

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA PUŠĆA
OSNOVNA ŠKOLA PUŠĆA
Zagorska 2, Donja Pušća
KLASA: 602-11/26-01/01
URBROJ: 238-24-38-26-1
U Donjoj Pušći, 4. veljače 2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ PUŠĆA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Donja Pušća, 04.02.2026.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Pušća
Adresa škole:	Zagorska 2
Županija:	Zagrebačka
Telefonski broj:	01/3392917
Broj telefaksa:	01/3391561
Internetska pošta:	ured@os-pusca-donja.skole.hr os-pusca@zg.t-com.hr
Internetska adresa:	http://www.os-pusca-donja.skole.hr
Šifra škole:	01-155-001
Matični broj škole:	03216675
OIB:	00402533812
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-06/3438-4 od 19. travnja 2006.
Ravnatelj škole:	Arsen Šarunić
Broj učenika:	283
Broj učenika u razrednoj nastavi:	130
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	153
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	34
Broj učenika u produženom boravku:	73
Ukupan broj razrednih odjela:	20
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	1
Početak smjene:	8.00 h
Broj radnika:	61
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	4
Broj pomoćnika u nastavi:	3
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	162
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	18
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	2
Školska kuhinja:	2

1. Podaci o uvjetima rada

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Matične škole u Pušći i Područne škole u Dubravici ostalo je nepromijenjeno. Obuhvaća sljedeća naselja: Pušća Donja, Pušća Gornja, Marija Magdalena, Hrebina, Pušćanska Dubrava, Bregovljana, Hruševac Pušćanski, Žlebec, Kraj Gornji, Pologi, Dubravica, Rozga, Vučilčevo, Prosinec, Bobovec, Lukavec i Lugarski brijeg.

Školsko područje broji oko 4300 stanovnika. Naselja su raspršena i slabo prometno povezana. Udaljenost pojedinih učenika od škole iznosi do 6 km. Većina učenika živi u domaćinstvima u kojima je jedan dio članova u radnom odnosu, a drugi se bavi poljoprivredom. U većini domaćinstava način života i kultura življenja ne razlikuje se od ostalih prigradskih naselja.

Za kulturne sadržaje u Pušći, na raspolaganju je Društveni dom i likovna galerija „Kraljica mira“, a u Dubravici Vatrogasni dom te prostor stare škole koji je darovan općini Dubravica.

Škola za svoje priredbe koristi višenamjenski prostor u matičnoj školi, a u područnoj školi predvorje ili sportsku dvoranu. Prometne veze sa Zagrebom su dosta dobre.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

OŠ PUŠĆA

- 12 klasičnih učionica
 - 4 specijalizirane učionice
 - 3 specijalizirana kabineta
 - 1 opći kabinet
 - 1 sportska dvorana
 - 1 prostorija za mjerenje
 - 1 prostorija za sportske rekvizite
 - 4 svlačionice
 - 2 prostorije za tuširanje
 - 1 soba za nastavnika TZK
 - 1 knjižnica
 - 1 kuhinja
 - 1 blagovaonica
 - 2 zbornice
 - 2 višenamjenska prostora
- Ukupno: 3688,20 m²

PŠ DUBRAVICA

- 6 klasičnih učionica
 - 2 specijalizirane učionice
 - 1 specijaliziran kabinet
 - 2 opća kabineta
 - 1 sportska dvorana
 - 1 prostorija za sportske rekvizite
 - 2 svlačionice
 - 2 prostorije za tuširanje
 - 1 soba za nastavnika TZK
 - 1 knjižnica
 - 1 kuhinja
 - 1 blagovaonica
 - 1 zbornica
- Ukupno: 1689,94 m²

1.2.2. Vanjski školski prostor

OŠ PUŠĆA

- sportska igrališta 1920m²
- dvorište sa zelenim površinama 9000m²
- parkiralište 200m²

PŠ DUBRAVICA

- 1 igralište 1000m²
- zelene površine 2000m²

1.3. Stanje školskog okoliša

U školskoj godini 2025./2026. planiramo nastaviti oplemenjivanje školskog okoliša MŠ Pušća i PŠ Dubravica sadnjom raznih sadnica. Okoliš škole održavaju domari, spremačice, učenici i djelatnici MŠ Pušća i PŠ Dubravica. U školskoj godini 2019./2020. je sa radom počela Učenička zadruga Dubravica koja će dodatno oplemeniti okoliš PŠ Dubravica sadnjom začinskog i ljekovitog bilja te ostalih sadnica.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost nastavnim sredstvima je na zadovoljavajućoj razini, imamo dovoljan broj stolnih i prijenosnih računala, tableta te LCD projektoru koje smo nabavili u zadnjih desetak godina, ali ih stalno koristimo pa ih moramo redovito mijenjati.

U svim učionicama nalaze se stolna računala te stropni LCD projektori. U školskoj godini 2011./2012. nabavili smo jednu pametnu ploču (PAM-PLO) kako bi metodički unaprijedili nastavu i učinili je učenicima zanimljivijom. U školskoj godini 2012./2013. smo u svim učionicama matične škole u Pušći te područne škole u Dubravici uveli bežičnu računalnu mrežu, tako da svi učitelji u učionicama u kojima izvode nastavu imaju bežični pristup internetu putem prijenosnih računala. U školskoj godini 2015./2016. uveli smo žičanu internetsku mrežu u matičnoj školi u Pušći (u područnoj školi u Dubravici smo žičanu mrežu dobili još 2010. kada je sagrađena nova zgrada i sportska dvorana područne škole). U svrhu pripreme za prelazak sa papirnate pedagoške dokumentacije na e-dnevnik i e-imenike u školskoj godini 2015./2016. smo kupili 15 novih stolnih računala Lenovo te 50 tokena namijenjenih za prijavu u sustav e-dnevnika i imenika. U školskoj godini 2016./2017. smo uveli sustav e-dnevnika i imenika u školu te nabavili pametnu učionicu sa 35 tableta namijenjenih učenicima za rad na nastavi informatike i ostalih predmeta.

Također smo još 9 učionica opremili sa stropnim LCD projektorima te školske ploče u svim učionicama premazali novim slojem zelene boje. U školskoj godini 2017./2018. smo i sve preostale učionice opremili stropnim LCD projektorima te nabavili još 20 novih stolnih računala za informatičke učionice u Pušći (12 računala) i Dubravici (8 računala). Za potrebe uvođenja Škole za život (MZO) i provođenja projekta E-škole (CarNet) u školskoj godini 2019./2020. Ministarstvo znanosti i obrazovanja i CarNet osigurali su sredstva za nabavu 25 prijenosnih računala za učitelje i stručne suradnike koji će raditi po novim kurikulumima (prvi i peti razredi te učitelji kemije, fizike i biologije u sedmim razredima) te 34.500kn za nabavu nastavnih sredstava i pomagala potrebnih za izvođenje nastave prema novim kurikulumima u prvim, petim i sedmim razredima. Također su početkom 2020. školske godine svi učenici petih i sedmih razreda dobili tablete koje će moći koristiti do kraja školovanja u našoj školi, dok su učenici prvih razreda dobili tablete, po jedan tablet na četiri učenika, namijenjene radu u grupama.

Naš osnivač, Zagrebačka županija je u 2019./2020. školskoj godini našoj školi osigurala 2 mobilne pametne interaktivne ploče, jednu matičnoj školi u Pušći, a drugu područnoj školi u Dubravici, namijenjene radu prema novom kurikulumu.

U školskoj godini 2020./2021. je Ministarstvo znanosti i obrazovanja u suradnji sa CarNet-om, u sklopu projekta E-škole, nastavilo s isporukom tableta za preostale učenike te prijenosnih računala za učitelje koji ih do sada nisu dobili, a u školskoj godini 2021./2022. smo dogradnjom matične škole u Pušći sa 6 novih učionica razredne nastave dobili i 6 novih interaktivnih zaslona.

U školskoj godini 2023./2024. i 2024./2025. smo nastavili s nabavom raznih novih nastavnih sredstava i pomagala te tako opremili školu sa novim teleskopom, mikroskopom, 3D printerima i ostalom raznom računalnom opremom.

1.4.1. Knjižnični fond škole

KNJIŽNIČNI FOND	STANJE
Učenički fond	7079
AV građa	144
E građa	67
Nastavnički fond	771
UKUPNO	7850

1.5. Plan investicija i tekućih ulaganja

U školskoj godini 2025./2026. osim obavljanja svih planiranih redovnih pregleda i servisa, planiramo i završetak izgradnje novih tribina za gledatelje na vanjskom sportskom igralištu područne škole u Dubravici.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./ 2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Sreme	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Mirjana Bernardić Leljak		dipl. učiteljica RN	VSS	-	
2.	Marina Ilić		nastavnik RN	VSS	-	
3.	Anita Kuharić		dipl. učiteljica RN	VSS	-	
4.	Blaženka Pavletić		nastavnik RN	VSS	-	
5.	Manuela Novosel		magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	
6.	Svjetlana Tucman		dipl. učiteljica RN	Mr.sc.	savjetnik	
7.	Aina Varzić		nastavnik RN	VSS	-	
8.	Vlatka Babić		dipl. učiteljica RN	VSS	-	
9.	Sanja Horvat		magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	
10.	Ivana Gašparinčić Jurak		magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	
11.	Martina Krupski		dipl. učiteljica RN	VSS	-	
12.	Lana Vitez Zlodi		dipl. učiteljica RN	VSS	-	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Karolina Bošnjak		profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	-	
2.	Snježana Turk		magistra edukacije povijesti i filoz.	VSS	povijest	-	
3.	Sonja Matijević		prof. matem. i fizike	VSS	fizika	-	
4.	Tomislav Depikolozvane		dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-	
5.	Damir Harapin		profesor TZK	VSS	TZK	-	
6.	Mihaela Horvat		prof. crkvene glazbe	VSS	glazbena k.	-	
7.	Ana Hribar Beluhan		dipl.učiteljica RN s pojačanom informat.	VSS	informatika	-	
8.	Danijel Ilić		dipl.ing. biologije	VSS	priroda i biologija	-	
9.	Kristina Halambek		magistra edukacije matematike i inform.	VSS	informatika i matematika	-	
10.	Natalija Lukić		profesor TZK	VSS	TZK	-	
11.	Ana Filipović		magistra edukacije hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	-	
12.	Anita Pacak		prof. biologije	VSS	priroda i biologija	-	
13.	Franjo Percela		prof. geol.i geografije	VSS	geografija	mentor	
14.	Ivana Pavlinić		prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik	-	
15.	Marijana Pili		prof. matematike	VSS	matematika	mentor	
16.	Ana Kozlek Čosić		prof. njemačkog jezika i književnosti	VSS	njemački jezik	-	
17.	Vera Glavor		dipl.učiteljica RN sa pojačanom lik.kultur.	VSS	likovna kultura	-	
18.	Duša Šarunić		prof. povijesti i geografije	VSS	povijest i geografija	izvršni savjetnik	
19.	Martina Šintiće		dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	-	
20.	Martina Halambek		dipl.ing. prehrambene tehnologije	VSS	kemija	-	
21.	Branka Tomić		prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	-	
22.	Aleksandra Žmak		prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	-	
23.	Emilija Vrhovčak		prof. fizike i politehnike	VSS	tehnička kult. i fizika	-	
24.	Lidija Čurčić		prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik	-	
25.	Ljubica Rajič		dipl.učiteljica RN s pojačanom matemat.	VSS	matematika	-	
26.	Ana Aničić		magistra primarnog obraz. s poj.njem.jez.	VSS	njemački jezik	-	
29.	Marija Depikolozvane		prof. matematike i informatike	VSS	informatika	-	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Arsen Šarunić		dipl.ing. elektrotehnike	VSS	ravnatelj	mentor	
2.	Marija Kardum Živković		dipl. pedagog	VSS	pedagog	-	
3.	Renata Car Lacković		prof.njem.jez. i dipl.bibliotekar	VSS	knjižničar	-	
4.	Željka Šavorić		profesor logoped	VSS	logoped	-	
5.	Laura Banko		magistra psihologije	VSS	psiholog	-	

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Ivana Puškarić Mesarek		magistar prava	VSS	tajnica	
2.	Josipa Lovrenčić		stručna prvostupnica ekonomije	VŠS	računovotkinja	
3.	Davor Tucman		elektromehaničar za TK linije i instal.	SSS	domar	
4.	Pavlina Mihok		kuharica	SSS	kuharica	
5.	Verica Čukac		kuharica	SSS	kuharica	
6.	Valentina Rožić		ekonomist	SSS	spremačica	
7.	Nikolina Hruševan		vozač motornog vozila	SSS	spremačica	
8.	Zvijezdana Balja		kuharica	SSS	spremačica	
9.	Draženka Hudina		prehrambeni stručni radnik	SSS	spremačica	
10.	Robertina Zimak		odjevni stručni radnik	SSS	spremačica	
11.	Marko Videković		vozač motornog vozila	SSS	domar	
12.	Valentina Stanišak		kuharica	SSS	spremačica	
13.	Ivana Stiperski		prodavač	SSS	spremačica	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Stupanj stručne spremlje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Arsen Šarunić	VSS	ravnatelj	8.00 – 16.00 10.30 – 18.30	prema dogovoru	40	1768

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Stupanj stručne spremlje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Neposrednog odgojnog obrazovnog rada	Ostalo	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Kardum Živković	VSS	pedagog	7,30 - 13,30 MŠ Pušća i 7,30 – 13,30 PŠ Dubravica	25	15	40	1768
2.	Željka Šavorić	VSS	logoped	8,00 - 14,00 MŠ Pušća 8,00 – 14,00 PŠ Dubravica	25	15	40	1768
3.	Renata Car Lacković	VSS	knjižničar	7,50 – 14,05 i 9,00 - 14,10 MŠ Pušća 7,50 – 14,05 i 8,00 - 14,05 PŠ Dubravica	25	15	40	1768
4.	Laura Banko	VSS	psiholog	8,00 - 14,00 MŠ Pušća 8,00 – 14,00 PŠ Dubravica	25	15	40	1768

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Učenika	Odjela	Prilag. pr.	Razrednik
1.	29	2	-	Aina Varzić, Blaženka Pavletić
2.	30	2	-	Martina Krupski, Marina Ilić
3.	27	2	1	Mirjana Bernardić Leļjak, Vlatka Babić
4.	45	3	-	Svjetlana Tucman, Anita Kuharić, Lana Vitez Zlodi
5.	39	3	-	Ivana Pavlinić, Branka Tomić, Marija Depikolozvane
6.	29	2	1	Snježana Turk, Ljubica Rajić
7.	35	3	1	Franjo Percela, Marijana Pili, Mihaela Horvat
8.	50	3	2	Ana Filipović, Ana Hribar Beluhan, Karolina Bošnjak

3.2. Smjene

Organizacija nastave:

Matična škola u Pušći

A – turnus (PARNI TJEDNI)

I. smjena: Svi razredi u matičnoj školi u Pušći 8,00 - 14,10

B – turnus (NEPARNI TJEDNI)

I. smjena: Svi razredi u matičnoj školi u Pušći 8,00 - 14,10

U matičnoj školi u Pušći organizirana su dva odjeljenja produženog boravka, jedan za učenike 1.a i dio 2.a razreda, a drugi za učenike 3.a i dio 2.a razreda.

Troškove plaća i ostalih materijalnih prava učiteljica razredne nastave koje rade u produženom boravku snosi Općina Pušća, troškove električne energije, grijanja i vode OŠ Pušća, a troškove prehrane učenika u školskoj kuhinji te didaktičkih materijala i ostalih općih troškova roditelji učenika koji pohađaju produženi boravak.

Područna škola u Dubravici

A – turnus (PARNI TJEDNI)

I. smjena: Svi razredi u područnoj školi Dubravica 8,00 - 14,10

B – turnus (NEPARNI TJEDNI)

I. smjena: Svi razredi u područnoj školi Dubravica 8,00 - 14,10

U područnoj školi u Dubravici organiziran je mješoviti produženi boravak za učenike 1.b, 2.b, 3.b i 4.c razreda.

Troškove plaća i ostalih materijalnih prava učiteljica razredne nastave koje rade u produženom boravku snosi Općina Dubravica, troškove električne energije, grijanja i vode OŠ Pušća, a troškove prehrane učenika u školskoj kuhinji te didaktičkih materijala i ostalih općih troškova roditelji učenika koji pohađaju produženi boravak.

3.3 Godišnji kalendar rada

U godišnjem kalendaru rada uz postojeće nenastavne dane planiramo još 2 nenastavna dana i to 3.10.2025. (Obilježavanje Dana učitelja) te 5.6.2026. (Obilježavanje blagdana Tijelovo).

Godišnji kalendar rada	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih		
I. polugodište od 08.09. do 23.12. 2025. god.	IX.	22	17	8	Olimpijski dan 10.9.2025. Svjetski dan mira 21.9.2025.
	X.	23	22	8	Dan učitelja 5.10.2025. Dani kruha listopad 2025.
	XI.	19	19	11	Svi sveti 1.11.2025. Dan sjećanja - Vukovar i Škabrnja 18.11.
	XII.	21	17	10	Sveti Nikola 6.12.2025. Božićna priredba 23.12.2025.
UKUPNO I. polugodište		85	75	37	Prvi dio zimskog odmora učenika od 24.12.2025. do 09.01.2026. godine
II. polugodište od 12.01. do 12.06. 2026. god.	I.	20	15	11	Dan sjećanja na Holokaust 27.1.2026.
	II.	20	20	8	
	III.	22	20	9	Svjetski dan voda 22.3.2026.
	IV.	21	18	9	Dan općine Pušća 23.4.2026. Proljetni odmor učenika od 30.3.2026. do 6.4.2026. godine, Uskrs 5.4.2026.
	V.	20	20	11	Praznik rada 1.5.2026.
	VI.	20	8	10	Dan škole 3. lipnja 2026. Podjela svjedožbi učenicima od 1. do 8. razreda
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor učenika od 15.06.2026. do početka nove nastavne godine
	VIII.	20	0	11	
UKUPNO II. polugodište		166	101	77	
UKUPNO:		251	176	114	

BLAGDANI I NERADNI DANI U RH

- 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12.2025. Božićni blagdan
- 26.12.2025. Božićni blagdan (Sveti Stjepan)
- 01.01.2026. Nova godina
- 01.05.2026. Međunarodni praznik rada
- 30.05.2026. Dan državnosti
- 04.06.2026. Tijelovo
- 22.06.2026. Dan antifašističke borbe
- 05.08.2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i
Dan hrvatskih branitelja
- 15.08.2026. Blagdan Velike Gospe
- 01.11.2025. Dan svih svetih
- 06.01.2026. Bogojavljanje - Sveta Tri kralja
- 05.04.2026. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 06.04.2026. Uskršnji ponedjeljak

3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	1	2	4	5	5	4	6	28
Prilagođeni program	-	1	1	-	1	1	1	3	8

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																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	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1.5	53	2	70	-	-	-	-	3.5	123
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1.5	53	2	70	2	70	2	70	7,5	263
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informat.	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	841	25	875	26	910	26	910		

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	29	2	Martina Šintiće	4	140
	II.	26	2	Martina Šintiće	4	140
	III.	27	2	Martina Šintiće	4	140
	IV.	44	3	Martina Šintiće	6	210
UKUPNO I. - IV.		126	9		18	630
Vjeronauk	V.	39	3	Tomislav D. Martina Šintiće	6	210
	VI.	29	2	Tomislav D.	4	140
	VII.	35	3	Tomislav D.	6	210
	VIII.	47	3	Tomislav D.	6	210
UKUPNO V. - VIII.		150	11		22	770
UKUPNO I. - VIII.		276	20		40	1400

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	36	3	Ana Aničić	6	210
	V.	29	3	Ana Kozlek Čosić	6	210
	VI.	25	2	Ana Kozlek Čosić	4	140
	VII.	32	3	Ana K.Ć., Ana Aničić	6	210
	VIII.	34	3	Ana Kozlek Čosić	6	210
UKUPNO IV. - VIII.		156	14		28	980

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	29	2	Marija D., Ana H. B.	4	140
	II.	30	2	Marija D., Ana H. B.	4	140
	III.	27	2	Marija D., Ana H. B.	4	140
	IV.	44	3	Marija D., Ana H. B.	6	210
	VII.	35	3	Ana H.B.,K.Halambek	6	210
	VIII.	50	3	Ana H.B.,K.Halambek	6	210
UKUPNO I. – VIII.		215	15		30	1050

4.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Provedba Škole plivanja je predviđena na bazenima terma Tuhelj u Tuheljskim toplicama.

Na provjeru i obuku u Školu plivanja odlaze učenici trećih razreda.

Škola u prirodi organizirat će se za učenike četvrtih razreda.

Realizacija Škole plivanja i Škole u prirodi ovisit će o financijskoj potpori općine Pušća i općine Dubravica.

4.3.1 Plan terenske nastave, školskih izleta i stručnih ekskurzija

U našoj školi već niz godina učitelji provode terensku nastavu i stručne ekskurzije. Osnovna je ideja da učenici škole tijekom osam godina svog školovanja upoznaju što je moguće više kulturno-povijesnih i prirodnih znamenitosti naše države. Teme i odredišta prilagođeni su uzrastu učenika. Dosadašnja iskustva su vrlo dobra, a učenici i roditelji za realizaciju ovog segmenta rada škole pokazuju zadovoljavajući interes.

Sve aktivnosti vezane uz realizaciju izvanučioničke nastave u školskoj godini 2025./2026. biti će provedene u skladu sa Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Kompletna priprema terenske nastave i stručnih ekskurzija sa ciljevima, načinom realizacije, troškovima i ostalim sastavnicama detaljno je razrađena u školskom kurikulumu.

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

5.1. Plan rada ravnatelja u školskoj godini 2025./2026.

ŠIFRA POSLA	POSLOVI I ZADACI	REALIZACIJA	VRIJEME U SATIMA
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA	KOLOVOZ, RUJAN	110
1.1.	Izrada plana i programa rada ravnatelja za tekuću školsku godinu	kolovoz, rujan	10
1.2.	Rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumuma	kolovoz, rujan	30
1.3.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i str. suradnika	kolovoz, rujan	10
1.4.	Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća	kolovoz, rujan	15
1.5.	Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala	kolovoz, rujan	5
1.6.	Planiranje uređenja okoliša škole	kolovoz, rujan	20
1.7.	Izrada kalendara rada škole	kolovoz, rujan	10
1.8.	Briga o uvođenju novih kurikulumuma	kroz godinu	5
1.9.	Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja-pripravnika u stručni rad	kroz godinu	5
2.	POSLOVI OKO ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE	KROZ GODINU	234
2.1.	Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole	srpanj, kolovoz	25
2.2.	Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi njegova djelotvornijeg korištenja	srpanj, kolovoz	10
2.3.	Organizacija radnog tjedna	kroz godinu	30
2.4.	Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	rujan	15
2.5.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	kolovoz, rujan	15
2.6.	Organizacija dežurstva učitelja i učenika	rujan	20
2.7.	Organizacija prehrane za učenike	rujan	10
2.8.	Organizacija rada stručnih tijela	prema planu	25
2.9.	Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i drugih važnih nadnevaka	kalendar rada škole	20
2.10.	Organizacija provođenja vanjskog vrednovanja u slučaju odabira škole	ožujak, travanj	14
2.11.	Ažuriranje mrežnih stranica škole	kroz godinu	15
2.12.	Organizacija učeničkih ekskurzija i izleta	travanj, svibanj, lipanj	15
2.13.	Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite	lipanj	10

2.14.	Organizacija primanja i zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su postigli visoke rezultate na natjecanjima, susretima i smotrama na županijskoj ili državnoj razini	lipanj	10
3.	POSLOVI VOĐENJA	KROZ GODINU	332
3.1.	Stvaranje pozitivnog ozračja u školi u svrhu poticanja djelatnika na dobre radne rezultate	jedan sat tjedno	32
3.2.	Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	jedan sat tjedno	30
3.3.	Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole	jedan sat tjedno	30
3.4.	Povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja	jedan sat tjedno	30
3.5.	Pripremanje i vođenje sjednica UV-a	kroz godinu	40
3.6.	Pripremanje i vođenje sjednica Vijeća roditelja	kroz godinu	20
3.7.	Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi	jedan sat tjedno	30
3.8.	Poslovi opremanja škole nastavnim sredstvima i pomagalicama, briga za uređenje okoliša škole te održavanje školske zgrade	jedan sat tjedno	30
3.9.	Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	jedan sat tjedno	30
3.10.	Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelji i učitelj-učenici	jedan sat tjedno	30
3.11.	Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini	jedan sat tjedno	30
4.	PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	KROZ GODINU	260
4.1.	Pedagoško instruktivni rad - praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa uvidom u učiteljski rad	jedan sat tjedno	35
4.2.	Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	dva sata tjedno	70
4.3.	Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja	jedan sat tjedno	35
4.4.	Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja	jedan sat tjedno	35
4.5.	Praćenje i ostvarivanje programa pripravnčkog staža	prema planu stažiranja	35
4.6.	Praćenje rada ispitnih povjerenstava	lipanj, kolovoz	15
4.7.	Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti	prosinac, lipanj, kolovoz	35
5.	SAVJETODAVNI RAD	KROZ GODINU	97
5.1.	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i		35

	zadaca učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole	jedan sat tjedno	
5.2.	Savjetovanje i suradnja s roditeljima	jedan sat tjedno	30
5.3.	Savjetodavni razgovori s učenicima	jedan sat tjedno	32
6.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	KROZ GODINU	40
6.1.	Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	pola sata tjedno	20
6.2.	Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći sukladno mogućnostima škole	pola sata tjedno	20
7.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	KROZ GODINU	225
7.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	dva sata tjedno	75
7.2.	Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja	tri sata tjedno	110
7.3.	Uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije	jedan sat tjedno	40
8.	FINANCIJSKO-RACUNOVODSTVENI POSLOVI	KROZ GODINU	150
8.1.	Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	jedan sat tjedno	55
8.2.	Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	jedan sat tjedno	45
8.3.	Nabava financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	jedan sat tjedno	50
9.	POSLOVI ODRŽAVANJA	KROZ GODINU	94
9.1.	Briga o održavanju školskog prostora	pola sata tjedno	25
9.2.	Uvid u održavanje opreme i sredstava	jedan sat tjedno	44
9.3.	Uvid u održavanje čistoće i sl.	pola sata tjedno	25
10.	SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA	KROZ GODINU	156
10.1.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	jedan sat tjedno	40
10.2.	Suradnja sa odjelom za školstvo i obrazovanje u Zagrebačkoj županiji	jedan sat tjedno	35
10.3.	Suradnja s općinama Pušća i Dubravica	pola sata tjedno	25
10.4.	Suradnja u radu Udruge ravnatelja (HUROŠ) i županijskog aktiva ravnatelja	pola sata tjedno	15
10.5.	Suradnja s NCVVO- Nacionalni ispiti	po potrebi	15
10.6.	Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	pola sata tjedno	10
10.7.	Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži - vrtići	kroz godinu	16
11.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI POSLOVI	KROZ GODINU	70
S V E U K U P N O :		KROZ GODINU	1768

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	ISHODI (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE												BROJ SATI		
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I Njihove REALIZACIJE		Ispitivanjem i utvrđivanjem o-o potreba učenika, škole i okruženja, izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje o-o rada.	13	15	11	12	13	12	13	13	13	12	12	4	4	134	
1.1	Utvrdjivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga			2	0	0	2	6	2	2	2	2	2	2	10	2	2	32
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje			8	2	6	0	0	0	3	3	3	2	2	2	1	1	28
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma, statistički podaci			2	2	6							2	2	2	1	1	16
1.2.2	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga		2														2	
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja		2						2	2	2						6	
1.2.4	Pomoć u godišnjem integracijsko-korelacijskom planiranju nastave		2						1	1	1						4	
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje		2	12	4	9	6	9	7	7	7	7	0	1	1	1	65	
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		1	2	1	1	1	3	1	1	1	1					12	
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		2	2	1	2	1	3	1	1	1	1					12	
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		2	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2			14	
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		2			3	1	2	2	2	2	2	2				14	
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		2														2	
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti		1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
1.4	Ostvarenje uvjeta za realizaciju programa		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	9	
1.4.1	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaji, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala,...)		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno		110	115	95	105	100	100	110	105	100	100	40	30		1100	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		0	0	0	0	2	2	0	2	6	40	0	0	5	55		
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića						2										2	
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi										4						4	
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis									2							2	
2.1.4	Priprema materijala za upis (upisnici za roditelje, učenike, pozivi)									2							2	
2.1.5	Utvrdjivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred											40					40	
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda														5	5	5	

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	ISHODI (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE														BROJ SATI
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
2.2	Unapređenje rada škole			12	11	11	12	12	11	11	11	11	11	2	0	0	104	
2.2.1.	Unaprijeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi		Sudjelovali u suvremenim promjenama rada škole. Poticati uvođenje i primjenu novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada. Pružiti stručnu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku pomoć.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10				90	
2.2.2	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škole i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća			2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	2		14	
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	1 god. po učitelju		32	32	25	28	24	25	25	27	25	16	4	4		267	
2.3.1	Praćenje osvajanja NPP-a-Praćenje oprećenja učenika i suradnja sa stručnicima i razrednicima		Unaprijeđivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Osigurati primjenu doktrinskih zakonitosti.	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	0	0		13	
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:																	
2.3.2.1	Odg. obraz. radnici škole općenito, početnici, novi učitelji, volonteri			7	5	4	4	4	4	4	4	4	4				40	
2.3.2.2	Praćenje odgojavanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere			2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			38	
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa																	
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	1/god po razrednom odjelu			6	6	4	4	6	6	6	6	6				44	
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela																	
2.3.4.1	Rad u RV																	
2.3.4.2	Rad u UV		Doprinositi radu stručnih tijela Škole.	12	2		2				2		4				22	
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti (Erasmus+)		Razvijati stručne kompetencije.	4	4		2							4	4		18	
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovati.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			40	
2.3.7	Praćenje razvoja i napredovanja učenika			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			40	
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite													2			2	
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju)			17	17	17	23	19	15	15	15	15	15	0	0		168	
2.4.1	identifikacija učenika s posebnim potrebama u suradnji s razrednicima		Osigurati primjereni odgojno-obrazovni tretman, biti podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	4	4	4	10	4									26	
2.4.2	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		100	
2.4.3	Izrada programa opservacije, izvješća						2	2	2	2	2	2	2	2			12	
2.4.4.	Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			30	
2.5	Razvojni i savjetodavni rad			25	30	29	25	26	25	28	25	28	30	0	0		271	
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima																	
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima			5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50	
2.5.1.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	
2.5.1.3	Vijeće učenika			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10	
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima			6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6			60	
2.5.3	Suradnja s roditeljima			5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50	
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagogi, liječnici, socijalni radnici....		Podržati kvalitetu nastavnog procesa. Suradivati i koordinirati u odgojno-obrazovnom radu učitelja, savjetovati, pružati stručnu pomoć i podršku. Poticali samopoštovanje i osobni razvoj učenika. Biti podrška roditeljstvu.	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1			12	
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima																	
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice:																	
2.5.5.1.1	Početak školovanja				3												3	
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu												3				3	

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	ISHODI (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE												BROJ SATI
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija									3						3

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	ISHODI (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE																BROJ SATI
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII					
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje					4												8		
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - Individualni rad			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4				40		
2.5.5.3	Vijeće roditelja				1													2		
2.5.6	Suradnja s okruženjem			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10		
2.6	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika		14	32	20	20	20	19	19	20	22	34					220			
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		2	4	4	4	4	3	3	4	6	6					40			
2.6.2	Predavanja za učenike:																			
2.6.2.1	Činici koji utječu na izbor zanimanja			4									4				8			
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH			4									4				8			
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis			4									4				8			
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20			
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			36			
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10			
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			80			
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10			
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			1	2	2	1	1	1	2	2	2	1	1	0		15			
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja				1	1				1	1	1					5			
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10			
3.	VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA			10	10	10	30	42	38	10	30	10	43	4	0		221			
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve			0	0	0	30	30	0	0	21	0	30	0	10		121			
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	2 / godišnje					30				21						51			
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						30										30			
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine												30		10		40			
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						20	20	20	30	30						100			
3.2.1	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata	1 / godišnje					10	10	20	20							60			
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje						4	4	4	4						12			
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada							4	4	4	4						12			
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika							2	2	2	2						8			
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole									8							8			
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA			12	13	12	12	16	12	12	16	12	12				129			
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga			8	9	8	8	10	8	8	10	8	8				85			
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			4													4			
4.1.2	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18			
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručna vijeća na -nazočnost							3			3	3					9			
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	4 puta godišnje		6								6					18			

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	ISHODI (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE												BROJ SATI
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
4. 1. 5	Stručno-konzultativni rad sa sustrudnjacima			2	1	1	1	1		3	1	3				13

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	ISHODI (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE												BROJ SATI
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje			2		3	3	2				2				12
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje					2	2	2				3	2			11
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (zlaganje radova, prezentacije i predavanja)															
4.2	Stručno usavršavanje učitelja															
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarenju planova usavršavanja			4	4	4	4	6	4	4	4	6	4	4		44
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktiv)							1	1							2
4.2.3	Održavanje predavanja/pred. radionica za učitelje	1 puta godišnje	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, Obogađivanje i prenošenje znanja. Podizati vlastite stručne kompetencije.					2					2			2
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature						1	1								2
4.2.5	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima					4		2	2	2	2	4	2	2		18
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo			4	4				2	2						12
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje												2	2		4
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije															
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJE LATNOST			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	88
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
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		Sudjelovati u ostvarenju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje i korištenje novih izvora znanja.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
5.2	Dokumentacijska djelatnost			6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	4	68
5.2.1	Praćenje vođenja e-Dnevnika			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima i ažuriranje e-matice			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	26
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6.	OSTALI POSLOVI			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		88
6.1	UKUPNO - Nepredviđeni poslovi			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		
KUPNO:				176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	56	48	1768

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

Red .br	PODRUČJE RADA / Aktivnosti	VRIJEME REALIZACIJE (mj /god)	PLANIRANI BROJ SATI		INDIKATORI	IZVRŠITELJI / MJESTO I NAČIN REALIZACIJE
			Godišnje	Tjedno		
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		Ukupno 88	2		
1.1	- Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa	9/25	10		- Godišnji plan i program rada psihologa	Stručni suradnik psiholog, ured psihologa,
1.2	- Planiranje i priprema za individualni i grupni rad psihologa	9/25- 8/26	15		- Individualni programi rada s učenicima	prostor i škole, izvan školskih prostora (prema potrebi)
1.3	- Planiranje i priprema radionica za učenike	9- 11/25	22		- Pripreme za radionice	
1.4	- Pripremanje predavanja za sjednice RV I UV	10- 11/25	21		- Pripreme za predavanje	
1.5	- Nabava opreme, sredstava za rad, psihologijskog instrumentarija, konstrukcija anketa upitnika	9- 10/25	20		- Ankete, upitnici, testovi - Zabilježnice i narudžbenice	
2.	POSLOVI UPISA I FORMIRANJA RAZREDNIH ODJELA		Ukupno 88	2		
2.1	- Prikupljanje podataka o djeci koja polaze u 1. r. (iz predškolskih ustanova, od roditelja)	2- 4/26	10		- Upitnici i ankete za roditelje	Stručni suradnici psiholog, logoped i pedagog, Stručno
2.2	- Ispitivanje spremnosti djece za upis u školu	4- 6/26	40		- Provedba Upitnika za procjenu zrelosti za upis u prvi razred (Oštarčević, 2008)	povjerenstvo škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika, u prostorima škole.
2.3	- Povratne informacije roditeljima, savjetodavni rad s roditeljima	4- 8/26	10		- Evidencije o razgovorima	Suradnja s roditeljima i predškolskim
2.4	- Suradnja s članovima Školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta pri upisu u 1.r.	4- 8/26	20		- Sastanci Povjerenstva, zapisnici i izvješća, Mišljenja školskog psihologa, Dnevnik rada školskog psihologa	ustanovama s upisnog područja škole, uživo u prostorima škole, na daljinu putem sredstava komunikacije ili izvan škole u predškolskoj ustanovi.
2.5	- Formiranje razrednih odjela prvog razreda	8/26	5		- Formirani razredni odjeli	
2.6	- Sudjelovanje u prijemu učenika prvog razreda	9/25	3			
3.	RAD S UČENICIMA		Ukupno 750	17		
3.1	- Savjetodavni rad s učenicima: individualno (aktualna problematika, poteškoće u učenju, ponašanju, emocionalni problemi, obiteljske teškoće, prevencija rizičnih ponašanja, upis srednje škole...) ili grupni savjetodavni razgovori	9/25- 6/26	410		- Evidencije u e Dnevniku - Dnevnik rada stručnog suradnika psihologa - Evidencije o razgovorima s	Stručni suradnik psiholog, u suradnji sa Stručnom službom, ravnateljem, učiteljima i

3.2	- Psihodiagnostika- primjena psihologijskog instrumentarija, obrada i interpretacija podataka, izrada Mišljenja psihologa	9/25- 6/26	30		učenicima	razrednicima, u uredu psihologa (individualni razgovori) ili u prostorima škole i učionicama (grupni razgovori i radionice u sklopu SRZ).
3.3	- Generacijsko praćenje adaptacije učenika 5. r, savjetodavni rad	9/25- 6/26	30		- Psihodiagnostički testovi, ankete, listovi za odgovore, statističke obrade rezultata testiranja	
3.4	- Rad s učenicima s teškoćama (identificiranje učenika za dodatne oblike rada i pomoći, prikupljanje dokumentacije, dodatna ispitivanja, sudjelovanje u planiranju strategija pomoći, individualni rad s djecom s teškoćama)	9/25- 6/26	180		- Dosjei učenika - Učenički radovi - Mišljenja školskog psihologa	
3.5	- Izrada i realizacija radionica za učenike u okviru ŠPP i drugih predavanja/radionica prema potrebi: ŠPP „Upoznajte sami sebe“: 1. radionica za 5., 6., 7. razrede ŠPP „Upoznajte sami sebe“, 2. radionica za 5., 6., 7. razrede Radionica za 8. a „Empa(t)i(ja)“ Radionica za 8. a „Biram nenasilje“- Radionica za 8. a „I ja sam dio slagalice- riječi koje spajaju“- Rad s darovitim učenicima, uočavanje i identifikacija, psihološka potpora, praćenje i poticanje	9/25- 6/26 1 i 2/26 4 i 5/26 10/25 12/25 1/26 9/25- 6/26	50		- Pripreme za radionice, ppt prezentacije - Evaluacija radionica - Rješenja Upravnog odjela - Preporuke za izradu IOOP-a	
3.6			50			
4.	RAD S RODITELJIMA		Ukupno 176	4		
4.1	- Savjetovanje, informiranje i psih. potpora za roditelje djece s poteškoćama u učenju, razvoju, prilagodbi, kroničnim bolestima	9/25- 8/26	75		- Evidencija u e Dnevniku	Stručni suradnik psiholog u suradnji sa
4.2	- Savjetovanje i informiranje za roditelje darovitih učenika	9/25- 8/26	20		- Dnevnik rada stručnog suradnika psihologa	Stručnom službom,
4.3	- Davanje preporuka i savjeta roditeljima na temelju rezultata psihološke procjene učenika	9/25- 8/26	40		- Evidencije o razgovorima s roditeljima	ravnateljem i
4.4	- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima (po potrebi)	9/25- 8/26	5		- Anamnestički intervjui	razrednicima, uživo u
4.5	- Upućivanje i pomaganje u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama (HZZSR, Služba školske medicine, Centar za mlade Zaprešić)	9/25- 8/26	36		- Ankete - Roditeljski sastanci	prostorima škole ili na daljinu, putem sredstava komunikacije.
5.	RAD S UČITELJIMA, SURADNJA S RAVNATELJEM I OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE		Ukupno 225	5		
5.1	- Uvrđivanje stanja/potreba učenika prikupljanjem informacija od učitelja (RV, razgovori)	9/25- 8/26	35		- Evidencije u e Dnevniku	Stručni suradnik psiholog u suradnji sa
5.2	- Konzultativna podrška učiteljima, razrednicima i pomoćnicima u nastavi: stručna podrška, informiranje, educiranje, upućivanje na stručnu literaturu	9/25- 8/26	50		- Evidencije o razgovorima s učiteljima	Stručnom službom škole, ravnateljem, članovima
5.3	- Edukativna predavanja/radionice za učitelje prema iskazanim interesima i potrebama, relevantne teme:	11- 12/25	20		- Obrasci „Zapažanja o učenicu/ici“	RV i UV, Timom za darovite. Uživo u prostorima škole ili na

	1. <i>Novi pravilnik o radu s darovitim učenicima,</i> 2. <i>Nacin postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera nadležnim tijelima prijave kršenja tih prava nadležnim tijelima</i> - Davanje preporuka učiteljima za rad s učenicima na temelju rezultata psihološke procjene učenika i rezultata ispitivanja spremnosti za školu - Suradnja unutar Stručne službe škole i s ravnateljem u rješavanju aktualne odgojno obrazovne problematike - Sudjelovanje u radu Tima za darovite	11/25 12/25		- Zapisnici sjednica RV I UV - Predavanja, ppt prezentacije - Pisane preporuke za rad s učenikom	daljimu putem sredstava komunikacije.
5.4		9/25- 8/26	30		
5.5		9/25- 8/26	60		
5.6		9/25- 8/26	30		
6.	OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE		Ukupno 88	2	
6.1	- Sudjelovanje na stručnim skupovima i edukacijama za psihologe u organizaciji AZOO, Hrvatske psihološke komore i dr.	9/25- 8/26	38	- Potvrde o edukacijama - Bodovi prema sustavu bodovanja Hrvatske psihološke komore - Izvješća o službenom putovanju	Stručni suradnik psiholog: 1. u prostorima škole, 2. izvan školskih prostora, na različitim lokacijama (edukacije uživo), 3. online edukacije i usavršavanja putem digitalnih platformi.
6.2	- Sastanci Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika psihologa Zagrebačke županije	9/25- 8/26	30		
6.3	- Usavršavanje i informiranje praćenjem stručne literature, stručnih časopisa, pravilnika, zakona i medija	9/25- 8/26	10		
6.4	- Razmjena iskustava sa školskim psiholozima i drugim stručnjacima izvan škole	9/25- 8/26	10		
7.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		Ukupno 88	2	
7.1	- Formiranje Dosjea učenika	9/25-8/26	20	- Dosjei učenika	Stručni suradnik psiholog, u suradnji sa
7.2	- Vođenje Dnevnika rada stručnog suradnika (osobnog i u e Dnevniku)	9/25-8/26	20	- Evidencije u e Dnevniku	Stručnom službom škole, ravnateljem i učiteljima,
7.3	- Vođenje bilježaka i evidencija o savjetodavnim razgovorima	9/25-8/26	25	- Dnevnik rada stručnog suradnika psihologa	ured psihologa, prostori škole, samostalni stručni rad izvan školskih prostora (prema potrebi)
7.4	- Vođenje zapisnika (službene bilješke, zapisnici o sastancima)	9/25- 8/26	5	- Evidencije o razgovorima s učenicima, roditeljima, učiteljima i drugim stručnjacima	
7.5	- Izrada dopisa (HZZSR, policija, druge institucije...)	9/25- 8/26	10	- Izvješća o radu psihologa	
7.6	- Izrada Godišnjeg izvješća o radu psihologa	8/2026	8	- Službene bilješke o događaju	
				- Zapisnici sastanaka timova - Dopisi HZZSR, policiji i drugim institucijama	

8.	OSTALI POSLOVI		Ukupno 265	6	- Zapisnici sastanka Povjerenstva - Zapisnici sjednica RV i UV - Evidencije o razgovorima sa stručnjacima izvan škole - Upritnici i izvješća o vrednovanju - Edukativni letci - Dopsi - Dnevnik rada stručnog suradnika psihologa	Stručni suradnik psiholog u suradnji s članovima Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika, s ravnateljem, članovima RV-a i UV-a, s liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima i institucijama (HZZSR, osnovne i srednje škole, policija itd.), uživo u prostorima škole ili na daljinu putem sredstava komunikacije ili izvan škole u drugim ustanovama.
8.1	- Suradnja s članovima Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	9/25- 8/26	60			
8.2	- Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV)	9/25-8/26	50			
8.3	- Evaluacija rada, vrednovanje i samovrednovanje	9/25- 8/26	20			
8.4	- Suradnja s liječnikom školske medicine i ostalim stručnim osobama i institucijama kroz usmene/pismene kontakte (HZZSR, osnovne i srednje škole, policija itd.)	9/25- 8/26	20			
8.5	- Zadaće u okviru uloge šk. koordinatora Nacionalnih ispita	11/25-3/26	40			
8.6	- Izrada edukativnih materijala	9/25- 8/26	10			
8.7	- Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	9/25- 8/26	65			
UKUPNO			1768	40		

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA ŠK.GOD.2025./2026.									
Red. Br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	METODE I OBLICI RADA	PLANIRANI BROJ SATI REALIZACIJE	VRJEME REALIZACIJE	MJESTO REALIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJI I SURADNICI	UČENICI	
I. NEPOSREDAN LOGOPEDSKI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU									
1.	RAD S UČENICIMA S POREMEĆAJIMA GLASA, GOVORNO-JEZIČNE KOMUNIKACIJE I UČENICIMA S IDOP		22	958					
1.1	Otkrivanje i procjena učenika s poremećajima govorno-jezične komunikacije, glasa i specifičnih teškoća učenja		2	50	9., 10. mjesec i prema potrebi				
1.2.	Logopedska procjena djece i otkrivanje teškoća prilikom testiranja za upis u 1. razred		1	30	4., 5. mjesec				
1.3.	Logopedska procjena učenika i pisanje mišljenja radi pokretanja postupka za promjenu oblika školovanja	Neposredni rad s učenicima u obliku testiranja, informiranja i logopedskog tretmana	2	50	Kontinuirano tijekom nastavne godine 2025./2026.	Ured Učionica Škola	Grupni rad Individualni rad Istraživački rad	Logoped Stručni suradnici	Učenici s poteškoćama
1.4.	Grupni i individualni logopedski rad s učenicima s teškoćama u razvoju, rad s učenicima prvih razreda na razvoju predčitalačkih vještina, vježbe grafomotorike, odgojno-obrazovni rad s učenicima koji se školuju po prilagođenom programu		17	828	Tijekom nastavne godine 2025./2026.				Učenici 1.-8. razreda

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda

2.	SURADNJA S UČITELJIMA	2	86					
2.1.	Suradnja s učiteljima pri upisu učenika u 1. razred osnovne škole		10	5., 7., i 9. mjesec				
2.2.	Suradnja pri uključivanju djece s teškoćama u razvoj u razredni odjel		9	9. mjesec i prema potrebi				
2.3.	Suradnja s učiteljima u cilju što bolje upoznavanja učenikovih poteškoća i sposobnosti	Sastanci s učiteljima, suradnja kroz individualne ili grupne razgovore, prikupljanje i dijeljenje informacija	12	Tijekom školske godine 2025./2026.	Ured Učionica škola	Grupni rad	Logoped	Učenici s teškoćama u razvoju
2.4.	Sudjelovanje pri izradi godišnjeg plana i programa uz prilagodbu sadržaja za učenike s teškoćama u razvoju		20	9. i 10. mjesec i prema potrebi		Individualni rad	Učitelji	Učenici 1. razreda
2.5.	Pružanje pomoći i savjeta učiteljima u planiranju i programiranju rada za djecu s teškoćama u razvoju koja trebaju individualizirani pristup u nastavi i prilagodbu sadržaja		30	9. i 10. mjesec Prema potrebi		Preko sredstava komunikacije		
2.6.	U suradnji s učiteljima praćenje odgojno-obrazovnih ishoda i razine ostvarenosti.		5	12. i 6. mjesec		Sastanak uživo		
3.	SURADNJA S RODITELJIMA UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	1,5	61					
3.1.	Upoznavanje roditelja i sakupljanje anamnestičkih podataka, upoznavanje		20	9. mjesec i prema potrebi tijekom				

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda

	roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća djeteta, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu				nastavne godine 2025./2026.	Ured			
3.2.	Upoznavanje roditelja s postupkom pokretanja primjerenog programa školovanja	Sastanci s roditeljima, redovita komunikacija, informiranje i prikupljanje podataka		10	Prema potrebi tijekom godine	Učionica	Individualni rad	Logoped	Učenici s teškoćama u razvoju
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim redovnim planom i programom uz prilagodbu sadržaja, kao i redovnim planom i programom uz individualizirane postupke u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju			10	10. mjesec i tijekom nastavne godine	Škola	Preko sredstava komunikacije		Učenici s teškoćama u razvoju od 1.-8.razreda
3.4.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije			6	Prema potrebi tijekom godine		Sastanak uživo		
3.5.	Educiranje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće			10	Kontinuirano tijekom školske godine 2025./2026.				
3.6.	Prisustvovanje roditeljskim sastancima			5	Prema potrebi tijekom nastavne godine 2025./2026.				
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM		3,5	150					
4.1.	Suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u školi			60	Kontinuirano tijekom školske godine 2025./2026.				

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda

4.2.	Sudjelovanje u izradi programa rada škole i kurikuluma	Redoviti dnevni sastanci, dijeljenje informacija		10	9. mjesec	Ured Učionica Ustanove Škola	Preko sredstava komunikacije	Logoped Ravnatelj Stručni suradnici Ustanove	Učenici s poteškoćama Učenici 1.-8. razreda
4.3.	Suradnja sa stručnim ustanovama (DV Jurek, HZSR, Školska medicina)			40	Tijekom nastavne godine 2025./2026.				
4.4.	Suradnja kod uključivanja novih učenika u razredni odjel			5	Prema potrebi tijekom školske godine 2025./2026.				
4.5.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda			10	6. mjesec				
4.6.	Suradnja u svezi s postupcima, metodama i sredstvima opservacije učenika s teškoćama u razvoju	4.7.		5	Prema potrebi tijekom školske godine 2025./2026.		Sastanak uživo		Učenici 1.razreda
	Organiziranje rada školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika, organizacija upisa u prvi razred - otkrivanje i prevencija određenih poteškoća pri upisu u prvi razred			20	4., 5. i 6. mjesec				
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA								
1.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE, IZVJEŠTAVANJE		1,5	76					
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda			14	9. mjesec				
1.2.	Izrada planova i programa rada za učenike s teškoćama			25	9. mjesec i tijekom godine				

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda

	učenja, čitanja, pisanja i računanja										
1.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole i kurikula	Sudjelovanje u planiranju i programiranju		10	9. mjesec	Ured škola	Individualni rad	Logoped			
1.4.	Izrada programa za rad s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima			7	Tijekom godine						
1.5.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju			20	9. mjesec i tijekom školske godine						
2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDAN RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU		3	145							
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju	Izrada priprema, informiranje, dijeljenje i prikupljanje podataka		15	9. mjesec i prema potrebi		Individualni rad	Logoped			
2.2.	Izrada individualiziranog didaktičkog materijala za rad (izrada individualnih listića za svakog učenika, pripremanje tekstova)			60	Kontinuirano tijekom školske godine 2025./2026.						
2.3.	Pripremanje dokumentacije učenika za sastanke školskog i uredskog Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika			45	9., 12., 3., 6. mjesec	Ured Učionica škola			Individualni rad	Logoped Učitelji Stručni suradnici	Učenici s teškoćama u razvoju 1.-8. razreda
2.4.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika školovanja djeteta s teškoćama u razvoju			10	Prema potrebi tijekom školske godine 2025./2026.						

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda

2.5.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s teškoćama u razvoju		5	9. mjesec			
2.6.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s teškoćama u razvoju		5	10. mjesec i tijekom godine			
2.7.	Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s teškoćama u razvoju		5	9. i 12. mjesec			
3.	VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE		2,5	112			
3.1.	Vođenje dosjela za svako dijete uključeno u logopedске вјежбе (nalazi, mišljenja, rješenja, zahtjevi)		30	Kontinuirano tijekom školske godine 2025./2026.			
3.2.	Izrada izvješća rada logopeda		22	12. i 6. mjesec		Individualni rad	Logoped
3.3.	Pisanje mišljenja za djecu s teškoćama u razvoju	Vođenje pismene logopedске dokumentacije	30	Tijekom godine prema potrebi			
3.4.	Vođenje dnevnika rada		20	Kontinuirano tijekom godine			
3.5.	Izrada Godišnjih individualiziranih i prilagođenih programa		10	10. mjesec i prema potrebi			
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		1	55			
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda grada Zagreba		15	10.,1., 3,6. mjesec			
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima	Aktivno sudjelovanje uživo ili online	10	Tijekom školske godine 2025./2026.	Ustanove	Preko sredstava komunikacije	Logoped
4.3.	Praćenje stručne literature		15	Tijekom školske godine 2025./2026.			

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda

4.4.	Online usavršavanje			15	Tijekom školske godine 2025./2026.		Sastanak uživo		
5.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA		1,5	65					
5.1.	Suradnja sa školskom liječnicom – Dom zdravlja Zaprešić	Redovita suradnja i komunikacija		10	Kontinuirano tijekom školske godine 2025./2026.	Ustanove škole	Preko sredstava komunikacije Sastanak uživo	Logoped školska liječnica	
5.2.	Suradnja sa Zavodom za socijalnu skrb Zaprešić			5	Prema potrebi tijekom školske godine 2025./2026.				
5.3.	Suradnja sa srodnim ustanovama, razmjena iskustva, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.			5	Tijekom školske godine 2025./2026.				
6.	OSTALI POSLOVI		1,5	60					
6.1.	Poslovi vezani za djelatnost škole	Rad u timu		6	9. mjesec	Ured Učionica škola	Grupni rad Individualni rad	Logoped	Učenici 1.-8. razreda
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine			12	9. i 6. mjesec				
6.3.	Prisustvovanje sjednicama Učiteljskih i razrednih vijeća			9	Tijekom nastavne godine 2025./2026.				
6.4.	Sudjelovanje u provedbi Nacionalnih ispita u školi			8	3. i 4. mjesec				
6.5.	Rad u razrednom odjelu prema potrebi (zamjena učitelja)	Rad u timu		10	Tijekom godine	Ured Učionica škola	Grupni rad Individualni rad	Logoped	Učenici 1.-8. razreda
6.6.	Poslovi prema nalogu ravnatelja			10	Tijekom godine				

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda

6.7.	Sudjelovanje u provođenju preventivnih programa škole (Identifikacija i rad s učenicima s teškoćama u razvoju od 1.-8.razreda)				9, 1. mjesec				
6.8.	Ostali poslovi vezani za događaje i svečanosti u školi			5	5. mjesec				
		UKUPAN BROJ SATI:	40	1768					

IZVEDBENI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE za šk.g. 2025./2026.

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE														Mjesto REALIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJI I SURADNICI	UČENICI	
	Vrijeme izvršenja (mjesec)													Broj sati tjedno					Broj sati godišnje
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.							
Odgovorno obrazovna djelatnost														20	884				
Posudba i informativna djelatnost Edukacija korisnika - sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja izvora informacija; uvođenje učenika u istraživački rad i edukacija za uporabu svih dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje. Pomoć pri izboru knjižnične, odnosno knjižne građe	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20			5	208	Knjižnica Učionica Informatička učionica	Grupni rad Individualni rad Istraživački rad Samostalno učenje	Knjižničarka	Učenici od 1.-8. razreda	
Savjetovanje učenika pri izboru knjižnične građe; pomoć u	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4			1	40	Knjižnica	Grupni rad			

obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici																		Učionica Informatička učionica	Individualni rad Istraživački rad Samostalno učenje	Knjižničarka	Učenici od 1.-8. razreda
Upute o tehnici rada na izvorima, pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, osposobljavanje za individualni intelektualni rad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1/2	20	Knjižnica Učionica Informatička učionica	Grupni rad Individualni rad Istraživački rad Samostalno učenje	Knjižničarka	Učenici od 1.-8. razreda					
Rad s učenicima na promicanju odgoja za mir i upoznavanju dječjih prava		1				1	1		1		1/32	3	Knjižnica	Grupni rad Individualni rad Istraživački rad	Knjižničarka	Učenici od 1.-8. razreda					
Suradnja s roditeljima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1/8	10	Knjižnica	Preko sredstava komunikacije Sastanak uživo	Knjižničarka Roditelji						
Nabava udžbenika i drugih obrazovnih materijala za učenike Nabava nastavnih materijala za učitelje	26							18	24	24	2	92	Knjižnica Učionice	Jednostavna nabava Narudžba	Knjižničarka Dobavljač Promotori nakladničkih kuća						
Knjižnično-informacijski program – poticanje i razvijanje navike čitanja i informacijske pismenosti (realizacija tema iz KIP-a kroz korelaciju s	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	5	206	Knjižnica Učionica Informatička učionica	Grupni rad Individualni rad Istraživački rad Samostalno učenje	Knjižničarka Razrednici Učitelji RN Učitelji PN	1.a,b i 2.a,b – 9.,10. ili 2. mjesec 3.a,b i 4.a,b,c – 11.,12. ili 3. mjesec					

nastavnim predmetima, satom razrednika, s projektim danom). Nastavni sati u knjižnici po razredima; neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima. Pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, provođenje kvizova o pročitanim knjigama																			U dogovoru s razrednicima, razrednim ili predmetnim učiteljima		5.a,b,c 6.a,b 7.a,b,c 8.a,b,c – 1.-6. mjesec
Provođenje anketa s ciljem ispitivanja interesa učenika za čitanje	5					5					1/8	10	Knjižnica	Anketa (usmena ili pisana)	Knjižničarka		Učenici od 1.-8. razreda				
Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1/8	10	Knjižnica	Grupni rad Individualni rad	Knjižničarka		Učenici od 1.-8. razreda				
Izvanastavne aktivnosti Grupa Mladi knjižničari Šahovski klub Grupe Čitamo naglas	14	20	18	14	18	14	20	14	18	12	4	162	Knjižnica	Grupni rad Individualni rad	Knjižničarka		Učenici od 1.-8. razreda				
Provođenje raznih aktivnosti za poticanje čitanja	6	6	5	6	6	6	6	5	4		1	50	Knjižnica Učionica Ustanove	Grupni rad Individualni rad Istraživački rad	Knjižničarka Učitelji Ustanove		Učenici od 1.-8. razreda				
Suradnja s literarnom, novinarskom i dramskom družinom	1	1	1	1	1	1	1	1			1/32	5	Knjižnica Informatička učionica	Grupni rad Individualni rad Istraživački rad	Knjižničarka Učitelji		Učenici od 1.-8. razreda				

[illegible]

radi nabave novih naslova													Sastanak uživo	Ravnatelj		
Knjižnično poslovanje u programu Metel win: katalogizacija, klasifikacija, zaštita i tehnička obrada građe, revizija i opis	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1,5	55	Knjižničarka Povjerenstvo za reviziju i opis	
Informacijska djelatnost Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novonabavljenoj građi - izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja, struč. Suradnika, ravnatelja Izrada plana čitanja lektire s učiteljima HJ i RN; Kompletiranje i predmetna obrada časopisa	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1/8	5	Knjižnica Učionica Preko sredstava komunikacije Usmeno Knjižničarka Učitelji Stručni suradnici Ravnatelj	
Usmeni i pisani prikazi pojedinih knjiga i časopisa		1	1		1		2		1		1	1/8	7	Knjižnica Učionica Preko sredstava komunikacije Pisano u knjižnici	Knjižničarka Knjižničarka	Učenic od 1.-8. razreda
Godišnja pretplata na časopise – nabava i distribucija dječjih časopisa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1/4	10	Knjižnica Učionica Naruđba preko nakladnika Distribucija po razredima	Knjižničarka Promotori nakladničkih kuća	Učenic od 1.-8. razreda
Kulturna i javna djelatnost												5	221			

Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	2	80	Knjižnica Učionica Ustanove	Preko sredstava komunikacije Susreti Izložbe Promocije Tribine	Knjižničarka Učitelji	Učenici od 1.-8. razreda		
Susreti s književnicima Prigodne izložbe, tribine, promocije Suradnja s kazalištima, muzejima, kinima i knjižnicama																				
Obilježavanje blagdana, obljetnica i važnih dana i datuma (izrada plakata, uređenje panoa, radionice s učenicima)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	50	Knjižnica	Pano Radionice				Knjižničarka	Učenici od 1.-8. razreda
Uključivanje u projekte narodnih knjižnica	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1/2	20	Narodna (gradska) knjižnica					Knjižničarka	Učenici od 1.-8. razreda
Organizacija posjeta kinu, kazalištu, muzeju Pratnja	5	6	6	5	6	6	6	5	5			1	50	Kazalište kino, muzej		Knjižničarka	Učenici od 1.-8. razreda			
Uređenje web stranice škole (dijela koji se tiče knjižnice)	1	1		1			1			1	1	1/4	7		Knjižničarka		Knjižničarka			
Sudjelovanje u ostalim prigodnim manifestacijama u okviru škole		3	1	3			1			3	3	1/4	14	Škola		Knjižničarka				
Stručno usavršavanje													3	131						

Individualno stručno usavršavanje: praćenje najnovije literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti, sudjelovanje u radu Učiteljskog i stručnih vijeća u školi	7	6	6	7	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	2	74	Škola	Preko sredstava komunikacije	Knjižničarka	
Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države (ŽSV Zagrebačke županije, Informativni utorak, Proletna škola školskih knjižničara, skupovi u organizaciji AZOO, HKD, HUŠK, NSK)	4	6	6	8	4	6	8	6	6							1	54	Ustanove (knjižnice, škole,..)	Preko sredstava komunikacije Sastanak uživo	Knjižničarka	
Posjet sajmu Interliber			3														3	Zagrebački velesajam		Knjižničarka	
UKUPNO	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	160	56	48				1768				

5.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Pripreme za rad Školskog odbora
Zapošljavanje novih djelatnika
Izdavanje potvrda učenicima i radnicima škole
Prijem i otprema pošte
Statistička izvješća
Unošenje kadrovskih promjena u e-matice
Unošenje organizacijskih i prostornih promjena u e-matice
Pregledi matičnih knjiga
Koordinacija sa strankama
Poslovi vezani uz godišnju inventuru
Arhiviranje razne građe
Koordinacija rada osoblja
Izrada normativnih akata
Godišnji odmor radnika škole
Ostali poslovi

5.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Priprema, obračun i isplata plaća za djelatnike Škole
Priprema, obračun i isplata jubilarnih nagrada, pomoći i otpremnina, regresa, darova za djecu, nagrada, bolovanja, stručnih ispita, mentorstva i dr.
Vođenje poslovnih knjiga (ulazni i izlazni računi), fakturiranje i plaćanje.
Kniženje svih knjigovodstvenih i računovodstvenih događaja.
Sastavljanje mjesečnih izvještaja: o korištenju utrošenih sredstava, o primicima od nesamostalnog rada, porezu na dohodak, prirezu te doprinosima, o posebnom porezu na plaće, o drugom dohotku, o zaposlenima i isplaćenju plaći, o odobrenim sredstvima za plaću.
Sastavljanje tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima.
Sudjelovanje u godišnjem popisu osnovnih sredstava i sitnog inventara.
Knjigovodstveni i računovodstveni poslovi vezani za školsku kuhinju (evidencija učenika i evidencija plaćanja).
Vođenje blagajničkog poslovanja.
Praćenje stručne literature i financijskih propisa.
Svakodnevna suradnja s ravnateljem, tajništvom i stručnom službom.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Izvješće o ostvarenom planu i programu za prethodnu školsku godinu, školski kurikulum, donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole	
XI.	Zapošljavanje novih djelatnika	
II.	Utvrđivanje završnog računa, donošenje financijskog plana	
IV.	Tekuća problematika	
VI.	Prijedlozi i pitanja za novu školsku godinu, tekuća problematika	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX., X	Organizacija rada u novoj školskoj godini, Školski kurikulum, zaduženja učitelja, Godišnji plan i program rada škole, tekuća problematika	
XI.	Stručno usavršavanje unutar ustanove, dogovor oko priredbi za Svetog Nikolu, Božić i ostale prigodne događaje	
I.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja	
IV.	Organizacija Dana škole, integrirani dani, jednodnevni izleti i maturac	
VI.	Uspjeh učenika na kraju školske godine	
VII.	Analiza realizacije nastavnog plana i programa, prijedlozi za Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole za novu školsku godinu	

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Formiranje odjela, razmještaj novih učenika u odjele, upute pedagoga i logopeda	
X.	Odgojno-obrazovna analiza učenika u odjelu – mjere za poboljšanje	
XII.	Organizacija projektnih dana, analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta	
IV.	Organizacija obilježavanja Dana škole	
V.	Analiza uspjeha i vladanja pred kraj školske godine (7. i 8. razredi)	
VI.	Analiza uspjeha, vladanja i pedagoških mjera za kraj školske godine	

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Organizacija rada u novoj školskoj godini, Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole, prijedlozi roditelja, ostala tekuća problematika	
III.	Analiza dosadašnjeg rada i ostala tekuća problematika	

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Početak školske godine, biranje predsjednika i zamjenika vijeća učenika	
VI.	Kraj školske godine – analiza uspjeha učenika, prijedlozi učenika	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2025./2026.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Edukacija članova učiteljskog vijeća o načinu rada sa učenicima s teškoćama	Učiteljsko vijeće	listopad 2025.	2
Edukacija članova učiteljskog vijeća o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima		studeni 2025.	2
Izrada prilagođenih programa	Učiteljsko vijeće	lipanj 2026.	2
Ukupno sati tijekom školske godine			6

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Prema planu i programu Županijskih stručnih vijeća i prema osobnim afinitetima.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Prema planu i programu Agencije za odgoj i obrazovanje i prema financijskim mogućnostima škole.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj na početku školske godine izrađuje svoj individualni plan i program stručnog usavršavanja. Svaki učitelj također je dužan voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2025./2026.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	10.09. – Olimpijski dan	283	svi učenici, učitelji RN, razrednici od 5. do 8. razreda, učitelji TZK
X.	05.10. - Svjetski dan učitelja, Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Dani kruha	283	svi djelatnici
XI.	18.11. - Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju	153	razrednici od 5. do 8. razreda
XII.	05.12. – priredba povodom Svetog Nikole, 23.12. – božićna priredba	37	učitelji razredne i predmetne nastave – voditelji INA
II.	14.02. – Valentinovo, Ples pod maskama	283	svi zaljubljeni i maskirani
III.	Fašnik 08.03. - Međunarodni dan žena	283	svi učitelji i stručni suradnici
IV.	23.04. – Dan općine Pušća	29	učitelji razredne i predmetne nastave – voditelji INA
V.	25.05. - Međunarodni dan sporta 30.04. - Jednodnevna terenska nastava Višednevna terenska nastava i Škola u prirodi 03.06. - Dan škole	283	učenici i učitelji
VI.	Oproštajna priredba za učenike osmih razreda	50	razrednici i učenici

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Sve aktivnosti na ovom području odvijaju se uz punu suradnju s našom školskom liječnicom. Učenici, ovisno o školskoj dobi, polaze kontrolne ili sistematske preglede, stomatološke preglede i obavljaju sva zakonom propisana cijepljenja.

RAZRED	PLANIRANA AKTIVNOST
1.	cijepljenje DI-TE, POLIO i MPR
2.	-
3.	ispitivanje vida na boje
4.	-
5.	sistematski pregled
6.	pregled kralježnice i mjerenje visine, cijepljenje protiv Hepatitisa B
7.	ispitivanje sluha, tuberkulinska proba, po potrebi BCG docjepljivanje
8.	sistematski pregled, cijepljenje DI-TE, POLIO

U suradnji s općinama Pušća i Dubravica, Centrom za socijalnu skrb u Zaprešiću te raznim udrugama u školi ćemo organizirati pomoć učenicima koji žive u teškim materijalnim prilikama, organizirati stalnu brigu o tim učenicima, pribavljati i distribuirati ostali školski pribor, pribavljati i distribuirati odjevne predmete, savjetovati roditelje o mogućnostima korištenja raznih oblika socijalne pomoći itd.

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Ove školske godine su planirani sistematski pregledi za dio djelatnika Škole, za čiju je provedbu sredstva osigurala Zagrebačka županija.

Također su planirani i redovni zdravstveni pregledi za domare te sanitarni za kuharice.

8.4. Program zdravstvenog odgoja

OŠ Pušća će u školskoj godini 2025./2026. provoditi program zdravstvenog odgoja u skladu sa nastavnim planom i programom propisanim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja. Program zdravstvenog odgoja je detaljno razrađen u školskom kurikulumu.

8.5. Antikorupcijski program

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije: razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece, ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje, razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije, edukaciju o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije, odbijanje sudjelovanja u korupciji, te suradnju s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije. Program će se provoditi na satovima razredne nastave.

8.6. Školski projekti

Svi školski projekti detaljno su razrađeni u Kurikulumu OŠ Pušća za 2025./2026. školsku godinu.

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Zbog obimnosti materijala svi prilozi koji su sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole, dostupni su na uvid u upravi škole.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 04. veljače 2026. godine, nastavno na propisane mjere od strane prosvjetne inspekcije MZOM-a, donosi izmijenjeni i dopunjeni

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ PUŠĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Ravnatelj škole

Arsen Šarunić, dipl.ing.elektrotehnike



Predsjednik školskog odbora

Mirjana Bernardić Leljak, dipl. učiteljica

