KLASA: 602-01/26-24/01
URBROJ: 251-198/02-26-1
U Zagrebu 1. listopada 2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Osnovne škole Ljubljanica

Školska godina
2026./2027.

Sadržaj

1. OSNOVNA ŠKOLA LJUBLJANICA: OSOBNA KARTA ŠKOLE 4
2. UVJETI RADA 6
2.1. Podaci o školskom području 6
2.2. Prostorni uvjeti 6
2.2.1. Unutrašnji školski prostori 6
3. IZVRŠITELJI POSLOVA 9
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 9
3.2. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima, pomoćnicima u nastavi 12
4. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE 12
5. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA 16
5.1. Podaci o učenicima u razrednim odjelima 16
5.2. Radno vrijeme stručne i tehničko-administrativne službe 20
5.3. Organizacija smjena 21
5.4. Raspored dežurstava 22
6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE I IZBORNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA 24
6.1. Tjedni i godišnji broj sati nastave prema broju odjeljenja za obvezne nastavne predmete 24
6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete 25
6.3. Tjedni i godišnji broj sati za programe Vizualni identitet Škole, Mladi tehničari i Školsko-sportsko društvo, Univerzalnu sportsku školu i Školsku zadrugu 26
6.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izbornu nastavu 27
6.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za dopunsku nastavu 29
6.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za dodatnu nastavu 30
6.7.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti 32
7. PLAN TERENSKE NASTAVE I IZLETA 36
7.1. Plivanje učenika 39
7.2. Daroviti učenici 40
7.3. Učenici s teškoćama 41
7.4. Učenici s rješenjem o primjerenom obliku školovanja 41
7.5. Produženi boravak 43
7.6. Produženi stručni postupak – namjena i organizacija 44

8. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE....46
8.1. Plan rada ravnateljice....46
8.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje....53
8.3. Godišnji plan i program stručne suradnice knjižničarke....57
8.4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje....61
8.5. Plan i program rada tajnice....69
8.6. Plan rada voditelja računovodstva....78
9. PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA....79
9.1. Plan rada Školskog odbora....79
9.2. Plan rada učiteljskog vijeća....80
9.3. Plan rada razrednih vijeća....83
9.4. Plan rada vijeća roditelja....84
9.5. Plan rada Vijeća učenika....84
9.6. Stručno vijeće za samovrednovanje - školski Tim za kvalitetu....85
10. PROGRAM PRIPRAVNIČKOG STAŽIRANJA ZA UČITELJE PRIPRAVNIKE....86
11. ŠKOLA VJEŽBAONICA....87
12. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE....87
12.1. Godišnji plan kulturne i javne djelatnosti Škole....87
12.2. Školski preventivni program 2026./2027.....89
12.2.1. Profesionalno usmjeravanje učenika....110
12.3. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola u školskoj godini 2026./2027....111
13. MEMORANDUM....112
14. TJEDNI RASPORED SATI....113
14.1. RAZREDNA NASTAVA....113
14.2. PREDMETNA NASTAVA....117
15. STRATEGIJA RAZVOJA OŠ LJUBLJANICA ZA 2026./2027.....122

1. OSNOVNA ŠKOLA LJUBLJANICA: OSOBNA KARTA ŠKOLE

Tablica br. 1.

OSOBNA KARTA ŠKOLE	
NAZIV:	Osnovna škola LJUBLJANICA
ADRESA:	Zagreb, Svetoivanska 33
BR. TEL.-FAX:	Tel: 01/3690-704, Fax: 01/3633-920
E- mail:	ljubljanica@os-ljubljanica-zg.skole.hr
ŠKOLSKA MREŽNA ADRES	www.os-ljubljanica-zg.skole.hr
OIB:	76712040113
MATIČNI BROJ:	03273938
ŠIFRA U MINISTARSTVU:	21-114-070
DOPRINOSI MIROVINSKO:	3121001275
DOPRINOSI ZDRAVSTVA:	23600001819
IBAN:	HR4923600001101316245 (Zagrebačka banka)
RKDP:	15421
BROJ UČENIKA:	I. – IV. razred + PRO = 171 učenika u 10 razrednih odjela (5 PB-a) (posebno razredno odjeljenje I. – IV. razreda = 3 učenika) V. – VIII. razred = 175 učenika u 8 razrednih odjela UKUPNO: 348 učenika u 18 razrednih odjela (5 PB-a)

BROJ DJELATNIKA:	1. - ravnateljica 1 - učitelji razredne nastave 17+2 - učitelji predmetne nastave 20+3 - učitelj socijalni pedagog – PSP 1 - stručni suradnici (knjižničarka, pedagoginja, psiholog) 3+1 - tajništvo i računovodstvo 2 -pomoćno tehničko osoblje 8 UKUPNO: 44 + 6 2. pomoćnici u nastavi 6 SVEUKUPNO 1. + 2. = 50 + 6
RAVNATELJICA ŠKOLE:	Ani Bertović, prof. geografije i povijesti, ravnatelj mentor
STRUČNI SURADNICI:	Marta Bužanić, univ. mag. educ. philol. croat. et mag. paed. Kristina Patila Mandić, prof. hrvatskog jezika i dipl. knjižničarka Jelena Šapina, mag. psych., zamjena: Božica Kos, mag. psych.
TAJNICA:	Ana Bolfan, mag. iur.
ADMIN. FINAN. DJELATNIK:	Ivica Martinko, dipl. ekonomist

Na osnovu članka 28. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*, stavka 8., (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12,16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) Školski odbor na sjednici održanoj 1. listopada 2026. godine, na prijedlog ravnateljice i zaključka sjednice Učiteljskog vijeća 30. rujna 2026., a na osnovu nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, donosi

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

2. UVJETI RADA

2.1. Podaci o školskom području

Upisno područje Osnovne škole Ljubljanica moguće je provjeriti na mrežnim stranicama Grada Zagreba.

2.2. Prostorni uvjeti

2.2.1. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada izgrađena je 1948. godine, a dograđivana 1956. godine, kada je započela izgradnja sjevernog krila školske zgrade. Istovremeno se na južnoj strani gradila školska dvorana, a 2018. izvršena je energetska obnova Škole.

U novoj školskoj godini škola će zamijeniti zavjese u svim učionicama. Zatražit će se klimatizacijske uređaje za preostale učionice škole kako bi odgojno-obrazovni rad tekao bez poteškoća.

Osnivač škole, **Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade**, osigurao je projekt 2018. godine za proširivanje i preuređivanje školske kuhinje. Projekt je revidiran 2026. godine te ostvarenje očekujemo u narednim godinama.

Tablica br. 2. Učionice, kabineti, ostali prostor – razredi

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m²	Broj	Veličina u m²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	**8**	**444,87 m²**			2	3
28	1	63			2	3
27	1	63			2	3
26	1	63			2	3
25	1	63			2	3
24	1	63			2	3
19	1	63			2	3
PRO	1	12			2	3
Zbornica - učionica	1	54,87			2	
PREDMETNA NASTAVA	**9**	**504 m²**			2	3
10 Informatika	1	63			2	3
11Geografija/Povijest	1	63			2	3
12 Hrvatski jezik	1	63			2	3
13 Strani jezici	1	63			2	3
14 Matematika	1	63			2	3
16 Biologija/Kemija	1	63	2	24	2	3
18 Glazbeni/Likovni	1	63	1	24	2	3
22 Tehnički/Fizika	1	63	2	24	2	3
Vjeronauk	1	33			2	3
OSTALO	1 3	**617,13 m²**				
Dvorana za TZK	1	230	1	10	2	
Kuhinja	1	35,60			2	
Knjižnica	1	54			2	

Radionica, sanitarni čvorovi, hodnici, blagovaonice	1+8+4+2	723			2	
Uredi	3	77,88			2	

2.2.2. Vanjski školski prostori

U školskom dvorištu uklonjena su stabla stradala u olujnom nevremenu te je izvršeno orezivanje, na mjestu uklonjenih stabala posadit će se nova. Domar uređuje živicu i travnatu površinu.
Vanjski školski prostori
Tablica br. 3. Sportski tereni i zelene površine

Naziv površine	Veličina u m^2	Ocjena stanja
1. Rukometno igralište	760	2
2. Košarkaško igralište	347	2
3. Zelene površine	2370	3

3. IZVRŠITELJI POSLOVA

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Tablica br. 4. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje
1.	Anđela Dumančić	magistra primarne edukacije
2.	Roberta Gugić	magistra primarne edukacije
3.	Ana Ostojić zamjena:	diplomirana učiteljica razredne nastave zamjena:
4.	Mirela Petrušić	magistra primarne edukacije
5.	Tihana Trako	magistra primarne edukacije
6.	Blanka Višić	nastavnica razredne nastave

7.	Vesna Tabak	nastavnica razredne nastave
8.	Mirela Ovčar	nastavnica razredne nastave
9.	Marijana Markovinović	magistra primarne edukacije
10.	Ana Lozančić	magistra primarne edukacije
11.	Ana Svalina Mihaliček	magistra primarne edukacije
12.	Tanja O'Leary-Collins	magistra primarne edukacije
13.	Matea Landripet zamjena: Ela Obranković	magistra primarne edukacije zamjena: magistra primarne edukacije
14.	Lucija Mladenovski	magistra primarne edukacije
15.	Anita Špadina	diplomirana učiteljica
16.	Zrinka Brajković	nastavnica razredne nastave
17.	Matea Stanko	magistra socijalne pedagogije
18.	Matija Matić	mag. kineziologije u edukaciji i skijanju
19.	Valentina Štimac	diplomirani teolog
20.	Ana Stilinović Potočnjak zamjena: Ana Predovan Miletić	magistra primarne edukacije zamjena: profesorica engleskog jezika i književnosti
21.	Tomislav Brljak	magistar primarne edukacije

Tablica br. 5. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje
1.	Dora Jakovac	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti
2.	Jasna Kudrić	profesorica hrvatskog jezika i književnosti i diplomirana knjižničarka
3.	Marija Jurčević Dujmović Maruna zamjena: Anton Bogner	magistra edukacije matematike zamjena: magistar edukacije matematike i fizike
4.	Lucija Jović Butorac zamjena: Franjo Šiško	magistra edukacije matematike zamjena: magistar inženjer geodezije i geoinformatike
5.	Anđela Sočo	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti
6.	Ines Kelemen	profesorica ruskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti
7.	Sara Brandić	magistra edukacije biologije i kemije
8.	Davor Zuanović	profesor geografije
9.	Marija Rakić	profesorica povijesti i geografije
10.	Krunoslav Jakobović	profesor povijesti i etnologije
11.	Jasika Vuco Češnovar	doktorica umjetnosti
12.	Lucija Antolković	magistra inženjerka inženjerstva okoliša
13.	Ines Grubišić	magistra glazbene pedagogije
14.	Tatjana Njegovec	diplomirani kateheta
15.	Marija Grubić	magistra edukacije fizike i informatike
16.	Ksenija Kostanić	diplomirana inženjerka prehrambene tehnologije
17.	Ivan Novak	profesor kineziologije

Tablica br. 6. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje
1.	Ani Bertović	profesorica geografije i povijesti, ravnatelj mentor
2.	Marta Bužanić	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije
3.	Kristina Patila Mandić	profesorica hrvatskog jezika i književnosti i diplomirana knjižničarka
4.	Jelena Šapina zamjena: Božica Kos	magistra psihologije zamjena: magistra psihologije

Tablica br. 7. Administrativno-tehničko osoblje

Red. broj	Ime i prezime
1.	Ana Bolfan
2.	Ivica Martinko
3.	Ana Madžar
4.	Indira Kovačić
5.	Kristina Juratovac
6.	Dalibor Hrgović
7.	Sandra Junuzović
8.	Igor Viderman
9.	Mandica Jurković
10.	Emanuel Kraljević

3.2. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima, pomoćnicima u nastavi

Tablica broj 8. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime pomoćnika u nastavi	Radno mjesto
1.	Vesna Galamboš	pomoćnica u nastavi (PRO)
2.	Marijana Vlašić	pomoćnica u nastavi (PRO)
3.	Sonja Cikuš Tursan	pomoćnica u nastavi (2.a)
4.	Matej Bobanović	pomoćnik u nastavi (3.a)
5.	Vedran Zrilić	pomoćnik u nastavi (2.b)
6.	Alan Cvetković	pomoćnik u nastavi (6.a)

Tablica broj 9. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Ela Obranković	učiteljica razredne nastave
2.	Franjo Šiško	učitelj matematike
3.	Božica Kos	stručna suradnica psihologinja
4.	Matija Matić	učitelj u produženom boravku

4. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

Nastavna godina – početak i završetak
Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine.
Nastava se ustrojava u dva polugodišta.
Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.
Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine.
Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana.
Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskog ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo), uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 15. lipnja 2027. godine.

U razdoblju od 1. ožujka do 5. ožujka 2027. godine učenici 4. razreda te u razdoblju od 8. ožujka do 24. ožujka 2027. godine učenici 8. razreda pisat će nacionalne ispite sukladno kalendaru koji je propisao Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje.

Odmor za učenike:

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.
Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i traje do 26. veljače 2027. godine, s time da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.
Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.
Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. godine za sve učenike osim onih koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad.

Tablica br. 10. I. polugodište – radni, nastavni, neradni dani

MJESEC	RD	ND	SUB i NED + BLAGDANI	UKUPNO
Rujan	22	18	8	30
Listopad	22	21	9	31
Studeni	20	20	8+2	30
Prosinac	22	17	7+2	31
UKUPNO	85	76	30+4	122

Tablica br. 11. II. polugodište – radni, nastavni, neradni dani

MJESEC	RD	ND	SUB i NED + BLAGDANI	UKUPNO
Siječanj	19	17	10+2	31
Veljača	20	15	8	28
Ožujak	22	18	7+1	31
Travanj	22	20	8	30
Svibanj	20	20	9+2	31
Lipanj	21	11	8+1	30
Srpanj	22	0	9	31
Kolovoz	21	0	8+2	31
UKUPNO:	167	101	66+10	243

Tablica br. 12. Kalendar rada za školsku godinu 2026./2027.

GODIŠNJI KALENDAR RADA 2026./2027.

RAZDOBLJE	MJESEC	NASTAVNI DANI	SUBOTE	NEDJELJE	BLAGDANI	UČENIČKI PRAZNICI	RADNI DANI	OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DOGAĐAJA	OSTALI VAŽNIJI DOGAĐAJI
I.	IX.	18	4	4	0	4	22	Prvi dan nastave 7.9.2026., priredba za prvašiće	
7. 9. 2026. do 23. 12. 2026.	X.	21	5	4	0	0	22	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	20.10. Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje22.10. sjećanje na poginule branitelje OŠ Ljubljanica
	XI.	20	4	5	2	0	20	Svi sveti, Dan sjećanja (18. 11.)	
	XII.	17	3	4	2	5	22	Sv. Nikola, božićni sajam, božićni blagdan	Božićni sajam 15.12. završetak I. obr. raz. 23. 12. 2026. Božić, Sveti Stjepan
UKUPNO		**76**	**16**	**16**	**4**	**9**	**86**		Zimski odmor (1.dio) 24. 12. 2026. – 5. 1. 2027.
II. 7. 1. 2027. Do 15. 6. 2027.	I.	17	5	5	2	2	19	Nova Godina	Sveta tri kralja
	II.	15	4	4	0	5	20	Valentinovo, maskenbal	Zimski odmor (2.dio) 22. 2. 2027. – 26. 2. 2027.
	III.	18	4	3	2	4	22	Uskrs	Nacionalni ispiti Proljetni odmor 25. 3. - 2. 4. 2027. Uskrs, Uskrsni ponedjeljak
	IV.	20	4	4	0	2	22		Proljetni odmor (do 2. 4. 2027.)
	V.	20	4	4	3	0	20	Praznik rada, Dan škole(14.5.), Dan državnosti (30. 5.)	Tijelovo
	VI.	11	4	4	1	10	21	Zadnji dan nastave 15.6.2027.	Dan antifašističke borbe

UKUPNO		**101**	**25**	**24**	**8**	**23**	**124**		Ljetni praznici: 16. 6. – 31. 8. 2027.
	VII.	0	5	4	0	22	22		Godišnji odmori,
	VIII.	0	4	4	2	21	21	Velika Gospa, Dan domovinske zahvalnosti	jesenski popravni rokovi
UKUPNO		**0**	**9**	**8**	**2**	**43**	**43**		
Sveukupno		**177**	**50**	**48**	**14**	**75**	**253**		

DRŽAVNI BLAGDANI: Svi sveti (1.11.), Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18.11.), Božić (25. 12.), Sveti Stjepan (26.12.), Nova Godina (1.1.), Sveta tri kralja (6.1.), Uskrsni blagdani (28.3. i 29.3.), Praznik rada (1. 5.),Tijelovo (27.5.), Dan državnosti (30. 5.), Dan antifašističke borbe (22. 6.), Dan domovinske zahvalnosti (5. 8.), Velika Gospa (15.8.)
NENASTAVNI DAN: Dan učitelja 5.10.

Prema navedenom kalendaru Škola će realizirati 177 nastavnih dana. Uslijed posebnih okolnosti, koje nije moguće predvidjeti, Škola može odstupiti u organizaciji kalendara rada. U slučaju promjene Škola će izvršiti izmjene kalendara rada na način na koji je kalendar donesen u okviru Godišnjeg plana i programa rada Škole.

5. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

5.1. Podaci o učenicima u razrednim odjelima

Tablica br. 13. Podaci o učenicima u razrednoj nastavi

Razred	Broj učenika u razredu	Broj učenika u PB-u	Djevojčice	Katolički vjeronauk	Talijanski jezik	Informatika	Ime i prezime razrednika/ice

I. A I. B	19 19	18 19	8 8	15 16	/ /	19 18	Marijana Markovinović PB Tanja O'Leary Collins / Matija Matić ½ Zrinka Brajković ½ Mirela Petrušić PB Tanja O'Leary Collins / Matija Matić
UKUPNO	38	37	16	31	/	37	2 odjela, 2 razrednice + 2 + 1/2 PB-a
II. A II. B II. C	20 19 19	17 15 19	10 10 11	16 15 15	/	20 19 19	Tihana Trako PB Lucija Mladenovski Blanka Višić PB Zrinka Brajković Ana Svalina Mihaliček PB Anita Špadina
UKUPNO	58	51	31	46	/	58	3 odjela, 3 razrednice + 3+1/2 PB-a
III. A III. B	19 19	15 17	8 8	15 18	/	19 17	Vesna Tabak PB Matea Agatić zamjena: Kristina Grubeša Mirela Ovčar PB Matea Agatić zamjena: Kristina Grubeša ½, Lucija Mladenovski ½
UKUPNO	38	32	16	33	/	36	2 odjela, 2 razrednice + 1+ 1/2 PB
IV. A IV. B	17 17	/ /	9 10	14 16	8 8	17 16	Anđela Dumančić / Ana Lozančić Roberta Gugić
UKUPNO	34	/	19	30	16	33	2 odjela, 2 razrednice
PRO** 1. – 4.	3	/	1	3	/	3	Ana Ostojić zamjena: Ela Obranković Matea Stanko – PSP***

UKUPNO	3	/	/	3	/	3	1 odjel, 1 razrednica
UKUPNO I. – IV.	171	120	83	143	16	167	10 odjela, 10 razrednica, 5 PB-a

*PB – produženi boravak
**PRO – posebni razredni odjel
***PSP – produženi stručni postupak u PRO-u

Tablica br. 14. Podaci o učenicima u predmetnoj nastavi

Razred	Ukupan broj	Djevojčice	Katolički vjeronauk	Talijanski jezik	Informatika	Ime i prezime razrednika/ice, broj odjela
V. A V. B	22 22	12 12	16 21	6 2	/	Ines Grubišić Anton Bogner
UKUPNO	44	24	37	8	/	2 odjela, 2 razrednika
VI. A VI. B	25 25	14 15	16 16	/ 6	/	Davor Zuanović Tatjana Njegovec
UKUPNO	50	19	32	6	/	2 odjela, 2 razrednika
VII. A VII. B	18 17	9 7	13 13	2 1	6 3	Jasna Kudrić Marija Rakić
UKUPNO	35	16	26	3	9	2 odjela, 2 razrednika
VIII. A VIII. B	23 23	9 15	17 15	5 4	14 8	Dora Jakovac Sara Brandić
UKUPNO	46	24	32	9	22	2 odjela, 2 razrednice
UKUPNO V. – VIII.	175	83	124	26	31	8 odjela, 8 razrednika

Tablica br. 15. Ukupan broj učenika, podaci o izbornoj nastavi i broju razrednih odjela

1. – 8. r. PRO	Ukupno učenika	Učenika u produženom boravku	Djevojčice	Izborna nastava			Broj razrednih odjela, razrednika
				Katolički vjeronauk	Talijanski jezik	Informatika	
	354	120	181	267	42	198	18 odjela, 18 razrednica/ka

5.2. Radno vrijeme stručne i tehničko-administrativne službe

Tablica br. 16. Radno vrijeme ravnateljice, tajništva i računovodstva

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ravnateljica	7:15 – 15:15	7:15 – 15:15	7:15 – 15:15	7:15 – 15:15	7:15 – 15:15
Tajništvo	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00
Računovodstvo	7:30 – 15:30	7:30 – 15:30	7:30 – 15:30	7:30 – 15:30	7:30 – 15:30

Tablica br. 17. Radno vrijeme stručnih suradnica

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Pedagoginja	8:00 – 14:00	12:00 – 18:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00
Knjižničarka	8:30 – 14:30	8:30 – 14:30	8:30 – 14:30	8:30 – 14:30	7:30 – 13:30
Psihologinja	11:00 – 17:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00

Tablica br. 18. Radno vrijeme tehničkog osoblja

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Dalibor Hrgović	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 –15:00
Ana Madžar	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 –14:00
Indira Kovačić	12:00 – 20:00	12:00 20:00	12:00 –20:00	12:00 – 20:00	12:00 20:00
Kristina Juratovac	12:00 – 20:00	12:00 -20:00	12:00 –20:00	12:00 – 20:00	12:00 20:00
Sandra Junuzović	6:30 – 14:30	6:30 – 14:30	6:30 – 14:30	6:30 – 14:30	6:30 –14:30
Igor Viderman	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 –16:00

Mandica Jurković	7,30- 15,30 13,30-21,30	7,30- 15,30 13,30-21,30	7,30- 15,30 13,30-21,30	7,30- 15,30 13,30-21,30	7,30- 15,30 13,30-21,30
Emanuel Kraljević	13,30-21,30 7,30- 15,30	13,30-21,30 7,30- 15,30	13,30-21,30 7,30- 15,30	13,30-21,30 7,30- 15,30	13,30-21,30 7,30- 15,30

Zbog potrebe posla i ovisno o nastalim obvezama ravnateljica može promijeniti radno vrijeme djelatnicima.

5.3. Organizacija smjena

Škola radi u dvjema smjenama koje se ne rotiraju. Osnovna škola Ljubljanica od 1. do 8. razreda, uključujući PRO, radi u jutarnjoj smjeni, osim 4. razreda, koji su u popodnevnoj smjeni zbog prostornih uvjeta. Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade omogućio nam je 5 skupina učenika uključenih u odgojno-obrazovni rad produženog boravka.
Učenici koji su uključeni u odgojno-obrazovni rad produženog boravka svaki tjedan borave u školi od 12 do 17 sati.

Tablica br. 19. Raspored početaka nastavnih sati za učenike od 1. do 8. razreda

Raspored zvona	
Ulaz	7:55
1. sat	8:00 - 8:45
2. sat	8:50 - 9:35
Veliki odmor	9:35 - 9:50
3. sat	9:50 - 10:35
Veliki odmor	10:35 - 10:50
4. sat	10:50 - 11:35
5. sat	11:40 - 12:25
6. sat	12:30 - 13:15
7. sat	13:20 - 14:05
8. sat	14:10 - 14:55

5.4. Raspored dežurstava

Tablica br. 20. Raspored dežurstava – predmetna nastava

ODMOR	LOKACIJA	VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
JUTARNJE DEŽURSTVO	GLAVNI ULAZ	**7:45 – 8:00**	Grubišić	Predovan Miletić	Sočo	Jakovac	Grubišić
1. MALI ODMOR	HODNIK SJEVER	**8:45 – 8:50**	Kostanić	Šiško	Predovan Miletić	Sočo	Sočo
	HODNIK ZAPAD		Rakić	Brandić	Novak	Njegovec	Njegovec
1. VELIKI ODMOR	BLAGOVAONICA	**9:35 – 9:50**	Grubić	Grubić	Štimac	Antolković	Bogner
	HODNIK SJEVER		Šiško	Jakobović	Šiško	Kostanić	Šiško
	HODNIK ZAPAD		Novak	Jakovac	Zuanović	Sočo	Novak
2. VELIKI ODMOR	BLAGOVAONICA	**10:35 – 10:50**	Bužanić	Kos	Njegovec	Patila Mandić	Grubić
	HODNIK SJEVER		Patila Mandić	Bogner	Rakić	Vuco Češnovar	Kos
	HODNIK ZAPAD		Zuanović	Štimac	Kudrić	Brandić	Bužanić
	HODNIK SJEVER		Vuco Češnovar	Sočo	Brandić	Jakobović	Kelemen

2. MALI ODMOR	HODNIK ZAPAD	**11:35 – 11:40**	Kelemen	Njegovec	Kos	Bužanić	Brandić
3. MALI ODMOR	HODNIK SJEVER	**12:25 – 12:30**	Antolković	Kudrić	Kelemen	Vuco Češnovar	Kelemen
	HODNIK ZAPAD		Kelemen	Novak	Patila Mandić	Kudrić	Kudrić

Tablica br. 21. Raspored dežurstava – razredna nastava

VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:00 – 8:00	Ana Ostojić zamjena:	Mirela Petrušić	Ana Predovan Miletić	Valentina Štimac	Blanka Višić
9:35 – 9:45 / 10:30 – 10:40	Marijana Markovinović i Mirela Petrušić	Marijana Markovinović i Mirela Petrušić	Ana Svalina Mihaliček i Tihana Trako	Ana Svalina Mihaliček i Tihana Trako	Ana Svalina Mihaliček i Blanka Višić
GLAVNI ULAZ / ULAZ SJEVER	Marijana Markovninović i Mirela Ovčar	Marijana Markovinović i Vesna Tabak	Ana Svalina Mihaliček i Tihana Trako	Mirela Ovčar i Vesna Tabak	Mirela Ovčar i Vesna Tabak

Promjene rasporeda dežurstva odobrava ravnateljica.

6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE I IZBORNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

6.1. Tjedni i godišnji broj sati nastave prema broju odjeljenja za obvezne nastavne predmete

Redni broj	PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO							
	Razredi	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII
1.	HRVATSKI JEZIK	5	5	5	5	5	5	4	4
2.	LIKOVNA KULTURA	1	1	1	1	1	1	1	1
3.	GLAZBENA KULTURA	1	1	1	1	1	1	1	1
4.	ENGLESKI JEZIK	2	2	2	2	3	3	3	3
5.	MATEMATIKA	4	4	4	4	4	4	4	4
6.	PRIRODA	-	-	-	-	1,5	2	-	-
7.	BIOLOGIJA	-	-	-	-	-	-	2	2
8.	KEMIJA	-	-	-	-	-	-	2	2
9.	FIZIKA	-	-	-	-	-	-	2	2
10.	PRIRODA I DRUŠTVO	2	2	2	3	-	-	-	-
11.	POVIJEST	-	-	-	-	2	2	2	2
12.	GEOGRAFIJA	-	-	-	-	1,5	2	2	2
13.	TEHNIČKA KULTURA	-	-	-	-	1	1	1	1
14.	TJELESNA I ZDR. KULTURA	3	3	3	2	2	2	2	2
15.	INFORMATIKA	-	-	-	-	2	2	-	-
	UKUPNO REDOVITA NASTAVA	18	18	18	18	24	25	26	26
	IZBORNA NASTAVA								
16.	VJERONAUK	2	2	2	2	2	2	2	2
17.	TALIJANSKI JEZIK	-	-	-	2	2	2	2	2
18.	INFORMATIKA	2	2	2	2	-	-	2	2
19.	DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1
20.	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	1	1	1	1	1	1	1	1
21.	SAT RAZREDNIKA	1	1	1	1	1	1	1	1

6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima (minimalno 35 tjedana, 175 nastavnih dana, 2 razredna odjela)																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	15	525	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	81	2835
Likovna kultura	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	17	595
Glazbena kultura	2	702	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	17	595
Engleski jezik	4	140	6	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	42	1470
Matematika	8	280	12	420	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	68	2380
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	3	105	-	-	-	-	6	210
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	18	630
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525

Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	-	-	-	-	8	280
UKUPNO:	36	1190	36	1190	36	1190	36	1190	48	1680	49	1715	52	1820	52	1820	358	12530

Godišnji broj sati redovne i izborne nastave u posebnom razrednom odjelu od 1. do 4. razreda

NAZIV PREDMETA		1. – 4. RAZRED
Hrvatski jezik		175
Likovna kultura		35
Glazbena kultura		35
Strani jezik – engleski		70
Matematika		140
Priroda i društvo		70/108
Tjelesna i zdravstvena kultura		108/70
Izborna nastava	Informatika	70
Ukupno:		703

NAPOMENA: Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje nalaze se u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u e-dnevniku pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

6.3. Tjedni i godišnji broj sati za programe Vizualni identitet Škole, Mladi tehničari i Školsko-sportsko društvo, Univerzalnu sportsku školu i Školsku zadrugu

Ime programa	Voditelj/ica	PLANIRANI SATI	
		Tjedno	Godišnje

Vizualni identitet Škole	Jasika Vuco Češnovar	1	35
Mladi tehničari	Lucija Antolković	1	35
Školsko-sportsko društvo	Ivan Novak	2	70
Univerzalna sportska škola	Ivan Novak	4	140
Školska zadruga	Ksenija Kostanić	2	70

6.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izbornu nastavu

Tablica br. 22. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz **Vjeronauka**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički vjeronauk	I.	31	2	Valentina Štimac	4	144
	II.	46	3		6	216
	III.	32	2		4	144
	IV.	31	2	Valentina Štimac Tatjana Njegovec	4	144
	I. – IV. PRO	3	1	Valentina Štimac	2	72
UKUPNO I. – IV.		143	10		20	720
Katolički vjeronauk	V.	37	2	Tatjana Njegovec	4	144
	VI.	32	2		4	144
	VII.	26	2		4	144
	VIII.	32	2		4	144
UKUPNO		124	8		16	576

V. – VIII.					
UKUPNO I. – VIII.	267	18		36	1296

Tablica br. 23. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz **Talijanskog jezika**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	16	1	Ines Kelemen	2	72
	V.	8	1		2	72
	VI.	6	1		2	72
	VII.	3	1		2	72
	VIII.	9	1		2	72
UKUPNO IV. – VIII.		42	5		10	360

Tablica br. 24. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz **Informatike**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	37	2	Tomislav Brljak	4	140
	II.	58	3		4	140
	III.	36	2		4	140
	IV.	33	2		4	140
	PRO 1. – 4.	3	1		2	70
UKUPNO I. – IV.		167	10		18	630

Informatika	VII.	9	1	Marija Grubić	2	70
	VIII.	22	1		2	70
UKUPNO VII. – VIII.		31	2		4	140
UKUPNO I. – VIII. (osim V. i VI.)		198	12		22	770

6.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za dopunsku nastavu

Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Tablica br. 25. Tjedni i godišnji broj dopunske nastave u razrednoj i predmetnoj nastavi

Red. broj	Nastavni predmet	Razredi/grupe	Broj grupa	Planirani broj sati		Izvršitelji
				T	G	
1.	Matematika	1. – 4. PRO	10	5,5	192,5	Razrednice RN-a
2.	Hrvatski jezik	1. – 4. PRO	10	5,5	192,5	Razrednice RN-a
UKUPNO I. – IV.			10	11	385	Razrednice RN-a
1.	Hrvatski jezik	6.a, b; 8.a, b 5.a, b; 7.a, b	1 1	0,5 0,5	17,5 17,5	Dora Jakovac Jasna Kudrić
2.	Matematika	5.a, b; 7.a, b 6.a, b; 8.a, b	2 2	2 2	70	Marija Jurčević Dujmović Maruna zamjena: Anton Bogner

					70	Lucija Jović Butorac zamjena: Franjo Šiško
3.	Engleski jezik	5. a, 6. ab, 7.ab, 8. ab 5.b	1 1	1 1	35 35	Anđela Sočo Ana Stilinović Potočnjak zamjena: Ana Predovan Miletić
4.	Fizika	7., 8.	1	1	35	Marija Grubić
5.	Kemija	8.	1	1	35	Sara Brandić
UKUPNO V. – VIII.			10	9	280	Učitelji PN
UKUPNO I. – VIII.			19	19	665	Učitelji RN* i PN**

*RN – Razredna nastava, PN**- Predmetna nastava

6.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za dodatnu nastavu

Red. broj	Nastavni predmet	Razredi	Broj grupa	Planirani broj sati		Izvršitelji
				T	G	
1.	Matematika	1. – 4.	9	9	315	Razrednice RN-a
UKUPNO I. – IV.		1. – 4.	9	9	315	Razrednice RN-a
1.	Matematika	6.a, b; 8.a, b 5.a, b; 7.a, b	2 2	2 2	70 70	Lucija Jović Butorac zamjena: Franjo Šiško Marija Jurčević Dujmović Maruna zamjena: Anton Bogner
2.	Geografija	5. – 8.	3	3	105	Davor Zuanović

3.	Povijest	5. – 8.	1	2	70	Marija Rakić
4.	Fizika	8.	1	1	35	Marija Grubić
5.	Kemija	7. – 8.	1	1	35	Ksenija Kostanić
6.	Engleski jezik	7., 8. 5.b	1 1	1 1	35 35	Anđela Sočo Ana Stilinović Potočnjak zamjena: Ana Predovan Miletić
7.	Hrvatski jezik	8. a, b 7. a, b	1 1	0,5 0,5	17,5 17,5	Dora Jakovac Jasna Kudrić
8.	Biologija	7., 8.	2	2	70	Sara Brandić
UKUPNO V. – VIII.		/	16	16	560	Učitelji PN
UKUPNO I. – VIII.		/	25	25	875	Učitelji RN i PN

Škola će organizirati dodatni rad za one predmete za koje postoji interes učenika. Cilj je Škole organizirati dodatnu nastavu iz što više područja kako bi se uključili daroviti učenici.

6.7.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Tablica br. 27. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti za razrednu nastavu

RAZREDNA NASTAVA					
Red. broj	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI:		Razred , grupa	Planirani broj sati	
	Naziv aktivnosti:	Ime i prezime učitelja izvršitelja		T	G
1.	Lovci na rječnik	Marijana Markovinović	1.a	1	35
2.	Glazbeni krug	Mirela Petrušić	1.b	1	35
3.	Svijet priča	Tihana Trako	2.a	1	35
4.	Ekološka grupa	Blanka Višić	2.b	1	35
5.	Kreativnim pristupom do znanja	Ana Svalina Mihaliček	2.c	1	35
6.	Mala literarna sekcija	Vesna Tabak	3.a	1	35
7.	Plesna skupina	Mirela Ovčar	3.b	1	35
8.	Pjevački zbor mlađeg uzrasta Trešnjići	Anđela Dumančić	2.- 5.	2	70
9.	Mala škola govorništva	Roberta Gugić	4.b	1	35
10.	Medijska grupa	Matea Stanko Ana Ostojić zamjena:	4. - 8.	1	35
11.	Micro:bit za 3. razred	Tomislav Brljak	3. a i 3.b	2	70
12.	Vjeronaučna skupina „Agape“	Valentina Štimac	3.a i 3.b	2	70

13.	Mala kreativna radionica	učiteljice PB-a	1. – 3.	2	70
UKUPNO:			1. – 4.	17	595

Izvannastavne aktivnosti planirat će se prema interesu učenika i kadrovskim mogućnostima Škole, a u skladu s pedagoškim normama.

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti za predmetnu nastavu

PREDMETNA NASTAVA:					
Red. broj	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI:		Razred grupa	Planirani broj sati	
	Naziv aktivnosti:	Ime i prezime učitelja izvršitelja		T	G
1.	Pjevački zbor mlađeg uzrasta Trešnjići	Ines Grubišić	1. – 5.	2	70
2.	Zbor starijeg uzrasta	Ines Grubišić	5. – 8.	3	105
3.	Zbor učitelja	Ines Grubišić	Učitelji	1	35
4.	Mladi kemičari	Ksenija Kostanić	7. i 8.	2	70
5.	Zajednica aktivnih građana	Davor Zuanović	7. i 8.	2	70
6.	3D printer	Marija Grubić	7. i 8.	2	70
7.	Kulturni puls	Jasna Kudrić	5. – 8.	1	35
	Kulturni puls	Marija Rakić		1	35
8.	Društvene igre	Dora Jakovac		1	35
9.	Prva pomoć	Sara Brandić		2	70
10.	Estetska grupa	Jasika Vuco Češnovar		1	35
11.	Grupa mladih grafičara / Likovna grupa	Jasika Vuco Češnovar		2	70
12.	Atletika	Ivan Novak		2	70
13.	Rukomet			2	70
14.	Odbojka			2	70
15.	Radiokomunikacija	Lucija Antolković	8.	2	70
16.	KUD OŠ Ljubljanica	Valentina Štimac	1. – 8.	2	70
17.	Školski volonterski klub	Tatjana Njegovec	1. – 8.	2	70

18.	Školski volonterski klub	Valentina Štimac	1. – 8.	2	70
19.	Matematički klub	Lucija Jović Butorac zamjena: Franjo Šiško	6. i 8.	2	70
UKUPNO:				36	1260

7. PLAN TERENSKE NASTAVE I IZLETA

Tablica br. 28. PLAN PROVEDBE IZVANUČIONIČKE NASTAVE PREMA PODACIMA IZ ŠKOLSKOG KURIKULUMA

Voditelji aktivnosti	Prijedlog terenske nastave za školsku godinu 2026./2027.
Učiteljice 1.a i 1.b razreda Marijana Markovinović, učiteljica razredne nastave Mirela Petrušić, učiteljica razredne nastave	○ Posjet kazalištu i kinu (tijekom godine) ○ Posjet knjižnici (tijekom godine) ○ Posjet Jarunu (lipanj 2027.) ○ OPG Mlađan (tijekom godine) ○ ZOO vrt grada Zagreba – Jedan životinjski dan (tijekom godine) ○ Posjet spremištu tramvaja Trešnjevka (tijekom godine)
Ana Ostojić, učiteljica u posebnom razrednom odjelu Matea Stanko, socijalna pedagoginja PSP	○ Posjet kazalištu i kinu (tijekom godine) ○ Posjet knjižnici (tijekom godine) ○ Posjet Jarunu (lipanj 2027.) ○ OPG Mlađan (tijekom godine) ○ ZOO vrt grada Zagreba – Jedan životinjski dan (tijekom godine) ○ Posjet spremištu tramvaja Trešnjevka (tijekom godine)
Učiteljice 2. a, 2. b i 2.c razreda Tihana Trako Blanka Višić Ana Svalina Mihaliček	○ Posjet kazalištu i kinu (tijekom školske godine) ○ Posjet knjižnici (tijekom školske godine) ○ Vatrogasna postaja (tijekom školske godine) ○ Promet (tijekom školske godine) ○ Tehnički muzej Nikole Tesle (ožujak/travanj 2027.)

	○ ZOO vrt grada Zagreba – Jedan životinjski dan (tijekom 2. polugodišta) ○ OPG Mlađan (rujan 2026.) ○ OPG Family farm Sudar – Oroslavje (svibanj-lipanj 2027.)
Učiteljice 3.a i 3.b razreda Vesna Tabak Mirela Ovčar	○ Posjet HRT-u (tijekom prvog polugodišta 2026.) ○ Posjet Etnografskom muzeju (travanj 2027.) ○ Gornjogradske priče (ožujak 2027.) ○ Seosko gospodarstvo Ključić brdo (lipanj 2027.) ○ Posjet kazalištu i kinu (tijekom godine) ○ Posjet knjižnici (tijekom godine)
Učiteljice 4.a, 4.b razreda Anđela Dumančić, Ana Lozančić Roberta Gugić	○ Posjet kazalištu i kinu (tijekom nastavne godine) ○ Posjet knjižnici (tijekom nastavne godine) ○ Škola u prirodi Novi Vinodolski (od 21. do 25. rujna 2026. godine) ○ Tehnički muzej Nikole Tesle (tijekom nastavne godine) ○ Prirodoslovni muzej (tijekom nastavne godine) ○ Park Maksimir (tijekom nastavne godine) ○ jednodnevni izlet (lipanj 2027. godine)
Kristina Patila Mandić, stručna suradnica knjižničarka, razrednici,	○ posjet kazalištu, kinu, knjižnici Ljubljanica i drugim kulturnim ustanovama

učiteljice Hrvatskoga jezika i učitelji u pratnji s učenicima 5. – 8. razreda	
Razrednici 5.a i 5.b razreda Anton Bogner, učitelj matematike Ines Grubišić, učiteljica glazbene kulture	○ Terenska nastava: Karlovac i žitna lađa ○ Terenska nastava: Muzej krapinskih neandertalaca (listopad 2026.)
Razrednici 6. a i 6. b razreda Davor Zuanović , učitelj geografije Tatjana Njegovec, vjeroučiteljica	● Listopad 2026. Hrvatski crveni križ ● Svibanj 2027. Ogulin
Razrednice 7. a i 7. b razreda Jasna Kudrić, učiteljica hrvatskog jezika Marija Rakić, učiteljica povijesti	○ Klagenfurt - Minimundus (listopad 2026.) ○ Slavonski Brod (svibanj 2027.) ○ Posjet kazalištu i kinu (tijekom godine)

Razrednice 8. a i 8. b razreda Sara Brandić, učiteljica prirode, biologije i kemije Dora Jakovac, učiteljica hrvatskog jezika	○ Klagenfurt - Minimundus (listopad 2026.) ○ Terenska nastava Vukovar (12. i 13. veljače 2027.) ○ Istra/ Dalmacija (svibanj/početak lipnja)
TZK – terenska nastava (redovna + INA) Ivan Novak, učitelj TZK-a, učenici od 5. do 8. razreda	○ pješačenje na RŠC Jarun ○ uključivanje u globalne sportske manifestacije (Svjetski dan pješačenja, Dan sporta, Olimpijski dan...), listopad – studeni 2026. te travanj – svibanj 2027. (svaki tjedan jedan razred)

Napomena: Plan izvanučioničke, terenske nastave i izleta može biti izmijenjen ovisno o dogovoru na sastanku povjerenstva za izlete i RV-a za izvanučioničku i terensku nastavu.

7.1. Plivanje učenika

PLIVANJE UČENIKA			
RAZREDNA NASTAVA:	Razredi	Vrijeme izvođenja	Ostvarenje programa

Plivanje učenika – provjera i tečaj plivanja za neplivače Tihana Trako (2.a) Blanka Višić (2.b) Ana Svalina Mihaliček (2.c)	2. a, 2. b i 2.c	tijekom školske godine	Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača u dogovoru s Gradskim uredom i organizatorima obuke i provjere plivanja. Provjera plivanja izvršit će se na bazenu Mladost za sve učenike drugih razreda. Naknadno će se utvrditi termini obuke plivanja za neplivače ovisno o broju polaznika.

7.2. Daroviti učenici

Sukladno Pravilniku o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika, Osnovna škola Ljubljanica formirala je Tim za darovite iz članka 4. stavka 2 Pravilnika. Tim za darovite obavlja sve obveze sukladno članku 4. stavku 4. Pravilnika o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika.

Tim za darovite:

1. Ani Bertović, prof., ravnateljica
2. Jelena Šapina (zamjena: Božica Kos), stručna suradnica psihologinja
3. Marta Bužanić, stručna suradnica pedagoginja
4. Ines Grubišić, učiteljica glazbene kulture
5. Ivan Novak, učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
6. Davor Zuanović, učitelj geografije
7. Lucija Mladenovski, učiteljica razredne nastave u produženom boravku
8. Marija Jurčević Dujmović Maruna (zamjena: Anton Bogner), učitelj matematike
9. Jasna Kudrić, učiteljica hrvatskog jezika
10. Jasika Vuco Češnovar, učiteljica likovne kulture
11. Mirela Petrušić, učiteljica razredne nastave
12. Kristina Patila Mandić, stručna suradnica knjižničarka

Proces identifikacije darovitih učenika nastavit će se kroz školsku godinu 2026./2027. školsku godinu. U fazi preliminarne identifikacije provodi se procjena potencijalno darovitih učenika primjenom ljestvice procjene PRONAD-U (Koren, 1989), koju ispunjavaju učenici, te ljestvice procjene PROFAND (Koren, 1989), koju ispunjavaju određeni članovi razrednih vijeća. Na temelju rezultata ovih ljestvica izdvojit će se učenici koji pokazuju potencijalnu darovitost te se upućuju u daljnji postupak identifikacije.

U idućoj fazi utvrđivanja darovitosti provodit će se procjena kognitivnih sposobnosti učenika. Učenici izdvojeni u preliminarnoj fazi pristupaju rješavanju Naglierijevog testa neverbalnih

sposobnosti (NNAT), a na taj način izdvojeni učenici pristupaju individualnom testiranju Wechslerovim testom inteligencije za djecu (WISC-IV-HR).

Nakon završetka postupka preliminarne identifikacije i procjene NNAT-om održat će se sastanak Tima za darovite učenike, na kojem će se razmotriti rezultati provedenih postupaka te dogovoriti daljnje aktivnosti.

Osnovna škola Ljubljanica aktivno surađuje s Udrugom DAR u području edukacije učitelja i stručnih suradnika te unapređenja rada s darovitim učenicima. Također je predviđeno sudjelovanje u projektima za darovite učenike koje sufinancira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.

7.3. Učenici s teškoćama

U Osnovnoj školi Ljubljanica u odgojno-obrazovni proces uključeni su:

- učenici s teškoćama u razvoju,
- učenici s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,
- učenici s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturnim i jezičnim čimbenicima

7.4. Učenici s rješenjem o primjerenom obliku školovanja

U Osnovnoj školi Ljubljanica školuju se učenici kojima je potrebna programska potpora te kojima je određen primjereni program odgoja i obrazovanja prema čl. 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87./08.,86/09., 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18.) i čl. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/2015.).
Ukupan broj učenika je 26. Učenici posebnog razrednog odjela školuju se prema članku 5. stavku 5. i članku 6. stavku 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15). Ukupan je broj učenika u PRO-u (posebnom razrednom odjelu) 5.
Ukupan broj učenika s primjerenim oblikom školovanja u Kombiniranom razrednom odjelu je 5. Ukupan broj učenika s primjerenim oblikom školovanja u razrednoj nastavi je 8.

Ukupan je broj učenika s izmijenjenim oblikom školovanja u predmetnoj nastavi 19, dok ih je ukupno 32.

Razred	**Razred**	**Program**	**Ukupan broj učenika**
Poseban razredni odjel	1. – 4. PRO	Redoviti program uz individualizirane postupke	1 učenik 2 učenika

		Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	
Razredna nastava od 1. do 4. razreda	2.a	Redoviti program uz individualizirane postupke	1 učenik
	2.b	Redoviti program uz individualizirane postupke	1 učenik
	3.a	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke Redoviti program uz individualizirane postupke	1 učenik 1 učenik
	3.b	Redoviti program uz individualizirane postupke	2 učenika
Predmetna nastava od 5. do 8. razreda	5.a	Redoviti program uz individualizirane postupke Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	2 učenika 2 učenika
	5. b	Redoviti program uz individualizirane postupke Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1 učenik 2 učenika
	6.a	Redoviti program uz individualizirane postupke Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	6 učenika 2 učenika
	6.b	Redoviti program uz individualizirane postupke	4 učenika
	7.a	Redoviti program uz individualizirane postupke	1 učenik

	7.b	Redoviti program uz individualizirane postupke	1 učenik
	8.a	Redoviti program uz individualizirane postupke	1 učenik
	8.b	Redoviti program uz individualizirane postupke Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	3 učenika 1 učenik

7.5. Produženi boravak

Osnovna škola Ljubljanica dobila je suglasnost Gradskog ureda za ustroj 5 odgojno-obrazovnih skupina produženog boravka raspoređenih u 5 razrednih odjela. Odgojno-obrazovnu podršku učenicima pružaju voditeljice učiteljice razredne nastave, njih 5, u vremenskom periodu od 12 do 17 sati. Nastavno na Odluku Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba, učenicima koji su uključeni u odgojno-obrazovni rad produženog boravka pruža se mogućnost korištenja usluga u obliku toplog obroka/ručka/mliječnog obroka/užine. Produženi boravak organiziran je za učenike od prvog do trećeg razreda osnovne škole.

Tablica br. 29. Broj učenika u produženom boravku

Razredni odjeli	Broj učenika u produženom boravku	Broj skupina	Učiteljice
1. a/1.b	25	1 + 1/2	Tanja O'Leary-Collins / Matija Matić
2. a / 3.b	25	1 + 1/2	Lucija Mladenovski
2 .b / 1.a	26	1 + 1/2	Zrinka Brajković
2.c	19	1	Anita Špadina
3.a/3.b	25	1 + 1/2	Kristina Grubeša
UKUPNO	120	5	5

Tablica br. 30. Organizacija rada produženog boravka

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Sat
Organizirano Vrijeme					11:40 – 12:40 12:30 – 13:30
Slobodno Vrijeme					12:40 – 13:40 13:30 – 14:30
Učenje					13:45 – 14:30 14:45 – 15:30
Učenje					14:45 – 15:45 15:30 – 16:15
Organizirano Vrijeme					16:00 – 17:00 16:15 – 17:00

7.6. Produženi stručni postupak – namjena i organizacija

Učenicima posebnog razrednog odjela omogućeno je pohađanje produženog stručnog postupka koji vodi učiteljica socijalna pedagoginja Matea Stanko.
U produženom stručnom postupku (PSP) rad je podijeljen na 5 područja: pomoć u učenju, sociopedagoške radionice, kreativne aktivnosti, organizacija aktivnosti slobodnog vremena i izvannastavne aktivnosti. S učenicima se svakodnevno provode navedene aktivnosti u vremenskom okviru boravka u Školi. Rad u produženom stručnom postupku visoko je individualiziran i prilagođava se svakom učeniku s obzirom na njegove potrebe i mogućnosti. Izvannastavna aktivnost koja će se provoditi ove godine s učenicima u produženom stručnom postupku jest Medijska grupa, u suradnji s učiteljicom posebnog razrednog odjela.

Tablica broj 31. Plan rada učitelja edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalnog pedagoga u produženom stručnom postupku

Matea Stanko, socijalni pedagog, PSP

	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Planiran broj sati

1.	**Neposredan rad s učenicima**	rujan do lipanj	950
2.	**Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada** 1. Planiranje i programiranje 2. Suradnja s roditeljima 3. Suradnja s drugim ustanovama i stručnim službama izvan škole 4. Vođenje dokumentacije 5. Stručno usavršavanje	rujan do kolovoz	300
4.	**Poslovi koji se obavljaju tijekom školske godine, a nemaju karakter nastave i izvannastavne aktivnosti**	rujan do kolovoz	105
6.	**Ostali poslovi** 1. Poslovi vezani za početak, odnosno kraj školske godine 2. Sjednice UV-a, RV-a i stručni aktivi 3. Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom 4. Zadaće i poslovi utvrđeni tijekom školske godine	rujan do kolovoz	425

Tablica broj 32 - Izravan rad s učenicima u Produženom stručnom postupku

	Dnevno	Tjedno	Godišnje
Pomoć u učenju, primjena znanja i vještina	2	10	350

Modifikacija ponašanja	1,5	7,5	265
SP radionice, vježbe socijalnih vještina, vježbe komunikacijskih vještina, poticanje socijalne uključenosti, vježbe svakodnevnih vještina	0,5	2,5	85
Slobodne aktivnosti	0,5	3	105
Kreativne aktivnosti	0,5	2	95
Ukupno:	5	25	900

8. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

Ravnateljica je glavni organizator, pokretač i koordinator djelatnosti za uspješno ostvarivanje sadržaja stručnih i upravnih organa Škole, kao i za rješavanje cjelokupne problematike odgojno-obrazovnog procesa i rada Škole u cjelini.

8.1. Plan rada ravnateljice

Ani Bertović, prof. geografije i povijesti

PLAN RADA RAVNATELJICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

	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	12	15	19	14	19	20	7	19	0	239
1.1.	Izrada GPP škole	25											6		31

1.2.	Planiranje i programiranje rada Vijeća (U/R)		4	4	6	2	4	4	6	4	6	2	3		45
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 kurikuluma	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	4	2	2	2				25
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		4	2	2	2				18
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	31	34	5	12	0	237
2.1.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	18									7	4	5		34
2.2.	Izrada kompletne organizacije rada škola										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 škola			2	2	10	12				2				28
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								7
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	4	25	30	15	26	32	24	28	9	22	6	2	0	223
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.			2	2	2	4	2	2	4	4					22

	Praćenje rada školskih povjerenstava														
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	1	2	4	2		2		2				16
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	7	9	7	11	12	8	8	11	8	13	2	4	0	100
4.1.	Planiranje i 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		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	=
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	8	22	32	35	22	27	32	22	22	26	4	1	0	253
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		1		22
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV,	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=

6.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RRAČUNOVODSTVENI 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 MZOM	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 računovođom 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 MZOM, AZOO i NCVVO	3	2	2	4	3	4	4	6	6	2	1	1		38
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	46	20	8	8	4	28	18	10	4	6	4	0	172
8.1.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOM , AZOO, HZOŠa i HUROŠa	12	22	18	4	6		20	12	8		4			106
8.2.	Stručno usavršavanje Erasmus +, e-Twinning		20												20
8.3.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2	2		2		2				2				10
8.4.	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		24
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 ravnateljice podložan je promjenama ukoliko se za to pokaže potreba.

8.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

Marta Bužanić, univ. mag. educ. philol. croat. et mag. paed.

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	**PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE**	**159**	**26**	**31**	**13**	**8**	**12**	**10**	**8**	**12**	**8**	**5**	**5**	**21**
1.1	**Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvoji plan rada škole**	**36**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**
1.2	**Organizacijski poslovi – planiranje**	**44**	**13**	**11**	**4**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**8**
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci	**15**	5	5										5
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	**6**	4	2										
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja	**9**	2	2	3								1	1
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	**14**	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1		2
1.3	**Izvedbeno planiranje i programiranje**	**68**	**10**	**16**	**5**	**3**	**7**	**5**	**3**	**7**	**3**	**0**	**0**	**9**
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	**29**	3	3	3	3	3	3	3	3	3			2
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	**12**		3			2			2				5
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	**4**	2					2						
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	**6**		4	2									
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	**9**	5	4										
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	**8**		2			2			2				2

1.4	**Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa**	**11**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
1.4.1	uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva, pomagala)	**11**		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU**	**1105**	**82**	**92**	**84**	**98**	**101**	**103**	**126**	**125**	**94**	**133**	**36**	**31**
2.1	**Upis učenika i formiranje razrednih odjela**	**97**	**2**	**0**	**0**	**0**	**7**	**7**	**27**	**32**	**10**	**9**	**3**	**0**
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	**6**					2	2				2		
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	**4**							2			2		
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis	**15**					5	5	5					
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	**12**							10	2				
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	**50**							10	30	10			
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	**10**	2									5	3	
2.2	**Unapređenje rada škole**	**24**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	**24**	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.3	**Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada**	**332**	**24**	**24**	**30**	**31**	**25**	**27**	**29**	**31**	**26**	**63**	**9**	**13**
2.3.1	Praćenje ostvarivanja kurikula	**51**	1	5	5	6	5	5	5	6	5	8		
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:	**45**		5	5	5	5	5	5	5	5	5		
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	**40**	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	**72**	8	2	8	5	2	4	4	8	4	15	6	6
2.3.5	Rad u stručnim timovima	**49**	5	2	2	5	3	3	5	2	2	15	3	2
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	**20**	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	**40**	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	**15**										10		5
2.4	**Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika**	**155**	**21**	**18**	**11**	**9**	**18**	**13**	**11**	**11**	**11**	**14**	**10**	**8**
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	**60**	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja	**17**	5	2	2							3	3	2
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	**40**	3	3	3	3	4	4	5	5	5	5		
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća	**38**	7	7			8	3					7	6
2.5	**Savjetodavni rad i suradnja**	**413**	**30**	**39**	**38**	**48**	**41**	**42**	**51**	**46**	**27**	**31**	**12**	**8**
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima(individualni, grupni, Vijeće učenika)	**140**	5	15	15	20	15	17	22	22	2	7		
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	**60**	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		

2.5.3	Suradnja s ravnateljem	**88**	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici…	**59**	5	4	4	6	6	5	10	5	5	5	4	
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima	**42**	4	4	4	6	4	4	4	4	4	4		
2.5.6	Suradnja s okruženjem	**16**	2	2	1	2	2	2	1	1	2	1		
2.6	**Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika**	**64**	**2**	**8**	**2**	**7**	**3**	**11**	**5**	**2**	**13**	**11**	**0**	**0**
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	**8**			2	2	2	2						
2.6.2	Predavanja za učenike:	**12**		4		2			2		4			
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	**2**						2						
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	**6**						2	2			2		
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	**12**		2		2		4			2	2		
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	**10**				1	1	1	1	2	2	2		
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO	**14**	2	2							5	5		
2.7	**Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**	**0**												
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	**10**	1	2	1	1	1	1	1	1	1			
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave,Škole u prirodI, izvanučionička nastava	**10**	1	2	1	1	1	1	1	1	1			
2.8	**Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole**	**20**	**1**	**1**	**1**	**1**	**5**	**1**	**1**	**1**	**5**	**3**		
3.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE**	**99**	**8**	**10**	**7**	**17**	**6**	**12**	**2**	**7**	**13**	**7**	**10**	**0**
3.1	**Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**	**52**	**0**	**5**	**2**	**15**	**4**	**3**	**2**	**3**	**6**	**2**	**10**	**0**
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata	**30**		5	2	5	2	3	2	3	6	2		
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	**12**				10	2							
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	**10**											10	
3.2	**Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja**	**47**	**8**	**5**	**5**	**2**	**2**	**9**	**0**	**4**	**7**	**5**	**0**	**0**
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	**6**				2	2			2				
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	**4**								2	2			
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	**7**	3		2			2						
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	**12**	5					2				5		
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole	**18**		5	3			5			5			
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**	**180**	**26**	**7**	**31**	**19**	**12**	**16**	**11**	**4**	**18**	**3**	**18**	**15**
4.1	**Stručno usavršavanje pedagoga**	**140**	**14**	**6**	**27**	**11**	**9**	**15**	**7**	**2**	**14**	**2**	**18**	**15**
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	**9**	3	3										3
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	**34**	1	1	6	4	3	3	4	2	5		5	
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost	**13**		2	5				2		2			2

4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	**32**	8		8			8					8	
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	**15**	2			2	2	2	1		4	2		
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje	**15**			6		4	2			3			
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	**22**			2	5							5	10
4.2	**Stručno usavršavanje učitelja**	**40**	**12**	**1**	**4**	**8**	**3**	**1**	**4**	**2**	**4**	**1**	**0**	**0**
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	**4**	4											
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi)	**4**	4											
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	**2**				1				1				
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	**5**				5								
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	**15**	2	1	2	2	1	1	2	1	2	1		
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	**10**	2		2		2		2		2			
5.	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**	**160**	**18**	**12**	**22**	**12**	**15**	**17**	**12**	**12**	**21**	**15**	**2**	**2**
5.1	**Bibliotečno-informacijska djelatnost**	**10**	**2**	**0**	**5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**	**0**	**0**	**0**
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	**10**	2		5						3			
5.2	**Dokumentacijska djelatnost**	**150**	**16**	**12**	**17**	**12**	**15**	**17**	**12**	**12**	**18**	**15**	**2**	**2**
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	**12**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije	**25**	5		5			5			5	5		
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	**39**	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu	**74**	7	7	7	7	10	7	7	7	8	5	1	1
6.	**OSTALI POSLOVI**	**129**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**10**	**10**	**10**
	SVEUKUPNO:	**1832**	**171**	**163**	**168**	**165**	**157**	**169**	**170**	**171**	**165**	**173**	**81**	**79**

8.3. Godišnji plan i program stručne suradnice knjižničarke

Kristina Patila Mandić, prof. hrvatskog jezika i dipl. knjižničarka

Knjižničarka je zaposlena na puno radno vrijeme. Raspored u novoj školskoj godini prilagođen je takvom obliku da. Posudba i povrat knjižnične građe organizirani su prema Smjernicama za rad školskih knjižnica.

Područje rada	Fond sati tjedno	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Odgojno-obrazovna djelatnost	23	101	101	92	101	88	92	101	101	92	96	18	18	1001
Stručna knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	5	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	4	4	218
Kulturna i javna djelatnost	5	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	4	4	218
Stručno usavršavanje	4	18	18	16	18	15	16	18	18	16	17	3	3	176
Suradnja s osobljem škole	3	13	13	12	13	11	12	13	13	12	13	3	3	131
Ukupno	**40**	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	32	32	**1744**

Tablica br. 34. Područja rada knjižničara

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST Knjižnično-informacijski i medijski odgoj i obrazovanje - program poticanja čitanja i informacijske pismenosti. Nastava u školskoj knjižnici (međupredmetna korelacija i integracija). • *1. razred:* Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti; Što su to mediji? (ŠPP) • *2. razred:* Jednostavni književni oblici: stvaranje priče; Mediji i pozitivne vrednote (ŠPP) • *3. razred:* Put od autora do čitatelja; Korištenje enciklopedije • *4. razred:* Strategije aktivnog čitanja; Referentna (priručna) zbirka: učiti kako učiti • *5. razred:* Organizacija i poslovanje školske knjižnice; Prednosti i nedostaci provođenja vremena na internetu, kultura ponašanja na internetu, dezinformacije (ŠPP) • *6. razred:* Predmetnica – put do informacije (UDK) • *7. razred:* Mrežni katalozi • *8. razred:* Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica	knjižničarka uključeni svi učenici škole	tijekom školske godine	1001
Pedagoški rad s učenicima. Posudba knjižnične građe. • organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižnom građom i aktivnostima školske knjižnice, razvijanje navike dolaženja • sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice i na pravilan odnos prema knjižnici i njezinoj građi • sustavno razvijanje čitalačkih sposobnosti i svijesti o važnosti čitanja • upućivanje učenika na literaturu i pomoć u izboru odgovarajuće građe sukladno njihovim potrebama • pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme • pomoć učenicima u učenju i rješavanju domaće zadaće te rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi • rad s učenicima s posebnim potrebama – daroviti učenici i učenici s poteškoćama u učenju • pripremanje učenika na cjeloživotno učenje razvijanjem informacijske pismenosti • stvaranje uvjeta za učenje • poticanje i razvijanje navike čitanja, pozitivnih stavova i mišljenja o knjizi te komunikacijskih vještina • poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja • razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti • razvijanje svijesti o važnosti očuvanja nacionalne baštine • kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika • ispitivanje zanimanja učenika za knjigu • pripremanje za odgojno-obrazovne aktivnosti • koordinacija preventivnog projekta Svoja • koordinacija školskog projekta Priče bez granica i FizArt	knjižničarka samostalno i u suradnji s učiteljicama razredne nastave i/ili profesoricama hrvatskog jezika i/ili razrednicima	listopad studeni listopad prosinac studeni prosinac siječanj veljača	

• suradnja sa stručnom suradnicom psihologinjom na školskom preventivnom projektu Oluja nade • rad na većoj vidljivosti knjižnica na mrežnim stranicama škole • administracija školskog weba **POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** • izrada i uređivanje dokumentacije • planiranje i programiranje rada: godišnji, mjesečni i tjedni plan i program rada (pripreme za neposredni odgojno-obrazovni rad)			
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST • organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici • izgradnja fonda i upravljanje fondom školske knjižnice • nabava i stručna obrada nove građe • izrada prijedloga za nabavu građe i usklađivanje sa željama i potrebama korisnika • praćenje izdavačke djelatnosti • računalno poslovanje - Metelwin program • redovno izlučivanje građe i otpis iz fonda • statistika, Izvješće o radu • dokumentacijsko-administrativni poslovi • oblikovanje e-kataloga • uređivanje mrežnih stranica knjižnice i škole • predavanja za učitelje i nastavnike	knjižničarka knjižničarka	tijekom školske godine	218
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Književni susreti, promocije knjiga, susreti s glumcima, umjetnicima, znanstvenicima, kvizovi natjecanja, tematske i prigodne izložbe, tribine, Međunarodni mjesec školskih knjižnica i Mjesec hrvatske knjige, Noć muzeja, Noć knjige… Suradnja s drugim ustanovama (Matičnom službom i drugim knjižnicama), posjet knjižarama, izdavačkim kućama, sajmovima… • planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, izrada Kurikuluma kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice kao sastavnog dijela Školskog kurikuluma • organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja • prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike obljetnice • organizacija književnih susreta • obilježavanja „Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica“ • obilježavanje „Mjeseca hrvatske knjige“ • sudjelovanje u manifestaciji „Noć knjige“ • obilježavanje Dana sigurnijeg interneta • suradnja s ostalim ustanovama kulture • organizacija i uređivanje izložbi učeničkih radova	knjižničarka u suradnji s učiteljicama razredne nastave i predmetnim učiteljima	tijekom školske godine	218

• uređivanje mrežne stranice školske knjižnice i virtualne knjižnice škole • pričaonice i čitaonice za učenike nižih razreda • radionice na temu medijske pismenosti • prikupljanje i organizacija poveznica na izvore ostalih knjižnica s obrazovnim i zabavnim sadržajima namijenjenih djeci • informiranje korisnika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima u gradu Zagrebu i Hrvatskoj • suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, Knjižnicama grada Zagreba, NSK i drugim kulturnim ustanovama			
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE • praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike • Sjednice Učiteljskog vijeća • Informativni utorak, Županijska vijeća školskih knjižničara, Proljetna škola školskih knjižničara, HUŠK, HMŠK • suradnja s Matičnom službom u Gradskoj knjižnici • suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu • suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima • sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	knjižničarka, ravnatelj, NSK, Matična služba GK, AZOO, HUŠK,	tijekom školske godine	176
5. SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM VIJEĆIMA, RAVNATELJICOM, OSOBLJEM ŠKOLE I RODITELJIMA • suradnja s ravnateljicom škole oko poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala • izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika • suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga • dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih sati i školskih događanja • suradnja s nastavnicima oko provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u školi • pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika • sjednice Razrednih vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine • suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine oko dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe			131

• suradnja s ravnateljem i razrednicima oko odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine • suradnja sa školskom psihologicom u radionicama na temu sigurnijeg korištenja interneta • predavanje za roditelje učenika prvog razreda - *Važnost čitanja u digitalnom dobu* • suradnja s računovođom škole oko nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda • suradnja s nastavnicima oko nabave novih udžbenika • narudžba i koordinacija preuzimanja novih udžbenika			

8.4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje

Tablica br. 33. Godišnji plan rada psihologinje 2026./2027.
Jelena Šapina, mag. psych., zamjena: Božica Kos, mag.psych

PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	**9.**	**10.**	**11.**	**12.**	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**	**UKUPNO**
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	**79**	**14**	**14**	**21**	**22**	**14**	**14**	**14**	**14**	**22**	**23**	**31**	**282**
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma	10										2	5	**17**
1.2. Izrada godišnjeg plana i programa stručne suradnice psihologinje	20										2	5	**27**
1.3. Izrada preventivnih programa škole	32										5	8	**45**

1.4 Pripremanje, praćenje i vođenje učeničke dokumentacije	10	7	7	7	7	7	7	7	7	7	4	3	**80**
1.5. Vođenje dnevnika stručnog suradnika i vođenje evidencija razgovora s učenicima, roditeljima i nastavnicima	7	7	7	7	7	7	7	7	7	6	2	3	**74**
1.6. Izrada izvješća rada stručnog suradnika										9	8	7	**24**
1.7. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta				7	8								**15**
2. Organizacija rada škole	**22**	**13**	**13**	**13**	**17**	**14**	**8**	**13**	**10**	**16**	**11**	**14**	**164**
2.1. Sudjelovanje u prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele	4											6	**10**
2.2. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred					5	2	2	2	2	3			**16**
2.3. Plan pružanja podrške darovitim učenicima, koordiniranje Tima za darovite učenike	7	5	5		4	2		2		3		3	**31**
2.4. Sudjelovanje u izradi individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama u razvoju i darovitih učenika	1	3	3	3	3	3	3	3	3	2	1	1	**29**

2.5. Sudjelovanje u planiranju rada razrednih vijeća za razrede koje pohađaju učenici s primjerenim oblikom školovanja i daroviti učenici	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1			**11**
2.6. Planiranje dokumentacije vezane za rad stručnog suradnika psihologa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	**24**
2.7. Pripreme za rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima	4	2	2	2		3		2		5	3	2	**25**
2.8. Sudjelovanje u radu školskih povjerenstava	3			5	2			1	2		5		**18**
3. Rad s učenicima	**48**	**87**	**92**	**96**	**67**	**82**	**110**	**97**	**91**	**80**	**0**	**0**	**850**
3.1. Psihološka procjena učenikovih mogućnosti i teškoća s ciljem utvrđivanja individualnih potreba učenika	2	4	3	4	3	3	4	2	2	2			**29**
3.2. Identifikacija darovitih učenika	15	6	10	14	6		10		5	10			**76**
3.3. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta kod upisa u prvi razred ili kod utvrđivanja primjerenog oblika školovanja			2	1	2	2	20	20	15	7			**69**

3.4. Praćenje učenika s teškoćama i darovitih učenika	2	4	4	4	3	4	4	3	3	4			**35**
3.5. Savjetodavni rad s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama	3	6	8	7	5	7	7	7	5	5			**60**
3.6. Savjetodavni rad s učenicima s ciljem poboljšanja učenja, stupnja mentalnog zdravlja i ponašanja (emocionalni, socijalni i ponašajni problemi), primjena i provođenje različitih intervencija usmjerenih na poboljšanje emocionalnog stanja, učenja i ponašanja	20	40	40	40	30	40	40	40	36	30			**356**
3.7. Radionice i predavanja iz područja profesionalnog usmjeravanje za učenike s naglaskom na učenike osmih razreda							5		4				**9**
3.8. Provođenje psiholoških i pedagoških radionica u sklopu preventivnog programa		4	5	4	2	4	3	3	4	3			**32**
3.9. Provođenje preventivnih aktivnosti putem projekata u svrhu		4	5	3	2	3	3	3	3	3			**29**

zaštite psihofizičkog zdravlja učenika													
3.10. Održavanje rada u grupi sa specifičnim populacijama učenika	5	9	9	9	9	9	9	9	9	6			**83**
3.11. Medijacija u rješavanju sukoba te provođenje intervencijskih mjera u kriznim situacijama	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3			**28**
3.12. Obilježavanje važnih datuma		2		2		2		2		1			**9**
3.14. Radionice i aktivnosti namijenjene darovitoj djeci		2	3	2	2	2	2	2	2	3			**20**
3.15. Pisanje nalaza i mišljenja psihologa		3		3		3		3		3			**15**
4. Suradnja s roditeljima	**5**	**13**	**8**	**13**	**8**	**13**	**8**	**12**	**8**	**10**	**2**	**4**	**104**
4.1. Prikupljanje podataka o učeniku, savjetovanje roditelja o vrsti teškoće/problema s kojima se susreću, praćenje uspješnosti poduzetih aktivnosti	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1	**31**
4.2. Savjetodavni rad sa svrhom pružanja pomoći i podrške u razumijevanju razvojnih potreba učenika i rješavanju problema u funkcioniranju djece	3	5	5	5	5	5	5	5	5	3	1	1	**48**

4.3. Upućivanje roditelja na druge institucije koje se bave djecom, mladima i obiteljima		2		2		2		2		2			**10**
4.4. Stručna predavanja i radionice na iz područja kognitivne, razvojne i primijenjene psihologije s ciljem razvijanja vještina u području roditeljstva		3		3		3		2		2		2	**15**
5. Suradnja s djelatnicima škole	10	20	17	17	19	17	20	21	22	17	10	5	**195**
5.1. Prikupljanje podataka radi utvrđivanja stanja učenika		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		**20**
5.2. Savjetodavni rad s učiteljima s ciljem boljeg razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovora oko primjerenog načina pružanja podrške učenicima u savladavanju specifičnih teškoća	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	**56**
5.3. Održavanje predavanja Učiteljskom i Razrednom vijeću s ciljem educiranja učitelja iz područja razvojnih potreba, mentalnog zdravlja i dobrobiti učenika		2			2				2				**6**
5.5 Hospitiranje na nastavi s ciljem utvrđivanja funkcioniranja učenika u		2	2	2	2	2	2	2	2	1			**17**

razrednom okruženju													
5.6. Sudjelovanje na individualnim razgovorima s roditeljima	2	5	5	5	5	5	5	5	4	3			**44**
5.7. Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom škole prilikom rješavanja hitnih intervencija i tekućih izazova u funkcioniranju odgojno-obrazovnih procesa	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	**22**
5.8. Suradnja s Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta							3	4	4	2			**13**
5.9. Sudjelovanje u radu razrednih i Učeničkog vijeća	2	2	1	1	1	1	1	1	1	2	3	1	**17**
6. Istraživanje i razvojni programi		**6**			**3**	**2**					**8**		**19**
6.1. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i procesu samovrednovanja i vanjskog vrednovanja škole		4			3						4		**11**
6.2. Sudjelovanje u radu Tima za sigurnost		2				2					4		**8**
7. Suradnja s ustanovama	**3**	**7**	**5**	**7**	**5**	**7**	**7**	**7**	**6**	**7**	**3**	**3**	**67**
7.1. Medicinske ustanove i druge ustanove koje se bave mentalnim		3		3		3		3		3			**15**

zdravljem djece i mladih													
7.2. HZZ-Odjel za profesionalno usmjeravanje							2		3				**5**
7.3. Hrvatski zavod za socijalni rad, PU	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	**19**
7.4. Suradnja s različitim obrazovnim ustanovama i udrugama koje provode različite edukativne programe (Hrvatski školski muzej, Udruga Amazonas, Ekonomska klinika, itd.)	1	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1	1	**16**
7.5. Suradnja sa Gradskim uredom za obrazovanje sport i mlade te Ministarstvom zananosti, obrazovanja i mladih	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
8. Stručno usavršavanje	**5**	**9**	**7**	**5**	**7**	**7**	**5**	**8**	**5**	**8**	**9**	**5**	**80**
8.1. Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i skupovima (ŽSV, organizacija MZO, edukacije AZOO, Hrvatske psihološke komore…)		4	2		2	2		3		3	4		**20**

8.2. Praćenje novih znanstvenih spoznaja iz kognitivne, razvojne i primijenjene psihologije putem stručne literature, interneta te istraživanje njihove koristi u svakodnevnom radu	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	**60**
9. Ostali poslovi	**5**	**7**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**8**	**14**	**10**	**71**
9.1. Sudjelovanje u provedbi popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita										4	5	3	**12**
9.2. Poslovi vezani uz početak i završetak nastavne godine	2	3									4	5	**14**
9.3. Nepredviđeni poslovi	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	2	**45**
	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	80	72	**1832**

8.5. Plan i program rada tajnice

Sadržaj		VRIJEME
RUJAN		
	redovite mjesečne obaveze	
1.	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
2.	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
3.	vođenje evidencije radnika, Carnet, poslovi administratora imenika – Carnet	

4.	izdavanje Carnet adresa učenicima	
5.	poslovi korespondencije i prijepisa	
6.	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
7.	nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje	
8.	prehrana učenika – davanje informacija i uputa	
9.	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
10.	urudžbiranje dopisa i računa	
11.	izdavanje potvrda učenicima za ZET-karte i ostalo pisanje privola	
12.	raspisivanje natječaja	
13.	pripremanje dokumentacije i sazivanje sjednice Školskog odbora, prisustvovanje sjednicama Školskog odbora – pisanje zapisnika sa sjednice	
14.	unošenje novih zaposlenika u e-Maticu Škole	
15.	prijava potrebe za upražnjena radna mjesta	
16.	zaključivanje ugovora o radu s novim zaposlenicima	
17.	prijava zaposlenika na Mirovinsko	
18.	registar zaposlenika – unos novih djelatnika i izmjena podataka	
UKUPNO U RUJNU		160
LISTOPAD		
	redovite mjesečne obaveze	
1.	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
2.	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
3.	vođenje evidencije radnika	
4.	prijava i odjava radnika na MIORH	
5.	poslovi korespondencije i prijepisa	
6.	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
7.	nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje	
8.	poslovi e-Matice	

9.	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
10.	urudžbiranje dopisa i računa	
11.	izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
12.	posebne mjesečne obaveze	
13.	sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2023./24.	
14.	poslovi u svezi raspisivanja natječaja za imenovanje ravnatelja/ice Škole	
15.	prikupljanje uplata za osiguranje učenika te sklapanje ugovora s osiguravateljskom kućom o osiguranju učenika	
16.	sudjelovanje u izradbi izvješća za potrebe obrazovnih institucija	
17.	pripremanje sjednice Školskog odbora i vođenje i izrada zapisnika sa sjednica Školskog odbora	
18.	poslovi u svezi s raspisivanjem natječaja	
19.	obavijest kandidatima o rezultatima natječaja	
20.	poslovi administratora – Carnet	
21.	registar zaposlenih – izmjena sati rada	
22.	odjava zaposlenika iz PRO-a	
23.	jelovnik i narudžbe kuhinje (tjedno)	
UKUPNO U LISTOPADU		184
STUDENI		
	redovite mjesečne obaveze	
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
	nabavka uredskog materijala	

	vođenje blagajničkog dnevnika	
	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima škole	
	registar zaposlenika, vođenje evidencije administrativno-tehničkog osoblja, jelovnik i narudžbe kuhinje (tjedno)	
UKUPNO U STUDENOM		176
PROSINAC		
	redovite mjesečne obaveze	
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH i zdravstveno osiguranje	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	organizacija i kontrola rada spremačica i domara	
	nabavka uredskog materijala	
	poslovi vezani uz školsku mrežnu stranicu	
	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
	registar zaposlenika – izmjena podataka, vođenje evidencije administrativno- tehničkog osoblja, jelovnik i narudžbe kuhinje (tjedno)	
	posebne mjesečne obaveze	
UKUPNO U PROSINCU		168
SIJEČANJ		
	redovite mjesečne obaveze	
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	

	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH i zdravstveno osiguranje	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
	nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje	
	priprema dokumentacije za školsku mrežnu stranicu	
	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
	registar zaposlenika – izmjena podataka	
	posebne mjesečne obaveze	
	organizacija i priprema sjednice Školskog odbora	
UKUPNO U SIJEČNJU		184
VELJAČA		
	redovite mjesečne obaveze	
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH i zdravstveno osiguranje	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
	nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje	
	poslovi za školsku mrežnu stranicu	
	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
	posebne mjesečne obveze	
	organizacija i priprema sjednica Školskog odbora	

	vođenje i izrada zapisnika sa sjednice Školskog odbora	
UKUPNO		160
OŽUJAK		
	redovite mjesečne obaveze	
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
	nabavka uredskog materijala	
	poslovi za školsku mrežnu stranicu	
	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima škole	
	registar zaposlenika	
	posebne mjesečne obaveze	
	pripremanje i sazivanje Školskog odbora	
	vođenje i izrada zapisnika sa sjednice Školskog odbora, vođenje evidencija administrativno-tehničkog osoblja, poslovi u e-Matici	
UKUPNO U OŽUJKU		168
TRAVANJ		
	redovite mjesečne obaveze	
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH i zdravstveno osiguranje	
	poslovi korespondencije i prijepisa	

	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
	nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje	
	poslovi za školsku mrežnu stranicu	
	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
	posebne mjesečne obaveze	
	praćenje propisa o zaštiti od požara, gromobranskih instalacija i slično, promjena	
	podataka – registar zaposlenika	
	organizacija, priprema i sazivanje sjednica Školskog odbora	
	izvršavanje odluka i zaključaka sa sjednica Školskog odbora	
UKUPNO U TRAVNJU		176
SVIBANJ		
	redovite mjesečne obaveze	
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH i zdravstveno osiguranje	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
	nabavka uredskog materijala	
	poslovi za školsku mrežnu stranicu	
	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
	posebne mjesečne obaveze	
	organizacija te priprema obilježavanja Dana škole	
	organizacija i priprema sjednica Školskog odbora	

	izvršavanje odluka i zaključaka sa sjednica Školskog odbora	
	stručno usavršavanje, seminari i aktivi	
UKUPNO U SVIBNJU		184
LIPANJ		
	redovite mjesečne obaveze	
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH i zdravstveno osiguranje	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
	nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje	
	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
	posebne mjesečne obaveze	
	izrada statističkih izvješća na kraju školske godine za potrebe obrazovnih institucija, za potrebe Zavoda za ekonomski razvoj grada	
	izrada prijedloga plana godišnjih odmora	
	izrada rješenja o godišnjem odmoru radnika	
	izdavanje duplikata svjedodžbi učenicima	
	odjava radnika te provođenje odluka o prestanku potrebe za radnicima	
	organizacija i priprema sjednica Školskog odbora	
	izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Školskog odbora	
UKUPNO U LIPNJU		157
SRPANJ		
	redovite mjesečne obaveze	
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	

	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH i zdravstveno osiguranje	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
	nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje	
UKUPNO U SRPNJU		180
KOLOVOZ		
	redovite mjesečne obaveze	
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
	nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje	
	vođenje blagajničkog dnevnika	
	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
	posebne mjesečne obaveze	
	arhiviranje uredske dokumentacije, vođenje evidencija administrativno-tehničkog osoblja	
	nabava opreme i inventara za novu školsku godinu	
	priprema dokumentacije, ostali poslovi za početak nove školske godine	
UKUPNO		1776

8.6. Plan rada voditelja računovodstva

SADRŽAJ POSLOVA:	Predviđeno vrijeme ostvarivanja:	Predviđeno vrijeme u satima godišnje:
-Knjiženje poslovnih događaja, izrada Završnog računa, plaće, pomoći, ugovori	I. mjesec	140
- Izrada financijskog plana za narednu godinu, plaće, pomoći, ugovori, financijsko poslovanje	II. mjesec	140
- Zaključivanje poslovnih knjiga prethodne godine, otvaranje novih tekuće godine, izrada periodičnog obračuna I. – III. mj. - Izrada plaće, obračun pomoći, izlazni računi	III. mjesec	80
- Knjiženje svih poslovnih događaja, izvodi, blagajna, fakture, plaće, izlazni računi, obračun plaća, bolovanja	IV. mjesec	100
- Knjiženja, obračuni, plaća	V. i VI. mjesec	260
- Izrada periodičnih obračuna I. – VI., mj. i ostalih poslova	IV. mjesec	160
- Javna nabava	Tijekom godine	60
- Knjiženje svih poslovnih događaja, obračun plaća bolovanja - Izrada završnog računa, inventure, plaće, pomoći	Tijekom godine	494
- Popunjavanje Tablica sufinancirane prehrane te obračun sufinancirane prehrane s Gradskim uredom za obrazovanje i sport - Obračun troškova prehrane učenika u školskoj kuhinji (ispis uplatnica) - Provjera stanja dugovanja za prehranu, slanje opomena za podmirenje duga - Davanje informacija roditeljima u svezi s sufinanciranom prehranom, cijena obroka, dugova i dr.	Mjesečno	60
- Izrada tabela za plaće i ostala prava zaposlenika, jubilarne pomoći	Mjesečno	20
- Novčane uplate i isplate – blagajna	Svakodnevno	98

- Vođenje blagajničkog dnevnika - Vođenje knjige ulaznih računa - Provjera ispravnosti zaprimljenih faktura - Izrada naloga za bezgotovinsko plaćanje - Obračun i isplata akontacija za službena putovanja, konačni obračun putnih naloga - Evidencija o isplatama putnih troškova i dnevnica - Izrada obrazaca M-4P (utvrđeni staž mirovinskog osiguranja, bruto plaća, naknade)		
- Suradnja s Finom, Gradskim uredom za obrazovanje i sport, Ministarstvom znanosti, obrazovanja – Upravom za financije, HZZO- om, HZMIO-om, bankama i dr. - Praćenje stručne literature i seminari - Praćenje zakonskih propisa vezanih uz računovodstvo (zakoni, pravilnici, uredbe, kolektivni ugovori i dr.) - Komunikacija i suradnja s ravnateljem, tajnicom, učiteljima, stručnim suradnicima, kuhinjom i ostalim zaposlenicima, učenicima i roditeljima te dobavljačima	Kontinuirano	140
UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:		8
UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:		40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

9. PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA

9.1. Plan rada Školskog odbora

Tablica br. 41. Plan rada

Red. broj	Planirani zadaci	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji zadataka

1.	Donošenje Školskog kurikuluma za šk. godinu 2026./2027. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2026./2027. Radni odnosi	rujan listopad studeni	Predsjednica ŠO-a, ravnateljica, tajnica
2.	Radni odnosi	tijekom godine	Predsjednica ŠO-a, ravnateljica
3.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma za I. polugodište te Školskog preventivnog programa Izvješće o stanju sigurnosti Financijsko izvješće Radni odnosi	siječanj veljača	Predsjednica ŠO-a, ravnateljica, računovođa
4.	Izvješće o realizaciji Školskog kurikuluma i GPP-a za šk. god. 2026./2027. Izvješće o preventivnom programu 2026./2027. Izvješće o stanju sigurnosti Radni odnosi	lipanj srpanj kolovoz	Predsjednica ŠO-a, ravnateljica, stručni suradnici

Školski odbor sastajat će se prema potrebi i razmatrati kadrovska pitanja i poslove upravljanja Školom.

9.2. Plan rada učiteljskog vijeća

Tablica br. 42. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI

RUJAN	Pripreme za novu školsku godinu Zaduženja učitelja za 2026./2027. šk. god, e-Dnevnik Upute za početak školske godine Zakon o odgoju i obrazovanju, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama, Statut OŠ Ljubljanica, Kućni red OŠ Ljubljanica, Etički kodeks, Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Prijedlog Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2026./2027.	Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja Satničarka
LISTOPAD	Siguran odrasli, sigurno dijete - radionica	Pedagoginja Psihologinja Ravnateljica Učitelji
SIJEČANJ	Analiza postignuća učenika na kraju I. polugodišta Preventivni program Izvješće o provedbi Školskog preventivnog programa i Školskog kurikuluma	Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja Učitelji
VELJAČA	Pripreme za nacionalne ispit Psihološka otpornost - radionica	Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja
OŽUJAK	Nacionalni ispiti	Ravnateljica Pedagoginja

		Psihologinja
TRAVANJ	Analiza odgojnih i obrazovnih problema u nastavi Terenska nastava, izleti	Ravnateljica Pedagoginja
SVIBANJ	Preventivni program Organizacija proslave Dana škole	Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja Knjižničarka
LIPANJ	Upute za završetak školske godine Uspjeh učenika, pedagoške mjere, analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju Analiza nacionalnih ispita u 4. i 8. razredima	Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja Knjižničarka Učitelji
SRPANJ	Izvješće o realizaciji GPP-a za šk. god. 2026./2027. Izvješće o realizaciji Školskog kurikuluma u školskoj godini 2026./2027. Izvješće o provođenju preventivnog programa Škole za šk. god. 2026./2027. Prijedlog plana zaduženja za školsku godinu 2027./2028. Prikupljanje prijedloga za godišnji plan i program za sljedeću školsku godinu Izrada Kurikuluma za 2027./2028.	Ravnateljica Pedagoginja Voditelji stručnih vijeća Učitelji
KOLOVOZ	Pripreme za novu školsku godinu	Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja

Sjednicama Učiteljskog vijeća dužni su nazočiti svi učitelji, stručni suradnici te ostali zaposlenici prema potrebi.

9.3. Plan rada razrednih vijeća

MJESEC:	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
RUJAN	Razredna vijeća 5. razreda, upoznavanje s posebnostima razreda i pojedinaca u razredu, planiranje i programiranje	Razrednici 5. razreda Bivši razrednici Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja
LISTOPAD	Odgojno-obrazovna situacija u razredima Učenici s teškoćama (IOOP) Timska obrada	Razrednici Pedagoginja Psihologinja Ravnateljica
PROSINAC/ SIJEČANJ	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u razrednim odjelima na kraju I. polugodišta	Ravnateljica Učitelji Pedagoginja Psihologinja
OŽUJAK	Odgojno-obrazovna situacija u razredima Učenici s teškoćama (IOOP) Timska obrada	Pedagoginja Psihologinja Učitelji
LIPANJ	Utvrđivanje vladanja učenika 1. – 8. razreda Utvrđivanje uspjeha učenika 1. – 8. razreda Realizacija nastavnog plana i programa, GPP-a i Školskog kurikuluma	Razredna vijeća 1. – 8. razreda (uključujući i PRO)

9.4. Plan rada vijeća roditelja

Red. broj	Planirani zadaci:	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji zadataka uz vijeće roditelja
1.	Konstituiranje, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školski kurikulum za šk. god. 2026./2027. Godišnji plan i programa rada za šk. god. 2026./2027.	rujan	ravnateljica, stručni suradnici
2.	Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta Izvješće o provedbi Školskog preventivnog programa Izvješće o stanju sigurnosti	siječanj	
3.	Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2026./2027. Izvješće o realizaciji Školskog kurikuluma za šk. god. 2026./2027. Izvješće o provedbi Školskog preventivnog programa Izvješće o stanju sigurnosti	srpanj, kolovoz	

9.5. Plan rada Vijeća učenika

RUJAN	Izbor predstavnika razrednih odjela

LISTOPAD STUDENI PROSINAC	Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika, zapisničara Dogovor o temama i načinu rada Vijeća Upoznavanje učenika s pravima i obvezama života u školi (pravilnici)
SIJEČANJ VELJAČA OŽUJAK TRAVANJ	Osvrt na prvo obrazovno razdoblje Dan škole – planiranje i priprema
SVIBANJ LIPANJ	Osvrt na drugo obrazovno razdoblje Osvrt na rad Vijeća učenika

9.6. Stručno vijeće za samovrednovanje - školski Tim za kvalitetu

Osnovni je smisao uvođenja stručne podrške Tima za kvalitetu Osnovne škole Ljubljanica u školski sustav da se jasno definira samoanaliza vlastitoga rada na temelju koje će se bolje prepoznati razvojne potrebe i poduzeti mjere za unapređivanje vlastite prakse te djelotvornije i učinkovitije ostvarivanje željenih odgojnih i obrazovnih ciljeva.
Samovrednovanje polazi od ideje da svi koji sudjeluju u životu Škole (učitelji i ostali djelatnici, učenici, njihovi roditelji, lokalna zajednica…) najbolje poznaju prilike u Školi, da su najkompetentniji za pronalaženje jakih strana Škole, ali i za utvrđivanje mogućih nedostataka te da zajedničkim djelovanjem mogu utvrditi, a onda i ostvariti, važne ciljeve za unapređenje kvalitete svoje škole. Stručni Tim za kvalitetu nastoji odgovoriti na tri temeljna pitanja: **Koliko je dobra naša škola? Kako to znamo? Što učiniti da budemo još bolji?**

Svrha odgojno-obrazovne podrške Tima jest:

- ciljano i učinkovito otklanjati izazove koji se pojavljuju te potaknuti otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini Škole sa svim dionicima odgojno-obrazovnoga procesa (učiteljima, roditeljima, učenicima…) te dobiti mišljenje o mogućim strategijama unapređenja kvalitete
- uvidjeti koje su jake strane i koja područja rada treba unaprijediti
- razviti realističan i efikasan plan razvoja kao i strategiju za unapređenje kvalitete rada Škole koji će postati dio godišnjega plana rada Škole
- omogućiti Školi da na temelju razvojnoga plana nastavi sustavno praćenje kvalitete rada Škole.

Dugoročni cilj Tima jest unapređenje u različitim područjima:

- odnos učenika prema drugim učenicima i Školi
- odnos učenika i učitelja
- poučavanje i učenje
- vrednovanje učeničkog napretka i postignuća
- odnos učitelja, roditelja i Škole
- planiranje nastavnog procesa
- radno ozračje

- organizacija nastave i rada
- materijalni uvjeti i opremljenost Škole
- izvannastavne aktivnosti, dodatna, dopunska i izborna nastava
- pedagoške mjere
- uključenost Škole u projekte
- stručna služba
- suradnja s lokalnom zajednicom
- stručno usavršavanje školskih djelatnika.

Članovi stručnog Tima za kvalitetu:

- Ravnateljica Ani Bertović
- Stručne suradnice Marta Bužanić, Kristina Patila Mandić, Jelena Šapina (zamjena: Božica Kos)
- Socijalna pedagoginja u PSP-u Matea Stanko
- Učiteljice u razrednoj nastavi Mirela Petrušić, Marijana Markovinović
- Učitelji/ce u predmetnoj nastavi Jasna Kudrić, Tomislav Brljak

10. PROGRAM PRIPRAVNIČKOG STAŽIRANJA ZA UČITELJE PRIPRAVNIKE

Povjerenstvo u sastavu:

- Ani Bertović, ravnatelj, predsjednica povjerenstva;
- Marta Bužanić, stručna suradnica pedagoginja
- mentori: učitelji razredne i predmetne nastave

utvrđuju sljedeći program pripravničkog stažiranja za učitelje pripravnike:

- Pripravnici su obvezni biti nazočni nastavnim satima mentora najmanje 30 sati tijekom stažiranja i o tome uredno voditi dnevnik s potpisom mentora, a mentor je obvezan biti na 10 nastavnih sati pripravnika.
- Obvezno hospitiranje treba obuhvatiti sve oblike rada s učenicima, ravnomjerno raspoređene tijekom stažiranja.
- Povjerenstvo mora biti nazočno tijekom pripravničkog stažiranja najmanje dva puta po dva sata na redovnoj nastavi ili ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada pripravnika. Članovi Povjerenstva dužni su iz djelokruga svog rada pripravniku pružati pomoć – svaki u trajanju od 5 sati. Povjerenstvo radi u punom sastavu. Evidenciju o ostvarivanju programa pripravničkog staža obvezno vodi svaki član Povjerenstva.

Osnovni sadržaji programa pripravničkog staža su:

- Ustav Republike Hrvatske
- Opća deklaracija o ljudskim pravima
- Konvencija protiv diskriminacije u obrazovanju
- Konvencija o pravima djeteta
- zakonski i podzakonski akti iz područja osnovnog odnosno srednjeg školstva u Republici Hrvatskoj
- djelatnost i ustroj odgojno-obrazovne ustanove te njezina uloga u odgojno-obrazovnom sustavu
- školske obveze i prava učitelja
- planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja

- organiziranje, pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnih procesa
- funkcionalno upotrebljavanje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbeničke i stručne literature te drugih izvora znanja
- komunikacija s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje postignuća učenika
- poslovi razrednika i suradnja s roditeljima
- odgoj i obrazovanje za ljudska prava, slobodu odgoja i odgoj za suživot
- pedagoška dokumentacija i evidencija
- rad stručnih tijela škole
- posebnosti struke
- odgovarajući oblici stručnog usavršavanja.

Navedene sadržaje iz Programa stažiranja s pripravnikom obradit će:

- od 1. do 8. stavka ovog Programa – Ani Bertović, prof., ravnateljica
- od 9. do 13. stavka ovog Programa – mentori pripravnika učitelja,
- od 14. do 18. stavka ovog Programa –Marta Bužanić, mag. educ. philol. croat. et mag. paed., pedagoginja Škole.

11. ŠKOLA VJEŽBAONICA

Škola je:

- vježbaonica Katoličkoga bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (Tatjana Njegovec)
- vježbaonica Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Geografskog odsjeka (Ani Bertović – mirovanje).

12. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE

12.1. Godišnji plan kulturne i javne djelatnosti Škole

MJESEC	DATUM	AKTIVNOST	ZADUŽENJE - VODITELJI
RUJAN	7. 9. 2026.	**Doček prvih razreda**	učiteljice razredne nastave
	15.10. – 15.11. 2026.	**Mjesec hrvatske knjige**	školska knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika
	20. 10. 2026.	**Dan jabuka**	školska knjižničarka, učiteljice razredne nastave

LISTOPAD	23. 10. 2026.	**Dan kruha i zahvalnosti za kruh i plodove zemlje**	vjeronaučna skupina „Agape“, školska knjižničarka
	krajem listopada	**Spomen na poginule branitelje – učenike naše škole**	ravnateljica, školska knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika, vjeronaučna skupina „Agape“
STUDENI	17. 11. 2026.	**Sjećanje na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje**	školska knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika i povijesti
PROSINAC	15. 11. – 15. 12. 2026.	**Mjesec borbe protiv ovisnosti**	školska knjižničarka, psihologinja, razrednici
		Večer matematike	profesori matematike, učiteljice razredne nastave
	7. 12. 2026.	**Sveti Nikola (za učenike od 1. – 4. razreda)**	školska knjižničarka, vjeronaučna skupina „Agape“
	1. – 18. 12. 2026.	**Božićno uređenje škole**	Jasika Vuco Češnovar, učiteljice razredne nastave
	15. 12. 2026.	**Božićni sajam**	svi učitelji, Zadruga
DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE			
SIJEČANJ	21. 1. 2027.	**Međunarodni dan zagrljaja**	školska knjižničarka
	27. 1. 2027.	**Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta**	školska knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika
VELJAČA	3. 2. 2027.	**Svjetski dan čitanja na glas**	školska knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika
	5. 2. 2027.	**Dan crvenih haljina**	svi učitelji
	8. 2. 2027.	**100. dan škole**	učiteljice razredne nastave
	9. 2. 2027.	**Fašnik u Ljubljanici** **Dan sigurnijeg interneta**	svi učitelji školska knjižničarka, učitelji informatike
	12. 2. 2027.	**Valentinovo (ljubavna pošta)**	svi učitelji
OŽUJAK	11. – 17. 3. 2027.	**Dani hrvatskog jezika**	učiteljice hrvatskog jezika, školska knjižničarka, pedagoginja
	16. – 20. 3. 2027.	**Tjedan mozga**	učiteljice razredne nastave, učitelji matematike i biologije, psihologinja
	19. 3. 2027.	**Svjetski dan pripovijedanja**	školska knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika
	22. 3. 2027.	**Svjetski dan pjesništva**	školska knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika

TRAVANJ	travanj 2027.	**Dani medijske pismenosti**	školska knjižničarka
	22. 4. 2027.	**Dan planeta Zemlje** **Dan hrvatske knjige**	učitelji razredne i predmetne nastave školska knjižničarka
	23. 4. 2027.	**Svjetski dan knjige i Noć knjige**	školska knjižničarka
	29. 4. 2027.	**Svjetski dan plesa**	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
SVIBANJ	7. 5. 2027.	**Majčin dan**	vjeroučiteljice, učiteljice razredne nastave
	14. 5. 2027.	**Dan škole**	svi učitelji
	31. 5. 2027.	**Dan grada Zagreba**	školska knjižničarka, učiteljice razredne nastave
LIPANJ	2. 6. 2027.	**Čokoladno druženje – najbolji od najboljih**	školska knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika
	15. 6. 2027.	**Zadnji dan nastave za osme razrede**	aktiv osmih razreda
RUJAN	rujan 2027.	**Doček prvih razreda**	učiteljice razredne nastave

Voditeljica Kulturno-javne djelatnosti: Valentina Štimac

12.2. Školski preventivni program 2026./2027.

Voditelj ŠPP-a: Jelena Šapina, zamjena: Božica Kos, stručna suradnica psihologinja

1. PROCJENA STANJA I POTREBA

Procjena stanja i potreba za planiranje Školskog preventivnog programa za školsku godinu 2026./2027. temelji se na podacima prikupljenim tijekom prethodne školske godine, kontinuiranom praćenju funkcioniranja učenika, razrednih odjela i škole u cjelini te na povratnim informacijama učitelja i učiteljica o učinkovitosti provedenih preventivnih aktivnosti. U planiranju programa uvažena su njihova zapažanja i procjene o daljnjim potrebama svakog razrednog odjela, kako bi se preventivne aktivnosti prilagodile razvojnim obilježjima učenika i specifičnim izazovima pojedinih razreda.

Izvori podataka uključuju:

• evaluacijske liste razrednika svih razrednih odjela,
• broj i sadržaj individualnih informativnih razgovora s roditeljima te roditeljskih sastanaka,
• podatke o učenicima kojima su izrečene pedagoške mjere,
• podatke o uključenosti učenika u izvannastavne aktivnosti, preventivne programe i programe za darovite učenike,

• izvještaje o suradnji s vanjskim partnerima i lokalnom zajednicom,
• podatke o suradnji škole i roditelja,
• rezultate sociometrijskih ispitivanja,
• opažanja ponašanja učenika u nastavnim i izvannastavnim situacijama,
• samoprocjene učenika vezane uz emocionalno funkcioniranje, odnose s vršnjacima, osjećaj pripadnosti i dobrobit.

Analizom prikupljenih podataka uočena je potreba za sustavnim jačanjem socioemocionalnih kompetencija učenika, razvojem emocionalne pismenosti, samoregulacijskih vještina, empatije, tolerancije i prihvaćanja različitosti. Također je prepoznata važnost osnaživanja učenika za uspostavljanje i očuvanje zdravih osobnih granica, razvoj asertivne komunikacije, nenasilno rješavanje sukoba te odgovorno donošenje odluka. Uočena je potreba za dodatnim aktivnostima usmjerenima na jačanje otpornosti, samopouzdanja, osjećaja pripadnosti i međusobne podrške među učenicima. Istodobno se pokazala važnost kontinuirane suradnje roditelja i učitelja, jačanja njihovih socioemocionalnih vještina, kao i važnost međuinstitucionalne suradnje s vanjskim stručnjacima radi stvaranja sigurnog, poticajnog i uključivog školskog okruženja koje doprinosi cjelovitom razvoju učenika.

2. CILJEVI PROGRAM

2.1. Učenici:

- razvijati emocionalnu pismenost kroz prepoznavanje, razumijevanje i primjereno izražavanje emocija,
- jačati vještine samoregulacije, samokontrole i emocionalne otpornosti,
- razvijati empatiju, toleranciju i prihvaćanje različitosti,
- graditi povjerljiv i uvažavajući odnos s učenicima,
- usvajati socijalne i komunikacijske vještine te nenasilno rješavanje sukoba,
- prepoznavati osobne granice, uvažavati tuđe te razvijati zdrave međuljudske odnose,
- jačati samopouzdanje, pozitivnu sliku o sebi i osjećaj pripadnosti školskoj zajednici,
- razvijati odgovorno ponašanje te prevenirati rizična ponašanja i ovisnosti.

2.2. Učitelji:

- osnaživati kompetencije za pružanje socio emocionalne podrške učenicima,
- razvijati vještine samoregulacije, koregulacije i stvaranja sigurnog razrednog ozračja,
- unapređivati znanja o mentalnom zdravlju i emocionalnom razvoju djece,
- unaprjeđivanje vještina identifikacije i podrške učenicima s teškoćama u razvoju,
- jačati suradnju sa stručnom službom, roditeljima i vanjskim suradnicima u području prevencije.

2.3. Roditelji:

- jačati roditeljske kompetencije u području emocionalnog i socijalnog razvoja djece,
- poticati kvalitetnu komunikaciju i suradnju između roditelja, djece i škole,
- povećavati svijest o važnosti mentalnog zdravlja i prevencije rizičnih ponašanja kod djece i mladih.

3. SPECIFIČNI CILJEVI

3.1. Prevencija neprimjerenih oblika ponašanja:

- razvijati samokontrolu i emocionalnu regulaciju, s ciljem smanjivanja učestalosti verbalnih i fizičkih agresivnih oblika ponašanja među učenicima,
- poticati prepoznavanje, razumijevanje i primjereno izražavanje emocija,
- razvijati vještine nenasilnog rješavanja sukoba i asertivne komunikacije,
- jačati empatiju, toleranciju i poštivanje različitosti među učenicima,
- razvijati osjećaj pripadnosti razrednoj i školskoj zajednici,
- jačati zaštitne čimbenike, s naglaskom na učenike koji pokazuju rizik za razvoj neprimjerenih oblika ponašanja,
- provoditi ciklus preventivnih radionica usmjerenih na razvoj socioemocionalnih kompetencija učenika, posebice onima s izraženim teškoćama u ponašanju,
- poticati razvoj pozitivne slike o sebi, samopoštovanja i osobne odgovornosti,

3.2. Promicanje mentalnog zdravlja i emocionalne pismenosti:

- povećavati razinu informiranosti učenika, roditelja i učitelja o mentalnom zdravlju i emocionalnoj dobrobiti,
- osnaživati učenike za suočavanje sa stresom, neugodnim emocijama i svakodnevnim izazovima,
- provedba aktivnosti usmjerenih na jačanje zaštitnih čimbenika i prevenciju rizičnih i ovisničkih ponašanja kod učenika,
- promicati važnost brige o mentalnom zdravlju i pravovremenog traženja pomoći, poznati učenike s tehnikama samoregulacije, opuštanja i usmjeravanja pažnje,
- jačati kompetencije učitelja za pružanje emocionalne podrške učenicima u odgojno-obrazovnom radu i primjenu strategija koregulacije,
- osnaživati roditelje za kvalitetnu komunikaciju s djecom i pružanje podrške njihovom emocionalnom razvoju,
- izrađivati i distribuirati psihoedukativne materijale za učenike, roditelje i učitelje o temama emocionalne pismenosti, mentalnog zdravlja, osobnih granica, internetske sigurnosti i prevencije ovisnosti.

3.3. Jačanje zaštitnih čimbenika i suradnje s roditeljima i širom zajednicom

- razvijati suradnju škole, roditelja i vanjskih suradnika u području prevencije i promicanja mentalnog zdravlja,

- jačati roditeljske kompetencije za podršku emocionalnom i socijalnom razvoju djece,
- poticati aktivno uključivanje učenika u preventivne i izvannastavne programe škole,
- razvijati odgovorno ponašanje, međusobno uvažavanje i kulturu nenasilja,
- osigurati pravodobnu podršku učenicima koji se nalaze u riziku za razvoj emocionalnih, ponašajnih ili socijalnih teškoća,
- surađivati s institucijama, udrugama i stručnjacima koji djeluju u području zaštite mentalnog zdravlja, sigurnosti djece i prevencije rizičnih ponašanja,
- razvijati sigurno, poticajno i uključivo školsko okruženje koje doprinosi dobrobiti svih učenika.

4. AKTIVNOSTI

4.1. Rad s učenicima

Naziv programa/aktivnosti	Preventivne radionice: • Recept za prijateljstvo • EmpaTIJA • Razredni semafor • Tolerancija • Metode zaštite na internetu i cyberbullying • Gdje stajem ja, a gdje krećeš ti? • Učiti kako učiti • Tjedan prihvaćanja različitosti • Profesionalna orijentacija – moje osobine i vrijednosti • Profesionalna orijentacija – rukovanje sustavom
Kratak opis, ciljevi	Radionice su namijenjene razvoju socioemocionalnih kompetencija, jačanje pozitivnih odnosa i razredne klime, prevencija rizičnih ponašanja, razvoj odgovornog ponašanja, sigurnost na internetu, razvoj strategija učenja te profesionalno usmjeravanje učenika Osnovne škole Ljubljanica.
Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku* *c) Ništa od navedenoga*	c) Ništa od navedenoga

Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) Univerzalna
Razred	1. – 8. razred (profesionalna orijentacija: 8. razred)
Broj učenika	Svi učenici škole, prema potrebi pojedini razredni odjeli
Planirani broj susreta	Tijekom školske godine, prema planu rada i potrebama razrednih odjela
Voditelj/suradnici	Stručna suradnica psihologinja i pedagoginja

Naziv programa/aktivnosti	Preventivni projekt „*Od oluje do nade*“
Kratak opis, ciljevi	Aktivnosti unutar projekta namijenjene su učenicima koji pokazuju teškoće u regulaciji emocija i ponašanja te pokazuju društveno neprihvatljiva ponašanja. Kroz 9 iskustvenih i kreativnih radionica razvijaju se vještine prepoznavanja, razumijevanja i regulacije emocija te prihvatljivi načini izražavanja ljutnje i frustracije. Cilj projekta je smanjenje agresivnog ponašanja, razvoj samokontrole, empatije, odgovornosti te jačanje pripadnosti školskoj zajednici.
Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku* *c) Ništa od navedenoga*	b) Ima stručno mišljenje/preporuku (prijavljeno na natječaj MZOM-a)
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	Selektivna
Razred	1. – 8. razred
Broj učenika	Učenici u riziku (prema procjeni stručne službe i razrednika)
Planirani broj susreta	9 radionica
Voditelj/suradnici	Stručna suradnica psihologinja, pedagoginja, knjižničarka, socijalna pedagoginja, učitelji, socijalna radnica Dječjeg doma Antun Gustav Matoš

Naziv programa/aktivnosti	Mjesec borbe protiv ovisnosti
Kratak opis, ciljevi	Edukativne aktivnosti usmjerene na prevenciju ovisničkih ponašanja i promicanje zdravih stilova života. Aktivnosti se integriraju u redovnu nastavu kroz međupredmetne teme prilagođene dobi učenika. Razvija se svijest o štetnim posljedicama konzumacije sredstava ovisnosti i rizičnih

	ponašanja. Učenici sudjeluju u izradi plakata i promotivnih materijala te se izrađuju edukativno-informativne brošure i članci za učenike i roditelje.
Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku* *c) Ništa od navedenoga*	c) Ništa od navedenoga
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) Univerzalna
Razred	1. – 8. razred
Broj učenika	Svi učenici škole
Planirani broj susreta	Tijekom Mjeseca borbe protiv ovisnosti (kontinuirano kroz nastavne sate i aktivnosti)
Voditelj/suradnici	Stručna suradnica psihologinja i pedagoginja, učitelji

Naziv programa/aktivnosti	Svjetski dan mentalnog zdravlja
Kratak opis, ciljevi	Povodom obilježavanja provodi se upitnik SKAD-62 radi utvrđivanja prisutnosti emocionalnih teškoća i procjene opće dobrobiti učenika. Rezultati se koriste za prepoznavanje potreba razrednih odjela te planiranje preventivnih i intervencijskih aktivnosti. Po potrebi se provodi individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima te se planiraju daljnje aktivnosti promicanja mentalnog zdravlja.
Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku* *c) Ništa od navedenoga*	c) Ništa od navedenoga
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) Univerzalna
Razred	5.a, 5.b, 8.a, 8.b
Broj učenika	Učenici navedenih razrednih odjela
Planirani broj susreta	1 aktivnost (uz moguće dodatne individualne i grupne oblike rada prema potrebi)
Voditelj/suradnici	Stručna suradnica psihologinja

Naziv programa/aktivnosti	Međunarodi dan tolerancije
Kratak opis, ciljevi	Povodom obilježavanja Međunarodnog dana tolerancije provode se aktivnosti usmjerene na razvijanje tolerancije, uvažavanje različitosti, prihvaćanje drugih i razvoj empatije te nenasilnih načina komunikacije i rješavanja sukoba.
Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku* *c) Ništa od navedenoga*	c) Ništa od navedenoga
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) Univerzalna
Razred	1.-8. razreda
Broj učenika	Učenici navedenih razrednih odjela
Planirani broj susreta	1 aktivnost (uz moguće dodatne individualne i grupne oblike rada prema potrebi)
Voditelj/suradnici	Stručna suradnica psihologinja

Naziv programa/aktivnosti	Preventivni program „*Za sigurno i poticajno okruženje u školama*“
Kratak opis, ciljevi	Škola je s provedbom preventivnog programa „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“ započela u školskoj godini 2025./2026. te se provedba nastavlja i u 2026./2027. godini u suradnji s Centrom za pružanje usluga u zajednici Savjetovalište Luka Ritz, uz podršku Ureda UNICEF-a za Hrvatsku. U okviru programa učitelji tijekom školske godine provode predviđene radionice i aktivnosti s učenicima usmjerene na razvoj socioemocionalnih kompetencija, prevenciju vršnjačkog nasilja, jačanje osjećaja pripadnosti, međusobnog uvažavanja i stvaranje pozitivnog razrednog ozračja, čime se doprinosi razvoju sigurnog, podržavajućeg i uključivog školskog okruženja te promicanju kulture nenasilja i suradnje među učenicima. Osim provedbe radionica, za školsku godinu 2026./2027. predviđene su slijedeće aktivnosti: (1) susret s učiteljima i razrednicima (priprema razrednika i učitelja za vođenje radionice *„Roditelji i škola, partneri u odgoju“*), (2) grupe podrške za učitelje tijekom školske godine 2026./2027., (3) sastanak mentora iz CLR-a s ravnateljem i stručnom službom škole.

Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku* *c) Ništa od navedenoga*	a) evaluiran
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) univerzalna
Razred	1. – 8. razred
Broj učenika	Svi učenici škole
Planirani broj susreta	Tijekom školske godine (kontinuirano kroz radionice i nastavne aktivnosti)
Voditelj/suradnici	Stručna suradnica psihologinja i pedagoginja, učitelji

Naziv programa/aktivnosti	TRIBO MODERNA – capoeira za toleranciju i nenasilje
Kratak opis, ciljevi	Škola nastavlja suradnju s udrugom Amazonas kroz preventivni program usmjeren na razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija djece te prevenciju problema u ponašanju. Program uključuje tjedne capoeira radionice za učenike, savjetodavni rad s roditeljima te zajedničke radionice djece i roditelja. Kroz pokret, glazbu, ritam, igru i grupni rad potiče se razvoj samopoštovanja, suradnje, kvalitetnih odnosa i vještina samoregulacije emocija i ponašanja, uz jačanje zaštitnih čimbenika kod djece u riziku te razvoj nenasilnih obrazaca ponašanja i pozitivnog okruženja.
Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku* *c) Ništa od navedenoga*	b) Ima stručno mišljenje/preporuku
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	Selektivna
Razred	3.– 8. razred
Broj učenika	Učenici u riziku (prema procjeni stručne službe)
Planirani broj susreta	Tjedne capoeira radionice tijekom školske godine + povremene zajedničke radionice s roditeljima
Voditelj/suradnici	Udruga Amazonas

Naziv programa/aktivnosti	Psihoedukativni letci: • emocionalna pismenost i regulacija emocija (tuga, ljutnja, sreća, strah, nada), • svijest o mislima i razlikovanje misli od stvarnosti („Što nam naše misli govore?“), • školske vrijednosti, suradnja i život u zajednici („Svi za školu, škola za sve“), • internetska sigurnost („Sigurnost u doba interneta“), • prevencija ovisnosti („Budi cool = budi svoj, a ne ovisan“).
Kratak opis, ciljevi	Izrada i distribucija psihoedukativnih letaka za učenike i roditelje s ciljem razvoja emocionalne pismenosti i regulacije emocija (tuga, ljutnja, sreća, strah, nada), jačanja svijesti o kognitivnim procesima te razlikovanja misli od stvarnosti, promicanja školskih vrijednosti i suradnje, jačanja internetske sigurnosti te prevencije ovisničkih ponašanja.
Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku* *c) Ništa od navedenoga*	c) Ništa od navedenog
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) Univerzalna
Razred	Svi razredi
Broj učenika	Svi učenici škole
Planirani broj susreta	Kontinuirano tijekom školske godine (prema potrebi izrada i distribucija materijala)
Voditelj/suradnici	Stručna suradnica psihologinja

Naziv programa/aktivnosti	„Fizika svjetla, umjetnost sjene – FizArt“
Kratak opis, ciljevi	Projekt u okviru preventivnih aktivnosti za darovite i potencijalno darovite učenike. Kroz povezivanje znanstvenog, umjetničkog i tehnološkog područja potiče kreativnost, kritičko mišljenje, suradničko učenje i rješavanje problema te omogućuje učenicima izražavanje potencijala u poticajnom okruženju. Poseban naglasak stavlja se na razvoj socijalnih kompetencija, osjećaja pripadnosti, samopouzdanja i uvažavanja različitih oblika darovitosti, uz jačanje zaštitnih čimbenika i očuvanje mentalnog zdravlja.
Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku*	b) Ima stručno mišljenje/preporuku (prijavljeno na natječaj MZOM-a za preventive projekte)

c) Ništa od navedenoga	
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) Univerzalna
Razred	5. – 8. razred
Broj učenika	Daroviti i potencijalno daroviti učenici (prema procjeni stručne službe)
Planirani broj susreta	Tijekom školske godine, prema planu projekta
Voditelj/suradnici	Stručna suradnica knjižničarka, učitelji

Naziv programa/aktivnosti	*„Ja mogu ja hoću – biti mali poduzetnik III"*
Kratak opis, ciljevi	Projekt **"***Ja mogu, ja hoću – biti mali poduzetnik II.***"** nastoji se unaprijediti i ojačati znanja i vještine učenika osnovnih škola u domeni poduzetništva. U skladu s rezultatima znanstvenih istraživanja, programi edukacija o poduzetništvu u školama imaju brojne pozitivne utjecaje na učenike (poput jačanja osjećaja samoefikasnosti, unaprjeđenja vještina timskog rada i komunikacijskih vještina) te povećavaju vjerojatnost uključivanja u poduzetničke pothvate kasnije u budućnosti.
Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku* *c) Ništa od navedenoga*	b) Ima stručno mišljenje/preporuku (prijavljeno na natječaj MZOM-a za preventive projekte)
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) Univerzalna
Razred	6. razred
Broj učenika	50
Planirani broj susreta	Tijekom školske godine, prema planu projekta
Voditelj/suradnici	Centar za savjetovanje i edukaciju Sunce

Naziv programa/aktivnosti	Prevencija i alternativa

Kratak opis, ciljevi	Program prevencije ovisničkih ponašanja kod djece i mladih usmjeren na jačanje zaštitnih čimbenika te razvoj asertivnih vještina s ciljem odbijanja nepoželjnih ponašanja i sprječavanja zlouporabe droga i alkohola. Učenici razvijaju svijest o različitim sredstvima ovisnosti te uče prepoznavati rizične situacije u svom okruženju.
Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku* *c) Ništa od navedenoga*	b) Ima stručno mišljenje/preporuku
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	b) Univerzalna
Razred	6. razred
Broj učenika	49
Planirani broj susreta	Prema planu Policijske uprave zagrebačke
Voditelj/suradnici	Policijska uprava zagrebačka

Naziv programa/aktivnosti	„*Zajedno više možemo – Mogu ako hoću (MAH-1)*“
Kratak opis, ciljevi	Preventivni program za učenike 4. razreda usmjeren na razvoj odgovornog i sigurnog ponašanja. Provodi se kroz posjet policijskoj postaji te upoznavanje rada policije i njezine uloge u zaštiti građana. Učenici kroz razgovor s policijskim službenicima stječu znanja o štetnosti ovisnosti, prevenciji nasilja i sigurnom postupanju u rizičnim situacijama te razvijaju povjerenje u policiju i osjećaj osobne sigurnosti.
Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku* *c) Ništa od navedenoga*	b) Ima stručno mišljenje/preporuku
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	b) Univerzalna
Razred	4. razred
Broj učenika	36
Planirani broj susreta	Prema planu Policijske uprave (organizirani posjet i edukativne aktivnosti)
Voditelj/suradnici	Policijska uprava

Naziv programa/aktivnosti	„*Opasnosti interneta*“

Kratak opis, ciljevi	Preventivni program za učenike 4. razreda usmjeren na razvoj odgovornog i sigurnog ponašanja na internetskim stranicama. Provodi se kroz posjet policijskih djelatnika školi te održavanje predavanja vezanog za sigurnosne izazove prilikom korištenja interneta.
Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku* *c) Ništa od navedenoga*	b) Ima stručno mišljenje/preporuku
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	b) Univerzalna
Razred	4. razred
Broj učenika	36
Planirani broj susreta	Prema planu Policijske uprave (organizirani posjet i edukativne aktivnosti)
Voditelj/suradnici	Policijska uprava

Naziv programa/aktivnosti	*„Vidi i klikni“*
Kratak opis, ciljevi	U suradnji s Hrvatskim autoklubom provode se aktivnosti usmjerene na razvoj prometne kulture, odgovornog ponašanja i sigurnog sudjelovanja učenika u prometu. Kroz preventivno-edukativne sadržaje učenici stječu znanja i vještine potrebne za sigurno sudjelovanje u prometu kao pješaci, biciklisti i putnici, u skladu s konceptom cjeloživotnog učenja i odgoja za sigurnost u prometu.
Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku* *c) Ništa od navedenoga*	b) Ima stručno mišljenje/preporuku
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	b) Univerzalna
Razred	1. razred
Broj učenika	34
Planirani broj susreta	Prema planu Hrvatskog autokluba (edukativne aktivnosti tijekom školske godine)
Voditelj/suradnici	Hrvatski autoklub (HAK), Autoškola Končar

Naziv programa/aktivnosti	„*Sigurno u školu s HAK-om*“
Kratak opis, ciljevi	Prometno-edukativna akcija u suradnji s Hrvatskim autoklubom namijenjena učenicima nižih razreda osnovne škole. Cilj je razvijanje prometne kulture i sigurnog ponašanja u prometu te upoznavanje osnovnih prometnih pravila, s posebnim naglaskom na sigurnost djece koja se prvi put samostalno uključuju u promet kao pješaci. Aktivnosti se provode na početku školske godine kroz edukativne sadržaje prilagođene dobi učenika.
Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku* *c) Ništa od navedenoga*	b) Ima stručno mišljenje/preporuku
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	b) Univerzalna
Razred	1. razred
Broj učenika	34
Planirani broj susreta	Početak školske godine (edukativne aktivnosti)
Voditelj/suradnici	Hrvatski autoklub (HAK), Autoškola Končar

Naziv programa/aktivnosti	Ekonomska klinika
Kratak opis, ciljevi	Aktivnost Ekonomskog fakulteta u Zagrebu usmjerena na upoznavanje učenika s osnovnim pojmovima financija i povećanje razine financijske pismenosti sukladno dobi učenika. Cilj je približiti učenicima financijske pojmove s kojima se svakodnevno susreću te ih osposobiti za njihovu primjenu u svakodnevnom životu.
Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku* *c) Ništa od navedenoga*	b) Ima stručno mišljenje/preporuku
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) Univerzalna
Razred	2. i 5. razredi
Broj učenika	102

Planirani broj susreta	Prema programu Ekonomske klinike
Voditelj/suradnici	Ekonomska klinika (Ekonomski fakultet u Zagrebu)

Naziv programa/aktivnosti	Prevencija konzumacije alkohola: interaktivna radionica i vođeni program (Posjet Muzeju Mamurluka)
Kratak opis, ciljevi	Odgojno-obrazovna aktivnost izvan škole koja se sastoji od pripreme u razredu i posjeta Muzeju Mamurluka. Program obuhvaća prevencijsku radionicu koju vodi psiholog, interaktivne simulacije (promjena percepcije, ravnoteže i vremena reakcije) te edukativne postaje usmjerenu na prevenciju konzumacije alkohola. Cilj aktivnosti je informirati učenike o kratkoročnim i dugoročnim učincima alkohola na tijelo i donošenje odluka, razbiti mitove o alkoholu, razviti vještine prepoznavanja i odupiranja vršnjačkom pritisku, osvijestiti opasnosti vožnje pod utjecajem alkohola te potaknuti usvajanje strategija samozaštite i odgovornog ponašanja.
Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku* *c) Ništa od navedenoga*	c) Ništa od navedenog
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) Univerzalna
Razred	7. i 8. razredi
Broj učenika	Svi učenici
Planirani broj susreta	Tura u trajanju od 60-90 minuta
Voditelj/suradnici	Razrednici, stručni suradnik psiholog, Muzej mamurluka (radionicu vodi psiholog)

Naziv programa/aktivnosti	Edukativne predstave u izvedbi glumačke skupine Thearto: „Nasilje“ i „Promet“
Kratak opis, ciljevi	Edukativne predstave namijenjene učenicima s ciljem informiranja i senzibilizacije o različitim oblicima nasilja, mogućnostima prevencije i primjerenog reagiranja te pravilima sigurnog sudjelovanja u prometu. Cilj je potaknuti razvoj empatije, odgovornosti, tolerancije i nenasilnog

	rješavanja sukoba te osvijestiti posljedice rizičnih i neodgovornih ponašanja.
Program *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku* *c) Ništa od navedenoga*	c) Ništa od navedenog
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) Univerzalna
Razred	1.-8. razreda
Broj učenika	Svi učenici
Planirani broj susreta	Prema programu i dogovoru s glumačkom skupinom Thearto
Voditelj/suradnici	Glumačka skupina Thearto; Vijeće Mjesnog odbora Ljubljanica

4.2. Rad s roditeljima

Oblik rada / aktivnosti *a) Individualno savjetovanje* *b) Grupno savjetovanje* *c) Roditeljski sastanak* *d) Vijeće roditelja*	c) Roditeljski sastanak (izrada, predstavljanje i distribucija psihoedukativnih letaka)
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) Univerzalna
Sudionici	Roditelji svih učenika
Tema / Naziv radionice / predavanja	Psihoedukativni letci: • *Kako razgovarati s djecom?* • *Kako biti podrška svome djetetu u ispunjavanju školskih obveza?* Izrada i distribucija psihoedukativnih letaka s ciljem jačanja roditeljskih kompetencija, unapređenja komunikacije i suradnje s djecom te pružanja smjernica za kvalitetnu komunikaciju, postavljanje granica i pružanje

	podrške u izvršavanju školskih obveza, uz poticanje razvoja odgovornosti, samostalnosti i radnih navika učenika.
Planirani broj susreta	Tijekom školske godine, prema planu roditeljskih sastanaka i potrebama škole
Voditelj / suradnici	Razrednici u suradnji sa stručnom službom

Oblik rada / aktivnosti *a) Individualno savjetovanje* *b) Grupno savjetovanje* *c) Roditeljski sastanak* *d) Vijeće roditelja*	c) Roditeljski sastanak
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) Univerzalna
Sudionici	Roditelji svih učenika
Tema / Naziv radionice / predavanja	Tematski roditeljski sastanci: • **1. razred:** *Kako pomoći djetetu da zavoli školu?*, • **2. razred:** *Granice koje osnažuju* – kako razvijati odgovornost, radne navike i samostalnost, • **3. razred:** *Kako razvijati samopoštovanje i otpornost kod djece?* • **4. razred:** *Digitalni svijet i djeca* – kako razvijati zdrave navike korištenja tehnologije • **5. razred:** *Jesu li ocjene doista najvažnije?* – mentalno zdravlje, motivacija i roditeljska očekivanja • **6. razred:** *Podrška naspram preuzimanje odgovornosti* – kako biti podrška djetetu u izvršavanju školskih obveza • **7. razred:** *Prevencija ovisnosti* – zaštitni čimbenici i uloga roditelja • **8. razred:** *Vidimo se u srednjoj!* – kako biti podrška adolescentima u razvoju identiteta i donošenju životnih odluka

	U suradnji s Centrom Luka Ritz i UNICEF-om Hrvatska, predviđeno je održavanje tematskog roditeljskog sastanka: *Roditelji i škola partneri u odgoju* za sve roditelje razrednih odjela.
Planirani broj susreta	Tijekom školske godine, prema planu roditeljskih sastanaka i potrebama pojedinog razrednog odjela
Voditelj / suradnici	Razrednici u suradnji sa stručnom službom

Oblik rada / aktivnosti *a) Individualno savjetovanje* *b) Grupno savjetovanje* *c) Roditeljski sastanak* *d) Vijeće roditelja*	a) individualno savjetovanje, b) grupnosavjetovanje
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) Univerzalna
Sudionici	Roditelji svih učenika
Tema / Naziv radionice / predavanja	Program podrške namijenjenih osnaživanju obitelji u lokalnoj zajednici Trešnjevka Program obuhvaća: 1. Individualno savjetovanje za roditelje**:** Kroz razgovor sa stručnom osobom radi se na razvoju učinkovitih metoda nošenja sa svakodnevnim izazovima roditeljstva (trajanje: 60 minuta). 2. Škola za roditelje (grupni rad): Ciklus od 8 radionica (1 tjedno po 90 minuta) usmjeren na unaprjeđenje roditeljskih vještina. Teme obuhvaćaju stilove roditeljstva, uspješnu komunikaciju,

	postavljanje granica i očekivanja, pružanje emocionalne podrške te izazove modernog doba.
Planirani broj susreta	Tijekom školske godine, prema planu udruge Amazonas
Voditelj / suradnici	Udruga Amazonas

4.3. Rad s učiteljima

Oblik rada / aktivnosti a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	d) Učiteljska vijeća
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) Univerzalna
Sudionici	Članovi učiteljskog vijeća

Tema / Naziv radionice / predavanja	Radionica *„Siguran odrasli – sigurno dijete“* Radionica je usmjerena na razumijevanje emocionalne regulacije odraslih kao temelja sigurnog i podržavajućeg odnosa s djecom i mladima. Kroz teorijski okvir i iskustvene vježbe sudionici razmatraju povezanost vlastitog emocionalnog stanja, ponašanja i kvalitete odnosa s učenicima. Poseban naglasak stavlja se na koregulaciju kao ključni proces u odgojno-obrazovnom radu te razvoj kapaciteta odrasle osobe za pružanje stabilnog i sigurnog emocionalnog okvira djetetu. Kroz vježbe mindfulnessa i tehnike samoregulacije sudionici razvijaju veću svjesnost vlastitih reakcija i načine njihove regulacije u svakodnevnim situacijama. Radionica uključuje refleksiju o radu u skladu s osobnim i profesionalnim vrijednostima te primjenu samoregulacijskih kartica kao praktičnog alata u radu s učenicima.
Planirani broj susreta	1
Voditelj / suradnici	Stručna suradnica psihologinja

Oblik rada / aktivnosti a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	d) Učiteljska vijeća
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) Univerzalna
Sudionici	Članovi učiteljskog vijeća

Tema / Naziv radionice / predavanja	*Razvoj otpornosti* Modul „*Razvoj otpornosti*“ obuhvaća edukacije usmjerene na razvoj osobne i profesionalne otpornosti kroz teorijske uvide i iskustvene vježbe. Sudionici istražuju teme regulacije stresa i emocija, postavljanja granica te osobne sigurnosti. Edukacije su usmjerene i na osobni profesionalni rast te na primjenu u radu s djecom i mladima.
Planirani broj susreta	Više edukativnih susreta (po tematskim cjelinama)
Voditelj / suradnici	Udruga Amazonas, stručna suradnica psihologinja

Oblik rada / aktivnosti a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju d) Učiteljska vijeća
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) Univerzalna b) Selektivna
Sudionici	Članovi učiteljskog vijeća

Tema / Naziv radionice / predavanja	Projekt *„Za sigurno i poticajno okruženje u školama“* – podrška učiteljima 1. Susret s učiteljima i razrednicima Cilj: priprema učitelja i razrednika za vođenje radionice „*Roditelji i škola – partneri u odgoju*“ te za obradu dodatnih tema na roditeljskim sastancima. 2. Grupe podrške za učitelje (školska godina 2026./2027.) CLR organizira tri termina grupa podrške u školi.
Planirani broj susreta	Više edukativnih susreta (po tematskim cjelinama)
Voditelj / suradnici	Centar za pružanje usluga u zajednici Savjetovalište Luka Ritz (CLR) u suradnji s UNICEF-om Hrvatska

Oblik rada / aktivnosti a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	d) Učiteljska vijeća
Razina intervencije *a) Univerzalna* *b) Selektivna* *c) Indicirana*	a) Univerzalna
Sudionici	Članovi učiteljskog vijeća

Tema / Naziv radionice / predavanja	Radionica "*Održavanje kvalitetne suradnje s roditeljima"* Radionica se provodi u sklopu programa Hrvatskog školskog muzeja "Učitelji u fokusu". Program je osmišljen kao podrška profesionalnom razvoju učitelja te jačanju njihovih kompetencija u stvaranju poticajnog, sigurnog i suradničkog odgojno-obrazovnog okruženja.
Planirani broj susreta	1
Voditelj / suradnici	Hrvatski školski muzej

5. **EVALUACIJA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA**
   - evaluacijski upitnici za razrednike svih razrednih odjela o provedbi i učinkovitosti preventivnih aktivnosti (samoevaluacija),
   - evaluacijski listovi i povratne informacije učenika nakon provedenih radionica i preventivnih programa,
   - evaluacijski upitnici za roditelje (po potrebi i nakon tematskih roditeljskih sastanaka),
   - analiza pedagoških mjera i broja/nepoželjnih oblika ponašanja učenika tijekom školske godine,
   - praćenje uključenosti učenika u preventivne radionice, projekte i izvannastavne aktivnosti,
   - sociometrijska ispitivanja i opažanja razrednika i stručne službe o razrednoj klimi i odnosima među učenicima,
   - stručna procjena učinkovitosti intervencija kroz konzultacije razrednika i stručnih suradnika,
   - izvješća o suradnji s roditeljima i vanjskim suradnicima.

12.2.1. Profesionalno usmjeravanje učenika

Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja, odnosno obrazovanja, a sastoji se od primjene ankete o profesionalnim namjerama učenika, profesionalnoga informiranja i profesionalnog savjetovanja.

Planirane aktivnosti:

- Primjena anketa o profesionalnim namjerama učenika osmoga razreda osnovne škole
- Predavanja za učenike
- Predavanja za roditelje
- Brošure za učenike
- Savjetodavni rad s učenicima
- Posjet sajmu “Dojdi osmaš, Zagreb te zove!”

NOSITELJI:

- Razrednici
- Pedagoginja
- Psihologinja
- Psiholog Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
- Liječnica školske medicine
- Pedagozi i nastavnici srednjih škola u Zagrebu (promidžba SŠ)
- Psiholozi i ostali stručni suradnici i savjetnici CISOK Zagreb I (Centar za informiranje i savjetovanje u karijeri)
- Organizatori sajma i predstavnici srednjih škola

12.3. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola u školskoj godini 2026./2027.

Nadležni tim školske medicine :
Liječnik: Mirjana Zjača , dr. med, spec. školske medicine
Sestra: Aida Slijepčević, bacc.med.techn.
Kontakt: voltino@stampar.hr
Adresa: Dragutina Golika 34a

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u I razred
- V i VIII razred

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama ambulante za školsku medicinu, a učenici dolaze u pratnji odrasle osobe (razrednik,stručni suradnik,roditelji).
U sklopu sistematskog pregleda učenika osmih razreda provodi se probir na teškoće mentalnog zdravlja te savjetovanje oko izbora škole i zanimanja.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji
3. Probirni pregledi

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

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa
5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

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

- 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 namjenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.
8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina.

učenici 1.-ih razreda (Higijena usne šupljine)
učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica
učenici 5.-i razredi (Tjelesne promjene u pubertetu)
9. Obilasci škole i školske kuhinje
10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja
11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individulani kontakti s djelatnicima škole**.**

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

13. MEMORANDUM

Prema članku 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi:
(1) Škola radi na temelju Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada.
(2) Školski kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, a donosi se na temelju Nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.
(3) Školski kurikulum određuje nastavni plan i program izbornih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte prema smjernicama hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

(4) Školskim kurikulumom utvrđuje se:
- strategija razvoja Škole
- aktivnost, program i/ili projekt
- ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta
- namjena aktivnosti, programa i/ili projekta – nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost
- način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta
- vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta
- detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta
- način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja.

(5) Školski kurikulum donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine na prijedlog učiteljskog, odnosno nastavničkog vijeća.

(6) Školski kurikulum mora biti dostupan svakom roditelju i učeniku u pisanom obliku.
(7) Smatra se da je Školski kurikulum dostupan svakom roditelju i učeniku u pisanom obliku ako je objavljen na školskim mrežnim stranicama.

Osnovna škola osigurava obaveznu razinu odgoja i obrazovanja. Zadaća joj je stjecanje širokog općeg odgoja i obrazovanja iz područja društveno-humanističkih, prirodoznanstvenih, matematičko-informatičkih te zdravstveno-umjetničkih znanosti. S općim odgojem i obrazovanjem učenici dobivaju temeljna znanja potrebna čovjeku za život, otvara im se mogućnost daljnjega školovanja, postiže se jednakost odgojno-obrazovnih mogućnosti, dok se s obvezom polaženja osnovne škole sprečava njihovo odgojno-obrazovno diskriminiranje te društveno marginaliziranje.

Osnovna škola učenike treba osposobiti za razumijevanje i otkrivanje svijeta u kojemu žive, razumijevanje prošlosti i sadašnjosti u svijetu prirode i društva, čovjekovom odnosu prema prirodi i društvu, ljudskom stvaralaštvu, materijalnim i duhovnim vrijednostima te međuljudskim odnosima. Društveno-političke, gospodarske, radno-tehnološke, informacijske i druge promjene, promjene u svijetu rada i sve dinamičniji razvoj znanosti nameću Školi zahtjev za uspostavljanjem nove kulture poučavanja i učenja, koja će pridonijeti razvoju aktivnih i odgovornih pojedinaca, otvorenih za promjene, motiviranih i osposobljenih za cjeloživotno učenje. Od Škole se očekuje da učenike nauči učiti. Glavna zadaća Školskog kurikuluma jest izgradnja jedinstvenog profila Škole. Taj je dokument osobna iskaznica Škole i odraz njezine vlastite odgojno-obrazovne filozofije. Svi sadržaji i aktivnosti usmjereni su na ostvarivanje ciljeva i zadataka odgoja i obrazovanja kako bi osnažili intelektualni, emocionalni, socijalni, duhovni i tjelesni razvoj učenika.

Sukladno članku 28. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Školski kurikulum objavit će se na oglasnoj ploči Škole i internetskoj stranici na adresi: www.os-ljubljanica-zg.skole.hr.

14. TJEDNI RASPORED SATI

14.1. RAZREDNA NASTAVA

1.A	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	VJ	HJ	HJ	HJ	TZK

2.	TZK	M	M	M	EJ
3.	HJ	PID	VJ	GK	HJ
4.	M	LK	TZK	INF	PID
5.	EJ	SR	DOP	INF	INA
6.	DOD				

1.B	**PON**	**UTO**	**SRI**	**ČET**	**PET**
1.	HJ	HJ	INF	M	TZK
2.	TZK	M	INF	HJ	HJ
3.	VJ	PID	M	VJ	EJ
4.	M	EJ	TZK	LK	PID
5.	GK	DOP	HJ	SR	INA
6.			DOD		

2.A	**PON**	**UTO**	**SRI**	**ČET**	**PET**
1.	TZK	HJ	HJ	TZK	INF
2.	EJ	M	M	VJ	INF
3.	HJ	VJ	EJ	HJ	HJ
4.	M	TZK	LK	PID	M
5.	GK	PID	SR	DOP	INA
6.			DOD		

2.B	**PON**	**UTO**	**SRI**	**ČET**	**PET**
1.	TZK	HJ	HJ	HJ	HJ
2.	HJ	TZK	M	TZK	M
3.	M	M	SR	PID	VJ

4.	EJ	INF	EJ	LK	GK
5.	PID	INF	VJ	INA	
6.	DOP		DOD		

2.C	**PON**	**UTO**	**SRI**	**ČET**	**PET**
			DOD	DOP	
1.	EJ	INF	TZK	VJ	HJ
2.	VJ	INF	M	TZK	LK
3.	HJ	HJ	HJ	M	SR
4.	M	TZK	GK	HJ	EJ
5.	PID	M	INA	PID	

3.A	**PON**	**UTO**	**SRI**	**ČET**	**PET**
1.	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ
2.	M	VJ	M	M	TZK
3.	PID	TZK	LK	EJ	PID
4.	INF	M	SR	TZK	GK
5.	INF	EJ	DOD	DOP	VJ
6.					INA

3.B	**PON**	**UTO**	**SRI**	**ČET**	**PET**
1.	INF	VJ	HJ	EJ	VJ
2.	INF	EJ	M	HJ	TZK
3.	HJ	TZK	LK	M	HJ
4.	M	HJ	SR	TZK	PID

5.	PID	M	DOD	DOP	GK
6.					INA

PRO	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	HJ	HJ	TZK	HJ	HJ
2.	MAT	TZK	PID	EJ	VJ
3.	GK	MAT	INF	TZK	INF
4.	EJ	LK	VJ	MAT	MAT
5.	DOP	SR	HJ	PID	DOP
6.					

4.A	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0. (4.)	/	/	INF	VJ (10)	/
0. (5.)	TJ (14)	PID	INF	EJ	TJ (22)
1. (6.)	VJ	EJ	HJ	GK (VJ)	M
2. (7.)	HJ	HJ	M	M	PID
3. (8.)	M	SR	PID	HJ	HJ
4.(9.)	TZK		LK		TZK

4.B	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.(4.)	/	VJ	/	/	VJ
0.(5.)	TJ (14)	HJ	DOP	GK (VJ)	TJ
1.(6.)	PID (14)	M	INF	INF	HJ

2.(7.)	M	EJ	HJ	HJ	PID
3.(8.)	HJ	LK	M	EJ	MAT
4.(9.)	TZK	SR	PID	TZK	DOD

14.2. PREDMETNA NASTAVA

5.a

OŠ Ljubljanica, Svetoivanska 33, Zagreb

Razrednik/ca : Grubišić Ines

	1 8:00 - 8:45	2 9:00 - 9:45	3 10:00 - 10:45	4 11:00 - 11:45	5 12:00 - 12:45	6 13:00 - 13:45	7 14:00 - 14:45	8 15:00 - 15:45	9 16:00 - 16:45
Po	GK 18 IG	M 14 AB	G DZ PR SB	HJ 12 JK	TZK DV IN	TJ 13 IK			
Ut	M 14 AB	EJ 13 AS	I 10 MD		HJ 12 JK	HJ 12 JK			
Sr	EJ 13 AS	P 11 MR	PR 16 SB	VJ VJ TN	SR 18 IG	TJ 13 IK			
Če	LK 18 JV TK LA		G 11 DZ	M 14 AB	HJ 12 JK	TZK DV IN			
Pe	M 14 AB	VJ VJ TN	P 16 MR	HJ 18 JK	EJ 13 AS				

Raspored važi od :3.9.2026.

aSc Rasporedi

5.b

OŠ Ljubljanica, Svetoivanska 33, Zagreb

Razrednik/ca : Bogner Anton

	1 8:00 - 8:45	2 9:00 - 9:45	3 10:00 - 10:45	4 11:00 - 11:45	5 12:00 - 12:45	6 13:00 - 13:45	7 14:00 - 14:45	8 15:00 - 15:45	9 16:00 - 16:45
Po	M 14 AB	GK 18 IG	G 11 DZ PR 16 SB	TZK DV IN	HJ 12 JK	TJ 13 IK			
Ut	EJ 12 APM	M 14 AB	HJ 12 JK	HJ 12 JK	I 10 MD				
Sr	EJ 22 APM	PR 16 SB	VJ VJ TN	P 14 MR	SR 14 AB	TJ 13 IK			
Če	LK JV TK 22 LA		M 14 AB	G 11 DZ	TZK DV IN	HJ 12 JK			
Pe	VJ VJ TN	M 14 AB	HJ 18 JK	P 16 MR	EJ 18 APM				

Raspored važi od :3.9.2026.

aSc Rasporedi

6.a

OŠ Ljubljanica, Svetoivanska 33, Zagreb — Razrednik/ca : Zuanović Davor

	1 8:00 - 8:45	2 9:00 - 9:45	3 10:00 - 10:45	4 11:00 - 11:45	5 12:00 - 12:45	6 13:00 - 13:45	7 14:00 - 14:45	8 15:00 - 15:45	9 16:00 - 16:45
Po	HJ VJ DJ	G 11 DZ	M 18 LJB	PR 16 SB	LK JV TK 22 LA				
Ut	P 18 KJ	VJ VJ TN	M 22 LJB	HJ 13 DJ	TZK DV IN	EJ 13 AS			
Sr	PR 16 SB	HJ 18 DJ	GK 18 IG	G 11 DZ	EJ 13 AS	TZK DV IN	TJ 13 IK		
Če	VJ VJ TN	SR 11 DZ	EJ 13 AS	P 13 KJ	M 11 LJB				
Pe	I 10 MD		HJ 12 DJ	HJ 12 DJ	M 14 LJB	TJ 13 IK			

Raspored važi od :3.9.2026. — aSc Rasporedi

6.b

OŠ Ljubljanica, Svetoivanska 33, Zagreb — Razrednik/ca : Njegovec Tatjana

	1 8:00 - 8:45	2 9:00 - 9:45	3 10:00 - 10:45	4 11:00 - 11:45	5 12:00 - 12:45	6 13:00 - 13:45	7 14:00 - 14:45	8 15:00 - 15:45	9 16:00 - 16:45
Po	G 11 DZ	PR VJ SB	HJ 12 DJ	M 18 LJB	LK 18 JV TK LA				
Ut	M 22 LJB	P 18 KJ	EJ 13 AS	VJ VJ TN	HJ 16 DJ	TZK DV IN			
Sr	HJ 18 DJ	EJ 13 AS	G 11 DZ	PR 16 SB	TZK DV IN	GK 18 IG	TJ 13 IK		
Če	M 11 LJB	SR VJ TN	VJ VJ TN	EJ 10 AS	P 13 KJ				
Pe	HJ 12 DJ	HJ 12 DJ	M 14 LJB	I 10 MD		TJ 13 IK			

Raspored važi od :3.9.2026. — aSc Rasporedi

7.a

OŠ Ljubljanica, Svetoivanska 33, Zagreb

Razrednik/ca : Kudrić Jasna

	1 8:00 - 8:45	2 9:00 - 9:45	3 10:00 - 10:45	4 11:00 - 11:45	5 12:00 - 12:45	6 13:00 - 13:45	7 14:00 - 14:45	8 15:00 - 15:45	9 16:00 - 16:45
Po	F 22 MD	HJ 12 JK	M 14 AB	EJ 13 AS	P 11 MR	SR 12 JK			
Ut	G 11 DZ	B 16 SB	M 14 AB	GK 18 IG	VJ VJ TN		I 10 MD		
Sr	HJ 12 JK	HJ 12 JK	TZK DV IN	F 22 MD	P 11 MR	M 14 AB		TJ 13 IK	
Če	K 16 KK		LK 18 JV TK LA		M 14 AB	EJ 13 AS			
Pe	G 11 DZ	EJ 13 AS	TZK DV IN	VJ VJ TN	HJ 12 JK	B 16 SB	TJ 13 IK		

Raspored važi od :3.9.2026.

aSc Rasporedi

7.b

OŠ Ljubljanica, Svetoivanska 33, Zagreb

Razrednik/ca : Rakić Marija

	1 8:00 - 8:45	2 9:00 - 9:45	3 10:00 - 10:45	4 11:00 - 11:45	5 12:00 - 12:45	6 13:00 - 13:45	7 14:00 - 14:45	8 15:00 - 15:45	9 16:00 - 16:45
Po	HJ 12 JK	P 13 MR	F 22 MD	M 14 AB	EJ 13 AS	SR 11 MR			
Ut	VJ VJ TN	G 11 DZ	B 16 SB	M 14 AB	GK 18 IG		I 10 MD		
Sr	P 11 MR	TZK DV IN	M 14 AB	HJ 12 JK	HJ 12 JK	F 22 MD		TJ 13 IK	
Če	M 14 AB	EJ 13 AS	LK JV TK 22 LA		K 16 KK				
Pe	EJ 13 AS	G 11 DZ	VJ VJ TN	TZK DV IN	B 16 SB	HJ 12 JK	TJ 13 IK		

Raspored važi od :3.9.2026.

aSc Rasporedi

8.a

OŠ Ljubljanica, Svetoivanska 33, Zagreb

Razrednik/ca : Jakovac Dora

	1 8:00 - 8:45	2 9:00 - 9:45	3 10:00 - 10:45	4 11:00 - 11:45	5 12:00 - 12:45	6 13:00 - 13:45	7 14:00 - 14:45	8 15:00 - 15:45	9 16:00 - 16:45
Po	K 16 KK		P 13 MR	F 22 MD	VJ VJ TN	TZK DV IN	TJ 13 IK	TJ 13 IK	
Ut	EJ 13 AS	HJ 12 DJ	G 11 DZ	B 16 SB	M 14 LJB				
Sr	M 14 LJB	VJ VJ TN	EJ 13 AS	HJ 18 DJ	F 22 MD	SR 12 DJ			
Če	HJ 12 DJ	HJ 12 DJ	B 16 SB	M 16 LJB	LK 18 JV TK LA		I 10 MD		
Pe	GK 18 IG	M 16 LJB	EJ 13 AS	G 11 DZ	P 11 MR	TZK DV IN			

Raspored važi od :3.9.2026.

aSc Rasporedi

8.b

OŠ Ljubljanica, Svetoivanska 33, Zagreb

Razrednik/ca : Brandić Sara

	1 8:00 - 8:45	2 9:00 - 9:45	3 10:00 - 10:45	4 11:00 - 11:45	5 12:00 - 12:45	6 13:00 - 13:45	7 14:00 - 14:45	8 15:00 - 15:45	9 16:00 - 16:45
Po	P 13 MR	F 22 MD	TZK DV IN	VJ VJ TN	K 16 SB		TJ 13 IK	TJ 13 IK	
Ut	B 16 SB	M 22 LJB	HJ 18 DJ	G 11 DZ	EJ 13 AS				
Sr	VJ VJ TN	M 14 LJB	F 22 MD	EJ 13 AS	HJ 16 DJ	SR 16 SB			
Če	B 13 SB	M 14 LJB	HJ 12 DJ	HJ 12 DJ	LK JV TK 22 LA		I 10 MD		
Pe	M 16 LJB	GK 18 IG	G 11 DZ	EJ 13 AS	TZK DV IN	P 11 MR			

Raspored važi od :3.9.2026.

aSc Rasporedi

15. STRATEGIJA RAZVOJA OŠ LJUBLJANICA ZA 2026./2027.

1. Odgojno-obrazovni dio:

- upućivanje učitelja na edukacije
- predavanja i radionice (za učitelje) za uspješno donošenje odluka u sve težim odgojnim okolnostima u školi (uspješno svladavanje stresnih situacija kod učenika, roditelja, medija, komunikacija)
- edukacija učitelja i učenika kako bi razvili vještine za uspješno rješavanje problema
- primjena ekološke osviještenosti učenika i stvaranje uvjeta za sustavno odvajanje otpada
- uključivanje u projekte MZO-a, GU-a
- rad na EU-projektima: e-Twining projekti, Erasmus+
- izrada nove školske mrežne stranice.

2. Opremanje i uređivanje Škole i okoliša:

- nabava klimatskih uređaja za urede te dio razreda
- uređenje školskog dvorišta za igru i sport učenika
- uređenje vrta ispred Škole
- nabava knjižne i neknjižne građe za školsku knjižnicu
- sadnja stabala i cvijeća
- opremanje učionica IKT-opremom
- zamjena postojeće rasvjete led rasvjetom

3. Veći radovi:

- proširenje školske kuhinje
- proširenje školske dvorane i rekonstrukcija sanitarnih čvorova uz dvoranu
- rekonstrukcija vodovodne mreže
- promjena unutarnje stolarije
- sređivanje imovinsko-pravnih odnosa
- postavljanje solarnih panela

Predsjednica Školskog odbora: Tatjana Njegovec Ravnateljica Škole: Ani Bertović, prof.