



PRIVATNA KLASIČNA OSNOVNA ŠKOLA S PRAVOM JAVNOSTI

Jurkovićeva ulica 3/1, 10000 Zagreb

OIB 20002192021

web: pko.hr | e-mail: info@pko.hr

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (*Narodne novine* broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 153/23, 156/23) i članka 12. st. 2. Statuta Privatne klasične osnovne škole s pravom javnosti, Školski odbor na sjednici održanoj dana 7. listopada 2026. godine, a na prijedlog ravnateljice Škole, usvojio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2026/2027.

SADRŽAJ

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
I.1 Unutrašnji školski prostori.....	5
I.2 Školski okoliš	6
I.3 Nastavna sredstva i pomagala	6
I.4 Knjižni fond škole	7
I.5 Plan obnove i preuređenja	7
II. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD.	
2026./2027.....	7
II.1 Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	7
II.1.1 Podatci o učiteljima predmetne nastave	7
II.1.2 Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicama	8
II.1.3 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	8
II.2 Administrativno i tehničko osoblje	9
II.3 Pomoćnici u nastavi	9
III. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠK. GOD. 2026/2027.....	9
III.1 Posebnosti organizacije školske godine	10
IV. ORGANIZACIJA RADA ZA ŠK. GOD. 2026/2027.....	12
IV.1 Podaci po razrednim odjelima – predmetna nastava	12
IV.2 Školovanje učenika s teškoćama	13
IV.3 Organizacija smjena	13
IV.4 Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada	13
IV.4.1. Planirani tjedni i godišnji fond nastavnih sati redovne nastave u predmetnoj nastavi	13
IV.4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno obrazovnog rada	14
IV.5 Raspored sati	15
IV.6 Plan izborne, dopunske, dodatne, izvanučionične nastave te izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	15
V. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	15
V.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	15
V.2 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja	16
V.3 Tjedna i godišnja zaduženja stručnog suradnika	16

VI. PLANOWI RADA	17
VI.1 Plan rada ravnateljice	17
VI.2 Plan rada stručnog suradnika pedagoga	17
VI.3 Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela Škole	19
VI.3.1. Plan rada Školskog odbora	19
VI.3.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	20
VI.3.3. Plan rada razrednih vijeća	21
VI.3.4. Plan rada Vijeća roditelja	21
VI.3.5. Plan rada Vijeća učenika	22
VI.3.6. Plan rada Tima za kvalitetu	23
VII. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	23
VII.1 Plan rada stručnih aktiva	24
VII.1.1 Jezični aktiv	24
VII.1.2 Društveni aktiv	25
VII.1.3 Prirodoslovno-matematički aktiv	25
VII.1.4 Odgojni aktiv	26
VIII. OSTALE AKTIVNOSTI	27
VIII.1 Preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika	27
VIII.2 Školska preventivna strategija	27
VIII.3 Školski preventivni programi	30
VIII. 4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	31
VIII.5 Rad s darovitim učenicima	32
VIII.6 Samovrednovanje i razvojni prioriteti Škole	32
VIII.7 Operativni plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	33

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Privatna klasična osnovna škola s pravom javnosti (PKO) vizijom proizlazi iz Privatne klasične gimnazije Zlatka Šešelja. Desetljećima dugo iskustvo kao i metode rada kojima je kroz svoje djelovanje odgajao i obrazovao generacije uspješnih srednjoškolaca, usmjerio je i na osnovnoškolce u PKO. Škola smo koja si daje jasan zadatak – dopustiti djetetu da uči, razvija se, saznaje, raste i mijenja se, a da i dalje bude sretno dijete. Učenje i djetinjstvo, bez obzira na to što nas sustav uči, moraju ići ruku pod ruku. Upravo zato, PKO je škola koja razumije što se od djece može i treba očekivati. Škola smo gdje se djeca usmjeravaju, a ne stigmatiziraju, gdje se odgaja na poticajan, a ne represivan način, gdje se istražuju razlozi za, a ne protiv.

NAZIV ŠKOLE	Privatna klasična osnovna škola s pravom javnosti
ADRESA ŠKOLE	Jurkovićeva ulica 3/1
ŽUPANIJA	Grad Zagreb
TELEFONSKI BROJ	099/1612-190
WEB ADRESA	www.pko.hr
E-MAIL ADRESA	info@pko.hr
ŠIFRA ŠKOLE	21-114-100
MB ŠKOLE	05624924
OIB ŠKOLE	20002192021
UPIS U SUDSKI REGISTAR (BROJ I DATUM)	21.6.2022. 081448611
ŠKOLA VJEŽBAONICA ZA:	/
RAVNATELJ/ICA ŠKOLE	Lana Šešelj Lučić
VODITELJ SMJENE	dr. sc. Josip Ivšinović
UKUPAN BROJ UČENIKA	32
BROJ UČENIKA PREDMETNE NASTAVE	32
BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA	9
UKUPAN BROJ RAZREDNIH ODJELA	4
BROJ RAZREDNIH ODJELA U MATIČNOJ ŠKOLI	4
BROJ RAZREDNIH ODJELA U PODRUČNIM ŠKOLAMA	0
BROJ SMJENA	1
POČETAK I ZAVRŠETAK SMJENE	8:10 – 15:35

BROJ RADNIKA	24
BROJ UČITELJA	20
BROJ STRUČNIH SURADNIKA	1
BROJ POMOĆNIKA U NASTAVI	4
BROJ PRIPRAVNIKA	1
BROJ MENTORA I SAVJETNIKA	1
BROJ RAČUNALA U ŠKOLI	26
BROJ OPĆIH UČIONICA	4
BROJ SPECIJALIZIRANIH UČIONICA	1
ŠKOLSKA KNJIŽNICA	0
KUHINGA	0 (postoji čajna kuhinja)

I.1 Unutrašnji školski prostori

Unutrašnji školski prostor zgrade Škole ima ukupnu površinu od 275,44 m², a sastoji se od prizemlja te prvog i drugog kata. Škola djeluje u prostoru koji je u najmu.

a) Prizemlje Škole ima površinu od 91,80 m², a sastoji se od ulaznog prostora i hodnika, ureda ravnatelja i ureda stručnog suradnika, učionice za učenike predmetne nastave te sanitarnog čvora namijenjenog dječacima. Ispod stubišta nalazi se malo spremište.

b) Prvi kat ima površinu od 92,14 m², a sastoji se od hodnika, čajne kuhinje, dviju učionica za učenike predmetne nastave, specijalizirane učionice za nastavu informatike te sanitarnog čvora namijenjenog djevojčicama.

c) Drugi kat ima površinu od 91,50 m², a sastoji se od otvorenog polivalentnog prostora koji služi kao čitaonica, zatim učionice za učenike predmetne nastave, zbornice za učitelje te sanitarnog čvora namijenjenog zaposlenicima Škole.

Namještaj i oprema koju Škola posjeduje u cijelosti je prilagođena zahtjevima suvremene nastave te potrebama učenika i učitelja, a čitav je prostor adekvatno opremljen i uređen.

NAZIV PROSTORA	UČIONICE		OZNAKA STANJA OPREMLJENOSTI	
	BROJ	VELIČINA	OPĆA	DIDAKTIČKA
5. razred	1	24,03 m ²	3	2
6. razred	1	23,83 m ²	3	2
7. razred	1	22,11 m ²	3	2
8. razred	1	31,88 m ²	3	2
Učionica informatike	1	15,50 m ²	3	3
Polivalentni prostor	2	51,28 m ²	3	2
Zbornica	1	29,07 m ²	3	3
Čajna kuhinja	1	4,05 m ²	3	3
Ured	2	16,60 m ²	3	3
Sanitarni čvor	3	11,41 m ²	3	3

*Oznaka stanja opremljenosti: do 50% = 1, od 51-70% = 2, od 71-100% = 3.

I.2 Školski okoliš

Škola ne raspolaže značajnijim okolišem jer se zgrada nalazi unutar dvorišta stambenog bloka. Dvorište Škole površine je 100 m², asfaltirano je te ima četiri parkirna mjesta za zaposlenike škole.

I.3 Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANDARD
zvučnik	6	3
sintesajzer	1	3
LCD projektor	4	3
stolno računalo	20	3
prijenosno računalo	6	3
pisač	3	3
fotokopirni aparat	1	3

I.4 Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi	78
Stručna literatura za učitelje	24
Ostalo	16
UKUPNO =	118

I.5 Plan obnove i preuređenja

U ovom se planu navode potrebe Škole, a realizacija ovisi o raspoloživim sredstvima osnivača.

Ovisno o mogućnostima, u planu je sljedeće:

- opremanje učionica pametnim pločama
- zamjena školskih klupa i stolaca
- bojanje zidova u učionicama i hodnicima te sanitarnim prostorima
- redovito tekuće održavanje (zamjena razbijenih stakala, vrata i prekidača; popravak brava, uništenih stvari u sanitarnim čvorovima te ostalo prema potrebi)
- obnavljanje informatičke opreme prema potrebi

II. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2026./2027.

II.1 Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

II.1.1 Podatci o učiteljima predmetne nastave

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA	PREDMET(I)
1.	BARIČEVIĆ TEA	dipl. učitelj s pojačanim engl.	VSS	Engleski jezik
2.	BOSAK IVAN	mag. teologije	VSS	Katolički vjeronauk
3.	GLUHAK PETAR	bacc. geografije	VŠS	Geografija
4.	IVŠINOVIĆ JOSIP	mag. naftnog rudarstva	DR. SC.	Fizika, Matematika, Tehnička kultura
5.	JANKOVIĆ MARIO	mag. educ. biologije i kemije	VSS	Biologija
6.	JELINČIĆ JOSIP	bacc. kineziologije	VŠS	Tjelesna i zdravstvena kultura

7.	KOLOMAZ MIHAEL	mag. molekularne biologije	VSS	Kemija
8.	KRNIĆ AGIĆ MARIJA	mag. glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura
9.	KUNKUŠAK PETAR	bacc. matematike	VŠS	Matematika
10.	LUI ANDREJA	prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
11.	MALOVIĆ MARK	mag. educ. lat i grč. jezika	VSS	Latinski jezik
12.	MARIJA MARIJANOVIĆ	mag. educ. hrv. jezika i pedagogije	VSS	Hrvatski jezik
13.	MOKROVIĆ TOMISLAV	mag. educ. grčkog jezika i arheologije	VSS	Grčki jezik
14.	ORLOVAC MIHAELA	mag. educ. njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik
15.	PAMUKOVIĆ JOSIPA	mag. educ. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik (porodiljni)
16.	RAGUŽ MARTA	mag. educ. talijanskog jezika	VSS	Talijanski jezik
17.	SIVRIĆ ANDRIJA	mag. educ. povijesti	VSS	Povijest
18.	ŠEŠELJ LUČIĆ LANA	dipl. ing. biologije	VSS	Priroda
19.	TOPIĆ IRENA	mag. educ. likovne kulture	VSS	Likovna kultura
20.	VALLA EMIL	mag. educ. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik

II.1.2 Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicama

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA
1.	ŠEŠELJ LUČIĆ LANA	diplomirani inženjer biologije	VSS
2.	MARIJA MARIJANOVIĆ	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VSS

II.1.3 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA	PREDMET
1.	MARIJA MARIJANOVIĆ	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VSS	Pedagoginja

II.2 Administrativno i tehničko osoblje

Škola nema zaposleno administrativno-tehničko osoblje. Računovodstvene usluge za Školu obavlja tvrtka Sumer d.o.o., dok čišćenje i održavanje prostora Škole obavlja obrt za usluge Pro Clean.

II.3 Pomoćnici u nastavi

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA
1.	KUKOLJ DAJANA	mag. educ. filozofije	VSS
2.	JOZIĆ DIJANA	medicinski kozmetičar	SSS
3.	VONDRA IVAN	mag. educ. povijesti	VSS
4.		u procesu zapošljavanja	

III. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠK. GOD. 2026/2027.

- (1) Nastavna godina počinje **7. rujna 2026. godine**, a završava **15. lipnja 2027. godine**.
- (2) Nastava se ustrojava u **dva polugodišta**.
- (3) Prvo polugodište traje od **7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine**.
- (4) Drugo polugodište počinje **7. siječnja 2027. godine**, a završava **15. lipnja 2027. godine**.
- (5) **Prvi dio zimskog odmora** za učenike počinje **24. prosinca 2026. godine** i traje do **6. siječnja 2027. godine**, s tim da nastava počinje **7. siječnja 2027. godine**.
- (6) **Drugi dio zimskog odmora** za učenike traje od **22. veljače do 26. veljače 2027. godine**, s tim da nastava počinje **1. ožujka 2027. godine**.
- (7) **Proljetni odmor** za učenike počinje **25. ožujka 2027. godine** i završava **2. travnja 2027. godine**, s tim da nastava počinje **5. travnja 2027. godine**.
- (8) **Ljetni odmor** počinje **16. lipnja 2027. godine** i traje do **3. rujna 2027. godine**.

1. polugodište – 75 nastavnih dana
2. polugodište – 105 nastavnih dana
- Ukupno – 180 nastavnih dana

III.1 Posebnosti organizacije školske godine

Uz službeni kalendar nastavne godine, rad Škole organizira se u **četiri obrazovna bloka**. Takva organizacija omogućuje periodično praćenje ostvarenosti nastavnih sadržaja, uspjeha i opterećenja učenika te pravodobno planiranje mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada.

Tijekom tjedna i dalje se redovno odvija nastava jezika, matematike i TZK, dok se ostali predmeti održavaju u blokovima. Rasporedom blokova po tjednima, osigurano je da na polugodištu i na kraju godine bude ispunjen zadan broj nastavnih sati iz svakoga predmeta.

Prema kalendaru, nastava je organizirana u četiri bloka: **I. blok 7. 9. – 30. 10., II. blok 2. 11. – 23. 12., III. blok 7. 1. – 24. 3. i IV. blok 5. 4. – 15. 6.** Na završetku svakog obrazovnog bloka provodi se analiza odgojno-obrazovnih rezultata i funkcioniranja razrednih odjela, a zaključci se koriste za planiranje rada u sljedećem bloku.

Posebni organizacijski oblici rada Škole uključuju **Nastavu na putu** i **Tjedan otvorene nastave**. Termini i sadržaji utvrđuju se Školskim kurikulumom i odlukama stručnih tijela Škole.

Jednom u svakom polugodištu organiziramo **Nastavu na putu** s određenim obrazovnim i odgojnim ciljevima. To nije izlet u klasičnom smislu riječi, već se na licu mjesta obrađuju konkretni zadaci iz jezika, književnosti, klasičnih jezika, prirode, geografije, likovne umjetnosti i sl. Težište je na upoznavanju neposredne i šire okoline te stjecanju navike promatranja i zora. U ovoj školskoj godini jesenska se Nastava na putu (NNP) održava od 28.9. do 2.10., dok se proljetna Nastava na putu (NNP) održava od 24. do 26.5.

Radi poticanja učeničkih interesa na svim područjima znanja i umijeća, organiziraju se **tjedni otvorene nastave** i to jedanput po polugodištu. Ti tjedni nose organizacijske inovacije (slobodno oblikovanje satnice) te sadržajne promjene (unutar područja pojedinih disciplina). Učenicima se prepušta iskazivanje vlastitih želja u pogledu izbora disciplina i oblika rada (predavanja, vježbe, radionice i sl.), dok škola sa svoje strane nastoji osigurati predavače i organizirati vrijeme. U ovoj školskoj godini zimski tjedan otvorene nastave (TON) održava se od 21. do 23. 12., a proljetni tjedan otvorene nastave (TON) od 22. do 24.3.

RUJAN						LISTOPAD						STUDENI				
P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P
	1	2	3	4					1	2		2	3	4	5	6
7	8	9	10	11		5	6	7	8	9		9	10	11	12	13
14	15	16	17	18		12	13	14	15	16		16	17	18	19	20
21	22	23	24	25		19	20	21	22	23		23	24	25	26	27
28	29	30				26	27	28	29	30		30				
PROSINAC						SIJEČANJ						VELJAČA				
P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P
	1	2	3	4						1		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11		4	5	6	7	8		8	9	10	11	12
14	15	16	17	18		11	12	13	14	15		15	16	17	18	19
21	22	23	24	25		18	19	20	21	22		22	23	24	25	26
28	29	30	31			25	26	27	28	29						
OŽUJAK						TRAVANJ						SVIBANJ				
P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P
1	2	3	4	5					1	2		3	4	5	6	7
8	9	10	11	12		5	6	7	8	9		10	11	12	13	14
15	16	17	18	19		12	13	14	15	16		17	18	19	20	21
22	23	24	25	26		19	20	21	22	23		24	25	26	27	28
29	30	31				26	27	28	29	30		31				
LIPANJ						SRPANJ						KOLOVOZ				
P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P
	1	2	3	4					1	2		2	3	4	5	6
7	8	9	10	11		5	6	7	8	9		9	10	11	12	13
14	15	16	17	18		12	13	14	15	16		16	17	18	19	20
21	22	23	24	25		19	20	21	22	23		23	24	25	26	27
28	29	30				26	27	28	29	30		30	31			

I. DIO ZIMSKIH PRAZNIKA	24.12. – 6.1.
II. DIO ZIMSKIH PRAZNIKA	22 – 26.2.
PROLJETNI PRAZNICI	25.3. – 2.4.
LJETNI PRAZNICI	16.6. – 3.9.

I. BLOK	7.9. – 30.10.
II. BLOK	2.11. – 23.12.
III. BLOK	7.1. – 24.3.
IV. BLOK	5.4. – 15.6.

JESENSKI NNP	28.9. – 2.10.
ZIMSKI TON	21 – 23.12.
PROLJETNI TON	22 – 24.3.
PROLJETNI NNP	24 – 26.5.

NERADNI DANI

18.11. (sri) Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
 25.12. (pet) Božić
 1.1. (pet) Nova godina
 6.1. (sri) Tri kralja
 29.3. (pon) Uskrsni ponedjeljak

NENASTAVNI DANI

16. i 17.11. (pon i uto)
 28.5. (pet) 27.5. (čet) Tijelovo

Mjesec	BROJ DANA							Broj sati	Dani odmora	Sati odmora	Mjesečni fond sati
	Ukupno	Radnih	Subota	Nedjelja	Blagdan	Nastavni					
Rujan	30	22	4	4	0	18		176		0	176
Listopad	31	22	5	4	0	22		176		0	176
Studeni	30	20	4	5	1	18		160		0	160
Prosinac	31	22	4	4	1	17		176		0	176
Siječanj	31	19	5	5	2	17		152		0	152
Veljača	28	20	4	4	-	20		160		0	160
Ožujak	31	22	4	4	1	18		176		0	176
Travanj	30	22	4	4	0	20		176		0	176
Svibanj	31	20	5	5	1	19		160		0	160
Lipanj	30	22	4	4	0	11		176		0	176
Srpanj	31	22	5	4	-	-		176	15	120	56
Kolovoz	31	21	4	5	1	-		168	15	120	48
Ukupno	365	254	52	52	7	180		2032	30	240	1792
Sati	2920	2032	416	416	56	1440					

IV. ORGANIZACIJA RADA ZA ŠK. GOD. 2026/2027.

IV.1 Podaci po razrednim odjelima – predmetna nastava

RAZRED	UKUPNO	DJEČAKA	DJEVOJČICA	PP	IP	RAZREDNIK
5.a	2	2	0	0	1	Andrija Sivrić
6.a	7	3	4	0	1	Tomislav Mokrović
7.a	12	5	7	1	3	Mark Malović
8.a	11	5	6	1	2	Josip Ivšinić

IV.2 Školovanje učenika s teškoćama

UČENICI S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA				
BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA				
RAZRED	5.	6.	7.	8.
Redoviti program uz individualizirani pristup	1	1	3	2
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja	0	0	1	1

IV.3 Organizacija smjena

Škola radi u jednoj smjeni od 8:10 do 15:35 sati. Od 9:45 do 10:00 sati učenici imaju prvi veliki odmor, a od 11:35 do 11:50 drugi veliki odmor. Od 13:25 do 14:00 sati pauza je za ručak. Raspored sati je sljedeći:

SAT	POČETAK	KRAJ
1.	8:10	8:55
2.	9:00	9:45
VELIKI ODMOR		
3.	10:00	10:45
4.	10:50	11:35
VELIKI ODMOR		
5.	11:50	12:35
6.	12:40	13:25
PAUZA ZA RUČAK		
7.	14:00	14:45
8.	14:50	15:35

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

IV.4.1. Planirani tjedni i godišnji fond nastavnih sati redovne nastave u predmetnoj nastavi

	HRV	ENG	LAT	GRČ	LK	GK	MAT	PRI	BIO	KEM	FIZ	POV	GEO	TK	INF	TZK
5.a	175	105	105	105	35	35	140	52,5	0	0	0	70	52,5	70	70	70
6.a	175	105	105	105	35	35	140	52,5	0	0	0	70	70	70	70	70
7.a	175	105	105	105	35	35	140	0	70	70	70	70	70	70	0	70
8.a	175	105	105	105	35	35	140	0	70	70	70	70	70	70	0	70
U=	700	420	420	420	140	140	560	105	140	140	140	280	262,5	280	140	280

*Napomena: Planirani fond sati temelji se na 35 nastavnih tjedana godišnje. Nastavni planovi i programi u redovnoj nastavi sastavni su dio ovogodišnjeg plana. Planovi i programi rada ostalih aktivnosti u školi (izborne nastave, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti) sastavni su dio Školskog kurikula.

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

a) Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Vjeronauka

RAZRED	BROJ UČENIKA	GRUPA	BROJ SATI	IZVRŠITELJ
5.a	0	/	0	Ivan Bosak
6.a	5	1	70	Ivan Bosak
7.a	5	1	70	Ivan Bosak
8.a	6	1	70	Ivan Bosak

b) Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Njemačkog jezika

RAZRED	BROJ UČENIKA	GRUPA	BROJ SATI	IZVRŠITELJ
5.a	0	/	0	Mihaela Orlovac
6.a	4	1	70	Mihaela Orlovac
7.a	0	/	0	Mihaela Orlovac
8.a	5	1	70	Mihaela Orlovac

c) Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Talijanskog jezika

RAZRED	BROJ UČENIKA	GRUPA	BROJ SATI	IZVRŠITELJ
5.a	0	/	/	Marta Raguž
6.a	2	/	70	Marta Raguž
7.a	0	/	/	Marta Raguž
8.a	0	/	/	Marta Raguž

d) Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Informatike

RAZRED	BROJ UČENIKA	GRUPA	BROJ SATI	IZVRŠITELJ
5.a	2	1	70	B. Milanović
6.a	7	1	70	B. Milanović

IV.5 Raspored sati

Rasporedom sati određeno je kako će se odvijati nastava te je isti dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Raspored je izrađen prema pedagoškim načelima, uvažavajući posebnosti organizacije rada Škole. Tijekom godine postoji mogućnost promjene rasporeda, a u cilju kvalitetnijeg izvođenja korelacijsko-integracijskih sadržaja te sadržaja terenske nastave i izvanučioničkih sadržaja. Plan dežurstva učitelja uskladit će se s njihovim rasporedom.

IV.6 Plan izborne, dopunske, dodatne, izvanučionične nastave te izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

Navedeni planovi razrađeni su i objavljeni u Školskom kurikulumu. Godišnji izvedbeni kurikulum učitelja, mjesečni planovi i programi rada, prilagođeni planovi, planovi i programi rada za darovite učenike, programi za pripravnike, raspored sati i rješenja o tjednim obvezama učitelja temelje se na predmetnim kurikulumima, *Pravilniku o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi* te *Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*.

Nastavni plan dopunske i dodatne nastave rađen je po zaduženju učitelja. Sadržaje nastavnih sati dopunske i dodatne nastave kao i postignuća učenika učitelji evidentiraju u e-Dnevniku. Učenici se u izborni program upisuju na temelju pisane izjave roditelja. Učenik/ca može prestati pohađati izborni predmet nakon pisanog zahtjeva i obrazloženja roditelja učenika Učiteljskom vijeću, predanog do 30. lipnja tekuće godine za sljedeću školsku godinu.

V. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

V.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

BR	IME I PREZIME/PREDMET	SPREMA	ZVANJE	SATI TJEDNO
1.	Baričević Tea – engleski jezik	VSS	dipl. učitelj s pojačanim engleskim	6
2.	Bosak Ivan – katolički vjeronauk	VSS	mag. teologije	6
3.	Gluhak Petar – geografija	VŠS	bacc. geografije	7.5
4.	Ivšinović Josip – tehnički, fizika, matematika	DR.SC.	mag. educ. naftnog rudarstva	13

5.	Janković Mario – biologija	VSS	mag. educ. biologije i kemije	4
6.	Jelinčić Josip – TZK	VŠS	bacc. kineziologije	4
7.	Kolomaz Mihael – kemija	VSS	mag. molekularne biologije	4
8.	Krnić Agić Marija – glazbena kultura	VSS	mag. glazbene pedagogije	4
9.	Kunkušak Petar – matematika	VŠS	bacc. matematike	8
10.	Lui Andreja – engleski jezik	VSS	prof. engleskog jezika	6
11.	Malović Mark – latinski jezik	VSS	mag. educ. lat. i grč. jezika	13
12.	Marijanović Marija – hrvatski jezik	VSS	mag. educ. hrv. jezika i pedagogije	14
13.	Mokrović Tomislav – grčki jezik	VSS	mag. educ. grč. jezika i arheologije	7
14.	Orlovac Mihaela – njemački jezik	VSS	mag. educ. njemačkog jezika	4
15.	Pamuković Josipa – hrvatski jezik	VSS	mag. educ. hrv. jezika	porodiljni
16.	Raguž Marta – talijanski jezik	VSS	mag. educ. talijanskog jezika	2
17.	Sivrić Andrija – povijest	VSS	mag. educ. povijesti	8
18.	Šešelj Lučić Lana – priroda	VSS	dipl. ing. biologije	3,5
19.	Topić Irena – likovna kultura	VSS	mag. educ. likovne kulture	4
20.	Valla Emil – hrvatski jezik	VSS	mag. educ. hrv. jezika	4

V.2 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja

BR	IME I PREZIME	SPREMA	ZVANJE	SATI TJEDNO
1.	Lana Šešelj Lučić	VSS	dipl. ing. biologije	40

V.3 Tjedna i godišnja zaduženja stručnog suradnika

BR	IME I PREZIME	SPREMA	ZVANJE	SATI TJEDNO
1.	Marija Marijanović	VSS	mag. pedagogije	15

VI. PLANOVI RADA

VI.1 Plan rada ravnateljice

POSLOVI/AKTIVNOSTI	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Planiranje, programiranje i organizacija odgojno-obrazovnog rada	32	22	17	21	18	18	18	15	15	16	9	14
Uvođenje inovacija i digitalne transformacije u odgojno-obrazovni rad	4	8	7	7	8	9	12	10	8	3	1	0
Praćenje i unaprjeđivanje nastave i nastavnog procesa	12	53	15	16	22	18	18	18	16	13	0	4
Rad s učiteljima i ostalim djelatnicima	13	22	16	14	16	13	17	15	13	14	6	4
Praćenje i unaprjeđivanje odgojno-obrazovnih rezultata škole	22	39	12	19	26	19	22	15	17	37	8	4
Osobno, pedagoško, didaktičko i stručno usavršavanje	14	14	13	10	10	6	11	17	10	8	5	5
Neposredan rad s učenicima	12	12	8	7	9	12	9	13	11	7	0	0
Administrativno-upravni poslovi	25	56	24	22	21	22	23	24	24	26	7	18
Financijsko-računovodstveni poslovi	10	12	12	14	11	10	12	13	12	9	5	9
Održavanje i sigurnost škole	12	12	8	8	10	8	13	13	11	8	12	8
Suradnja s organizacijama i institucijama	8	8	9	16	6	8	6	7	12	9	4	7
Ostali poslovi	5	9	8	11	4	11	9	14	9	7	0	5
Nepredviđeni poslovi	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
UKUPNO MJESEČNO =	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56	48

VI.2 Plan rada stručnog suradnika pedagoga

POSLOVI/AKTIVNOSTI	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno
1. Pripremanje programa	8	6	5	4	3	3	4	4	4	3	0	1	45
2. Neposredni odgojno-obrazovni rad	40	40	40	30	25	30	35	35	40	35	0	0	350
3. Vrednovanje i analize	2	3	3	4	5	3	3	3	3	4	1	1	35
4. Stručno usavršavanje	3	4	4	3	3	4	3	3	3	3	1	1	35
5. Dokumentacijska djelatnost	5	5	5	3	3	3	3	3	3	3	2	2	40
6. Ostali poslovi	2	2	3	1	1	2	2	2	2	2	1	0	20
UKUPNO	60	60	60	45	40	45	50	50	55	50	5	5	525

Napomena: mjesečna raspodjela predstavlja planirani okvir. Sati se tijekom školske godine mogu preraspodijeliti među mjesecima i pojedinim aktivnostima u skladu s aktualnim potrebama učenika i škole, uz zadržavanje ukupnog godišnjeg fonda od 525 sati.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	BROJ SATI
I. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	8. – 10. mj.	45
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	kolovoz	6
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikula, statistički podaci, okvirni vremenik pisanih provjera znanja, e-Matica	rujan	6
Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	rujan	4
Planiranje projekata i istraživanja	rujan	3
Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	rujan	3
Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	rujan	2
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima	rujan	6
Planiranje praćenja napredovanja učenika	rujan	4
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	rujan	3
Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	rujan	3
Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđenja nastave	rujan	3
Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	rujan	2
II. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	9. – 8. mj.	350
Upisi i formiranje razrednih odjela	9. mj.	15
Uvođenje novih programa i inovacija	9. – 6. mj.	2
Praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa, opterećenja učenika te suradnja sa satničarom, razrednicima i učiteljima u organizaciji i artikulaciji nastavnog dana	9. – 6. mj.	5
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – uvidi u nastavu, razgovori i savjeti učiteljima	9. – 6. mj.	15
Pedagoške radionice (priprema i realizacija): školski preventivni programi, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	9. – 6. mj.	40
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	9. – 6. mj.	15
Rad u stručnim timovima i aktivima	9. – 6. mj.	12
Praćenje i analiza izostanaka učenika	9. – 6. mj.	5

Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	9. – 6. mj.	8
Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite	9. – 6. mj.	3
Rad s učenicima s posebnim potrebama te uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	9. – 6. mj.	60
Individualni savjetodavni rad s učenicima	9. – 6. mj.	40
Vijeće učenika	9. – 6. mj.	5
Savjetodavni rad s učiteljima	9. – 8. mj.	30
Suradnja s ravnateljicom	9. – 8. mj.	25
Suradnja s vanjskim stručnjacima i školskom liječnicom	9. – 8. mj.	15
Savjetodavni rad s roditeljima	9. – 8. mj.	25
Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	9. – 6. mj.	25
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	9. – 6. mj.	5
III. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA UČENIKA I ŠKOLE	6. – 9. mj.	35
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA ŠKOLE	9. – 8. mj.	35
Stručno usavršavanje pedagoga	9. – 8. mj.	25
Stručno usavršavanje učitelja	9. – 8. mj.	10
V. DOKUMENTACIJSKA AKTIVNOST	9. – 8. mj.	40
Briga o školskoj dokumentaciji	9. – 8. mj.	10
Vođenje i kontrola pedagoške dokumentacije	9. – 8. mj.	30
VI. OSTALI POSLOVI	9. – 8. mj.	20
Ostali neplanirani poslovi	9. – 8. mj.	20
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE =		525

VI.3 Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela Škole

VI.3.1. Plan rada Školskog odbora

BR.	SADRŽAJ	NOSITELJI	MJESEC
1.	Izvešće o radu škole u prethodnoj šk. godini, donošenje godišnjeg školskog budžeta, ostali dokumenti škole	članovi ŠO, ravnatelj	9.
2.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu	članovi ŠO, ravnatelj	10.
3.	Analiza rada Škole	članovi ŠO, ravnatelj	12.
4.	Tekuća pitanja	članovi ŠO, ravnatelj	3.

5.	Analiza i evaluacija rada Škole, tekuća pitanja	članovi ŠO, ravnatelj	6.
----	---	--------------------------	----

VI.3.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

BR.	SADRŽAJ	NOSITELJI	MJESEC
1.	Predlaganje Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikuluma za tekuću školsku godinu, planiranje Nastave na putu, razno	učitelji, ravnatelj, pedagog	9.
2.	Osvrt na uspjeh učenika na kraju I. bloka, prijedlozi za poboljšanje nastavnog procesa, planiranje Tjedna otvorene nastave, razno	učitelji, ravnatelj, pedagog	10.
3.	Osvrt na uspjeh učenika na kraju II. bloka i u 1. polugodištu, prijedlozi za poboljšanje nastavnog procesa, vođenje pedagoške dokumentacije, praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika	učitelji, ravnatelj, pedagog	12.
4.	Planiranje aktivnosti, zadataka i nastavnog procesa u 2. polugodištu, povjerenstva za natjecanja, planiranje Tjedna otvorene nastave, razno	učitelji, ravnatelj, pedagog	1.
5.	Osvrt na uspjeh učenika na kraju III. bloka, prijedlozi za poboljšanje nastavnog procesa, planiranje Nastave na putu, razno	učitelji, ravnatelj, pedagog	3.
6.	Realizacija nastavnog plana i programa, organizacija rada škole, razno	učitelji, ravnatelj, pedagog	5.
7.	Osvrt na ostvarenost Godišnjeg plana i programa rada te na odgojno-obrazovne rezultate u šk. godini, donošenje predagoških mjera (pohvale UV-a), planiranje iduće šk. godine	učitelji, ravnatelj, pedagog	6.
8.	Priprema nove šk. godine, organizacija prvog dana nastave, priprema dokumentacije za prvi roditeljski sastanak, zaključci vezani za GIK-ove i Školski kurikulum, utvrđivanje plana izvanučioničke nastave, učenici s teškoćama i daroviti učenici	učitelji, ravnatelj, pedagog	8.

VI.3.3. Plan rada razrednih vijeća

BR.	SADRŽAJ	NOSITELJI	MJESEC
1.	Informacije o novim učenicima, učenici s teškoćama i daroviti učenici, uvođenje učitelja u planiranje nastave	učitelji, ravnatelj, pedagog	9.
2.	Uspjeh učenika na kraju I. bloka i mjere za poboljšanje uspjeha	učitelji, ravnatelj, pedagog	10.
3.	Uspjeh učenika na kraju II. bloka te realizacija nastavnog plana i programa na kraju prvog polugodišta, mjere za poboljšanje uspjeha	učitelji, ravnatelj, pedagog	12.
4.	Uspjeh učenika na kraju III. bloka i mjere za poboljšanje uspjeha	učitelji, ravnatelj, pedagog	3.
5.	Uspjeh učenika na kraju školske godine, donošenje ocjena iz vladanja, predlaganje učenika za pohvale i nagrade	učitelji, ravnatelj, pedagog	6.

Operativne smjernice za rad razrednih vijeća

Na sjednicama razrednih vijeća sustavno se razmatraju uspjeh i napredovanje učenika, izostanci, vladanje i pedagoške mjere, primjerenost programa i prilagodbi, razredna dinamika i ozračje te potrebe učenika za dodatnom stručnom ili odgojno-obrazovnom podrškom. Dogovorene mjere prate se do sljedeće sjednice, a prema potrebi se uključuju roditelji i vanjski stručnjaci.

VI.3.4. Plan rada Vijeća roditelja

BR.	SADRŽAJ	NOSITELJI	MJESEC
1.	Konstituiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja, razmatranje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole, pitanja i prijedlozi roditelja	predsjednik Vijeća, ravnatelj, pedagog	9.
2.	Analiza postignutog uspjeha i rada škole na kraju 1. polugodišta, upoznavanje s planom rada i aktivnostima škole u 2. polugodištu, tekuća problematika	predsjednik Vijeća, ravnatelj, pedagog	12.

3.	Uvid u realizaciju Godišnjeg plana i programa, predlaganje mjera za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada, aktualna organizacijska pitanja	predsjednik Vijeća, ravnatelj, pedagog	3.
4.	Predstavljanje rezultata rada i postignuća učenika i Škole, prijedlozi za sljedeću školsku godinu	predsjednik Vijeća, ravnatelj, pedagog	6.

Popis članova Vijeća roditelja

RAZRED	PREDSTAVNIK RODITELJA
5.a	Martina Cota
6.a	Aleksander Haid
7.a	Katherine Ann Kurelja
8.a	Ljiljana Jurčević Hartney

VI.3.5. Plan rada Vijeća učenika

BR.	SADRŽAJ	NOSITELJI	MJESEC
1.	Konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika, novosti u radu škole i plan aktivnosti, primjedbe, prijedlozi, pohvale	ravnatelj, pedagog	10.
2.	Analiza uspjeha ostvarenog u 1. polugodištu, prijedlozi za poboljšanje rada, aktualne teme iz života škole	ravnatelj, pedagog	2.
3.	Razmatranje aktivnosti do kraja školske godine, što su učenici postigli i što žele nastaviti u sljedećoj školskoj godini, vrednovanje rada škole	ravnatelj, pedagog	5.

Popis članova Vijeća učenika

RAZRED	PREDSDJEDNIK RAZREDA	ZAMJENIK / NAPOMENA
5.a	Lino Cota	Mateo Jurak
6.a	Silić Zara	Haid Lota

RAZRED	PREDSJEDNIK RAZREDA	ZAMJENIK / NAPOMENA
7.a	Matušić Elena Victoria	Špiček Duvnjak Kiara
8.a	David Bušić	Jan Topolovec

VI.3.6. Plan rada Tima za kvalitetu

BR.	SADRŽAJ	NOSITELJI	MJESEC
1.	Plan aktivnosti, analiza instrumentarija samoprocjene nakon provedenih kolegijalnih opažanja u protekloj šk. godini, kolektivni uvidi u nastavu	članovi, ravnatelj	10.
2.	Vrednovanje i samovrednovanje (upitnici)	članovi, ravnatelj	12.
3.	Analiza i evaluacija postignuća u prvom obrazovnom razdoblju, primjeri dobre prakse na stručnim vijećima	članovi, ravnatelj	1.
4.	Izvešća i analiza provedenih kolektivnih uvida u nastavu, plan aktivnosti za unaprjeđenje rada Škole	članovi, ravnatelj	5.

Članovi Tima za kvalitetu

IME I PREZIME	FUNKCIJA / ULOGA U TIMU
Lana Šešelj Lučić	ravnateljica Škole
Marija Marijanović	stručni suradnik pedagog
Tomislav Mokrović	predstavnik učitelja
Mark Malović	predstavnik učitelja

VII. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje djelatnika planirano je unutar škole u sustavu usavršavanja kroz čitavu godinu angažiranjem vanjskih stručnjaka putem predavanja i radionica, kao i predavanja učitelja i pedagoginje o inovativnim pristupima nastavi koje izvode pred Učiteljskim vijećem. Drugi planirani način stručnih usavršavanja je u organizaciji vanjskih nositelja iz obrazovnog sustava (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje, županijska stručna vijeća, fakulteti i ustanove), izvan njega te iz zemlje i inozemstva.

Svi djelatnici Škole uključeni su u usavršavanja koja organiziraju ustanove unutar i izvan sustava obrazovanja u zemlji i inozemstvu. Sukladno razvojnim potrebama učitelja, planiraju se i predlažu interna usavršavanja sastavljena od predavanja i radionica koja izvode učitelji, stručna suradnica pedagoginja te vanjski stručnjaci. Škola će, sukladno mogućnostima, potpomagati zahtjeve učitelja za odobrenjima i potporom koja će olakšati prisustvovanje usavršavanjima u Zagrebu i izvan njega. Ponudu usavršavanja prate učitelji, na mrežnim stranicama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, ettaedu-portal Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za mobilnost i programe EU ili iz drugih izvora te se samostalno prijavljuju. O realiziranim programima usavršavanja učitelji dostavljaju potvrde pedagogu i/ili ravnatelju Škole.

VII.1 Plan rada stručnih aktiva

U školi su oblikovana četiri Stručna vijeća (aktiva) prema srodnosti skupina predmeta: Jezični, Društveni, Prirodoslovni te Odgojni. U sklopu Stručnih vijeća (aktiva) učitelji, između ostalih stručnih i organizacijskih zadaća, predlažu teme za interna stručna usavršavanja kroz godinu, obrađuju i daju mišljenje i prijedloge za različite stručne dokumente za unapređenje nastavnoga rada poput Školskog kurikula te usklađuju zajedničke elemente rada srodnih skupina predmeta okupljenih u pojedina stručna vijeća.

VII.1.1 Jezični aktiv

VODITELJ	Tomislav Mokrović, mag. educ. grčkog jezika		
UKLJUČENI PREDMETI	Hrvatski jezik, klasični jezici, strani jezici		
SADRŽAJ PLANIRANJA			
PLANIRANA TEMA	VRIJEME OSTVARENJA	BROJ SATI	
Organizacija rada i planiranje za šk. godinu, dogovor o izvannastavnim aktivnostima, tematsko planiranje, definiranje ishoda i kriterija vrednovanja.	rujan	3	
Plan stručnog usavršavanja tijekom šk. godine, planiranje i izrada GIK-ova	rujan	2	
IKT u nastavi jezika: digitalni alati, online kvizovi, aplikacije, platforme – primjeri dobre prakse	listopad	2	

Vrednovanje pisanog i usmenog izražavanja: razmjena iskustava, kriterija, metoda i načina motivacije učenika	prosinac	2
Organizacija školskih natjecanja	siječanj	2
Međupredmetne teme – interdisciplinarni pristup poučavanju i suradničko učenje	ožujak	2
Formativno vrednovanje, analiza i evaluacija rada tijekom šk. godine	lipanj	2
UKUPNO SATI =		15

VII.1.2 Društveni aktiv

VODITELJ	Ivan Bosak, mag. teologije		
UKLJUČENI PREDMETI	Geografija, Povijest, Vjeronauk		
SADRŽAJ PLANIRANJA			
PLANIRANA TEMA	VRIJEME OSTVARENJA	BROJ SATI	
Organizacija rada i planiranje za šk. godinu, dogovor o izvannastavnim aktivnostima, tematsko planiranje, definiranje ishoda i kriterija vrednovanja.	rujan	3	
Plan stručnog usavršavanja tijekom šk. godine, planiranje i izrada GIK-ova	rujan	2	
IKT u nastavi: digitalni alati, online kvizovi, aplikacije, platforme – primjeri dobre prakse	listopad	2	
Vrednovanje pisanog i usmenog izražavanja: razmjena iskustava, kriterija, metoda i načina motivacije učenika	prosinac	2	
Organizacija školskih natjecanja	siječanj	2	
Međupredmetne teme – interdisciplinarni pristup poučavanju i suradničko učenje	ožujak	2	
Formativno vrednovanje, analiza i evaluacija rada tijekom šk. godine	lipanj	2	
UKUPNO SATI =		15	

VII.1.3 Prirodoslovno-matematički aktiv

VODITELJ	dr. sc. Josip Ivšinić
UKLJUČENI PREDMETI	Matematika, Kemija, Fizika, Priroda/Biologija, Informatika

SADRŽAJ PLANIRANJA		
PLANIRANA TEMA	VRIJEME OSTVARENJA	BROJ SATI
Organizacija rada i planiranje za šk. godinu, dogovor o izvannastavnim aktivnostima, tematsko planiranje, definiranje ishoda i kriterija vrednovanja	rujan	3
Plan stručnog usavršavanja tijekom šk. godine, planiranje i izrada GIK-ova	rujan	2
IKT u nastavi: digitalni alati, online kvizovi, aplikacije, platforme – primjeri dobre prakse	listopad	2
Vrednovanje pisanog i usmenog izražavanja: razmjena iskustava, kriterija, metoda i načina motivacije učenika	prosinac	2
Organizacija školskih natjecanja	siječanj	2
Međupredmetne teme – interdisciplinarni pristup poučavanju i suradničko učenje	ožujak	2
Formativno vrednovanje, analiza i evaluacija rada tijekom šk. godine	lipanj	2
UKUPNO SATI =		15

VII.1.4 Odgojni aktiv

VODITELJ	Irena Topić, prof. likovne umjetnosti		
UKLJUČENI PREDMETI	Likovna kultura, Glazbena kultura, Tehnička kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura		
SADRŽAJ PLANIRANJA			
PLANIRANA TEMA	VRIJEME OSTVARENJA	BROJ SATI	
Organizacija rada i planiranje za šk. godinu, dogovor o izvannastavnim aktivnostima, tematsko planiranje, definiranje ishoda i kriterija vrednovanja.	rujan	3	
Plan stručnog usavršavanja tijekom šk. godine, planiranje i izrada GIK-ova	rujan	2	
IKT u nastavi: digitalni alati, online kvizovi, aplikacije, platforme – primjeri dobre prakse	listopad	2	
Vrednovanje pisanog i usmenog izražavanja: razmjena iskustava, kriterija, metoda i načina motivacije učenika	prosinac	2	
Organizacija školskih natjecanja i smotri	siječanj	2	

Međupredmetne teme – interdisciplinarni pristup poučavanju i suradničko učenje	ožujak	2
Formativno vrednovanje, analiza i evaluacija rada tijekom šk. godine	lipanj	2
UKUPNO SATI =		15

VIII. OSTALE AKTIVNOSTI

VIII.1 Preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika

- razvijanje higijenskih navika, pranje ruku prije jela i poslije uporabe WC-a, osobna urednost, održavanje urednosti školskih sanitarija, učionica i školskog okoliša, odlaganje otpadaka hrane, ambalaže, provjetravanje učionica i drugo – zadužuju se razrednici
- upoznavanje učenika s epidemiološkim mjerama HZIZ-a i MZOM-a – zadužuje se pedagog
- razvijanje navika pravilnog držanja tijela, naročito pri sjedenju na satu, uočavanje skolioze, ravnih stopala te drugih nedostataka – zadužuje se učitelj TZK-a
- upućivanje učenika na čuvanje zdravlja, posebice na prevenciju zaraznih bolesti, povreda, trovanja te upućivanje učenika u pružanje prve pomoći – zadužuje se učitelj prirode/biologije
- upućivanje učenika na sistematske zdravstvene preglede prema rasporedu Zavoda za javno zdravstvo – zadužuju se školski liječnik i razrednici

VIII.2 Školska preventivna strategija

Voditelj preventivne strategije je stručni suradnik pedagog.

Procjena stanja i potreba

Za procjenu stanja i potreba korišteno je sljedeće:

- neposredan rad sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- zapažanja odgojno-obrazovnih djelatnika o ponašanju učenika
- procjena odgojnog stanja i potreba u razredu od strane razrednika
- razlozi izricanja pedagoških mjera
- suradnja s roditeljima – individualni razgovori, roditeljski sastanci, sjednice Vijeća roditelja

- zapisnici s Razrednih vijeća i Učiteljskih vijeća
- sociometrija
- pedagoška dokumentacija
- analiza stručne literature o rizičnim i zaštitnim čimbenicima

U većini razrednih odjela vlada dobra razredna kohezija, učenici su otvoreni za suradnju, druže se, poštuju jedni druge i uglavnom se pridržavaju dogovora. Primijećeno je da sve teže pronalaze motivaciju za učenje, lako odustaju, iskazuju nezainteresiranost i osjećaj besmisla učenja, odgađaju obveze, teško održavaju pažnju i koncentraciju tijekom nastave. Do izražaja dolazi prekomjerna upotreba digitalne tehnologije u slobodno vrijeme. Učenici provode znatan dio dana na društvenim mrežama, u videoigrama ili konzumirajući brze i površne sadržaje. I dalje je važno razvijati kritičku i odgovornu upotrebu digitalnih alata, čime se djeci omogućuje da tehnologiju doživljavaju kao sredstvo za osobni i obrazovni razvoj, a ne kao distrakciju ili zamjenu za stvarni život. Osim toga, pojedini učenici imaju probleme u ponašanju koji utječu na dinamiku cijelog razrednog odjela. Učenicima nedostaju komunikacijske i socijalne vještine, kao i vještine nošenja s frustracijama. Kod svih učenika postoji potreba za preventivnim djelovanjem sa svrhom sprečavanja pojave problema u ponašanju, odnosno jačanja zaštitnih čimbenika i ublažavanja utjecaja rizičnih čimbenika.

Školska preventivna strategija usmjerena je na teme:

- a) učenici
 - socijalne, emocionalne i komunikacijske vještine
 - nenasilno rješavanje sukoba
 - samopoštovanje i samopouzdanje
 - kritičko mišljenje
 - prosocijalno i odgovorno ponašanje
 - važnost obrazovanja
 - mentalno zdravlje
 - zdrav način života

b) roditelji

- uspješno i učinkovito roditeljstvo
- kvalitetna suradnja

CILJEVI I NAMJENA PROGRAMA

Namjena školske preventivne strategije je prevencija svih oblika neprihvatljivih ponašanja, zaštita mentalnog zdravlja učenika, pružanje podrške te povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnoj ustanovi. Provođenjem aktivnosti, programa i projekata nastoji se odgojno djelovati na učenike s već izraženim oblicima problema u ponašanju, na učenike koji žive u rizičnom okruženju za razvoj problema u ponašanju ili pokazuju neke naznake problema u ponašanju, kao i rad s djecom izvan navedenih kategorija kako bi se preveniralo moguće iskazivanje problema. Škola nastoji osigurati dobrobit i pozitivan socio-emocionalan razvoj učenika, pa će učenike osnaživati u razvoju kompetencija važnih za uspješnije nošenje sa svakodnevnim izazovima i zahtjevima. Školska preventivna strategija obuhvaća:

- rad s učenicima na individualnoj ili grupnoj razini
- rad s roditeljima učenika kroz redovito informiranje, individualne savjetodavne razgovore, edukacije i suradnju s drugim institucijama koje pomažu razvoju i zdravlju djece i mladih
- rad s učiteljima te stručnim suradnicima kroz redovite edukacije, individualna savjetovanja, pružanje podrške, kao i suradnju s drugim institucijama.

OPERATIVNE SOCIO-EMOCIONALNE TEME PREVENTIVNOG RADA

Prema procjeni potreba razrednih odjela, unutar već planiranih preventivnih programa i postojećeg fonda sati mogu se obrađivati sljedeće teme: preuzimanje odgovornosti i samostalnost; odupiranje negativnom vršnjačkom pritisku; motivacija za uspjeh; prepoznavanje i regulacija neugodnih emocija; traženje pomoći; odnosi prema drugima; stvaranje i održavanje kvalitetnih odnosa; suradničke vještine; slika o sebi; samokontrola i tehnike smirivanja. Teme se ne vode kao dodatni sati izvan godišnjeg zaduženja pedagoga, nego se integriraju u postojeće radionice, Sat razrednika i savjetodavni rad.

VIII.3 Školski preventivni programi

NAZIV PROGRAMA I OPIS	UČENICI	VODITELJ	BROJ SATI
I. PREVENCIJA OVISNOSTI - prepoznavanje rizičnog ponašanja i čimbenika - osvještavanje posljedica rizičnog ponašanja - poučavanje o izborima prihvatljivih oblika ponašanja - razvijanje osjećaja odgovornosti prema sebi i drugima - prepoznavanje i izražavanje emocija - prihvaćanje različitosti - poticanje pozitivne slike o sebi	7.a 8.a	pedagog	4
II. TEHNIKE UČENJA (UČIMO KAKO UČITI) - osposobiti učenike za učinkovito organiziranje vremena i upravljanje vlastitim učenjem - otkriti stil učenja, definirati što je učenje i razviti pozitivan stav prema učenju - steći vještine suradnje s drugima - preuzeti odgovornost za vlastito učenje i (ne)uspjeh - ukazati na potrebu cjeloživotnog učenja	5-8.r	pedagog, učitelji predmetne nastave	8
III. PREVENCIJA NASILJA; DAN RUŽIČASTIH MAJCI - smanjiti pojavnost međuvršnjačkog nasilja - povećati sigurnost učenika - smanjiti učestalost nasilja u školi - promicati zdrav način života i humanističke vrijednosti	5-8.r	pedagog	8
IV. BONTON - razvijanje osjetljivosti na pristojno ponašanje - razvijanje poštovanja prema sebi i drugima	5.a 6.a	pedagog	4
V. SIGURNOST NA INTERNETU - poučiti učenike o pravilnom i sigurnom korištenju interneta - upoznati ih s pravilima ponašanja i komuniciranja - prevencija nasilja na internetu	5-8.r	pedagog	5
VI. ŠTO U SLUČAJU POTRESA? - informirati učenike o pravilima ponašanja tijekom potresa - poučiti o načinima i tehnikama smirivanja	5-8.r	pedagog	3
VII. RAZLIČITI, A JEDNAKO VRIJEDNI – SENZIBILIZACIJA UČENIKA ZA OSOBE S INVALIDITETOM - promicanje tolerancije, empatije i različitosti	5-8.r	pedagog	4

- informiranje učenika			
VIII. NAŠ RAZRED - MJESTO GDJE PRIPADAM - razvijati osjećaj pripadnosti razrednoj zajednici, međusobno povjerenje, prihvaćanje i uvažavanje različitosti. Poticati razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina, empatije, suradnje i odgovornosti za kvalitetu međuvršnjačkih odnosa	5-8.r	pedagog	4
XIII. PREVENTIVNI PROGRAMI MUP-a - razvijati odgovorno ponašanje učenika, prevenirati ovisnosti i nasilje, promicati kvalitetno provođenje slobodnog vremena te osnaživati učenike i roditelje za prepoznavanje rizičnih situacija i pravodobno traženje pomoći.	5-8.r	MUP	8

VIII. 4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodi se kontinuirano, a intenzivnije s učenicima osmoga razreda. Aktivnosti su usmjerene na upoznavanje vlastitih interesa i sposobnosti, mogućnosti nastavka obrazovanja te pravodobno informiranje učenika i roditelja o postupku upisa u srednju školu.

BR.	SADRŽAJ / AKTIVNOST	UČENICI	VRIJEME	NOSITELJI
1.	Razvoj interesa, radnih navika, sposobnosti i realne slike o sebi u kontekstu daljnjeg obrazovanja	5.-8. razred	tijekom godine	razrednici, predmetni učitelji, pedagog
2.	Informiranje o sustavu srednjoškolskog obrazovanja, obrazovnim programima i kriterijima upisa	8. razred	2. polugodište	pedagog, razrednik
3.	Individualno savjetovanje učenika prema interesima, sposobnostima, postignućima i potrebama	8. razred	prema potrebi	pedagog
4.	Informiranje roditelja o izboru srednje škole i postupku upisa	roditelji 8. razreda	prema kalendaru upisa	pedagog, razrednik
5.	Praćenje službenih informacija i pravodobno informiranje o rokovima i postupcima upisa	8. razred	2. polugodište	pedagog, razrednik

VIII.5 Rad s darovitim učenicima

Rad s darovitim učenicima temelji se na uočavanju potencijala, praćenju učenikovih interesa i postignuća te suradnji učitelja, pedagoga i roditelja. Oblici podrške prilagođavaju se potrebama učenika i mogućnostima Škole.

BR.	AKTIVNOST	VRIJEME	NOSITELJI
1.	Uočavanje potencijalno darovitih učenika na temelju opažanja, postignuća, interesa i motivacije	tijekom godine	učitelji, pedagog
2.	Razmjena zapažanja i planiranje primjerenih oblika podrške i obogaćivanja rada	tijekom godine	pedagog, učitelji
3.	Poticanje uključivanja u dodatne, projektne, istraživačke i natjecateljske aktivnosti	tijekom godine	učitelji, pedagog
4.	Suradnja s roditeljima i praćenje napredovanja učenika	prema potrebi	pedagog, učitelji, roditelji

VIII.6 Samovrednovanje i razvojni prioriteti Škole

Samovrednovanje se provodi radi sustavnog praćenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada i planiranja mjera za njegovo unaprjeđivanje. Tim za kvalitetu prikuplja i analizira relevantne podatke te predlaže razvojne aktivnosti u skladu s potrebama Škole.

U samovrednovanju se, prema potrebi, posebno prate kvaliteta izvođenja nastave, razredno ozračje, odgojno-obrazovno funkcioniranje učenika, načini praćenja i vrednovanja učenika te mogućnosti unaprjeđenja nastavnog procesa. Nalazi se koriste za stručne dogovore i planiranje mjera podrške učiteljima i učenicima

RAZVOJNO PODRUČJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	POKAZATELJI / NAČIN PRAĆENJA	VRIJEME
Motivacija, radne navike i samostalnost učenika	radionice tehnika učenja, savjetodavni rad, razmjena	povratne informacije učenika i učitelja,	tijekom godine

RAZVOJNO PODRUČJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	POKAZATELJI / NAČIN PRAĆENJA	VRIJEME
	primjera dobre prakse	analiza uspjeha i napredovanja	
Socio-emocionalna dobrobit i razredna klima	preventivne radionice, rad Vijeća učenika, individualni i skupni razgovori	zapažanja učitelja i pedagoga, učeničke povratne informacije, analiza potreba	tijekom godine
Suradnja škole i roditelja	individualni razgovori, Vijeće roditelja, informiranje i savjetovanje	odaziv roditelja, prijedlozi i povratne informacije	tijekom godine

VIII.7 Operativni plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Plan se ostvaruje u suradnji sa školskom liječnicom, razrednicima, roditeljima i drugim nadležnim službama. Aktivnosti se provode prema službenom rasporedu i stvarnim potrebama učenika, bez navođenja osobnih podataka u GPP-u.

AKTIVNOST	UČENICI	VRIJEME	NOSITELJI	NAČIN PRAĆENJA
Sistematski i drugi preventivni zdravstveni pregledi prema programu nadležne školske medicine	prema programu školske medicine	prema rasporedu	školska liječnica, razrednici	evidencija provedbe i obavijesti roditeljima
Cijepljenje i druge mjere zdravstvene zaštite prema važećem programu i pozivu nadležne službe	prema programu školske medicine	prema rasporedu	školska liječnica, roditelji, razrednici	suradnja i pravodobno informiranje
Individualno savjetovanje učenika i roditelja vezano uz zdravstvene, socijalne i razvojne potrebe učenika	5.-8. razred	prema potrebi	pedagog, razrednici, školska liječnica	bilješka o stručnom postupanju / dogovorene mjere
Podrška učenicima s kroničnim bolestima, teškoćama ili	prema potrebi	tijekom godine	pedagog, roditelji, razrednici, školska liječnica	praćenje funkcioniranja i prilagodba podrške

AKTIVNOST	UČENICI	VRIJEME	NOSITELJI	NAČIN PRAĆENJA
drugim okolnostima koje mogu utjecati na školovanje i izbor daljnjeg obrazovanja				
Suradnja s nadležnim povjerenstvima i vanjskim stručnim službama u postupcima procjene i pružanja podrške učeniku	prema potrebi	tijekom godine	ravnateljica, pedagog, učitelji, nadležne službe	dokumentacija i provedba preporuka

SURADNJA SA ŠKOLSKOM MEDICINOM

Suradnja sa školskom medicinom provodi se prema važećem programu nadležne službe školske medicine i stvarnim potrebama učenika. Obuhvaća sistematske i namjenske preglede, preventivne postupke i cijepljenje prema službenom programu, savjetovanijski rad za učenike i roditelje, zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja, procjenu sposobnosti za sudjelovanje u pojedinim oblicima nastave te suradnju u postupcima utvrđivanja primjerenih oblika školovanja i profesionalnog usmjeravanja. Školska liječnica prema potrebi surađuje s razrednicima, pedagogom, ravnateljicom i roditeljima te sudjeluje na stručnim sastancima kada je to potrebno.

KLASA: 602-01/26-01

URBROJ: 251-770-02/26-83/02

U Zagrebu, dana 7. listopada 2026. godine.

Ravnateljica Škole:

Lana Šešelj Lučić, dipl. ing.




Predsjednik Školskog odbora:

Tomislav Mokrović, mag. educ.

