pojedin.progr.rada	10											5	15
2.Uvod.inovac.u odgojno-obraz.rad	13	2	10		8	3	3	3	5	2	1	5	55
-praćenje inovacija	10	1	4		2	2	2	2	2	2		5	32
-organiziranje edukacije	3		4		5				2		1		15
-osiguravanje financ sredst za uvođenje in		1	2		1	1	1	1	1				8
3.Praćenje i unapređivanje nastave	8	63	15	14	14	18	14	14	12	12			184
-posjet satovima nastave s ciljem upoz.kvalit. pripr.učitelja za nastavu		10	15	10	8	12	14	10	12	8			99
-sudjelovanje u radu struč.aktiva, povjerenstava i sl.	8	5		4	6	6		4		4			37
-pregled godiš. I mjes. programa rada te priprema, vođenje e-dnevnika		48											48
4.Rad s učenicima, učiteljima i ostalim djelatn.	6	24	25	24	20	20	26	24	20	31	9	6	235
-individ. I grupni razg s učenicima		10	10	8	8	10	10	10	10	15	5	2	98
sjednice RV i UV, indiv razg s učiteljima	4	4	5	10	6	-	6	4	-	6	2	2	49
-meduljud.odnosi (praćenje i razgov.)	2	10	10	6	6	10	10	10	10	10	2	2	88
5.Uvođenje pripravnika	3	8	8	3	3	2	8	5	5	2			47
-upoznav.s primjenom pojedinih odgoj.obraz.oblika i metoda													
-upoznav.s Godiš.planom,Školskim kurikulum., pravilnicima i Zakonom o odgoju i obrazovanju													
-indiv.rad i razgov. u cilju pružanja pomoći i bržeg uvod.u rad s djecom													
-rad s mentorima pripravnika													
6.Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnih rezultata škole	1	10	17	18	20	17	15	18	17	23	3	3	162
sjednice RV i UV			3	6	10			3		6			28
analiza realizacije GPP-a i Kurikuluma											3	3	6
rezultati vanjskog vrednovanja i samovrednovanja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
povratne informacije s upisa u srednju školu		4	4			2	2	2	2	2			18
rad na Spomenici		4	6	10	6	10	10	10	10	10			76
SADRŽAJ RADA	MJESECI												UK UPN O
	9.	10.	11.	12.	11.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
7.Sudjelov.u neposred.odgojno-obraz.radu s učenicima	2	10	11	15	14	19	21	24	20	21			157
-stručne i nestruč.zamjene u nastavi		4	3	4	3	4	5	4	4	4			35
-prisustvovanje satovima raz.odjela		1	1	1	1	2	2	2	2	2			14
-pratnja učenic. u posjetama, izložb.		1	1	1	1	2	2	2	2	2			14
-pratnja učenicima na terenskoj nastavi i jednod. izletima				4				6		8			18
- individualni i grupni razgovori s učenicima s poteš. u učenju i ponašanju	2	4	6	5	4	6	7	5	7	5			51
Ostali nepredviđeni oblici					5	5	5	5	5				25
8.Osobno pedagoško, didaktičko i stručno usavršavanje	6	10	15	10	8	12	12	12	12	12	6		115
-praćenje struč.literature i časopisa													
-suradnja s MZO-om													
-stručni skupovi u školi													
-surad. sa stručnim suradnicima													
-skupovi u org AZOO-a, HUROŠ-a; HZOŠ-a													

-ostali oblici stručnog usavršavanja													
9.Administrativno-upravni poslovi	18	2	8	6	4	6	4	6	4	6	3	6	73
-rad na provođ. odluka i zaključaka organa upravlj.i struč. organa škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
-suradnja s tajnicom škole	2		2		2		2		2		2		12
-praćenje zakonskih propisa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
-izrada odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima djelatnika	10											5	15
-priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	4		4	4		4		4		4			24
10.Financijsko-računovod.poslovi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
-praćenje kretanja utroška financijskih sredstava škole													
-suradnja s računovotkinjom škole													
11.Suradnja s ustanov. i organiz. Poslovi na održ.šk.objek.i okol.šk.	3	3	3	3	4	6	6	6	6	6	5	3	54
-praćenje rada tehničkog osoblja	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	18
-suradnja s Uredom za društv. djel. u Zapr. i Upravom za financije u Minist.	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	18
-nabava materijala i sredst. za rad	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	42
12.Suradnja s roditeljima i ostali poslovi	15	5	8	15	8	10	20	24	18	8	9	12	152
13.Nepredviđeni poslovi	12	12	10	10	10	10	10	10	10	10	8	10	122
ukupno radnih sati	168	176	160	160	168	160	176	168	160	152	64	40	1776
ukupno radnih dana	21	22	20	20	21	20	22	21	20	19	8	5	219

Ravnateljica
OŠ Maksimilijana Vanke

Mihaela Dolinar, dipl. theol.

10.6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA- PSIHOLOGA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

Stručna suradnica:
Kristina Kulaš, prof. psihologije

**IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠK.
GOD. 2025./26.**

Područje rada	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO SATI
1. Neposredni rad s učenicima	32	64	64	32	32	64	64	64	64	32	6	4	522
2. Suradnja s učiteljima	10	10	8	10	8	10	10	10	10	10	5	10	111
3. Suradnja s roditeljima	8	10	10	10	10	13	10	11	14	12	6	8	122
4. Suradnja s ravnateljicom	20	10	10	10	9	12	13	16	10	18	8	15	151
II.Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada													
1. Plan i programiranje	25	5	5	6	12	2	2	2	2	1	0	0	62
2. Priprema za neposredan rad	15	7	6	8	12	8	8	8	5	6	0	3	86
3. Stručno usavršavanje	2	12	15	16	18	8	12	8	25	5	5		144
4. Stručna dokumentacija	8	10	8	10	10	8	9	8	8	18	6	8	111
5. Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole	8	5	4	10	8	5	5	8	5	6	4	8	76
6. Ostali poslovi	48	35	30	56	49	30	51	17	25	52	0	16	384
Ukupno sati	176	168	160	168	168	160	184	152	168	160	40	72	1776

	PODRUČJE RADA	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Savjetodavni i neposredni rad	908	
1.1.	Savjetodavni i neposredni rad s učenicima	522	Tijekom školske godine
	Preventivni i savjetodavni rad s učenicima koji imaju emocionalne smetnje i smetnje ponašanja, obiteljske poteškoće, zdravstvene poteškoće, poteškoće u adaptaciji, socijalizaciji i učenju		
	Identifikacija darovitih učenika		
	Rad s darovitim učenicima		
	Realizacija školskih preventivnih programa		
	Profesionalno usmjeravanje		
1.2.	Savjetodavni i neposredni rad s	111	Tijekom šk. godine

	učiteljima		
	Prikupljanje podataka o učenicima koji imaju emocionalne smetnje i smetnje ponašanja, probleme u adaptaciji, socijalizaciji i učenju		
	Savjetovanje i pomoć u radu s pojedinim učenicima		
	Savjetovanje i pomoć u radu s učeničkim grupama		
	Pomoć učiteljima u radu s roditeljima		
	Predavanja za Učiteljsko vijeće		
1.3.	Savjetodavni i neposredni rad s roditeljima	124	Tijekom šk. godine
	Provođenje savjetodavnih razgovora		
	Radionice za roditelje – prema potrebi i u dogovoru s razrednicima		
1.4	Suradnja s ravnateljicom	151	Tijekom šk. godine
	Svakodnevni dogovori vezano za organizaciju provođenja odgojno-obrazovnog rada		
	Uključivanje učenika u razredne odjele		
	Pedagoško postupanje s učenicima		
	Rad školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		
	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i Vijeća učenika		
2.	Poslovi koji proizlaze iz savjetodavnog i neposrednog rada	540	
2.1.	Planiranje i programiranje	62	Tijekom šk. godine
	Godišnji plan i program rada psihologa, godišnji izvedbeni plan i program rada psihologa		
	Izrada Školskog kurikulumu		
	Sudjelovanje u izradi preventivnih programa		
2.2.	Priprema za neposredan rad	86	Tijekom šk. godine
	Priprema radionica i predavanja		
	Izrada materijala		
2.3.	Stručno usavršavanje	149	Tijekom šk. godine
	Praćenje stručne literature		
	Prisustvovanje sastancima Županijskog stručnog vijeća psihologa i Županijskog stručnog vijeća pedagoga		
	Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO		
2.4.	Stručna dokumentacija	111	Tijekom šk. godine
	Statističke obrade psihologijskih ispitivanja – testovi, upitnici, skale		

	procjene		
	Dnevni rada stručnog suradnika		
	Dosjei učenika		
	Godišnje izvješće o radu		
2.5.	Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole	76	Tijekom šk. godine
	Agencija za odgoj i obrazovanje		
	CeZaM Zaprešić		
	Dječji vrtići		
	Hrvatska psihološka komora		
	Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Zaprešić		
	Ministarstvo znanosti i obrazovanja		
	Policajska postaja Zaprešić		
	Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba		
	Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež		
	Zavod za javno zdravstvo		
	Zavod za zapošljavanje		
2.6.	Ostali stručni, administrativni i organizacijski poslovi	384	Tijekom šk. godine
	Administrator eMatice		
	Administrator eTur aplikacije		
	Administrator CarnetID		
	Koordinator pomoćnika u nastavi		
	Koordinator nacionalnih ispita		

Stručna suradnica psihologinja: Kristina Kulaš, prof. psiholog

10.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

Suvremena je školska knjižnica informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole. Kao izvor informacija i znanja prvenstveno je namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja izvannastavnog i slobodnog vremena.

Ciljevi školske knjižnice obuhvaćaju:

- razvijanje pismenosti i čitalačke kulture
- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
- poticanje čitanja i posjećivanja knjižnice
- učenje i samostalno istraživanje

Zadaci:

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
- promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
- poučava učenike projektno - istraživačkom radu
- potiče na stvaralačko i kritičko mišljenje pri pronalaženju, vjednovanju i primjeni informacija
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest (projekti, prezentacije, tribine, izložbe, susreti, radionice...)
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
- promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici

Nositelj je djelatnosti školske knjižnice školski knjižničar od kojeg se očekuje profesionalan pristup u komunikaciji i radu, sposobnost razumijevanja korisničkih potreba te informacijske vještine i znanja o svrsishodnoj i kvalitetnoj uporabi informacija. On potiče razvoj čitalačke kulture i osposobljava korisnike za intelektualnu prorađu izvora, pridonoseći razvoju kulture samostalnog intelektualnog rada. A njegova djelatnost obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost, stručno-knjižničnu te kulturnu i javnu djelatnost.

Školski knjižničar, svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

- sudjeluje u formiranju multimedijuskog središta škole
- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
- uspostavlja partnerske odnose s unutarnjim i vanjskim organizacijama

SADRŽAJ RADA				FOND SATI TJEDNO				VRIJEME							SATI
1. Odgojno-obrazovni rad				12				RUJAN - KOLOVOZ							528
2. Stručni rad i informacijska djelatnost				5											220
3. Kulturna i javna djelatnost				2											88
4. Stručno usavršavanje				1											44
UKUPNO SATI GODIŠNJE															880
R.br.	SADRŽAJ RADA														
		IX	X.	XI	XII	I.	II.	III	IV	V.	VI.	VII.	VIII.	UK	
	Broj radnih dana	21	22	20	20	21	20	22	21	20	19	8	6	220	
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD														528
1.1.	Knjižnično-informacijski program i aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest														125
1.1.1.	Realizacija tema iz KIP-a kroz korelaciju s nastavnim predmetima i satovima razrednika	2	4	2	-	2	3	2	2	1	-	-	-	18	
1.1.2.	Prezentacije, tribine, izložbe, rasprave, radionice...	7	8	7	7	7	8	8	7	8	7	-	-	74	
1.1.3.	Projekti	3	5	4	3	2	4	4	3	3	2	-	-	33	
1.2.	Posudba i informativna djelatnost														245
1.2.1.	Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom te pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja informacija	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	-	-	100	
1.2.2.	Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje; pomoć u odabiru i obradi teksta	8	8	5	6	6	4	8	8	6	6	-	-	65	
1.2.3.	Razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	6	5	5	6	6	3	6	6	5	6	-	-	54	
1.2.4.	Upute o tehnici rada na izvorima, pomaganje učenicima u pripremi i osposobljavanje za individualni rad	3	2	2	2	3	2	4	4	2	2	-	-	26	
1.3.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada														158
1.3.1.	Godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje odgojno-obrazovnog rada u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	-	-	50	
1.3.2.	Pripremanje za nastavne satove i	4	5	4	5	5	5	5	4	4	3	-	-	44	

	radionice													
1.3.3.	Uređivanje web stranice škole	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	4	-	64
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST													220
2.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara i pisanje izvješća; usklađivanje s godišnjim planom i programom škole	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	37
2.2.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	71
2.3.	Izgradnja fonda: nabava knjiga i ostale knjižnične građe	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	51
2.4.	Knjižnično poslovanje u programu Metel win	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	49
2.5.	Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim naslovima, časopisima, događajima i sadržajima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST													88
3.1.	Obilježavanje blagdana, obljetnica, godišnjica i drugih važnih datuma	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	-	-	40
3.2.	Organizacija, priprema i realizacija kulturnih sadržaja	3	4	4	4	3	4	4	3	4	3	-	-	36
3.3.	Suradnja s drugim kulturnim ustanovama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE													44
4.1.	Individualno stručno usavršavanje; praćenje stručne literature, dječje i literature za mladež	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.2.	Kolektivno stručno usavršavanje u Školi i izvan nje	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	4	4	20
4.3.	Suradnja s Matičnom službom i ostalim knjižnicama, nakladnicima...	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
UKUPNO		84	88	80	80	84	80	88	84	80	76	32	24	880

Ukupan broj radnih dana	220
Nastavni dan	178
Nenastavni dani	42
Blagdani i neradni dani	117
Godišnji odmor	30

Godišnji plan i program izradila:

Ivana Berić, dipl. knjižničar i prof.
hrvatskog jezika i
književnosti

OŠ Maksimilijana Vanke, listopad 2025.

10.8. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

PRAVNI I PERSONALNI POSLOVI GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

Red. br.	Opis poslova	
1.	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI - izrada prijedloga nacrtu normativnog akta na uzorku - izmjena i dopuna normativnog akta - praćenje i izvještavanje o novim pravnim propisima - zakon - propis - izrada ugovora - rješenja	Tijekom godine
2.	PERSONALNO KADROVSKA PITANJA OBJAVA OGLASA I SVE RADNJE VEZANE UZ ZAPOŠLJAVANJE I RAD RADNIKA - vođenje registra zaposlenika - -prijava potreba Zavodu za zapošljavanje - testiranje kandidata, ugovori o radu - odgovori sudionicima po oglasu - prijava zaposlenika na MIO i ZO - vođenje matične knjige radnika i personalni dosje radnika - organizacija tehničkih i pomoćnih poslova	Tijekom godine
3.	OPĆI POSLOVI - izrada godišnjeg plana rada - statistički izvještaj - vođenje AZOP-a - sudjelovanje u postupcima javne nabave - sudjelovanje u provođenju fiskalne odgovornosti - vođenje zapisnika	Tijekom godine
4.	SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA - priprema sjednica Školskog odbora - priprema ostalih sjednica - izučavanje materijala za sjednice	Tijekom godine
5.	ADMINISTRATIVNO – DAKTILOGRAFSKI POSLOVI - pripremanje i razvrstavanje pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - izrada dopisa - izdavanja uvjerenja i potvrda - arhiviranje predmeta	„

	- vođenje knjige arhive - narudžba uredskog materijala	
6.	ŠKOLSKA KUHINJA - sastavljanje jelovnika - narudžba namirnica - narudžba sredstava za čišćenje - vođenje školske kuhinje - unos matičnih podataka - unos zaduženja školske kuhinje - priprema i praćenje ugovora za korisnike školske kuhinje	”
7.	BLAGAJNIČKO POSLOVANJE - uplate i isplate novca - sastavljanje blagajničkog izvješća - putni nalozi	
8.	- OSTALI POSLOVI - nabavka osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala - rad sa strankama - telefonski pozivi i sekretarski poslovi - stručno usavršavanje - prikupljanje i obračun dokumentacije za školsku kuhinju - evidencija prijepisa ocjena - evidencija izdanih svjedodžbi - prijevoz učenika - osiguranje učenika - ostalo prema potrebi i naredbi ravnateljice	Tijekom godine

TAJNICA ŠKOLE:
Nada Magdić

10.9. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE

RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI POSLOVI

PROGRAM RADA FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

Računovodstveni poslovi se temelje na kontinuiranom radu tijekom cijele godine uz obvezno praćenje zakonskih odredbi i datih rokova..

PROGRAM RADA U RAČUNOVODSTVU JE SLJEDEĆI:

- Kontinuirani poslovi na praćenju redovne djelatnosti
 - Kontinuirani poslovi na praćenju vlastite djelatnosti
 - Izrada zakonom propisanih izvješća i planova
1. LIKVIDATURA
 - evidencija primljenih računa kroz knjigu ulaznih računa
 - kontrola računa
 - ispis virmanskog naloga
 - plaćanje
 2. OBRAČUNI I IZVJEŠTAJI
 - izvještaj o isplatama TMP
 - statistička izvješća RAD-1G
 - plan prekovremenih sati, plan uvećanja osnovne plaće u posebnim uvjetima
 3. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI
 - praćenje i evidencija poslovnih promjena i transakcija nastalih na imovini, statističko knjigovodstvo
 - analitička evidencija
 - organizacija i praćenje popisa novčanih sredstava i imovine
 4. ZAHTJEVI ZA REFUNDACIJU
 - zahtjevi za refundaciju sredstava
 5. IZRADA MJESEČNIH TABELA
 - izvješće o rashodima
 - izvješće o troškovima

- pregled naplaćenih prihoda
- zahtjevi Ministarstvu, znanosti, obrazovanja i športa za otpremnine, jubilarne nagrade, darove za djecu i sl.

6. IZRADA ZAKONSKIH PROPISANIH IZVJEŠĆA I PLANOVA

- financijsko izvješće za razdoblje 01.01. – 31.03.
- financijsko izvješće za razdoblje 01.01. – 30.06.
- financijsko izvješće za razdoblje 01.01. – 30.09.
- financijsko izvješće za razdoblje 01.01. – 31.12.
- prijedlog Financijskog plana za sljedeću godinu
- izrada rebalansa financijskog plana
- izvješće ŠO o financijskim rezultatima poslovanja

7. OBRAČUN PLAĆE

- prikupljanje podataka za obradu plaće
- obrada plaće
- izvješća HZZO o isplaćenom bolovanju
- izrada M-4
- izrada PK-1 kartica

8. OSTALI POSLOVI

- suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Gradom Zaprešićem, Poreznom upravom
- stručno usavršavanje
- praćenje zakonskih propisa
- rad sa strankama

RAČUNOVOTKINJA:

Jelena Međimorec

10.10. PLAN I PROGRAM RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

GODIŠNJI PLAN RADA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

DOMAR - LOŽAČ (1)

OPIS POSLOVA

1. Održavanje postrojenja centralnog grijanja
2. Održavanje i popravak instalacija
3. Vatrodojavni i protuprovalni alarm
4. Popravak inventara
5. Nabavke
6. Dostavljanje pošte i ostali dostavni poslovi
7. Održavanje i uređenje okolice škole
8. Krećenje škole
9. Popravci u PŠ Hruševac, PŠ Pojatno , MŠ M. Vanke
10. Ostali poslovi vezani uz rad i sigurnost škole

KUHARICA – SPREMAČICA (3)

OPIS POSLOVA

1. Čišćenje učeničkog prostora, inventara i ostalih prostorija
2. Pripremanje i serviranje obroka
3. Shema školskog voća i mlijeka
4. Pranje suđa – dezinfekcija
5. Čišćenje okolice škole
6. Vođenje brige o sustavu HACCAP
7. Ostali poslovi prema potrebi

SPREMAČICA (2)

1. Čišćenje učeničkog prostora, inventara i ostalih prostorija
2. Čišćenje i održavanje sportske dvorane
3. Čišćenje i održavanje svih sanitarnih prostora u školi

4. Čišćenje okolice škole
5. Ostali poslovi prema potrebi

XI. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI – U KURIKULUMU ŠKOLE

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja napravljena je na temelju izvješća o uspjehu učenika, praćenju ponašanja učenika, pedagoškim mjerama, bilješkama učitelja o neprimjerenom ponašanju, zapisnicima sa sjednica, promatranju ponašanja učenika te na temelju anketiranja o pojavnosti ovisnosti , odnosu prema školi i školskom ozračju.

CILJEVI PROGRAMA:

- Osnježivanje učenika putem razvoja socio-emocionalnih i komunikacijskih vještina
- Otkrivanje i ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika
- Stvaranje pozitivne slike o sebi
- Nenasilno rješavanje sukoba
- Stvaranje poticajne i podržavajuće okoline u kojoj učenici mogu razviti i korisno upotrijebiti svoje potencijale

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2025./26.

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1.MPPI- (Modifikacija ponašanja putem igre) Program obuhvaća radionice za učenike, edukativne izlete, ind.	CeZaM Zaprešić	6. i 7.	8 uč u grupi, 30 -40 uč	Vanjski suradniciz CeZaMa Zaprešić	2 sata tjedno

savjetovanje, radionice za roditelje, posjete obiteljima s ciljem stvaranja poticajnog okruženja za kvalitetan razvoj djece)			(tematska predavanja)		
--	--	--	------------------------	--	--

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Zdravstveni odgoj Živjeti zdravo Prevenција nasilničkog ponašanja Prevenција ovisnosti Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	AZOO - priručnik	1,3,5 4,5 8. 8.	50 36 13 13	Liječnik Razred. Razred. liječnik	5 4 1 1
2.MOGU AKO HOĆU (MAH1, MAH2, PIA)- prevenција ovisnosti i nasilničkog ponašanja Predavanja i radionice za učenike i roditelje na teme: ovisnosti, policijskog postupanja; roditeljski sastanci za roditelje uč 6. Raz te predavanje za učenike o štetnosti opojnih droga, predavanje o radu policije te posjet policijskoj stanici	Služba za prevenciju ovisnosti	4.,6.	50	PU Zagrebačka	
3. Zubna putovnica	Min zdravstva	6.	25	školska liječnica	1

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Jumicar – preventivni odgoj djece u cestovnom prometu		2. i 3.	44	Jumicar – Mini auti	1
2. Oprez u prometu – program za učenike 1. raz	MUP	1.	17	Policija, str surad	3
3. Ljeto i zima u Zaprešiću	CeZaM Zaprešić	1.-8	30	Vanjski suradnici	
4. Dan ružičastih majica		1.-8.		Razrednici, str suradnica	
5. Radionice u razrednim odjelima usmjerene na nenasilno rješavanje sukoba, životne vještine, komunikaciju, ponašanje na društvenim mrežama		Prema potrebi		Str suradnica, voditelji MPPI-a	

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje <i>Individualni razgovori i i savjetodavni rad s roditelji učenika 1.-8.r prema dogovoru roditeljima</i>			
Otvoreni sati kod svih učitelja RN i PN	Roditelji uč 1.-8.r	Prema dogovoru i po potrebi kroz cijelu godinu	Učitelji RN, svi članovi razrednog vijeća predmetne nastave

Edukacija na roditeljskim sastancima:			
teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
MAH- prevencija ovisnosti i nasilničkog ponašanja	Roditelji uč. 6.r.	1	PUZ
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
Predstavljanje ŠPP-a, listopad	Vijeće roditelja	1	Voditelj ŠPP-a, ravnatelj
Evaluacija ŠPP-a, prosinac, lipanj	Vijeće roditelja	1	Voditelj ŠPP-a ili ravnatelj

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
Svakodnevno indiv. savjetovanje svi učitelji RN i PN po potrebi ravnatelj, str suradnica			
Tijekom godine po potrebi			
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju			
-nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
Prema planu i programu stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	Svi učitelji, str suradnici, ravnateljica	Prema planu i programu	
Stručno predavanje – vanjski predavač			
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Pružanje pomoći u izradi i primjeni primjerenih programa rada	Učitelji PN i RN	Po potrebi	Str suradnica
Suradnja s učiteljima u praćenju napretka učenika	Učitelji RN i PN	Po potrebi	Str suradnica
Suradnja u uspostavljanju kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj - roditelj	Učitelji RN i PN	Po potrebi	Str suradnica

AKTIVNOSTI I MJERE VEZANE UZ POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

- Dežurstvo učitelja prije nastave i za vrijeme odmora – kao prevencija mogućih incidentnih slučajeva. Učitelji dežuraju prema određenom tjednom rasporedu.
- Organizacija vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti - vježba će se organizirati u suradnji s Javnom vatrogasnom postrojbom Zaprešić i dobrovoljnim vatrogasnim društvima
- Pravilnik o kućnom redu – propisuje norme i postupke kojih se trebaju pridržavati svi koji u školi borave, a dosljednost u provođenju Pravilnika uvelike smanjuje moguće opasnosti.
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja – prema kojem su dužni postupati svi zaposleni u školi
- Obveza pisanja izvješća u slučajevima fizičkog nasilja
- Uočavanje rizičnih čimbenika i obavješćavanje nadležnih institucija

XII. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA I INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Tijekom školske godine ulaže se u tekuće održavanje prema potrebama. Za predstojeću školsku godinu planirana je izgradnja učionice na otvorenom u dvorištu matične škole u Kupljenovu koja je bila planirana u prethodnoj godini.

XIII. ZAŠTITA NA RADU

Škola provodi zaštitu na radu radi osiguravanja nesmetanog rada radnika te sigurnog boravka trećih osoba u Školi. Provođenje zaštite na radu sastavni je dio radnih obveza svih radnika Škole. Zaštita na radu u Školi provodi se prema osnovnim, posebnim i priznatim pravilima zaštite na radu, u skladu sa zakonom i provedbenim propisima. Radnici Škole dužni su primjenjivati pravila zaštite na radu tako da se poslovi u Školi obavljaju na siguran način, da se spriječi ozljeda na radu, profesionalna te druga bolest ili smrt, a da se istovremeno korisnicima omogući siguran boravak u školi.

Za provođenje zaštite na radu ovlašteni su:

- Školski odbor,
- ravnateljica,
- ovlaštenik za organizaciju i provedbu zaštite na radu (M.Dolinar),
- povjerenik zaštite na radu (D. Galar),

- specijalist za zaštitu na radu (D. Galar)

U svezi sa zaštitom na radu radnici Škole trebaju se upoznati sa odredbama Pravilnika, kod obavljanja poslova pridržavati se propisa i pravila, upoznati se sa planom evakuacije i spašavanja, obavljati posao prema obilježjima struke, pri radu rabiti propisana osobna zaštitna sredstva. U Školi se mogu rabiti samo sredstva rada i osobna zaštitna sredstva koja su ispravna i izrađena prema pravilima zaštite na radu.

U slučaju evakuacije i spašavanja prvo se evakuiraju učenici i radnici, zatim druge osobe, a tek onda imovina Škole.

XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Zaštita okoliša jedna je od najvažnijih kontinuiranih zadataka koje Škola provodi kroz redovni nastavni program pojedinih predmeta, osobito prirode i društva, prirode, biologije, geografije, zatim na satovima razrednih odjela te kroz odgovarajuće izvannastavne aktivnosti. Stalna je briga svih učenika i djelatnika da okoliš Škole, kao odgojno-obrazovne ustanove, izgleda uvijek lijepo, uredno i njegovano.

XV. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM GOO-a za školsku godinu 2025./2026.

2. razred

Naziv	SOCIJALNE VJEŠTINE I DRUŠTVENA SOLIDARNOST
Svrha	Učenik koji upravlja svojim emocijama, razvija društvene i komunikacijske vještine, timski rad
Ishodi Strukturne dimenzije građanske kompetencije: ljudsko – pravna dimenzija politička dimenzija društvena dimenzija	Učenik objašnjava načine kontrole vlastitih emocija, te prepoznaje svoje „jake“ i „slabe strane“, (znanje i razumijevanje). Razlikuje nepoželjne od poželjnih oblika verbalne i neverbalne komunikacije u razrednom odjelu, školi i kulturnim ustanovama ; navodi primjere najčešćih oblika neprimjerenih ponašanja koje dovode do nesporazuma (građanske vještine i sposobnosti). objašnjava ulogu pojedinca i grupe u poticanju i sprječavanju nasilja u razredu i školi (građanske vrijednosti i stavovi).

Kratki opis aktivnosti	Učenje će se realizirati u sljedećim koracima: SAT RAZREDNIKA: Bonton –pravila ponašanja za mlade Razvoj društvenih i komunikacijskih vještina. U kazalištu, kinu i muzeju, putujemo – izvanučionička nastava Upoznavanje s kazališnim bantom, primjerenim ponašanjem u kulturnim ustanovama, u sredstvima javnog prijevoza (autobusu) te na ulici kao grupa djece. Andersenovo Ružno pače nas uči toleranciji i razumijevanju Uvježbavati mogućnost kontrole emocija, savladati neke načine kontrole emocija, tolerancija i razumijevanje. Igrajmo se zajedno Jačati zajedništvo u razredu, razlikovati nepoželjne od poželjnih oblika verbalne i neverbalne komunikacije. HRVATSKI JEZIK : Jezično izražavanje – Slušanje sugovornika i govorenje-telefonski razgovor. Razvoj društvenih i komunikacijskih vještina. Književnost(lektira): Hans Christian Andersen : Ružno pače Samostalno navodi svoje ideje i stajališta, suzbijanje ruganja i ponižavajućeg ponašanja, uloga pojedinca i grupe u poticanju i sprječavanju nasilja u razredu i školi. Medijska kultura(lutkarska predstava i kino predstava) :Tri mačke/Izvrnuto-obrnuto Samostalno navodi svoje ideje i stajališta, suzbijanje ruganja i ponižavajućeg ponašanja, uloga pojedinca i grupe u poticanju i sprječavanju nasilja u razredu i školi. PRIRODA I DRUŠTVO: Ponašanje u školi i odnosi među učenicima Razvijati kulturu pristojnog ponašanja, razumijevanja i međusobnog uvažavanja Kulturne ustanove - razvijati i usvajati pravila pristojnog ponašanja, verbalne i neverbalne komunikacije u kulturnim ustanovama. Putujemo - razvijati i usvajati pravila pristojnog ponašanja, verbalne i neverbalne komunikacije i sredstvima javnog prijevoza. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA Igre - poštivanje pravila u zajedničkim igrama, fairplay odnosi. VJERONAUK Gradimo zajedništvo i prijateljstvo ENGLESKI JEZIK Cross – curricular links: Using money - Razvijanje osjećaja za vrijednost novca
-------------------------------	--

		HUMANITARNA AKCIJA „ SOLIDARNOST NA DJELU „ Sudjelovanje učenika u humanitarnim akcijama, volontiranje u školi i zajednici.
Ciljna grupa		Drugi razred osnovne škole
Način provedbe	Model	Međupredmetno
	Metode i oblici rada	Oblici : individualni, frontalni, rad u paru, rad u skupinama Metode : razgovora, izlaganja, rada na tekstu, kritičkog mišljenja, suradničko učenje, demonstracije
Resursi		ZA UČENIKE : udžbenik prirode i društva, bilježnica, listići sa zadacima , čitanka iz hrvatskog jezika ZA UČITELJE : <i>Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole</i> (Narodne novine 104/14);
Vremenik		MEĐUPREDMETNO (ukupno: 15 sati) HRVATSKI JEZIK – 5 sati PRIRODA I DRUŠTVO – 3 sata TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA – 2 sata VJERONAUK – 2 sata LIKOVNA KULTURA- 2 sata GLAZBENA KULTURA- 1 sat SAT RAZREDNIKA (ukupno: 10 sati) Ponašanje u školi-pravila ponašanja u razredu Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača-OZZY Svatko ima pravo na svoju domovinu, svoj dom Pravo na različitost Tolerancija, razumijevanje (Ružno pače) Osnovne strukture gibanja Zaštita i čuvanje okoliša IZVANUČIONIČKE AKTIVNOSTI (ukupno: 10 sati) Dan sjećanja na Vukovar (1 sat) Posjet kazalištu (2 sata) Posjet kinu (2 sata) Priredba povodom Sv. Nikole (1 sat) Prodajna izložba (2 sata) Obilježavanje Svjetskog dana voda (1 sat) Uređenje okoliša škole (1 sat)
Način vrednovanja		Opisno praćenje
Troškovnik		za izvanučioničnu nastavu (odlazak u Zagreb) oko 50 kn (plaćaju roditelji)
Nositelj odgovornosti		Učiteljica , Crveni križ

3. razreda

Naziv	Gospodarstvo zavičaja - različitosti
Svrha	Učenik – građanin koji poštuje i cijeni svoj i tuđi rad te razumije vezu gospodarstva i okoliša
Ishodi	<u>Građansko znanje i razumijevanje:</u> učenik – građanin razumije svoje učenje kao rad okoliša i uspoređuje ga s radom svojih roditelja i drugih osoba iz svoje sredine, objašnjava vezu između rada uloženog u učenje i školskih ocjena, razlikuje oblike poduzetnosti koji doprinose dobrobiti zajednice, a koji joj štete <u>Građanske vještine i sposobnosti:</u> učenik – građanin jasno iznosi i obrazlaže svoje ideje i stavove, razumije polazišta drugih, koristi više izvora informacija o nekoj temi ili nekom problemu, koristi osnove timskog rada, analizira i izvodi zaključke poštujući mišljenja drugih <u>Građanske vrijednosti i stajališta:</u> učenik – građanin pokazuje sklonosti racionalnom trošenju i upravljanju novcem i pruža otpor nametnutoj potrošnji, pokazuje samostalnost i samopouzdanje u iznošenju svojih stavova, otvorenost prema drugačijim mišljenjima
Kratki opis aktivnosti	MEĐUPREDMETNO (ukupno: 15 sati) PID (6 sati) – Gospodarske djelatnosti u zavičaju Podneblje i vremenska obilježja zavičaja Gospodarstvo i kvaliteta okoliša Zavičaj i promet Kulturno povijesni spomenici zavičaja Moja županija HRV (3 sata) – Grički top, Dubravko Horvatić(književnost) Sporazumijevanje hrvatskim književnim jezikom (jezično izražavanje) Moj grad/ moje mjesto, stvaralačko pisanje (jezično izražavanje) LIK (1 sat) –Nastavno područje: <i>oblikovanje na plohi – slikanje</i>; tema: Boja – kontrast; likovna tehnika: tempere; motiv: dvorac MAT (1 sat) – Mjerenje mase GK (1 sat) – Lepi ti je Zagreb grad (pjevanje) ENGLESKI JEZIK(2 sata): - Ja, moji prijatelji i obitelj – davanje osnovnih podataka o sebi, prijateljima te užoj i široj obitelji Odjeća i obuća VJ (1 sat) – U zajedništvu otkrivamo tajne Božje dobrote SAT RAZREDNIKA (ukupno: 10 sati) Poštivanje pravila i autoriteta Razredna pravila Samopredstavljanje Humano ponašanje Stereotipi i predrasude Davanje i slijeđenje uputa Računalo ili igralište

	Okoliš kakav želimo Kakav okoliš želimo Korištenje alata za zemlju IZVANUČIONIČKE AKTIVNOSTI (ukupno: 12 sati) Međunarodni dan životinja(2 sata) Dan bijelog štapa(1 sat) Dan sjećanja na Vukovar (1 sat) Posjet kazalištu (2 sata) Posjet kinu (2 sata) Priredba povodom Sv. Nikole (1 sat) Obilježavanje Svjetskog dana voda (1 sat) Priredba za Majčin dan (1 sat) Priredba za Dan škole (1 sat) Uređenje okoliša škole (1 sat)	
Ciljna grupa	Učenici trećih razreda	
Način provedbe	Model	Međupredmetno (15 sati), sat razrednika (10 sati), izvanučioničke aktivnosti (12 sati)
	Metode	Razgovor, rad u skupinama, frontalni rad, rasprava, čitanje
Resursi	Kurikulum GOO, udžbenici, čitanke, fotografije, časopisi, internet	
Vremenik	Tijekom školske godine	
Način vrednovanja	Razgovor, ankete, prezentacije, mapa	
Troškovnik	Nastavni materijali, terenske nastave	
Nositelj odgov.	Učiteljice trećih razreda i stranih jezika, vjeroučiteljice, stručni suradnici	

4. razred

Naziv	Međunarodni dan dječjih prava (20. studeni)
Svrha	Aktivan i odgovoran član zajednice koji poznaje svoja prava i odgovornosti prema Konvenciji UN-a o pravima djeteta.
Ishodi Strukturne dimenzije građanske kompetencije:	Građansko znanje i razumijevanje: Zna što su pravila i razumije da se tim pravilima određuju prava i odgovornosti svakog djeteta; pravila štite dobrobit sve djece i obvezuju sve članove zajednice da ih poštuju; zna da su najvažnija pravila sadržana u Konvenciji UN-a o pravima djece; zna navesti neke od najvažnijih prava i odgovornosti koje ima kao dijete; razumije da sva prava pripadaju svakom djetetu bez obzira na spol, nacionalnu ili vjersku pripadnost, sposobnosti i socijalni položaj; prepoznaje situacije u kojima su njegova prava i prava drugih ugrožena i

– ljudsko-pravna dimenzija – društvena dimenzija – kulturološka dimenzija	zna kako u takvim slučajevima postupiti; zna ulogu pravobranitelja/ice u zaštiti svojih prava; razlikuje poželjne od nepoželjnih oblika verbalne i neverbalne komunikacije; razumije razliku između pojedinačnog i grupnog identiteta te shvaća da razlike obogaćuju zajednicu; zna objasniti ulogu suradnje, solidarnosti i aktivnog građanskog zalaganja za pravdu. Građanske vještine i sposobnosti: uočava, pokreće i sudjeluje u raspravama o pitanjima koja su važna za djecu; uočava, analizira i vrednuje situacije u kojima se krše njegova/njena prava i prava drugih; ima razvijene osnovne vještine komunikacije; predlaže i sudjeluje u aktivnostima vezanima uz obilježavanja važnih datuma. Građanske vrijednosti i stavovi: pokazuje privrženost načelima dostojanstva, jednakosti i pravde svake osobe; predano štiti svoja prava i prava drugih; prihvaća zajednička pravila i dogovore.
---	---

Kratak opis aktivnosti	Učenje će se realizirati sljedećim koracima: STRANI JEZIK: Where are you from? - upoznati države svijeta i njihove glavne gradove Učenici će znati nabrojati aktivnosti u školi, razredu, školske predmete, raspored sati, izražavati odnose u prostoru, razumijeti i izražavati molbe, dopuštenja i zapovjedi. VJERONAUK: Poštuj roditelje i čuvaj dar života Otkriti značenje riječi „poštovati“ roditelje, razumjeti potrebu zahvalnosti roditeljima za dar života, upoznati pravila u svakodnevnom životu i neke načine pomaganja u obitelji, naučiti pravila izbjegavanja nasilja i sukoba. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA: Igre – mini rukomet Organizirati međurazredno natjecanje u rukometu pri čemu se usavršavaju temeljna motorička znanja, potiče pravilno korištenje slobodnog vremena, timski rad, poštivanje pravila igre, prepoznati pravo na igru uz obvezu uljudnog sportskog ponašanja (kao igrač i kao navijač). GLAZBENA KULTURA: Pjevanje – Dva i dva su četiri Poticati ugodno ozračje u razredu uz pjevanje pjesme. Analizirati tekst pjesme i naglasiti važnost pravilnog odnosa prema obvezama u školi. HRVATSKI JEZIK: Dokumentarni film – Dnevnik pobjednika (o obitelji Kostelić) Primanje primjerenih dokumentarnih filmova te zamijetiti osnovna obilježja dokumentarnog filma. Upoznati priču o hrvatskom skijaškom čudu, obitelji Kostelić. Uočiti da marljivim radom, upornošću i podrškom obitelji mogu se ostvariti veliki uspjesi. Književne vrste (igrokaz) – Obitelj i dječja prava Imenovati i razlikovati osnovna obilježja igrokaza. Uočiti odnose među likovima i potrebu djeteta da sazna kakva prava imaju. Upravni i neupravni govor Razlikovati upravni od neupravnog govora, služiti se upravnim i neupravnim govorom u govorenju i pisanju. Iz igrokaza pretvoriti nekoliko rečenica iz upravnog u neupravni govor, a zatim napisati u upravnom govoru što bi članovi obitelji učenika odgovorili na postavljeno pitanje: „Što su dječja prava?“. Igrokaz – Obitelj i dječja prava (dramatizacija) Odrediti osnovna obilježja lika prema izgledu, ponašanju i govoru te sudjelovati u dramskim improvizacijama. Prema listiću u dodatku izvesti igrokaz koristeći „zamrznute slike“. Pisanje- pismo
--------------------------------------	--

Ciljana grupa	Četvrti razred osnovne škole	
Način provedbe	Model	Međupredmetno
	Metode i oblici rada	Oblici: individualni, frontalni rad, rad u paru, rad u skupinama Metode: razgovora, izlaganja, rada na tekstu, kritičkog mišljenja, suradničko učenje, demonstracije
Resursi	a) Za učenike: udžbenici, bilježnice, listići sa zadacima, fotografije, pribor za pisanje, pribor za likovnu kulturu, fascikl, enciklopedije b) Za učitelje: Kurikul GOO, Nastavni plan i program, udžbenici, priručnici, plakati	
Vremenik	Tijekom školske godine	
Način vrednovanja i korištenje rezultata vrednovanja		Opisno praćenje
Troškovnik		nema
Nositelj odgovornosti		Učitelji / učiteljice RNi stranog jezika, vjeroučiteljica

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM GOO-a za školsku godinu 2025./2026.

HRVATSKI JEZIK

6.razred

-  Veliko početno slovo (kult. kompetencija) - rujan
-  Osobne zamjenice (ljudsko-pravna kompetencija) - listopad
-  Povratno-posvojna zamjenica (ljudsko- pravna i kult. kompetencija) - listopad
-  Sažeto prepričavanje (ekološka kompetencija) - listopad
-  Pokazne zamjenice (kult. kompetencija) - studeni
-  Glagolske imenice (ekološka komp.) - prosinac
-  Kondicional (ljudsko-pravna kompetencija) - travanj
-  Mreža (društvena kompetencija) - travanj

7.razred

-  Veliko početno slovo (ljudsko-pravna i društvena kompetencija) - rujan

- ✚ Odnosi među riječima (-II-) - rujan
- ✚ Povijest hrvatskoga književnog jezika (kult. komp.) - listopad
- ✚ Objekt (kult. komp.) - studeni
- ✚ Priložne oznake (ekol. komp.) - studeni
- ✚ Atribut (kult. komp.) - prosinac
- ✚ Objektne rečenice (ljudsko-pravna kom.) - ožujak
- ✚ Komentar (kult. komp.) - svibanj

8.razred

- ✚ Stilovi hrvatskoga jezika (društ. komp.) - rujan
- ✚ Intervju (društ. i kult. komp.) - listopad
- ✚ Razgovorni stil (društ. komp.) - studeni
- ✚ Hrvatska narječja (kult. i društ. komp.) - prosinac
- ✚ Povijest hrvatskoga jezika od 20.st. (kult. komp.) - ožujak
- ✚ Veliko početno slovo u višestranim imenima (kult. komp.) - ožujak
- ✚ Rasprava (ljudsko-pravna komp.) - svibanj

ENGLISKI JEZIK

6. – 8. razred

- ✚ Christmas time - Upoznati običaje obilježavanja blagdana u zemljama engleskog govornog područja (prosinac)
- ✚ Easter time - Upoznati običaje obilježavanja blagdana u zemljama engleskog govornog područja (ožujak)

NJEMAČKI JEZIK

4. – 8. razred

- ✚ Weihnachten – Upoznati običaje obilježavanja blagdana u zemljama njemačkog govornog područja (prosinac)
- ✚ Ostern - Upoznati običaje obilježavanja blagdana u zemljama njemačkog govornog područja (travanj)

MATEMATIKA

6.razred

- 📊 Linearne jednadžbe (travanj)

7.razred

- 📊 Postotci (studenj)

8.razred

- 📊 Geometrijska tijela (travanj)

POVIJEST

6. razred

- 📊 Ljudsko-pravna dimenzija (Ljudska prava i demokracija – Poštivanje različitosti)
 - Život i kultura Arapa (studenj)

7. razred

- 📊 - Ljudsko-pravna dimenzija
 - Francuska revolucija – 2 sata (listopad)
 - Europa u doba imperijalizma (veljača)
- 📊 Politička dimenzija (Demokratska država i uloga građana)
 - Postanak i razvoj SAD-a (rujan)
- 📊 Gospodarska dimenzija (Gospodarstvo, poduzetništvo, upravljanje financijama i zaštita potrošača)
 - Građanstvo, radništvo, socijalizam (studenj)

8. razred

- 📊 Ljudsko-pravna dimenzija (Ljudska prava i demokracija)
 - Promjene u društvu između dva rata (rujan)
 - Svijet nakon uspostave mira (ožujak)

GEOGRAFIJA

6. razred

 Ljudska prava i demokracija

- Poštivanje različitosti: Zemlja i ljudi- obilježja stanovništva - rujan
- Međunarodne organizacije: Međunarodne organizacije - listopad

 Socijalne vještine

 Pogled iz drugog ugla (staviti se u tuđu kožu): Suvremena Afrika- Stanovništvo Afrike - siječanj

8. razred

 Prava, slobode, dužnosti i odgovornosti građanina/građanke: RH u EU i međunarodnim integracijama - rujan

 Osobni identitet, kulturni identiteti i međukulturni dijalog: Hrvatski identitet - listopad

PRIRODA

6. razred

 Društveno područje: Onečišćenje šuma i utjecaj čovjeka - listopad

 Ekološka dimenzija: Pravo na zdrav okoliš i odgovornost pojedinca - ožujak

BIOLOGIJA

8. razred

 Ljudsko – pravno područje: Začeće i razvitak djeteta prije rođenja - siječanj

 Društveno područje: Odgovorno spolno ponašanje - veljača

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA

6. razred

 Mini odbojka 3:3

7. razred

 Mini odbojka 4:4

 **8. razred**

 Igra košarke 3:3 ili 5:5

TEHNIČKA KULTURA

6. razred

-  Elektronička pošta

7. razred

-  Tehnika, tehnologija, tehnološki i radni proces

8. razred

-  Profesionalno informiranje

LIKOVNA KULTURA

6. razred

-  Ploha- Rekompozicija oblika, boja i crta

7. razred

-  Površina- Materijalizacija teksture površine

8. razred

-  Ploha- Ritam i simetrija likova

INFORMATIKA

6.razred

-  Oblikovanje prezentacije - prosinac
-  Sustavno prikupljanje sadržaja s weba - veljača

7. razred

-  Struktura internet - veljača
-  Davatelj usluga na internetu - veljača
-  Uporaba vizualnog html uređivača za izradu osobne web stranice – ožujak

8. razred

-  Timska izrada web stranice - veljača
-  Tehnike objavljivanja - veljača
-  Kritički odnos prema internetu - ožujak
-  Sudjelovanje u internetskim projektima - ožujak
-  Školski internetski projekti – ožujak

VJERONAUK

7. razred

-  Svatko je od nas jedinstven
-  Judaizam
-  Dijalog Židova i kršćana

8. razred

-  Radost odrastanja
-  Svaki čovjek traži Boga

SAT RAZREDNIKA

6. – 8. razred

-  Biramo razredno vodstvo
-  Kućni red škole
-  Prava, slobode, dužnosti i odgovornosti građanina
-  Odgovorno upravljanje novcem - Svjetski dan štednje
-  Vrste sukoba i načini njihova rješavanja
-  Stereotipi i predrasude
-  Međunarodni dan tolerancije
-  Održivi razvoj - Dan planeta Zemlje
-  Međunarodni dan obitelji - važnost obitelji u našim životima
-  Profesionalna orijentacija (8.r.)

Godišnji plan i program rada Škole za šk.god. 2025./26. donio je Školski odbor,
na sjednici održanoj
07.10.2025.

RAVNATELJICA:
Mihaela Dolinar, dipl.theol.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:
Jasmina Šutić