



KLASA: 602-11/26-01/1
URBROJ: 251-193-02-26-1
Zagreb, 07. listopada 2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE PREČKO ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Zagreb, listopad 2026.



Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2026./2027.

Na temelju članka 28. stavka 6. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – isp., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 – RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 12. Statuta Osnovne škole Prečko, Zagreb, Dekanići 6, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2026. godine, na prijedlog ravnatelja Škole, donosi

I.

Donosi se Godišnji plan i program rada Škole koji se temelji na Nastavnom planu i programu za osnovnu školu i na Školskom kurikulumu.

II.

Godišnjim planom i programom rada Škole utvrđuju se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži:

podatke o uvjetima rada,
podatke o izvršiteljima poslova,
godišnji kalendar rada,
podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
planove rada ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika,
planove rada Školskog odbora i stručnih tijela,
plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja,
podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole.

III.

Sukladno članku 32. i članku 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, u Školi se ustrojavaju posebni razredni odjeli u razrednoj i predmetnoj nastavi za djecu s teškoćama.

IV.

Planovi rada učitelja, raspored sati te rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika sastavni su dio ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole.

V.

U Školi je odlukom MZOM-a organizirana izborna nastava srpskoga jezika i kulture po modelu C.

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA	1
1.1 PODACI O UPISNOM PODRUČJU	1
1.2 PROSTORNI UVJETI	1
1.3 ŠKOLSKI OKOLIŠ	2
1.4 NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA.....	3
1.4.1 KNJIŽNI FOND ŠKOLE	3
1.5 PLAN NABAVE, OBNOVE I ADAPTACIJE	3
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	5
2.1 PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	5
2.1.1 PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE.....	5
2.1.2 PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE	7
2.1.3 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	10
2.1.4 PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA.....	10
2.1.5 PODACI O STRUČNJACIMA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA	11
2.1.6 PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI.....	11
2.2 PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	13
2.2.1 PODACI O ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKIM DJELATNICIMA	13
2.3 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE.....	15
2.3.1 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	15
2.3.2 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE.....	17
2.3.3 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNICA ŠKOLE.....	21
2.3.4 TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE OSTALIH RADNIKA	22
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	24
3.1 PODACI O UČENICIMA, RAZREDNIM ODJELIMA I PREHRANI	24
3.1.1 PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	25
3.1.2 NASTAVA U KUĆI/BOLNICI	26
3.2 ORGANIZACIJA SMJENA I DEŽURSTAVA	26
3.3 GODIŠNJI KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	28
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI	31
4.1 BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE U REDOVNIM RAZREDNIM ODJELIMA	31
4.1.1 BROJ SATI OBVEZNIH NASTAVNIH PREDMETA U POSEBNIM RAZREDNIM ODJELIMA.....	32
4.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	33
4.2.1 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	33
4.2.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKA NASTAVE	35
4.2.3 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE	36
4.3 OBUKA PLIVANJA.....	37
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	38
5.1 PLAN RADA RAVNATELJA	38
5.2 PLAN RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE ŽELJKE GOMUZAK ANIĆ	43
5.3 PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE DUNJE HOHNJEC	47
5.4 PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE IVANE PAVAČIĆ	50
5.5 PLAN RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE MELANI BORIS.....	54
5.6 PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE MARTINE DUMBOVIĆ	57
5.7 PLAN RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKOG PROFILA.....	60
5.7.1 PLAN RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE TANJE ROGIĆ	60
5.7.2 PLAN RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE DANIJELE KRPAN	61
5.7.3 PLAN RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE DEA KOSTADINović	62
5.8 PLAN RADA TAJNICE IVANE SLATINE	63



5.9	PLAN RADA ADMINISTRATIVNO RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA GORDANE SCHRAMADEI	65
5.10	PLAN RADA RAČUNOVOTKINJE MARE BULJAN.....	70
5.11	PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE.....	71
6.	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	73
6.1	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	73
6.2	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	74
6.3	PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	75
6.4	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	76
6.5	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	76
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	77
7.1	STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI.....	77
7.1.1	STRUČNA VIJEĆA.....	77
7.1.2	STRUČNA USAVRŠAVANJA ZA ODGOJNO-OBRAZOVNE RADNIKE.....	77
7.2	STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE.....	78
7.2.1	STRUČNA USAVRŠAVANJA NA ŽUPANIJSKOJ I DRŽAVNOJ RAZINI	78
7.3	OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	78
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠK. USTANOVE	78
8.1	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI.....	78
8.2	PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	80
8.3	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....	80
9.	PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	86
10.	PRILOZI.....	86

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1 PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola Prečko nalazi se na zapadnom dijelu Grada Zagreba, u naselju Prečko. U blizini je i Osnovna škola Nikole Tesle, s kojom Osnovna škola Prečko usko surađuje.

Podaci o upisnom području OŠ Prečko dostupni su na mrežnim stranicama Grada Zagreba (osnivača).

Posljednjih godina u naselju Prečko izgrađeno je više novih stambenih zgrada, što je dovelo do porasta broja obitelji s djecom. Zbog toga se u narednim godinama očekuje porast broja učenika upisanih u prvi razred.

Škola se nalazi u urbanom dijelu grada, u blizini se nalaze vrtići, kulturne ustanove i sportski sadržaji, što omogućuje bogatu izvannastavnu suradnju.

1.2 PROSTORNI UVJETI

Osnovna škola Prečko zadovoljava osnovne prostorne uvjete za izvođenje redovne nastave. Ukupan broj učionica je 22, od čega jedna učionica nije u funkciji zbog tragičnog događaja.

Školski unutarnji prostor sastoji se od klasičnih učionica za razrednu i predmetnu nastavu, specijaliziranih učionica (likovna kultura, glazbena kultura, strani jezici, matematika, priroda i biologija, kemija, fizika i tehnička kultura, povijest i geografija, informatika), specijaliziranih kabineta, dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, knjižnice, dvorane za priredbe, koja je prenamijenjena u blagovaonicu, zbornice, ureda i kuhinje.

Iako Škola raspolaže brojem učionica dovoljnim za održavanje redovne nastave, problem predstavlja manjak učionica i kabineta, zbog čega učenici četvrtih razreda imaju nastavu u dvije smjene. Očekuje se da će se ovaj izazov riješiti planiranom dogradnjom škole i proširenjem prostornih kapaciteta, čime će se osigurati kvalitetniji uvjeti za rad učitelja i prelazak na jednu smjenu. U planu je izgradnja novih učionica i kabineta za razrednu nastavu te nove trodijelne dvorane. Dogradnjom škole provele bi se određene preinake u postojećem objektu.

Prostor škole dodatno je opremljen namještajem za boravak učenika i pisanje zadaća kroz Projekt participativnog budžetiranja učenika u zagrebačkim osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima, koji je provodio Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana,...)	Učionice		Kabineti	
	učionica	Veličina m ²	Broj	Veličina m ²
Klasična učionica	1	66		
	2	54		
	3	54		
	4	36		
	5	73		
	17	42		
	18	27		
	19	63		
	29	35		
	51	55		
	52	55		
	53	55		
	54	55		
	55	55		
Specijalizirane učionice				
Likovna kultura / Glazbena kultura	16	71	2	17,2
Strani jezici	34	54	1	12,2
Matematika	33	53	1	12,1
Priroda i biologija	56	58		
Kemija i fizika, TK	43	71	2	30,4
Povijest i geografija	36	54	1	12,2
Informatika	40	73	1	12
Dvorana za TZK		285	1	16
Knjižnica i čitaonica		80		
Dvorana za priredbe (blagovaonica)		124		
Zbornica		35		
Uredi	6	83		
Kuhinja		54		
Blagovaonica		90		
OSTALI PROSTORI		1445	2	
UKUPNO:		3355	11	132

1.3 ŠKOLSKI OKOLIŠ

Okoliš škole čini školsko igralište, zelene površine, školski vrt, parkiralište s pripadajućim prilazima i stazama.

O školskom okolišu brine tehničko osoblje, učiteljice i učenici škole. Na školskom se igralištu ponekad izvodi nastava tjelesne i zdravstvene kulture, organizira se slobodno vrijeme za učenike produženog boravka, priredbe i razne aktivnosti zadnjeg dana škole itd. Škola kontinuirano prati stanje okoliša te su uočene brojne poteškoće. Prostor nije ograđen, a pristup školskom dvorištu nije ograničen i svatko može tamo boraviti. Planiranom obnovom škole takvo će se stanje promijeniti, a škola će u potpunosti biti ograđena kao zaseban objekt, odvojena od nogometnog i teniskog kluba. U planu su također učionica na otvorenom i park za produženi boravak. U prosincu 2025. simboličnom sadnjom drveta magnolije na godišnjicu tragičnog događaja započelo je uređenje školskog parka, čime se u budućnosti planira oplemeniti okoliš škole i učiniti ga pristupačnijim za boravak učenika.

1.4 NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva Osnovna škola Prečko posjeduje brojna nastavna sredstva i pomagala. Sve su učionice opremljene stolnim računalima za rad i projektorima. U svim učionicama klasične školske ploče zamijenjene su pametnim pločama. Održana je i edukacija o korištenju pametnih ploča. Učionica informatike za predmetnu nastavu opremljena je s 25 stolnih računala, tako da svaki učenik ima vlastito računalo za rad, te 3D pisačima. Učionica informatike razredne nastave opremljena je s 28 laptopa. Školske godine 2025./2026. zamijenjena su sva stolna računala u školi, ukupno 52 računala i 10 laptopa za učionice informatike, zbornicu i urede, dok će se kabineti opremiti postojećim računalima. Nabavljeni su dijagnostički materijali za potrebe stručnih suradnika te se svake godine nabavljaju potrebni didaktički materijali.

1.4.1 KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Školska knjižnica ukupne je površine 80 m². Zbog potrebe za dodatnim nastavnim prostorom, dio školske knjižnice (čitaonica) prenamijenjen je u učionicu, čime se smanjio raspoloživi prostor.

Knjižni fond opremljen je lektirnim naslovima, književnim djelima te raznom stručnom literaturom za učitelje i stručne suradnike. Školska knjižničarka brine o ažurnosti i dostupnosti fonda te obavještava djelatnike o dostupnosti novih naslova.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1768	4
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1390	4
Književna djela	68	3
Stručna literatura za učitelje	770	3
Ostalo – referentna zbirka	163	4
- AV građa	60	3
Ukupno: 4219		4

1.5 PLAN NABAVE, OBNOVE I ADAPTACIJE

U školskoj godini 2026./2027. planirane su aktivnosti vezane uz obnovu i adaptaciju Osnovne škole Prečko s ciljem podizanja sigurnosti, funkcionalnosti i kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Plan nabave, obnove i adaptacije obuhvaća sljedeće zahvate:

- Uređenje atrija i pretvorba u učionicu na otvorenom
- Zamjena stolova u učionicama predmetne nastave

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE PREČKO 2026./2027.



- Uređenje svlačionica za tjelesnu i zdravstvenu kulturu
- Postavljanje novih podova u učionicama 3., 4. i 5.
- Početak nadogradnje škole, uključujući izradu projektne dokumentacije za dogradnju školskog prostora i izgradnju trodijelne sportske dvorane

Realizacijom navedenih zahvata značajno će se poboljšati kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa te doprinijeti ugodnijoj školskoj klimi.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1 PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1 PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

RB	Ime i prezime	Godina rođenja	godina staža	Zvanje	Naziv radnog mjesta	Mentor/savjetnik	Napomene
1.	Ana Tučkar				uč. razredne nastave		½ radnog vremena
2.	Blanka Gašpar				uč. razredne nastave		
3.	Blaženka Vujić				uč. u PB		
4.	Bosiljka Dujmović				uč. razredne nastave		
5.	Božidar Radaković				uč. u PB		½ radnog vremena
6.	Dona Olujić				uč. u PB		
7.	Daniela Marinac				uč. razredne nastave		
8.	Ida Virt				uč. u PB		
9.	Iva Babić				uč. engleskog jezika		½ radnog vremena
10.	Ivana Knežević				uč. u PB/učiteljica RN		

RB	Ime i prezime	Godina rođenja	godina staža	Zvanje	Naziv radnog mjesta	Mentor/savjetnik	Napomene
11.	Jadranka Ninić Horvatić				uč. u PB		
12.	Lidija Furlić				uč. u PB		
13.	Lana Gudelj				uč. u PB		
14.	Maja Galić				uč. u PB		
15.	Mandica Pezelj				uč. razredne nastave	mentor	
16.	Marijana Vrančić				uč. razredne nastave	mentor	Zamjena Morena Poljančić Jakovac
17.	Nikolina Pleše				uč. razredne nastave		
18.	Mihaela Scholz Hriberski				uč. razredne nastave		
19.	Milana Kosanović				uč. u PB		
20.	Nina Knežević				uč. razredne nastave	savjetnik	
21.	Sandra Lovrenčić				uč. razredne nastave		
22.	Stjepan Branilović				uč. informatike		
23.	Suzana Mikulec				uč. razredne nastave	savjetnik	
24.	Matilda Verkić				uč. razredne nastave		

RB	Ime i prezime	Godina rođenja	godina staža	Zvanje	Naziv radnog mjesta	Mentor/savjetnik	Napomene
25.	Marko Pleslić				uč. razredne nastave		

2.1.2 PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

RB	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Naziv radnog mjesta	Mentor/savjetnik	Napomene
1.	Adrijano Šimac				učitelj geografije		
2.	Biljana Grbeša				učitelj njemačkoga i engleskoga jezika	izvršni savjetnik	
3.	Branko Lepoglavec Čiček				učitelj TZK-a		ŠŠK
4.	Daliborka Pavić				učitelj matematike i fizike		
5.	Davorin Novosel				učitelj informatike		
6.	Dijana Kovač				učitelj matematike		
7.	Doroteja Ivanjko				učitelj engleskoga jezika		½ radnog vremena
8.	Dora Markić				učitelj engleskoga jezika		

RB	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Naziv radnog mjesta	Mentor/savjetnik	Napomene
9.	Dražana Vrdoljak Colo				učitelj prirode, biologije i kemije		Sindikalni povjerenik
10.	Hrvoje Knežević				učitelj TZK-a		½ radnog vremena
11.	Igor Herceg				učitelj vjeronauka		
12.	Irena Mrduljaš Jelinčić				učitelj glazbene kulture		
13.	Ivana Đudarić				vjeroučiteljica		
14.	Ivana Muić				učitelj hrvatskoga jezika i povijesti		
15.	Ivana Njegovec Marelja				učitelj hrvatskoga jezika		
16.	Jana Pamuković				učitelj hrvatskoga jezika		
17.	Josipa Karoglan				učitelj engleskoga jezika		
18.	Kata Galić				učitelj vjeronauka		rad u 2 škole
19.	Lana Tomičić				učitelj matematike		
20.	Marija Vonić				učitelj tehničke i likovne kulture		Povjerenik zaštite na radu

RB	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Naziv radnog mjesta	Mentor/savjetnik	Napomene
21.	Paulina Vismeg Ivšinović				učitelj hrvatskoga jezika		
22.	Petra Španović				učitelj prirode, biologije i kemije		
23.	Perica Bartulović				učitelj informatike		28 sati tjedno
24.	Sanella Paradiš				učitelj njemačkoga jezika		
25.	Valentina Pipinić				učitelj srpskoga jezika	mentor	9 sati tjedno
26.	Zinka Brekalo				učitelj likovne kulture		rad u 2 škole
27.	Željka Merc Filipaj				učitelj matematike	izvrсни savjetnik	
28.	Željko Mak				učitelj povijesti		
29.	Domagoj Pavić				Učitelj TZK		½ radnog vremena

2.1.3 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

RB	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Zvanje	St. str. sprema	Radno mjesto	Mentor/savjetnik	Napomene
1.	Danijel Muić				VSS	Ravnatelj Škole		-
2.	Dunja Hohnjec				VSS	Stručna suradnica psihologinja		
3.	Ivana Pavačić				VSS	Stručna suradnica psihologinja	mentor	
4.	Katarina Jajčinović Hrastovski				VSS	Stručna suradnica pedagoginja	mentor	bolovanje
5.	Martina Dumbović				VSS	Stručna suradnica knjižničarka		
6.	Melani Boris				VSS	Stručna suradnica logopedinja		
7.	Željka Gomuzak Anić				VSS	Stručna suradnica socijalna pedagoginja		

2.1.4 PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA

U ovom trenutku Škola nema pripravnika.

2.1.5 PODACI O STRUČNJACIMA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA

RB	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Zvanje	St. str. sprema	Radno mjesto	Mentor/savjetnik	Napomene
1.	Danijela Krpan				VSS	Učitelj edukator rehabilitator		
2.	Stela Sučić				VSS	Učitelj edukator rehabilitator		Zamjena Tanja Rogić
3.	Helena Gutrung				VSS	Učitelj edukator rehabilitator		Zamjena Dea Kostadinović

2.1.6 PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

RB	Ime i prezime	Zvanje	St. str. sprema	Zaduženje
1.	Darija Duvnjak			3.c
2.	Marijana Hrs			PRO
3.	Sandra Vrdoljak			PRO
4.	Valentina Kaurić			1.b
5.	Nevenka Tkalec			6.a

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE PREČKO 2026./2027.

RB	Ime i prezime	Zvanje	St. str. sprema	Zaduženje
6.	Domagoj Lovrenčić			PRO
7.	Dominik Kovačić			PRO
8.	Karla Čeko			PRO
9.	Irena Brajević			PRO
10.	Eduard Dimač			1.b
11.	Renata Baić			4.b
12.	Jasmina Rašić			PRO
13.	Dolores Malijan			4.a
14.	Sanja Špoljarić			6.b

2.2 PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

2.2.1 PODACI O ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKIM DJELATNICIMA

RB	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Radno mjesto	Struka	St. str. sprema	Napomene
1.	Danko Cvitaš			stručni radnik na tehničkom održavanju		SSS	
2.	Ivana Slatina			tajnik školske ustanove		VSS	
3.	Gordana Schramadei			administrativno računovodstveni referent		SSS	
4.	Mara Buljan			voditelj računovodstva školske ustanove		VŠS	
5.	Gordana Domiter			kuharica		SSS	
6.	Jelena Radman			spremačica		KV	Zamjena Antonija Paić
7.	Julijana Sremić			spremačica		SSS	
8.	Mirela Bogić			spremačica		SSS	Zamjena Gordana Barać
9.	Mirjana Tintor			kuharica		SSS	
10.	Nevenka Keliš			kuharica		SSS	
11.	Nevenka Lončar			kuharica		SSS	

RB	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Radno mjesto	Struka	St. str. sprema	Napomene
12.	Sandra Hodak			spremačica		NSS	Zamjena Paola Kolezarić
13.	Dubravka Belavić			spremačica		SSS	
14.	Silvija Langer			spremačica		SSS	
15.	Josip Cvetko			domar/kućni majstor		SSS	
16.	Jelena Kasanić			kuharica		SSS	
17.	Silvija Pošta			kuharica		SSS	
18.	Mario Burić			Referent koji obavlja poslove operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu		SSS	
19.	Izabela Hrnjica			Referent koji obavlja poslove operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu		SSS	

2.3 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.3.1 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

RB	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna i izborna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u PB	Posebni poslovi	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Ana Tučkar	4.b	7	1	1		1			10	10	20	892
2.	Blanka Gašpar	2.b	16	2	1	1	1			21	19	40	1784
3.	Blaženka Vujić	1.c PB						25		25	15	40	1784
4.	Bosiljka Dujmović	3.c	16	2	1	1			1	21	19	40	1784
5.	Božidar Radaković	1.b PB						12,5		12,5	7,5	20	892
6.	Ivana Knežević	1.b PB						12,5		12,5	7,5	20	892
7.	Ivana Knežević	4.b	8	1		1				10	10	20	892
8.	Dona Olujić	2.c PB						25		25	15	40	1784
9.	Daniela Marinac	PRO	15	2	2		1			20	20	40	1784
10.	Ida Virt	2.a PB						25		25	15	40	1784
11.	Jadranka Ninić Horvatić	1.a PB						25		25	15	40	1784
12.	Lana Gudelj	3.a PB						25		25	15	40	1784

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE PREČKO 2026./2027.

RB	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna i izborna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u PB	Posebni poslovi	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
13.	Lidija Furlić	3.c PB						25		25	15	40	1784
14.	Maja Galić	2.b PB						25		25	15	40	1784
15.	Mandica Pezelj	4.c	15	2	1	1	1	-		20	20	40	1784
16.	Marko Pleslić	1.c	16	2	1	1	1	-		21	19	40	1784
17.	Milana Kosanović	3.b PB						25		25	15	40	1784
18.	Mihaela Scholz Hriberski	3.a	16	2	1	1	1			21	19	40	1784
19.	Marijana Vrančić (Morena Poljančić Jakovac)	3.b	16	2	1	1	1			21	19	40	1784
20.	Nikolina Pleše	4.a	15	2	1	1	1	-		20	20	40	1784
21.	Nina Knežević	1.a	16	2	1	1	1	-		21	19	40	1784
22.	Sandra Lovrenčić	2.a	16	2	1	1	1	-		21	19	40	1784
23.	Suzana Mikulec	2.c	16	2	1	1	1	-		21	19	40	1784
24.	Matilda Verkić	1.b	16	2	1	1	1			21	19	40	1784

2.3.2 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

RB	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Ukupno neposr. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				1.	2.	3.	4.	PRO								Tjedno	Godišnje
1.	Iva Babić	EJ	-		4		12		10		1,5			11,5		20	892
2.	Stjepan Branilović	INF			6	6	6			18			3	24	3 Admin e-matice	40	1784
3.	Kata Galić	VJER			2		6			8				8		16	714

RB	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima						Redovna nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Ukupno neposr. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				RN	5.	6.	7.	8.	PRO								Tjedno	Godišnje
4.	Adrijano Šimac	GEO	-		3	4	6	6	2	21		1		2	24		40	1784
5.	Biljana Grbeša	EJ/NJ	-		6	3	6	2	2	9	10	1	1	1	23	ŽSV 1	40	1784
6.	Branko Lepoglavec Čiček	TZK	-			6		6	4	16				5	24	ŠŠK 2 V. smjene 1	40	1784

RB	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima						Redovna nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Ukupno neposr. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				RN	5.	6.	7.	8.	PRO								Tjedno	Godišnje
7.	Daliborka Pavić	FIZ/MAT	2			4	6	6	2	20		1	1		22		40	1784
8.	Davorin Novosel	INF	-		4	6	2	2	2	12	4			3	22	IKT 3	40	1784
9.	Dijana Kovač	MAT	2				12	4		18		2	1	1	22		40	1784
10.	Doroteja Ivanjko	EJ	-	4			6			10		1	0,5		11,5		20	892
11.	Dora Markić	EJ	-	8			3		8	19		1	1	2	23		40	1784
12.	Dražana Vrdoljak Colo	PRI/BIO/KEM	-		3		12			15		3	1	2	24	Sindik 3	40	1784
13.	Hrvoje Knežević	TZK	-		4		6			10				2	12		20	892
14.	Domagoj Pavić	TZK	-											12	12	VUŠD	20	892
15.	Igor Herceg	VJE	-	10			6	6			22			2	24		40	1784
16.	Irena Mrduljaš Jelinčić	GK	2	3	2	3	3	3	3	19				1	22	Zbor 2	40	1784
17.	Ivana Njegovec Marelja	HJ	2			5		12		19		1	2		22		40	1784
18.	Ivana Đudarić	VJER	-	6	4	6			6		22			2	24		40	1784
19.	Anamarija Boljkovac	PRI/BIO/KEM	-						6	6			1		7		11	491

RB	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima						Redovna nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Ukupno neposr. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				RN	5.	6.	7.	8.	PRO								Tjedno	Godišnje
20.	Ivana Muić	HJ/POV	2			10		6	2	20		1	1	1	23		41	1785
21.	Jana Pamuković	HJ	2				12		5	19		1	1	1	22		40	1784
22.	Josipa Karoglan	EJ	2	2		6		9		19		2	1	1	23		40	1784
23.	Lana Tomičić	MAT	-			8			8	16		2	2	2	22		40	1784
24.	Marija Vonić	TK/LK	2		2	6	3	3	2	18				1	22	ZNR 2 Vizual 1	40	1784
25.	Paulina Vismeg Ivšinović	HJ	2		10				4	16		2	1	1	22	Zadruga 2	40	1784
26.	Petra Španović	PRI/BIO/ KEM	2			6		12		20		1			24	Satničar 3	40	1784
27.	Perica Bartulović	INF	-	6			2		6	2	12			3	17		28	1249
28.	Sanella Paradiš	NJ	-	6	4	6		4			20	2	1		23		40	1784
29.	Valentina Pipinić	Srp. j. (model C)	-	2		2				4				1	5		9	401
30.	Zinka Brekalo	LK	-		2		3	3		8				2	11	VIZ 1	20	892
31.	Željka Merc Filipaj	MAT	2		4		12			18		2	2		22		40	1784

RB	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima						Redovna nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Ukupno neposr. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				RN	5.	6.	7.	8.	PRO								Tjedno	Godišnje
32.	Željko Mak	POV/GE O	-		4	8	6		4	22				2	24		40	1784

2.3.3 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNICA ŠKOLE

RB	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od-do)	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Danijel Muić		ravnatelj	pon., uto., čet., pet. 8:00 – 16:00 srijeda 12:00 – 20:00	Po dogovoru	40	1784
2.	Katarina Jajčinović Hrastovski		stručna suradnica pedagoginja	pon., sri., pet. 8:00 – 14:00 uto. i čet. 13:00 – 19:00	Po dogovoru	40	1784
3.	Željka Gomuzak Anić		stručna suradnica socijalna pedagoginja	pon., sri., pet. 13:00 – 19:00 uto. i čet. 8:00 – 14:00	Po dogovoru	40	1784
4.	Dunja Hohnjec		stručna suradnica psihologinja	pon. i sri. 13:00 – 19:00 uto. i čet. 8:00 – 14:00 svaki drugi petak od 13:00 – 19:00	Po dogovoru	40	1784
5.	Ivana Pavačić		stručna suradnica psihologinja	pon. i sri. 8:00 – 14:00 uto. i čet. 13:00 – 19:00 svaki drugi petak od 13:00 – 19:00	Po dogovoru	40	1784
6.	Martina Dumbović		stručna suradnica knjižničarka	pon., sri., pet. 9:00 – 15:00 uto., čet. 12:00 – 18:00	Po dogovoru	40	1784
7.	Melani Boris		stručna suradnica logopedinja	pon. i čet. 12:00 – 18:00 uto., sri. i pet. 8:00 – 14:00	Po dogovoru	40	1784

2.3.4 TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE OSTALIH RADNIKA

RB	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od-do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja	Napomene
1.	Danko Cvitaš	stručni radnik na tehničkom održavanju	6:00 – 14:00/13:00 – 21:00	40	1784	
2.	Ivana Slatina	tajnik Škole	ponedjeljak, utorak, četvrtak i petak 7:00 – 15:00 srijeda 12:00 – 20:00	40	1784	
3.	Mara Buljan	računovođa	7:30 – 15:30	40	1784	
4.	Gordana Schramadei	administrativno računovodstveni referent	ponedjeljak, utorak, srijeda i petak 7:00 – 15:00 četvrtak 12:00 – 20:00	40	1784	
5.	Gordana Domiter	kuharica	6:00 – 14:00; 8:30 – 16:30	40	1784	
6.	Jelena Radman, zamjena Antonija Paić	spremačica	6:00 – 14:00; 13:00 – 21:00	40	1784	
7.	Julijana Sremić	spremačica	5:30 – 13:30; 13:00 – 21:00	40	1784	
8.	Mirela Bogić, zamjena Gordana Barać	spremačica	5:30 – 13:30; 13:00 – 21:00	40	1784	
9.	Mirjana Tintor	kuharica	6:00 – 14:00; 8:30 – 16:30	40	1784	
10.	Nevenka Keliš	kuharica	6:00 – 14:00	40	1784	

RB	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od-do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja	Napomene
11.	Nevenka Lončar	kuharica	6:00 – 14:00/8:30 – 16:30	40	1784	
12.	Sandra Hodak, zamjena Paola Kolecarić	spremačica	6:00 – 14:00/13:00 – 21:00	40	1784	
13.	Dubravka Belavić	spremačica	6:00 – 14:00/13:00 – 21:00	40	1784	
14.	Silvija Langer	spremačica	6:00 – 14:00/13:00 – 21:00	40	1784	
15.	Josip Cvetko	domar/kućni majstor	6:00 – 14:00/13:00 – 21:00	40	1784	
16.	Jelena Kasanić	kuharica	6:00 – 14:00/8:30 – 16:30	40	1784	
17.	Silvija Pošta	kuharica	6:00 – 14:00/8:30 – 16:30	40	1784	
18.	Mario Burić	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	6:00 – 14:00/13:00 – 21:00	40	1784	
19.	Izabela Hrnjica	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	6:00 – 14:00/13:00 – 21:00	40	1784	

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 PODACI O UČENICIMA, RAZREDNIM ODJELIMA I PREHRANI

Osnovna škola Prečko će u školskoj godini 2026./2027. odgojno-obrazovni rad organizirati za 492 učenika u 26 razrednih odjela. Osim redovitih razrednih odjela Škola će odgojno-obrazovni rad organizirati u 3 posebna odjela za potrebe 14 učenika. Školu pohađa 18 učenika koje prate pomoćnici u nastavi.

Učenici prvih, drugih i trećih razreda pohađaju program produženog boravka u 9 odgojno-obrazovnih skupina, ukupno 189 učenika.

RAZREDNA NASTAVA

Razred	Učenika	Djevojčica	Odjela	U boravku	Ime i prezime razrednika
I. a	24	12	1	24	Nina Knežević
I. b	24	11	1	22	Matilda Verkić
I. c	24	12	1	23	Marko Pleslić (zamjena za Marijanu Vrančić)
UKUPNO	72	35	3		
II. a	18	8	1	17	Sandra Lovrenčić
II. b	19	8	1	18	Blanka Gašpar
II. c	15	6	1	15	Suzana Mikulec
UKUPNO	52	22	3		
III. a	24	12	1	23	Mihaela Scholz Hriberski
III. b	23	10	1	21	Morena Poljančić Jakovac
III. c	26	12	1	26	Bosiljka Dujmović
UKUPNO	73	34	3		
IV. a	21	12	1		Nikolina Pleše
IV. b	22	13	1		Ana Tučkar
IV. c	22	12	1		Mandica Pezelj
UKUPNO	65	37	3		
UKUPNO – REDOVNI	262	128	12		
1.-4. d	5	0	1		Daniela Marinac
UKUPNO 1.-4.	267	128	13		

PREDMETNA NASTAVA

Razred	Ukupno učenika	Djevojčica	Odjela	Ime i prezime razrednika
V.a	22	13	1	Dijana Kovač
V.b	19	9	1	Paulina Vismeg Ivšinović
UKUPNO	41	22	2	
VI.a	23	11	1	Ivana Njegovec Marelja
VI.b	20	10	1	Josipa Karoglan
VI.c	21	11	1	Marija Vonić
UKUPNO	64	32	3	
VII.a	20	11	1	Željka Merc Filipaj
VII.b	21	13	1	Jana Pamuković
VII.c	18	6	1	Daliborka Pavić
UKUPNO	59	30	3	
VIII.a	16	5	1	Petra Španović
VIII.b	20	11	1	Irena Mrduljaš Jelinčić
VIII.c	16	5	1	Ivana Muić
UKUPNO	52	21	3	
UKUPNO REDOVNI	216	105	11	
VI.d / VII.d	5	0	1	Danijela Krpan
V.d / VIII.d	4	1	1	Stela Sučić, zamjena Tanja Rogić
PRO – UKUPNO	9	1	2	
UKUPNO 5.–8.	225	106	13	
UKUPNO I.–VIII.	492	234	26	

U školi se pripremaju tri obroka: mliječni obrok, ručak i užina. Mliječni obrok (doručak) koristi 492 učenika. Ručak se priprema za ukupno 381 učenika, a užina za 189 učenika.

3.1.1 PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

U Osnovnoj školi Prečko od 1. do 8. razreda ukupno je 48 učenika s primjerenim oblikom školovanja u redovnim razrednim odjelima i 14 učenika u posebnim razrednim odjelima. Za učenike s primjerenim oblikom školovanja zaduženi su njihovi učitelji, razrednici, pomoćnici u nastavi te socijalna pedagoginja škole i stručna služba škole prema potrebama učenika.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredu								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	4	3	2	5	4	10	4	3	35
Prilagođeni program		1	2	2	1	1	3	3	13
PRO – redovni program uz individualiziran pristup		2		2	1	2	2	2	11
PRO – prilagođen program				1		1		1	3
									62

3.1.2 NASTAVA U KUĆI/BOLNICI

Nastave u bolnici nema.

3.2 ORGANIZACIJA SMJENA I DEŽURSTAVA

Osnovna škola Prečko u ovoj će školskoj godini raditi u dvije smjene. Jutarnja smjena počinje u 8 sati, a poslijepodnevna u 14:05. Razredni odjeli razredne nastave prvih, drugih i trećih razreda tijekom cijele godine rade u jutarnjoj smjeni od 8:00 do 12:10, a nakon toga za njih su organizirane izvannastavne aktivnosti, dodatna ili dopunska nastava. Učenici prvih, drugih i trećih razreda nakon redovne nastave imaju organiziran produženi boravak do 17 sati. Jutarnje dežurstvo organizirano je u vremenu od 7:00 do 7:45 sati. Učenici četvrtih razreda nastavu će pohađati u smjenama koje će se tjedno izmjenjivati.

Razredni odjeli predmetne nastave tjedno će mijenjati smjene, a zajedno će biti učenici petih i sedmih razreda (smjena A) i šestih i osmih (smjena B).

DEŽURSTVO UČITELJA – SMJENA A

Vrijeme	Mjesto	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7:45 – 10:35	Predvorje	Grbeša B.	Vismeg I. P.	Paradiš S.	Bartulović P.	Ivanjko D.
	Kat	Herceg I.	Pamuković J.	Merc Filipaj Ž.	Đudarić I.	Šimac A.
	Dvorana	Merc Filipaj Ž.	Vrdoljak C. D.	Pavić D.	Mak Ž.	Herceg I.
11:20 – 13:15	Predvorje	Markić D.	Brekalo Z.	Mrduljaš I.	Pavić D.	Grbeša B.
	Kat	Galić K.	Boljkovac A.	Herceg/Mak	Pamuković J.	Kovač/Vonić
	Dvorana	Đudarić I.	Grbeša B.	Pamuković/Pavić	Vismeg I. P.	Pamuković J.
14:00 – 15:50	Predvorje	Karoglan J.	Španović P.	Karoglan J.	Vonić M.	Mak Ž.
	Kat	Tomičić L.	Vonić M.	Šimac A.	Mrduljaš I.	Muić I.
	Dvorana	Mrduljaš I.	Šimac/Karoglan	Vonić/Španović	Kovač/Herceg	Kov./Tom./Špan.
16:35 – 18:20	Predvorje	Paradiš S.	Tomičić L.	Đudarić I.	Muić I.	Pavić D.
	Kat	Njegovec M. I.	Muić I.	Njegovec M. I.	Paradiš S.	Karoglan J.
	Dvorana	Španović P.	Mak Ž.	Španović P.	Šimac A.	Njegovec M. I.

Predmetni učitelji dežuraju pod odmorima prema navedenim rasporedima uz tehničko osoblje, a učitelji razredne nastave dežuraju svaki u svom razrednom odjelu. Isto tako, predmetni učitelji koji predaju u razrednoj nastavi dežuraju pod odmorom u razredu u kojem su održali sat, a ako imaju prvi sat, dolaze 15 minuta ranije u dežurstvo.

DEŽURSTVA UČITELJA - SMJENA B

Vrijeme	Mjesto	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7:45 – 10:35	Predvorje	Karoglan J.	Muić I.	Njegovec M. I.	Vonić M.	Đudarić I.
	Kat	Tomičić L.	Španović P.	Paradiš S.	Tomičić L.	Pavić D.
	Dvorana	Vonić M.	Njegovec M. I.	Španović P.	Karoglan J.	Muić I.
11:20 – 13:15	Predvorje	Paradiš S.	Đudarić I.	Muić I.	Galić K.	Kovač D.
	Kat	Herceg I.	Mrduljaš I.	Đudarić I.	Boljkovac A.	Njegovec M. I.
	Dvorana	Kovač D.	Šimac A.	Paradiš/Karoglan	Herceg I.	Karoglan J.
14:00 – 15:50	Predvorje	Vismeg I. P.	Brekalo Z.	Đudarić/Vismeg I.	Mrduljaš I.	Pamuković J.
	Kat	Pamuković J.	Mak Ž.	Pamuković/Grbeša	Markić/Mak	Kovač/Mrduljaš
	Dvorana	Šimac A.	Kovač/Vismeg I.	Markić/Đudarić	Kovač/Pavić	Vonić/Šimac
16:35 – 18:20	Predvorje	Ivanjko D.	Herceg I.	Vismeg I. P.	Pavić D.	Vrdoljak C. D.
	Kat	Grbeša B.	Merc Filipaj Ž.	Vrdoljak C. D.	Mak Ž.	Šimac A.
	Dvorana	Merc Filipaj Ž.	Vismeg I. P.	Merc F./Šimac	Merc Filipaj Ž.	Bartulović P.

Nakon 19:05 ispratiti učenike!

3.3 GODIŠNJI KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Polugodište	Mjesec	Broj radnih dana	Praznici i blagdani	Učenički praznici	Broj nastavnih dana	Napomene
I. 7.9. – 23.12.2026.	IX.	22	-	4	18	
	X.	22	-	-	22	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE PREČKO 2026./2027.

Polugodište	Mjesec	Broj radnih dana	Praznici i blagdani	Učenički praznici	Broj nastavnih dana	Napomene
	XI.	20	1	-	20	18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	22	1	5	17	25.12.2026. Božić 24.12.2026. – 5.1.2027. Zimski odmor učenika – 1. dio
II. 7.1. – 15.6.2027.	I.	20	2	3	17	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja
	II.	20	-	5	15	22.2.2027. – 26.2.2027. Zimski odmor učenika – 2. dio
	III.	22	1	4	18	25.3.2027. – 2.4.2027. Proljetni odmor učenika – 1. dio 29.3.2027. Uskrsni ponedjeljak
	IV.	22	-	2	20	
	V.	20	1	-	19	12.5. Dan škole 27.5. Tijelovo 28.5.2027. Nenastavni dan
	VI.	21	1	10	10	15.6.2027. Nenastavni dan 22.6. Dan antifašističke borbe

Polugodište	Mjesec	Broj radnih dana	Praznici i blagdani	Učenički praznici	Broj nastavnih dana	Napomene
	VII.	22	-	22	-	
	VIII.	21	1	21	-	5.8. Dan domovinske zahvalnosti
		254	8	76	176	

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI

4.1 BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE U REDOVNIM RAZREDNIM ODJELIMA

	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima															
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	10	350	15	525	15	525	15	525	15	525
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105
Strani jezik	6	210	6	210	6	210	4	140	9	315	9	315	9	315	9	315
Matematika	12	420	12	420	12	420	8	280	12	420	12	420	12	420	12	420
Priroda									4,5	157,5	6	210	6	210	6	210
Biologija													6	210	6	210
Kemija													6	210	6	210
Fizika													6	210	6	210
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	6	210								
Povijest									6	210	6	210	6	210	6	210
Geografija									4,5	157,5	6	210	6	210	6	210
Tehnička kultura									3	105	3	105	3	105	3	105
Tjelesna i zdravstvena kultura	9	315	9	315	9	315	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210

4.1.1 BROJ SATI OBVEZNIH NASTAVNIH PREDMETA U POSEBNIM RAZREDNIM ODJELIMA

	1./4.		5./6.		7./8.	
	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	4	140
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35
Strani jezik	2	70	3	105	3	105
Matematika	4	140	4	140	4	140
Priroda			1,5 2	52,5 70		
Biologija					2	70
Kemija					2	70
Fizika					2	70
Priroda i društvo	2	70				
Povijest			2	70	2	70
Geografija			1,5 2	52,5 70	2	70
Tehnička kultura			1	35	1	35
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	2	70	2	70

4.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.2.1 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

4.2.1.1 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirani broj sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	60	3	Herceg	6	210
	II.	37	3	Herceg, Galić	6	210
	III.	64	3	Đudarić	6	210
	IV.	44	3	Galić	6	210
	PRO	5	1	Đudarić	2	70
UKUPNO		210	13		26	910
	V.	27	2	Đudarić	4	140
	VI.	58	3	Đudarić	6	210
	VII.	46	3	Herceg	6	210
	VIII.	41	3	Herceg	6	210
PRO	V./VI.	2	1	Đudarić	2	70
PRO	VII./VIII.	3	1	Đudarić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		177	13		26	910
UKUPNO I. – VIII.		387	26		52	1820

4.2.1.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE STRANOG JEZIKA

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirani broj sati	
					T	G
	IV.	47	3	Sanella Paradiš	6	210
	V.	23	2	Sanella Paradiš	4	140
	VI.	43	3	Sanella Paradiš	6	210
	VII.	32	3	Biljana Grbeša	6	210
	VIII.	27	3	Grbeša/Paradiš	6	210
	PRO I.-IV.	2	1	Biljana Grbeša	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		174	15		30	1050

4.2.1.3 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirani broj sati	
					T	G
	I.	72	3	Perica Bartulović	6	210
	II.-IV.	189	9	Stjepan Branilović	18	630
	VII.	32	2	Bartulović/Novosel	4	140
	VIII.	22	1	Davorin Novosel	2	70
	PRO	6	2	Perica Bartulović	4	140
UKUPNO I. – VIII.		321	17		34	1190

4.2.1.4 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE SRPSKOG JEZIKA

Srpski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirani broj sati	
					T	G
	I.–IV.	2	1	Valentina Pipinić	2	70
	V.–VIII.	1	1	Valentina Pipinić	2	70
	PRO	-	-			
UKUPNO I. – VIII.		3	2		4	140

4.2.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKJE NASTAVE

RB	Nastavni predmet	Razred / grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik	I.–IV.	6	210	učitelji RN
2.	Matematika	I.–IV.	7	245	učitelji RN
3.	Engleski jezik	IV.	1,5	52,5	Iva Babić
	UKUPNO I.–IV.		14,5	507,5	
4.	Hrvatski jezik	V.–VIII.	4,5	157,5	Ivana Njegovec Marelja Paulina Vismeg Ivšinović Ivana Muić Jana Pamuković Jana Pamuković

RB	Nastavni predmet	Razred / grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
5.	Engleski jezik	V.–VIII.	5	175	Biljana Grbeša/ Doroteja Ivanjko Dora Markić Josipa Karoglan Dora Dolanski
6.	Njemački jezik	V.–VIII.	2	70	Sanella Paradiš
7.	Matematika	V.–VIII.	6	210	Željka Merc Filipaj Dijana Kovač/ Lana Tomičić
8.	Kemija	VII.	2	70	Dražana Vrdoljak Colo, Petra Španović
9.	Fizika	VII.–VIII.	1	35	Daliborka Pavić
10.	Geografija	VII.–VIII.	1	35	Adrijano Šimac
	UKUPNO V.–VIII.		21,5	752,5	
	UKUPNO I.–VIII.		36	1260	

4.2.3 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
Hrvatski jezik	I.–IV.	1	35	učitelji razredne nastave
Matematika	I.–IV.	9,5	332,5	učitelji razredne nastave
UKUPNO I.–IV.		10,5	367,5	
Matematika	V.–VIII.	5	175	Dijana Kovač Željka Merc Filipaj Lana Tomičić
Fizika	VIII.	1	35	Daliborka Pavić

Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
Hrvatski jezik	V.–VIII.	4,5	157,5	Ivana Muić Ivana Njegovec Marelja Paulina Vismeg Ivšinović Jana Pamuković
Engleski jezik	V.–VIII.	3,5	122,5	Dora Markić / Doroteja Ivanjko Josipa Karoglan Biljana Grbeša
Njemački jezik	VIII.	1	35	Sanella Paradiš
Geografija	V.–VIII.	1	35	Adrijano Šimac
Povijest	VIII.	1	35	Ivana Muić
Kemija	VII.	1	35	Dražana Vrdoljak Colo
Biologija	VII.–VIII.	1	35	Anamarija Boljkovac
Fizika	VIII.	1	35	Daliborka Pavić
UKUPNO V.–VIII.		20	700	
UKUPNO I.–VIII.		30,5	1067,5	

4.3 OBUKA PLIVANJA

Provjera plivanja organizirana je za učenike drugih razreda i za sve neplivače prethodnih godina. Datum provjere plivanja je 14.9.2026. u 12:00 sati. Za učenike je organiziran prijevoz.

5. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1 PLAN RADA RAVNATELJA

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
	Mjesečni broj sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	40	64	240	1784
	Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	5	8	30	223
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	69	17	11	17	10	15	13	14	19	20	7	19	0	231
1.1.	Izrada GPP škole	25											6		31
1.2.	Planiranje i programiranje rada Vijeća (U/R)		4	4	6		4	4	6	4	6	2	3		43
1.3.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri planiranju		2				2						3		7
1.4.	Izrada plana i programa ravnatelja	12											3		15
1.5.	Izrada školskog kurikulumu	18										3	2		23
1.6.	Planiranje i organizacija školskih projekata	5	5	3	5	4	5	5	2	5	2	2			43
1.7.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2				23
1.8.	Planiranje nabave	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2		22
1.9.	Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša	2	2		2	2			2	2	2				14
1.10.	Prijedlog plana zaduženja učitelja									4	6				10
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	32	17	13	15	18	26	12	22	33	36	5	12	0	241
2.1.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	18									7	4	5		34
2.2.	Izrada kompletne organizacije rada škole										4		4		8
2.3.	Izrada godišnjeg kalendara škole										5	1	2		8
2.4.	Organizacija prehrane učenika	4	2	2	2	1	1	3	2						17
2.5.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	4	5	1	2	2	2	2	8	10	5				41
2.6.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole			2	2	10	12				2				28

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE PREČKO 2026./2027.

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
2.7.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika		2	2	2	1	2	2	2	2	2				17
2.8.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	4	4	2	2	2	4	2	2	7	3				32
2.9.	Upisi učenika u 1. razred								4	8	4				16
2.10.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	2		1	2		2			2	2				11
2.11.	Ostali poslovi		4	3	3	2	3	3	4	4	2		1		29
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	6	25	31	15	24	32	26	30	13	24	4	3	0	233
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarivanje plana i programa škole		10	16			18	12	10		10				76
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju 1.i 2. polugodišta					6					2	4			12
3.3.	Praćenje rada školskih povjerenstava		2	2	2	4	2	2	4	4					22
3.4.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	2	2	2	2	2		2	2	2	2		2		20
3.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
3.6.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicama i pripravnicima		4	4	4	4	4	2	4		2				28
3.7.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2				19
3.8.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole			1	1	2	2	2	2						10
3.9.	Ostali poslovi		3	2	2	2	2	2	4	4	4		1		26
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	7	10	9	13	14	10	11	10	5	11	2	4	0	106
4.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	6	6	2	5	6	2	3	4	4	4	2	3		47
4.2.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	1				1		1							3
4.3.	Suradnja s predstavnicima Grada u svrhu popravaka škole			3	4	3	4	3	2		5				24
4.4.	Ostali poslovi		4	4	4	4	4	4	4	1	2		1		32

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	8	22	32	35	22	27	32	22	22	26	4	0	0	252
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	2	2	2	4	2	1	2	4	4	5				28
5.2.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole		2	2	2	2	2	2	2	2	4	4			24
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika		2	2	2	2	1	2	2	2	4				19
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)		2	4	4	2	4	2	2	4	4				28
5.7.	Uvid u nastavu	2	8	16	18	8	13	18	4	4	1				92
5.8.	Ostali poslovi		2	2	1	2	2	2	4	2	4				21
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
6.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	18	17	16	33	24	17	20	21	20	14	8	4	0	212
6.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	4	2	2	4	6	4	6	4	4	4	2	1		43
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	2	2	2	4	2	1	3	2	2	2				22
6.3.	Poslovi zastupanja škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
6.4.	Rad i suradnja s računovotkinjom škole	4	3	4	6	4	4	4	4	4	2	2	1		42
6.5.	Izrada financijskog plana škole				8										8
6.6.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2	4	4	6	7	2	2	4	6	2	4	1		44
6.7.	Provođenje natječaja za potrebe škole		2				2		1				1		6
6.8.	Ostali poslovi	4	2	2	3	3	2	3	4	2	2				27
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
7.	RAD S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	9	14	15	16	12	13	14	21	19	8	2	4	0	147
7.1.	Predstavljanje škole	2						2	2						6
7.2.	Suradnja s MZO, AZZO i NCVV	3	2	2	4	3	4	4	6	6	2	1	1		38

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
7.3.	Suradnja s osnivačem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2		23
7.4.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	2	1	2							1		1		7
7.5.	Suradnja s PU		1	1	1	2	1	1	2	2					11
7.6.	Suradnja sa Župnim uredom		1		1				1						3
7.7.	Suradnja s turističkim agencijama			1					1	2					4
7.8.	Suradnja s HZJZ		1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
7.9.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		2	2	3	1	1	1	2	2	1				15
7.10.	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama		2	2	2	1	2	1	2	2					14
7.11.	Ostali poslovi		2	2	2	2	2	2	2	2	1				17
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	16	32	22	10	10	4	30	20	10	4	6	4	0	168
8.1.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOM-a, AZOO-a, HZOŠ-a i HUROŠ-a	12	22	18	4	6		20	12	8		4			106
8.2.	Stručno usavršavanje Erasmus+, eTwinning	2	4												6
8.3.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2	2		2		2				2				10
8.4.	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature		4	4	4	4	2	4	4	2	2	2	2		34
8.5.	Ostala stručna usavršavanja							6	4				2		12
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	13	9	16	26	18	18	19	19	22	27	0	14	0	201
9.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije	6	4	7	10	10	4	6	6	6	10		7		76
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	7	5	9	16	8	14	13	13	16	17		7		125
	UKUPNO	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	40	64	240	1784
Godišnji plan i program podložan je promjenama ako se za to pokaže potreba.															



5.2 PLAN RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE ŽELJKE GOMUZAK ANIĆ

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
	Mjesečni broj sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	40	64	240	1784
	Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	5	8	30	223
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD – RAD S UČENICIMA	65	107	101	104	100	102	108	102	100	82	0	0	0	971
1.1.	Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju	8	10	10	8	8	10	10	10	18	8				100
1.2.	Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima učenicima s teškoćama u razvoju učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju	45	65	59	64	60	60	66	60	60	52				591
1.3.	Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika	10	20	20	20	20	20	20	20	10	10				170
1.4.	Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa	2	12	12	12	12	12	12	12	12	12				110
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	
2.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD – RAD S RODITELJIMA	17	10	2	9	5	16	20	25	17	24	0	0	0	145

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
2.1.	Individualno savjetovanje i grupno savjetovanje	7	10	2	5	5	12	20	20	10	20				111
2.2.	Održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima	8								2	2				12
2.3.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	2			2						2				6
2.4.	Aktivnosti školskog preventivnog programa				2		4		5	5					16
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	
3.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD-SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA	60	38	33	38	30	21	24	23	19	24	13	15	0	338
3.1.	Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole: planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi	25	8	3	8	5	3	3	3	3	3	3	3		70
3.2.	Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole: dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama	10	8	3	8	5	2	2	1	3	2	1	1		46
3.3.	Suradnja s učiteljima/nastavnicima	15	10	5	10	10	7	10	10	4	10		7		98
3.4.	Koordinacija rada pomoćnika u nastavi	5	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	4		89

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
3.5.	Mentorstvo socijalnim pedagozima			12											12
3.6.	Suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva	5	4	2	4	2	1	1	1	1	1	1			23
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	
4.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	13	7	6	8	12	8	17	17	11	10	10	10	0	129
4.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije	5	3	3	3	3	3	8	8	3	3	10	10		62
4.2.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada	5	3	2	2	5	1	2	2	1	1				24
4.3.	Rad u povjerenstvima	3	1	1	3	4		2	2	2	1				19
4.4.	Poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole						4	5	5	5	5				24

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	6	10	22	8	4	10	2	6	6	6	0	0	0	80
5.1.	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	2	2	2			2	2	2	2	2				16
5.2.	Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga	4			4		4				4				16
5.3.	Sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih te druge stručne organizacije		8		4	4				4					20
5.4.	Ostala stručna usavršavanja			20			4		4						28
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
9.	OSTALI POSLOVI	15	6	5	7	1	3	7	4	7	22	15	31	0	123
9.1.	Ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka	10	1	1	7	1	1	5	2	5	20	13	26		92
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	5	5	4	0	0	2	2	2	2	2	2	5		31
	UKUPNO	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	40	64	240	1784
Godišnji plan i program podložan je promjenama ako se za to pokaže potreba.															

5.3 PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLIGINJE DUNJE HOHNJEC

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
	Mjesečni broj sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	48	56	240	1784
	Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	6	7	30	223
1.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD S UČENICIMA	45	110	100	110	95	100	110	110	100	48	0	0	0	928
1.1.	Individualni rad s učenicima	40	89	80	85	80	77	82	88	88	40	0	0	0	749
	Individualni oblici rada s učenicom u svrhu očuvanja mentalnog zdravlja, poticanja osobnog rasta i razvoja te pomoći u učenju														
1.2.	Grupni rad s učenicima	0	11	8	13	5	13	13	7	6	0	0	0	0	76
	Rad s darovitim učenicima – planiranje, koordiniranje i provedba aktivnosti te praćenje tijeka i ishoda														
	Medijacija sukoba i drugi postupci prevencije nasilja među učenicima														
	Rad sa skupinama i s razrednim odjelima – psihoedukativne radionice i druge intervencije s pojedinim razrednim odjelima ili skupinama prema procjeni potreba:														
	1. razredi – upoznavanje s psihologinjom, listopad														
	3. razredi – radionice osobnog rasta i razvoja u suradnji s knjižničarkom, studeni prosinac														
	5. razred – Učiti kako učiti, listopad, studeni														
	7. razred – psihološka otpornost														

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
	8. razred – TeenCAP – program prevencije nasilja nad adolescentima – provedba radionica za učenike 8. razreda (prosinac, 12 radionica)														
1.3.	Psihološka procjena i psihodijagnostički postupci	5	10	12	12	10	10	15	15	6	8	0	0	0	103
	Psihološko testiranje i primjena drugih oblika psihološke procjene u svrhu istraživanja, ispitivanja psihofizičkog stanja pojedinaca i skupina te trijaže														
	Procjena osobina ličnosti kod potencijalno darovitih učenika														
	Identifikacija darovitih učenika – 3. i 7. razred														
	Procjena spremnosti djece za upis u prvi razred u okviru školskog Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta														
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
2.	NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA	18	10	10	10	15	10	10	10	10	30	14	10	0	157
	Prikupljanje podataka o učeniku u svrhu procjene i utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika te planiranja intervencija														
	Savjetovanje i podrška učiteljima u radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (daroviti i učenici s teškoćama) i drugim učenicima u svrhu prevencije teškoća mentalnog zdravlja te podrške učenicima na socio-emocionalnom i akademskom planu														
	Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u procjeni stanja i potreba na razini razrednog odjeljenja te planiranju intervencija s učenicima određenog odjeljenja														
	Suradnja pri provedbi identifikacije darovitosti i podrška učiteljima u radu s darovitim učenicima														
	Praćenje i unapređivanje komunikacije učitelja s učenicima i s roditeljima (timski sastanci, razgovori)														
	Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika, primjena mindfulnessa u razredu														
	Suradnja s roditeljima – komunikacijske i prezentacijske vještine														
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
3.	NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA	4	12	10	12	4	10	12	12	10	12	5	6	0	109
	Procjena stanja i potreba učenika putem intervjua te drugim metodama prikupljanja podataka														
	Individualno savjetovanje i psihoedukacija roditelja														
	Timski sastanci s roditeljima														
	Predavanja/radionice za roditelje														
	Spremnost za školu														

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
	Prelazak iz 4. u 5. razred														
	TeenCAP – predavanje za roditelje učenika 8. razreda														
	Izazovi i specifičnosti u odgoju potencijalno darovitog djeteta – predavanje za roditelje darovitih učenika														
	Intervjuiranje roditelja prilikom upisa djece u 1. razred														
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
4.	OSTALI POSLOVI	100	34	30	27	21	29	34	34	35	71	23	27	0	465
4.1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	50	20	20	22	16	24	19	19	20	53	13	17	0	293
4.1.1.	Izrada planova i programa rada	30	10	5	5	1	1	1	1	1	20	10	15	0	100
	Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa														
	Razrada aktivnosti psihologa u okviru Školskog kurikulumu														
	Izveštavanje o provedbi plana i programa rada psihologa														
	Izrada plana provođenja psihologijskih ispitivanja (identifikacija darovitih, trijaža učenika s teškoćama i drugo)														
	Izrada mjesečnih planova i programa rada														
4.1.2.	Vođenje stručne dokumentacije	10	5	5	5	7	10	10	10	10	15	3	2	0	92
	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu														
	Vođenje učeničke i razredne dokumentacije														
	Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima														
	Izrada mišljenja i preporuka														
	Vođenje ostale dokumentacije														
4.1.3.	Pripreme za ostvarivanje neposrednog rada	10	5	10	12	8	13	8	8	9	18	0	0	0	101
	Pripremanje za ostale oblike neposrednog rada														
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
4.2.	STRUČNO-RAZVOJNI I KOORDINACIJSKI POSLOVI	50	14	10	5	5	5	15	15	15	18	10	10	0	172
	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (upis u prvi razred, postupci za određivanje primjerenog oblika školovanja, mišljenja)														
	Sudjelovanje u radu Tima za darovite učenike														

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
	Sudjelovanje u Timu za kvalitetu, planiranje aktivnosti i sudjelovanje u procesu samovrednovanja škole te izrade razvojnog plana														
	Aktivnosti vezane uz izradu Školskog kurikuluma														
	Sudjelovanje na sjednicama RV i UV														
	Sudjelovanje u provedbi istraživanja vanjskih institucija u školi (na pr. nacionalni ispiti, vanjsko vrednovanje i dr.)														
	Suradnja pri izradi izvješća o radu škole i drugih analiza odgojno-obrazovnog rada te godišnjeg plana i programa škole														
	Suradnja s članovima stručnog tima škole i s ravnateljem														
	Suradnja s djelatnicima izvanškolskih ustanova (vrtić, šk. liječnik, HZSR, MUP, specijalističke stručne ustanove, udruge)														
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	9	10	10	12	12	10	10	5	5	6	6	5	0	100
	Individualno stručno usavršavanje (konzultiranje stručne literature, sudjelovanje u radu različitih stručnih skupina i udruga, supervizija i drugo)														
	Skupno stručno usavršavanje (organizirani skupovi i edukacije)														
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
6.	DRUGO	0	0	0	5	5	1	1	1	1	0	8	8	0	30
	Ostali poslovi u skladu sa strukom														
	UKUPNO	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	48	56	240	1784

5.4 PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLIGINJE IVANE PAVAČIĆ

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
	Mjesečni broj sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	48	56	240	1784
	Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	6	7	30	223
1.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD S UČENICIMA	45	110	100	110	95	100	110	110	100	48	0	0	0	928
1.1.	Individualni rad s učenicima	40	89	80	85	80	77	82	88	88	40	0	0	0	749
	Individualni oblici rada s učenicom u svrhu očuvanja mentalnog zdravlja, poticanja osobnog rasta i razvoja te pomoći u učenju														
1.2.	Grupni rad s učenicima	0	11	8	13	5	13	13	7	6	0	0	0	0	76
	Rad s darovitim učenicima – planiranje, koordiniranje i provedba aktivnosti te praćenje tijeka i ishoda														
	Medijacija sukoba i drugi postupci prevencije nasilja među učenicima														
	Rad sa skupinama i s razrednim odjelima – psihoedukativne radionice i druge intervencije s pojedinim razrednim odjelima ili skupinama prema procjeni potreba:														
	2. razredi – radionice emocionalnog opismenjavanja, studeni, prosinac														
	4. razredi – rad na samopoštovanju, siječanj, veljača														
	6. razred – radionice mindfulnessa														
	8. razred – TeenCAP – program prevencije nasilja nad adolescentima – provedba radionica za učenike 8. razreda (prosinac, 12 radionica)														
	8. razred – Profesionalno usmjeravanje - svijest o interesima, sposobnostima i vrijednostima te donošenje odluke (1. polugodište, 15 radionica)														
1.3.	Psihološka procjena i psihodijagnostički postupci	5	10	12	12	10	10	15	15	6	8	0	0	0	103
	Psihološko testiranje i primjena drugih oblika psihološke procjene u svrhu istraživanja, ispitivanja psihofizičkog stanja pojedinaca i skupina te trijaže														
	Procjena osobina ličnosti kod potencijalno darovitih učenika														
	Identifikacija darovitih učenika – 2., 3., 6., 7. i 8. razred														
	Procjena spremnosti djece za upis u prvi razred u okviru školskog Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta														
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
2.	NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA	18	10	10	10	15	10	10	10	10	30	14	10	0	157

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
	Prikupljanje podataka o učeniku u svrhu procjene i utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika te planiranja intervencija														
	Savjetovanje i podrška učiteljima u radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (daroviti i učenici s teškoćama) i drugim učenicima u svrhu prevencije teškoća mentalnog zdravlja te podrške učenicima na socio-emocionalnom i akademskom planu														
	Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u procjeni stanja i potreba na razini razrednog odjeljenja te planiranju intervencija s učenicima određenog odjeljenja														
	Suradnja pri provedbi identifikacije darovitosti i podrška učiteljima u radu s darovitim učenicima														
	Praćenje i unapređivanje komunikacije učitelja s učenicima i s roditeljima (timski sastanci, razgovori)														
	Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika, primjena mindfulnessa u razredu														
	Suradnja s roditeljima – komunikacijske i prezentacijske vještine														
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
3.	NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA	4	12	10	12	4	10	12	12	10	12	5	6	0	109
	Procjena stanja i potreba učenika putem intervjua te drugim metodama prikupljanja podataka														
	Individualno savjetovanje i psihoedukacija roditelja														
	Timski sastanci s roditeljima														
	Predavanja/radionice za roditelje														
	Spremnost za školu														
	Prelazak iz 4. u 5. razred														
	TeenCAP – predavanje za roditelje učenika 8. razreda														
	Izazovi i specifičnosti u odgoju potencijalno darovitog djeteta – predavanje za roditelje darovitih učenika														
	Intervjuiranje roditelja prilikom upisa djece u 1. razred														
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
4.	OSTALI POSLOVI	100	34	30	27	21	29	34	34	35	71	23	27	0	465
4.1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	50	20	20	22	16	24	19	19	20	53	13	17	0	293
4.1.1.	Izrada planova i programa rada	30	10	5	5	1	1	1	1	1	20	10	15	0	100
	Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa														

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
	Razrada aktivnosti psihologa u okviru Školskog kurikulumu														
	Izveštavanje o provedbi plana i programa rada psihologa														
	Izrada plana provođenja psihologijskih ispitivanja (identifikacija darovitih, trijaža učenika s teškoćama i drugo)														
	Izrada mjesečnih planova i programa rada														
4.1.2.	Vođenje stručne dokumentacije	10	5	5	5	7	10	10	10	10	15	3	2	0	92
	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu														
	Vođenje učeničke i razredne dokumentacije														
	Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima														
	Izrada mišljenja i preporuka														
	Vođenje ostale dokumentacije														
4.1.3.	Pripreme za ostvarivanje neposrednog rada	10	5	10	12	8	13	8	8	9	18	0	0	0	101
	Pripremanje za ostale oblike neposrednog rada														
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
4.2.	STRUČNO-RAZVOJNI I KOORDINACIJSKI POSLOVI	50	14	10	5	5	5	15	15	15	18	10	10	0	172
	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (upis u prvi razred, postupci za određivanje primjerenog oblika školovanja, mišljenja)														
	Sudjelovanje u radu Tima za darovite učenike														
	Sudjelovanje u Timu za kvalitetu, planiranje aktivnosti i sudjelovanje u procesu samovrednovanja škole te izrade razvojnog plana														
	Aktivnosti vezane uz izradu Školskog kurikulumu														
	Sudjelovanje na sjednicama RV i UV														
	Sudjelovanje u provedbi istraživanja vanjskih institucija u školi (na pr. nacionalni ispiti, vanjsko vrednovanje i dr.)														
	Suradnja pri izradi izvješća o radu škole i drugih analiza odgojno-obrazovnog rada te godišnjeg plana i programa škole														
	Suradnja s članovima stručnog tima škole i s ravnateljem														
	Suradnja s djelatnicima izvanškolskih ustanova (vrtić, šk. liječnik, HZSR, MUP, specijalističke stručne ustanove, udruge)														
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	9	10	10	12	12	10	10	5	5	6	6	5	0	100

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
	Individualno stručno usavršavanje (konzultiranje stručne literature, sudjelovanje u radu različitih stručnih skupina i udruga, supervizija i drugo)														
	Skupno stručno usavršavanje (organizirani skupovi i edukacije)														
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
6.	DRUGO	0	0	0	5	5	1	1	1	1	0	8	8	0	30
	Ostali poslovi u skladu sa strukom														
	UKUPNO	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	48	56	240	1784

5.5 PLAN RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE MELANI BORIS

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	UKUPNO
Mjesečni broj sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	48	56	240	1784
Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	6	7	30	223

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	UKUPNO
I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD														
1. RAD S UČENICIMA														
Grupni i individualni rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (POOP*)	45	110	100	110	95	100	110	110	100	48	0	0	0	928
2. SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI														
Savjetovanje i pomoć u radu učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi u svezi s postupcima u radu s djecom s POOP	18	10	10	10	15	10	10	10	10	30	14	10	0	157
Pomoć učiteljima u izradi primjerenih programa, didaktičkih, nastavnih i ispitnih materijala														
Rad u Komisiji pri upisu učenika u prvi razred														
3. SURADNJA S RODITELJIMA														
Savjetovanje i pomoć roditeljima učenika s POOP	4	12	10	12	4	10	12	12	10	12	5	6	0	109
Informiranje roditelja učenika s POOP o statusu, planu i napredovanju učenika														
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA														
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE														
Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	50	20	20	22	16	24	18	18	19	53	13	17	0	290

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	UKUPNO
Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole i kurikuluma														
Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog suradnika logopeda														
Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP														
Analiza i vrednovanje djelotvornosti odgojno-obrazovnog rada														
2. PRIPREMANJE ZA RAD														
Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP														
Izrada radnih materijala	10	5	10	12	8	13	8	8	9	18	0	0	0	101
Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP														
3. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE I UČENIČKIH DOSJEA														
Vođenje učeničkih dosjea	10	5	5	5	7	10	10	10	10	15	3	2	0	92
Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u neposredni rad														
Pisanje nalaza i mišljenja logopeda														
4. STRUČNO RAZVOJNI I OSTALI KOORDINACIJSKI POSLOVI														
Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOM, AZOO, HLD, ERF i dr.)	50	14	10	5	5	5	15	15	15	18	10	10	0	172
Sudjelovanje na sjednicama i aktivima														
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	9	10	10	12	12	10	10	5	5	6	6	5	0	100
Stručna literatura, edukacije														

5.6 PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE MARTINE DUMBOVIĆ

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
	Mjesečni broj sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	48	56	240	1784
	Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	6	7	30	223
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 833	6	6	6	3	3	6	3	3	3	0	0	0	0	39
1.1	Neposredan rad s učenicima - 528														
	a) Organizirano i sustavno educiranje učenika o knjizi i knjižnici ; uvođenje učenika u istraživački rad ; edukacija za upotrebu svih dostupnih izvora znanja te poučavanje za samostalno učenje 1.r. : Upoznavanje s knjižnicom 6 2.r.: Upoznavanje sa dječjim časopisima 6 3.r Put od autora do čitatelja ; općenito o narodnim knjižnicama 6 4.r. : Upoznavanje s referentnom zbirkom 3 5. r. : Časopisi-izvori novih informacija ; organizacija i poslovanje školske knjižnice 3 3 6. r. : Samostalno pronalaženje informacija ; Predmetnica-put do informacije 7. r. : Online katalozi; Časopisi na različitim medijima 3 3 8. r. : Uloga pojedinih vrsta knjižnica ; Upotreba stečenih znanja 3 3 b) Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata ; "Čitanjem do zvijezda" (130 sati tijekom godine) c) Poticanje i stvaranje navike čitanja i dolaženja u knjižnicu ; "Mladi čitači" (projekt "Naša mala knjižnica"), "Bajkaonica" (290 sati tijekom godine) d) Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata; u dogovoru s učitelj/prof (80 sati tijeko godine														
1.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, područnom knjižnicom...	20	20	15	10	10	10	10	10	5	5	0	0	0	115
1.3.	a) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i područnom knjižnicom b) Suradnja s ostalim stručnim suradnicima u stručno-razvojnoj službi c) Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi stručne literature, priručnika i AV građe d) Suradnja s područnom knjižnicom a) Organiziranje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici (Učitelj / prof. unaprijed iskazuje potrebu za određenim naslovom i broj 180														

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
	STRUČNA KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST 530 a) Nabava knjiga i ostale informacijske građe; nabava školskih udžbenika 90 b) Povrat i sortiranje vraćenih šk. Udžbenika 90 c) Organizacija pretplate na časopise po razrednim odjelima 15 d) Stručna obrada građe ; unošenje u Metel ; otpis 160 e) Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe 50 f) Obavješćavanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o nabavi građe 40 g) Održavanje mrežnih stranica školske knjižnice 85														
2.	KULturna I JAVNA DJELATNOST 300														
	a. Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma : 280 1. Međunarodni mjesec školskih knjižnica (Mali čitači ; Bajkaonica; Naša mala knjižnica): Vuk koji je ispao iz knjige, Vera među knjigama, Fantastične leteće knjige... (rujan, listopad, 25 sati) 2. Dan hrvatskih knjižnica (Mali čitači, Bajkaonica, Naša mala knjižnica: Pripovijedanje - narodna književn., bajke, legende... (rujan, listopad, 25 sati) 3. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje ; Bijeg u košari (30 sati) 4. Božić prigodno : Božićna priča, Djevojčica sa šibicama...(30 sati) Fašnik, Valentinovo (30 sati) 5. Prvi dan proljeća, Dan poezije/ dan haiku poezije (Fašnik, Valentinovo) (30 sati) 6. Međunarodni dan materinskoga jezika – Dijalekti (25 sati) 7. Dan planeta Zemlje : eko slikovnice iz knjižnice (Dan močvara, Dan šuma...) (25 sati) 8. Međunarodni dan dječje knjige (domaći dječji autori) (20 sati) 9. Dan grada Zagreba (20 sati) 10. Dan pisanja pisama (20 sati) b. Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koja se bave radom s djecom: Festival dječje knjige - CEKATE ; Narodna knjižnica Prečko; kazališta/ kino 20														
3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE - 65														

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
	a. Izrada godišnjeg plana i programa – 15 sati b. Izrada mjesečnog plana i programa – 20 sati tijekom godine c. Planiranje kulturne i javne djelatnosti – 15 sati tijekom godine d. Pisanje izvješća o realizaciji plana i programa – 15 sati tijekom godine														
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE- 55														
	a) Individualno usavršavanje - 20 sati b) Sudjelovanje na stručnim sastancima u Školi – 15 sati c) Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Inf.utorak) - 10 sati d) Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima – 10 sat														

5.7 PLAN RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKOG PROFILA

5.7.1 PLAN RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE TANJE ROGIĆ

Broj posl.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
I.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	Produženi stručni postupak i posebna edukacijsko-rehabilitacijska pomoć	9. – 6. mj.	891
	Edukacijsko-rehabilitacijski programi i postupci *individualni rad *skupni rad		296
	Pomoć u učenju *individualni rad *skupni rad		350
	Organizacija slobodnog vremena i kreativne radionice		175
	Rad razrednika s učenicima / poslovi vođenja posebnog razrednog odjela		70
II.	OSTALI POSLOVI	9. – 6. mj.	525
	- Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada		385
	- Poslovi razrednika		70
	- Satničarski poslovi vezani uz poseban razredni odjel		70
III.	Poslovi koji se obavljaju tijekom šk. godine, a nemaju karakter nastave i izvannastavne aktivnosti	9. – 8. mj.	368
UKUPNO SATI:			1784
GODIŠNJI ODMOR:			240

5.7.2 PLAN RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE DANIJELE KRPAN

Broj posl.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
I.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	Produženi stručni postupak i posebna edukacijsko-rehabilitacijska pomoć	9. – 6. mj.	894
	Edukacijsko-rehabilitacijski programi i postupci *individualni rad *skupni rad		296
	Pomoć u učenju *individualni rad *skupni rad		352
	Organizacija slobodnog vremena i kreativne radionice		176
	Rad razrednika s učenicima / poslovi vođenja posebnog razrednog odjela		70
II.	OSTALI POSLOVI	9. – 6. mj.	528
	- Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada		388
	- Poslovi razrednika		70
	- Satničarski poslovi vezani uz poseban razredni odjel		70
III.	Poslovi koji se obavljaju tijekom šk. godine, a nemaju karakter nastave i izvannastavne aktivnosti	9. – 8. mj.	360
UKUPNO SATI:			1784
GODIŠNJI ODMOR:			240

5.7.3 PLAN RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE DEA KOSTADINOVIĆ

Broj posl.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
I.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	Produženi stručni postupak i posebna edukacijsko-rehabilitacijska pomoć	9. – 6. mj.	894
	Edukacijsko-rehabilitacijski programi i postupci *individualni rad *skupni rad		296
	Pomoć u učenju *individualni rad *skupni rad		352
	Organizacija slobodnog vremena i kreativne radionice		176
	Rad razrednika s učenicima / poslovi vođenja posebnog razrednog odjela		70
II.	OSTALI POSLOVI	9. – 6. mj.	528
	- Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada		388
	- Poslovi razrednika		70
	- Satničarski poslovi vezani uz poseban razredni odjel		70
III.	Poslovi koji se obavljaju tijekom šk. godine, a nemaju karakter nastave i izvannastavne aktivnosti	9. – 8. mj.	360
UKUPNO SATI:			1784
GODIŠNJI ODMOR:			240

5.8 PLAN RADA TAJNICE IVANE SLATINE

SADRŽAJ RADA	IX. mjesec	X. mjesec	XI. mjesec	XII. mjesec	I. mjesec	II. mjesec	III. mjesec	IV. mjesec	V. mjesec	VI. mjesec	VII. mjesec	VIII. mjesec	UKUPNO 1784 sati
<u>Normativno-pravni poslovi</u> (izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka, praćenje i provedba propisa)	60	25	15	36	30	20	30	30	30	45	4	50	375
<u>Kadrovski poslovi</u> (poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, matična evidencija radnika, prijave i odjave radnika na HZMO/HZZO, odluke o korištenju godišnjeg odmora, unos podataka u Registar javnih službenika, unos matičnih podataka u ZG COP, prijevoz radnika)	136	80	50	45	60	60	60	60	52	50	30	35	718
<u>Opći i administrativno-analički poslovi</u> (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade)	30	15	10	15	10	15	15	10	15	20	5	5	165
<u>Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora</u>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
<u>Poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave)</u>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
<u>Administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa</u>	35	22	10	10	10	10	10	10	10	10	0	1	138

SADRŽAJ RADA	IX. mjesec	X. mjesec	XI. mjesec	XII. mjesec	I. mjesec	II. mjesec	III. mjesec	IV. mjesec	V. mjesec	VI. mjesec	VII. mjesec	VIII. mjesec	UKUPNO 1784 sati
Nabava robe i uredskog materijala	35	30	30	35	35	35	35	30	25	25	10	30	355

5.9 PLAN RADA ADMINISTRATIVNO RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA GORDANE SCHRAMADEI

RAČUNOVODSTVENI REFERENT

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO892 sati
Materijalno knjigovodstvo - evidencija sitnog inventara - vođenje knjige sitnog inventara - vođenje knjige zaduženja za inventar - otpis i usklađenje istog s finansijskim stanjem i inventurne liste - evidencija osnovnih sredstava - evidencija vođenja knjiga osnovnih sredstava - usklađenje kartica s knjigom OP i finansijskim stanjem - suradnja s komisijom za inventar, - usklađenje materijalnog knjigovodstva s finansijskim knjigovodstvom – pomoć računovotkinji	10	10	10	20	10	10	10	10	10	10	0	0	110

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO892 sati
Knjigovodstvo kupaca i dobavljača- financijsko knjigovodstvo - izrada izlaznih faktura - vođenje ulaznih računa ,plaćanje istih i knjiženje - izrada plana nabave - vođenje evidencije prehrane učenika - obračun školske kuhinje - suradnja s FINA - praćenje propisa o financijskom poslovanju - pomoć pri izrada periodičnih obračuna i Završnog računa	40	30	20	20	10	10	10	10	10	10	0	0	170
Obračun osobnog dohotka - obračun plaća, regresa, božićnica, pomoći, jubilarne otpremnine u Optimusu - obračun prijevoza - pomoć pri izradi podataka iz plaće za periodični i završni račun - obračun bolovanja preko 42 dana i ostalih bolovanja preko HZZO - obračun porodijskog dopusta preko HZZO - izrada i slanje potvrda o plaćama - izrada JOPD obrazaca za potrebe porezne i mirovinskog - izrada potvrda o plaćama – godišnji prosjek - izrada zahtjeva za bolovanja preko 42 dana - izrada zahtjeva za OR - obračun plaća, materijalnih prava u novoj aplikaciji ZG COP - izrada dokumentacija iz ZG COP-a - slanje potrebnih dokumentacija prema Gradu i HZZO iz ZG COP-a	130	30	30	30	30	30	30	30	10	10	10	8	378

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO892 sati
Ostali poslovi - pomoć pri izradi tablica za Ministarstvo i Gradskog ureda za obrazovanje i šport - suradnja s Ministarstvom i Gradskim uredom za osnovno školstvo -suradnja s Agencijom za znanost i visoko obrazovanje -putni nalozi -isplate i obračuni školskih odbora EU projekti Erasmus Projekt ZAG Građanski odgoj EU projekti e-tehničar -suradnja s nevladinim organizacijama, poslovnim subjektima, različitim dionicima u svrhu projekata i donacija	20	20	20	20	20	20	5	5	5	5	8	0	148
Blagajnički poslovi_ - vodi blagajnički izvještaj - obračun putnih naloga - suradnja s FINA-om i bankama	2	2	2	2	0	2	2	2	0	0	0	2	16
Školska kuhinja - suradnja s razrednicima kod prikupljanja potvrda /rješenja za sufinanciranje prehrane školske kuhinje - izdavanje uplatnica MO - izdavanje uplatnica za PB - izrada popisa učenika za prehranu i obračun istih za Gradski ured - izrada tablica za Gradski ured i Ministarstvo	15	15	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	70

ADMINISTRATIVNI REFERENT

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO 892 sati
<u>Normativno-pravni poslovi</u> (izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka, praćenje i provedba propisa)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
<u>Kadrovski poslovi</u> (poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, matična evidencija radnika, fiskalna, kaznena evidencija, odluke o korištenju godišnjeg odmora, regresa, vođenje evidencija o radnicima unos podataka u elektroničkim maticama - eMatica, Registar javnih službenika, prijevoz radnika)	120	60	20	20	20	20	20	20	30	30	10	10	380
<u>Opći i administrativno-analitički poslovi</u> (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade) vođenje evidencije o učenicima, izrada i vođenje evidencija u svezi narudžbenica -izrada zahtjeva za financiranje i refundaciju troškova	20	10	10	5	5	10	10	10	10	10	5	5	110
<u>Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora, povjerenstava</u>	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
<u>Poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave), suradnja s nevladinim organizacijama, poslovnim subjektima, različitim dionicima u svrhu projekata i donacija</u>	2	2	2	2	0	2	2	2	0	0	0	2	16

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO 892 sati
<u>Administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa</u>	15	15	5	5	5	5	5	5	5	5	0	1	71
Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte, izdavanje potvrda učenicima, izdavanje javnih isprava, duplikata svjedodžbi, provjera vjerodostojnosti svjedodžbe novozaposlenih, zaprimanje zamolbi i provođenje istih, nabava robe i uredskog materijala	40	20	30	20	20	20	20	30	20	30	10	30	290

5.10 PLAN RADA RAČUNOVOTKINJE MARE BULJAN

Vrsta poslova	Sadržaj	Vrijeme/sati
Materijalno knjigovodstvo	<ul style="list-style-type: none"> -evidencija sitnog inventara - vođenje knjige sitnog inventara - otvaranje kartica i knjiženja - otpis i usklađenje istog s financijskim stanjem i inventurne liste - evidencija osnovnih sredstava - evidencija vođenja knjiga osnovnih sredstava, otvaranje kartica i knjiženje - usklađenje kartica s knjigom OP i financijskim stanjem - suradnja s komisijom za inventar, knjiženje razlika i rashodi knjiženja inventurnih lista u analitičke kartice, usklađenje istih - obračun amortizacije i knjiženja - usklađenje materijalnog knjigovodstva s financijskim knjigovodstvom 	<p>Svakodnevno/tijekom godine</p> <p>260</p>
Knjigovodstvo kupaca i dobavljača- financijsko knjigovodstvo	<ul style="list-style-type: none"> -izrada izlaznih faktura, knjiženje istih i Usklađenje -vođenje ulaznih računa ,plaćanje istih i knjiženje - knjiženje i kontroliranje svih poslovnih događaja - analiza kretanja financijskog poslovanja ukupnog prihoda i rashoda - izrada financijskog plana s ravnateljem Škole - izrada plana nabave - obračun školske kuhinje - suradnja s FINA - praćenje propisa o financijskom poslovanju -izrada periodičnih obračuna i Završnog račun 	<p>Svakodnevno/tijekom godine</p> <p>400</p>
Obračun osobnog dohotka	<ul style="list-style-type: none"> - obračun plaća, regresa, božićnica, pomoći, jubilarne otpremnine... -obračun prijevoza - izrada podataka iz plaće za periodični i završni račun - obračun bolovanja preko 42 dana i ostalih bolovanja preko HZZO - obračun porodiljskog dopusta preko HZZO - izrada i slanje potvrda o plaćama - izrada JOPD obrazaca za potrebe porezne i mirovinskog - izrada potvrda o plaćama – godišnji prosjek - usklađivanje i knjiženje kartica o plaćama sa financijskim karticama - izrada zahtjeva za bolovanja preko 42 dana 	<p>tijekom godine</p> <p>516</p>

Vrsta poslova	Sadržaj	Vrijeme/sati
Ostali poslovi	- izrada tablica za Ministarstvo i Gradskog ureda za obrazovanje i šport - suradnja s Ministarstvom i Gradskim uredom za osnovno školstvo -putni nalozi -isplate i obračuni školskih odbora EU projekti Erasmus Projekt ZAG Građanski odgoj EU projekti e-tehničar	tijekom godine 300
Blagajnički poslovi	-vrši gotovinske uplate i isplate (učenika i radnika Škole) - vodi blagajnički izvještaj - obračun putnih naloga - podiže novac za blagajničke potrebe - suradnja s FINA-om i bankama - prikupljanje novca od učenika i učitelja za osiguranje, kazališne predstave, izlete...	Svakodnevno/tijekom godine 200
Školska kuhinja	suradnja s razrednicima kod prikupljanja potvrda za sufinanciranje prehrane školske kuhinje - izdavanje uplatnica MO - izdavanje uplatnica za PB - izrada popisa učenika za prehranu i obračun istih za Gradski ured -izrada tablica za Gradski ured i ministarstvo	Svakodnevno/tijekom godine 108
	Ukupno godišnje:	1784 sati

5.11 PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

1. Sistematski pregledi:

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

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

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

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Probirni pregledi

- pregled vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda
- pregled kralježnice, tjelesne težine i visine 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
- IV. razred – cijepljenje DITEPER
- VIII. razred – DITEPER
- 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 je namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji i rizičnim ponašanjem i navikama (pušenje duhana, pijenje alkohola i uporaba psihoaktivnih droga) te savjetovanju u svezi s reproduktivnim zdravljem, tjelesnom aktivnošću, prehranom i drugim temama.

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

učenici 1. razreda (higijena usne šupljine)

učenici 3. razreda (prehrana) – radionica

učenici 5. razreda (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 vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

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

Odjel za zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja

Radno vrijeme: parni ujutro (od 7:00 do 14:30 h), neparni popodne (od 13:00 do 20:30 h)

Tel.: 01/3665 - 469

E-mail: aida.slijepcevic@stampar.hr, mirjana.zijaca@stampar.hr

6. PLANVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor raspravljat će i odlučivati o svim pitanjima iz svog djelokruga rada utvrđenim člankom 29. Statuta Škole.

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Nositelji
<p>Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu na prijedlog ravnatelja</p> <p>Davanje suglasnosti na privremeno korištenje školskog prostora</p> <p>Plan nabave u novoj školskoj godini</p> <p>Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna</p> <p>Prethodne suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa</p> <p>Druge odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/ molbama/ zahtjevima.</p> <p>Usklađenje sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</p> <p>Donošenje pravnih akata kojima je reguliran rad škole</p> <p>Odlučivanje o zahtjevu radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa i donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti</p> <p>Donošenje odluka o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi sredstava, u skladu s</p>	<p>Rujan 2026. – kolovoz 2027.</p>	<p>Ravnatelj, članovi Školskog odbora, stručni suradnici, računovođa, tajnica</p>

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Nositelji
<p>pozitivnim propisima RH</p> <p>Donošenje prijedloga i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost u školi.</p> <p>Suradnja s Vijećem roditelja i predstavnicima lokalne zajednice s ciljem unapređenja rada škole.</p> <p>Davanje ravnatelju škole prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školi.</p> <p>Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju nastavne godine 2026./2027.</p>		

6.2 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<p>Godišnji plan i program rada Škole, Školski kurikulum</p> <p>Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima</p> <p>Zakonski okvir rada odgojno-obrazovnih djelatnika škole (Zakoni, Pravilnici, Protokoli, Akti škole)</p> <p>Imenovanje stručnih povjerenstava za stažiranje pripravnika</p> <p>Zamolbe roditelja</p> <p>Rasprava i usvajanje Školskog kurikuluma i GPP 2026./2027.</p> <p>Disleksija i disgrafija</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>učitelji, ravnatelj, stručni suradnici</p>
XI.	Rad s darovitim učenicima	Psihologinja
XII.	<p>Specifičnosti u radu s učenicima s problemima u ponašanju</p> <p>Disleksija i disgrafija</p>	<p>Socijalna pedagoginja</p> <p>Logopedinja</p>
I.	<p>Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta</p> <p>Digitalna pismenost i sigurnost</p> <p>Korištenje AI u radu učitelja</p>	stručna suradnica pedagoginja
III.	Mindfulness u radu s učenicima	Stručna služba
V.	<p>Obilježavanje Dana škole</p> <p>Komunikacija s roditeljima</p>	<p>Povjerenstvo za obilježavanje Dana Škole,</p> <p>svi djelatnici Škole</p> <p>Socijalna pedagoginja</p>

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VI.	Izvješće o ostvarenju odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine Prikaz provedenih projekata Odrednice plana i programa rada Škole za iduću šk.god. Popravni, predmetni i razredni ispiti Učinkoviti komunikacijski obrasci	Stručni suradnici, razrednici Voditelji projekata Ravnatelj razrednici stručna služba
VII.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole Samovrednovanje rada OŠ Prečko	učitelji, stručni suradnici ravnatelj
VIII.	Utvrdjivanje uspjeha učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita Organizacija rada za školsku godinu 2027./2028.	učitelji, stručni suradnici ravnatelj

6.3 PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Organizacija rada u novoj školskoj godini Godišnji plan i program rada Škole/Školski kurikulum Rješenja o godišnjim zaduženjima Elementi, postupci i načini ocjenjivanja Plan stručnog usavršavanja Upoznavanje s odgojno-obrazovnom situacijom u razrednim odjelima Plan nabave didaktičkih nastavnih sredstava	ravnatelj stručni suradnici učitelji
X.	Osvrt na odgojnu situaciju u razredu Suradnja s roditeljima i specifične potrebe učenika	ravnatelj stručni suradnici, učitelji
XII.	Utvrdjivanje uspjeha učenika na kraju I.polugodišta Pedagoške mjere	ravnatelj stručni suradnici, učitelji
III./IV.	Realizacija nastavnog plana i programa Uspjeh učenika u učenju i vladanju Suradnja s roditeljima učenika	ravnatelj stručni suradnici, učitelji
VI.	Utvrdjivanje uspjeha učenika na kraju školske godine Pedagoške mjere Prijedlozi za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	ravnatelj stručni suradnici, učitelji
VIII.	Utvrdjivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita	ravnatelj stručni suradnici, učitelji

6.4 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Nositelji
Konstituiranje novog saziva Vijeća roditelja Školski kurikulum Godišnji plan i program rada Škole Plan i program rada Vijeća roditelja Sigurnost i zaštita zdravlja učenika OŠ Prečko	rujan/listopad 2026.	ravnatelj stručni suradnici
Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju I. polugodišta; Mjere za poboljšanje uvjeta rada Škole	siječanj/veljača 2027.	ravnatelj stručni suradnici
Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine i realizacija Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa Sigurnost i zaštita zdravlja učenika OŠ Prečko	lipanj 2027.	ravnatelj stručni suradnici

6.5 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X.	Konstituiranje novog saziva Vijeća učenika Upoznavanje s Kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škole	Ravnatelj, stručni suradnici, razrednici
XI.	Dan sjećanja na žrtve Vukovara Sudjelovanje u humanitarnim akcijama	Ravnatelj, stručni suradnici, razrednici
V./VI.	Dan Škole Rezultati procesa samovrednovanja i uloga učenika u njima	Ravnatelj, stručni suradnici, razrednici

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1 STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

7.1.1 STRUČNA VIJEĆA

U Školi će djelovati sljedeći aktivni (stručna vijeća) učitelja i stručnih suradnika:

1. Aktiv učitelja razredne nastave, voditelj: Ana Tučkar
2. Aktiv učitelja STEM područja, voditelj: Željka Merc Filipaj
3. Aktiv učitelja hrvatskog jezika, voditelj: Jana Pamuković
4. Aktiv učitelja društveno-humanističke skupine predmeta, voditelj: Željko Mak
5. Aktiv učitelja tjelesno-zdravstvenog područja, voditelj: Branko Lepoglavec Čiček
6. Aktiv stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog područja, voditelj: Danijela Krpan
7. Aktiv učitelja stranog jezika, voditelj: Biljana Grbeša
8. Aktiv predmetne nastave, voditelj: Ivana Đudarić
9. Aktiv produženog boravka, voditelj: Dona Olujić
10. Aktiv umjetničkog područja, voditelj: Zinka Brekalo

7.1.2 STRUČNA USAVRŠAVANJA ZA ODGOJNO-OBRAZOVNE RADNIKE

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Govorno jezični razvoj Obrazac individualiziranog pristupa	Učitelji	rujan 2026.	2
Rad s darovitim učenicima	Učitelji	studen 2026.	2
Specifičnosti u radu s učenicima s problemima u ponašanju Disleksija i disgrafija	Učitelji	prosinac 2026.	4
Digitalna pismenost i sigurnost Korištenje AI u radu učitelja	Učitelji	siječanj 2027.	4
Mindfulness u radu s učenicima	Učitelji	ožujak 2027.	2
Komunikacija s roditeljima	Učitelji	svibanj 2027.	2
Učinkoviti komunikacijski obrasci	Učitelji	lipanj 2027.	2
Ukupno sati tijekom školske godine			18

7.2 STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

7.2.1 STRUČNA USAVRŠAVANJA NA ŽUPANIJSKOJ I DRŽAVNOJ RAZINI

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole sudjelovat će na stručnim usavršavanjima na županijskoj i državnoj razini prema planu AZOO-a i MZOM-a.

7.3 OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole sudjelovat će na stručnim usavršavanjima u organizaciji matičnih fakulteta i stručnih udruga.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠK. USTANOVE

8.1 PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Kulturna i javna djelatnost škole važan je dio odgojno-obrazovnog rada s učenicima. Različitim kulturnim i javnim aktivnostima kod učenika potičemo razvoj kreativnosti, izgradnju kulturnog identiteta i povezanost sa zajednicom. Kulturna i javna djelatnost škole potiče razvoj pozitivne i suradničke školske klime te jača osjećaj zajedništva među učenicima, učiteljima, obiteljima i lokalnom zajednicom. U nastavku je plan kulturnih i javnih aktivnosti po mjesecima.

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan	Doček učenika i roditelja 1. razreda	Ravnatelj, razrednici, stručne suradnice
	„Sigurno u prometu”	Učiteljice prvih razreda, MUP, HAK
	Europski dan jezika	Učiteljice stranih jezika
Listopad	Svjetski dan učitelja	Ravnatelj
	Rakovička buna 1871.	Učitelji povijesti
	Dan Hrvatskoga sabora	Učitelj povijesti i geografije
	Svjetski dan mentalnog zdravlja	Stručne suradnice
	Dan neovisnosti	Učitelji povijesti i geografije
	Jesenska svečanost – dani zahvalnosti za plodove Zemlje	Vjeroučitelji, razrednici
	Međunarodni dan školskih knjižnica	Stručna suradnica knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika
	Sudoku	Ana Tučkar, Ivana Pavačić

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Studeni	Svi sveti	Vjeroučitelji, razrednici
	Svjetski dan ljubaznosti	Stručne suradnice
	Međunarodni dan tolerancije	RV
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Ravnatelj, stručna suradnica pedagoginja, učitelji povijesti, učitelji hrvatskog jezika, razrednici
	Tjedan hrvatske književnosti	Stručna suradnica knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika
Prosinac	Večer matematike	Učitelji razredne nastave, učitelji matematike
	Prosinačke žrtve	Učitelji povijesti
	Humanitarna akcija Caritasa Zagreb	Mali volonteri
	Sveti Nikola, Sveta Lucija	Mali humanitarci
	„U susret Božiću”	Učitelji razredne nastave
	Adventski sajam	Učenička zadruga
	Dan sjećanja i nade 20.12.2024.	Svi
Siječanj	Svjetski dan smijeha	Stručne suradnice
	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske i Dan mirne reintegracije hrvatskog Podunavlja	Učitelji povijesti
	Međunarodni dan zagrljaja	Stručne suradnice
	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta	Učitelji povijesti
Veljača	Dan sigurnijeg interneta	Svi
	Dan žena i djevojaka u znanosti	Učitelji STEM područja
	Valentinovo	Stručne suradnice, predmetni učitelji
	Fašnik	Stručne suradnice, predmetni učitelji
	Međunarodni dan materinskog jezika	Učitelji razredne nastave
	Dan hrvatske glagoljice	Paulina Vismeg Ivšinović
	Dan ružičastih majica	Stručne suradnice
	Susreti, natjecanja i smotre (školska, županijska, regionalna i državna razina)	Učitelji i stručni suradnici
Ožujak	Međunarodni dan žena	Svi
	Dan hrvatskog jezika	Učitelji hrvatskog jezika, stručna suradnica knjižničarka
	Dan voda	Učitelji STEM predmeta
	Uskrs	Svi
	Humanitarna akcija Uskrs 2027.	Mali volonteri
	Klokan – međunarodno natjecanje u znanju matematike	Učitelji matematike
Travanj	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	Stručne suradnice
	Svjetski dan zdravlja	Učitelji razredne nastave
	Dan planeta Zemlje	Učitelji STEM predmeta
	Svjetski dan plesa	Učitelji razredne nastave
	Dan pogibije Zrinskog i Frankopana	Učitelji povijesti
Svibanj	Dan sjećanja na ubijenu i stradalu djecu u Domovinskom ratu	Učitelji povijesti
	Majčin dan	Razredna nastava, razrednici
	Dan škole	Svi
	Dan spomena na hrvatske žrtve u borbi za slobodu i nezavisnost	Učitelji povijesti

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
	Svjetski dan sporta	Učitelji TZK-a, učitelji razredne nastave
	Dan državnosti	Ravnatelj, učitelji, stručne suradnice
	Blagdan Presvetoga trojstva (Župni blagdan)	Vjeroučitelji
	Dan grada Zagreba	Učitelji povijesti, učitelji hrvatskog jezika, razrednici
	Prva pričest, Krizma	Vjeroučitelji, razrednici
	Dan hrvatske zastave	Učitelji povijesti
	Susret uspjeha	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici
Lipanj	„Dojdi osmaš”	Razrednici 8. razreda, stručna suradnica pedagoginja
	Oproštaj od učenika 4. razreda	Razrednici 4. razreda
	Oproštaj od učenika 8. razreda	Ravnatelj, razrednici 8. razreda
	Završna školska priredba	Svi

8.2 PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

RB	Vrsta zdravstvene zaštite		Termini obavljanja zdravstvene zaštite
1.	Sanitarni pregledi	za djelatnice koje rade u kuhinji	jednom godišnje
2.	Higijenski minimum	za djelatnice koje rade u kuhinji	jednom u pet godina
3.	Preventivni zdravstveni pregledi (sistematski pregledi)	za djelatnike do 50 godina	svake tri godine
		za djelatnike iznad 50 godina	svake dvije godine
4.	Upućivanje na ocjenu radne sposobnosti	za sve djelatnike	prema potrebi

8.3 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Voditelj: Željka Gomuzak Anić, socijalna pedagoginja, stručna suradnica

Školski preventivni program obuhvaća prevenciju ovisnosti, prevenciju svih oblika neprihvatljivih ponašanja, smanjenje vršnjačkog nasilja te razvoj otpornosti.

CILJEVI PROGRAMA:

Dugoročni ciljevi:

-  prevencija rizičnih ponašanja djece i mladih,
-  smanjenje rizičnih čimbenika povezanih s problemima ponašanja djece,
-  jačanje zaštitnih čimbenika koji osiguravaju zdravlje djece i razvoj otpornosti.

Ciljeve je moguće ostvariti kroz promoviranje emocionalne i socijalne kompetencije učenika, podupiranje pozitivnog razvoja, poticanje znanja, kompetencija i vještina, poticanje samopoštovanja i samopouzdanja, poticanje vještina nošenja sa životnim situacijama, poticanje sustava podrške i zdravog okruženja u obitelji, školi i zajednici, a posebno osnaživanje roditelja kako bi dodatno razvijali svoje roditeljske vještine te osnaživanje učitelja kako bi dodatno razvijali svoje vještine vođenja i usmjeravanja učenika.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Prema podacima stručno-razvojne službe škole značajan je broj stručnih intervencija i pomoći pružen zbog poteškoća u mentalnom zdravlju učenika i roditelja, (ne)opravdanog izostajanja s nastave, disfunkcionalnih obitelji, neprikladnih roditeljskih stilova, nasilnog rješavanja problema i kršenja pravila ponašanja.

Potrebno je uložiti veće preventivne napore u radu s učenicima na razvoju pozitivne slike o sebi i jačanju samopouzdanja, pozitivnog razvoja i mentalnog zdravlja. Kroz osnaživanje pojedinca osnažuje se razred i aktivno se djeluje u smjeru prevencije ovisnosti, nasilja i problema mentalnog zdravlja. Poučavajući učenike životnim vještinama pomažemo im da prihvate sebe, nauče se skrbiti o svom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja te nauče da uvijek imaju mogućnost izbora.

Područje suradnje s roditeljima također je područje u koje je potrebno dodatno ulagati kako bi suradnja bila što kvalitetnija.

Programom su obuhvaćene sve razine prevencije u školskom i obiteljskom okruženju (univerzalna, selektivna i indicirana).

Osobito važnu ulogu u prevenciji rizičnih ponašanja imaju i izvannastavne aktivnosti u školi, koje su važan oblik univerzalne prevencije. Kroz izvannastavne aktivnosti djeci i mladima se nastoji osigurati što više sadržaja u slobodno vrijeme koji će im omogućiti da potrebu za zabavom ostvare na što kvalitetniji i zdraviji način, uvažavajući sebe i druge.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program:	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta po razredu	Voditelj, suradnici
	a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku c) Ništa od navedenoga					
Sigurno u prometu	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1. razred	72	1	Policija, učitelji, stručna služba
Mindfulness za prvašice	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1. razred	72	4	Stručna služba
Radionice emocionalnog opismenjavanja	Ništa od navedenoga	Univerzalna	2. razred	52	5	Psihologinje
LaRa – Lančana reakcija – program treninga socijalnih vještina	Evaluiran Ima stručno mišljenje AZOO	Univerzalna	3. razred	73	6	Socijalna pedagoginja
Digitalna i medijska pismenost: sigurno i odgovorno korištenje interneta, kritičko vrednovanje informacija i AI sadržaja te prevencija cyberbullyinga	Ima stručnu preporuku Ministarstva socijalne skrbi, rada i mirovinskog sustava	Univerzalna	3. razred	73	4	Udruga Institut za stručno usavršavanje mladih, roditelji
MAH-1 – upoznavanje učenika s poslovima policije i razvijanje suradničkog odnosa	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	4. razred	65	1	VII. PP i stručni suradnici
Digitalna i medijska pismenost: sigurno i odgovorno korištenje interneta, kritičko vrednovanje informacija i AI sadržaja te prevencija cyberbullyinga	Ima stručnu preporuku Ministarstva socijalne skrbi, rada i mirovinskog sustava	Univerzalna	4. razred	65	4	Udruga Institut za stručno usavršavanje mladih, roditelji
Digitalna i medijska pismenost: sigurno i odgovorno korištenje interneta, kritičko vrednovanje informacija i AI sadržaja te prevencija cyberbullyinga	Ima stručnu preporuku Ministarstva socijalne skrbi, rada i mirovinskog sustava	Univerzalna	5. razred	41	4	Udruga Institut za stručno usavršavanje mladih, roditelji

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program:		Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta po razredu	Voditelj, suradnici
	a) Evaluiran	b) Ima stručno mišljenje/preporuku					
Znam što je, ne diram, opasno je		Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	5. razred	41	1	VII. PP i stručni suradnici
Učiti kako učiti		Ništa od navedenoga	Univerzalna	5. razred	41	3	Psihologinja
MAH-2 – informiranje roditelja o problemu ovisnosti i nasilja s policijskog aspekta postupanja		Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	6. razred	64	1	VII. PP i stručni suradnici, roditelji
Mindfulness		Ništa od navedenoga	Univerzalna	6. razred	64	5	Stručna služba
Asertivnost, suradnja, empatija		Ništa od navedenoga	Selektivna	7. razred	59	4	Socijalna pedagoginja
Profesionalno informiranje i usmjeravanje			Selektivna	8. a, b i c	52	3	Stručna služba
Dan sigurnijeg interneta Sigurnost na internetu – medijska pismenost		Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	Svi razredi	492	Prema procjeni razrednika	Razrednici
Individualna i grupna savjetovanja			Univerzalna Selektivna	1.–8. razred	492	Prema potrebi	Stručna služba
Vijeće učenika Cilj: predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog procesa, poticanje učenika na sudjelovanje u aktivnostima škole, promicanje međusobnog uvažavanja među učenicima u školi			Univerzalna	1.-8. razred	Predstavnici razrednih odjela	Nekoliko puta tijekom nastavne godine	Ravnatelj i stručni suradnici

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
Individualno savjetovanje	c) Indicirana	Roditelji učenika u potrebi	Podrška roditeljima učenika s teškoćama u grupnom/individualnom savjetodavnom radu u skladu s individualnim potrebama	Po potrebi	Stručne suradnice
Vijeće roditelja	Univerzalna	Predstavnici roditelja	Plan i program rada škole u aktualnoj šk. godini (GPP/ŠK) Provedba projekata/preventivnih programa/ iz aktualnog GPP	Tijekom školske godine	Ravnatelj Stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Selektivna	Roditelji 8. razreda	Upis u srednju školu	1	Stručna služba

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ Predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ Suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Učiteljsko vijeće	Niz predavanja na temu rada s učenicima s teškoćama, komunikacijskih vještina i preventivnih aktivnosti	6 predavanja	Stručna služba

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Prijedlozi nabave i opremanja doneseni su na sjednicama školskih stručnih aktiva.

5. PROGRAM ZAŠTITE OKOLIŠA*
6. PROGRAM ZAŠTITE POTROŠAČA

* Program zaštite okoliša i program zaštite potrošača sastavni su dio NPP-a pojedinih nastavnih predmeta i satova razrednika.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te članaka 12. i 29. Statuta Osnovne škole Prečko, Dekanići 6, 10000 Zagreb, na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2026. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

RAVNATELJ

Danijel Muić, univ. mag. cin.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Željka Merc Filipaj