

OSNOVNA ŠKOLA BOGUMILA TONIJA

SAMOBOR, Ivana Perkovca 90

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 238-27-12-26-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za školsku godinu 2026./2027.

Na osnovi članka 28. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* i članka *Statuta Osnovne škole Bogumila Tonija*, Samobor, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2026. godine donosi

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

Ravnatelj škole


Milena Kolarec, prof.



Predsjednik Školskog odbora


Snježana Škiljan

Samobor, 7.10.2026.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI.....	7
1. UVJETI RADA.....	8
1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	8
1.2. PROSTORNI UVJETI	8
1.2.1. MATIČNA ŠKOLA – Ul. Ivana Perkovca 90	8
1.2.1.1. Unutrašnji školski prostor matične škole	9
1.2.2. MATIČNA ŠKOLA – Ulica Vlade Gotovca 1	10
1.2.2.1. Unutrašnji školski prostor matične škole	11
1.2.3. Unutrašnji školski prostor područne škole FARKAŠEVAC	12
1.2.4. Unutrašnji školski prostor područne škole MIRNOVEC.....	12
1.2.5. Opremljenost škola.....	12
1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA.....	13
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	14
1.4.1. Knjižnični fond škole 2026./2027.	14
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI	15
2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	15
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	15
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	16
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	18
2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole.....	18
2.1.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi.....	19
2.1.6. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	21
2.1.7. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	22
2.1.8. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	25
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	26

3.1.	ORGANIZACIJA SMJENA	26
3.2.	RASPORED DEŽURSTAVA	26
3.3.	PREHRANA	29
3.4.	PRIJEVOZ	29
3.5.	GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	29
3.6.	PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA 2026./2027.	31
3.6.1.	Pomoćnici u nastavi	33
4.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	34
4.1.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	35
4.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	35
4.2.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	37
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IZBORNE NASTAVE	37
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave VJERONAUKA	37
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave STRANOG JEZIKA	38
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave INFORMATIKE	39
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOPUNSKE NASTAVE	40
4.2.3.	Organizacija rada izvannastavnih aktivnosti.....	43
4.3.	UČENIČKA ZADRUGA.....	46
4.4.	OBUKA PLIVANJA.....	46
4.6.	GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUM PRODUŽENOG BORAVKA OSNOVNE ŠKOLE BOGUMILA TONIJA	48
4.6.1.	OSNOVNI PODACI	48
4.6.2.	Nositelj/i aktivnosti, grupe i planirani broj učenika	49
4.6.3.	Prostorni uvjeti	49
4.6.5.	Organizacija rada.....	50
4.6.6.	Aktivnosti u produženom boravku	50

4.7. CILJ I OČEKIVANI ISHODI TE PREPORUKE ZA OSTVARIVANJE AKTIVNOSTI TIJEKOM ORGANIZIRANOG VREMENA	51
4.7.1. CILJ AKTIVNOSTI U PRODUŽENOM BORAVKU	51
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	53
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA 2026./2027.	53
5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA 2026./2027.	60
5.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA 2026./2027.	69
5.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA 2026./2027.	76
5.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA 2026./2027.	79
5.6. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE.....	82
5.6.1. Odgojno-obrazovni rad	82
5.6.2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	83
5.6.3. Kulturna i javna djelatnost, stručno usavršavanje	83
5.6.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA za šk. god. 2026./2027.	84
5.6.5. Raspored rada knjižničara po mjesecima:	86
5.7. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA.....	93
5.7.1. Plan rada tajništva 2026./2027.	95
5.7.2. Plan rada voditelja računovodstva 2026./2027.	96
5.7.3. Plan rada administrativnog referenta 2026./2027.	97
5.7.4. Plan rada domara ložača 2026./2027.....	98
5.7.5. Poslovi i radni zadaci domara 2026./2027.	99
5.7.6. Poslovi i radni zadaci spremačice 2026./2027.	100
5.7.7. Poslovi i radni zadaci kuharice 2026./2027.	101

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	102
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	102
6.2. UČITELJSKO VIJEĆE.....	102
6.3. RAZREDNO VIJEĆE.....	104
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	106
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	107
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	108
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	108
7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	108
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA	109
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	109
8.2. PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	115
8.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA	121
8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija), šk. god. 2026./2027.....	123
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	131
10. PRILOZI.....	135

OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI

(osobna karta škole)

Osnovna škola:	BOGUMILA TONIJA, SAMOBOR
Adresa (mjesto, ulica, broj):	Samobor, Ivana Perkovca 90
Broj i naziv pošte:	10 430 Samobor
Broj telefona: 3360-151	Broj telefaksa: 3365-976
Županija:	Zagrebačka županija
Upis u sudski registar :	US - 57 / 72 - 2 i US 143 / 79, Okružni privredni sud u Zagrebu

Broj učenika		Broj razrednih odjela	
I. – IV.	532	I. – IV.	28
V. – VIII.	570	V. – VIII.	28
UKUPNO	1102	UKUPNO	56

Broj područnih odjela (škola):	2	PŠ Mirnovec
		PŠ Farkaševac
Broj centralnih škola:	2	

BROJ DJELATNIKA	
Učitelji razredne nastave	46
Učitelji predmetne nastave	63
Ravnatelj i stručni suradnici	10
Administrativni djelatnici	4
Tehničko osoblje	29
Pomoćnici u nastavi	25
UKUPNO	177

Ravnatelj škole:	Milena Kolarec
Voditelj smjene:	Irena Dražić – razredna nastava Gordana Sever – predmetna nastava
Voditelji područnih razrednih odjela:	Saša Tominić – PŠ Farkaševac Tihana Šimičić – PŠ Mirnovec

1. UVJETI RADA

1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Odlukom o mreži osnovnih škola *Ministarstva kulture i prosvjete* i *Ureda Zagrebačke županije za prosvjetu i kulturu* školsko područje obuhvaća grad Samobor, dio Samobora desno od granice koja prolazi Giznikom, Perkovićevom ulicom do Zagrebačke ulice, Zagrebačkom ulicom i Hrastinskom cestom unutar kojeg su naselja:

Velika Rakovica s ulicama,
Mala Rakovica s ulicama,
Kladje i ulice unutar njega,
Farkaševac,
Hrastina i
Domaslovec.

Školsko područje raspršeno je na području oko 5 km, ali je veoma dobro povezano javnim prijevozom u odnosu na područne odjele i samu matičnu školu.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. MATIČNA ŠKOLA – Ul. Ivana Perkovića 90

Gradnja školskog prostora završena je 1969. godine. Prostor je naknadno dograđivan 1977. godine – šest novih učionica, 1983. izgrađene su nove zgrade područnih odjela Farkaševca i Mirnovca, a 1988. godine športska dvorana u centralnom odjelu.

2026. godine počinje nastava u novo obnovljenom i nadograđenom objektu na adresi Ulica Vlade Gotovca 1, Samobor. Škola je kapaciteta 22 učionice, sa popratnim prostorijama (kuhinja, blagovaonica, uredi stručnih suradnika, knjižnica, zbornica, sanitarni čvor, svlačionice, kotlovnica).

Zahvaljujući dobrom održavanju, kao i izgrađenom novom školskom prostoru, matična škola s područnim odjelima u veoma je dobrom stanju.

1.2.1.1. Unutrašnji školski prostor matične škole

Matična škola ima sljedeće učionice i kabinete:

Učionica	Kabinet
1 – Kemija, Fizika	kabinet Fizike
2 – Kemija, Fizika	kabinet Kemije
3 – Matematika	kabinet Matematike
4 – Matematika	kabinet Hrvatskog jezika
5 – Matematika	
6 – Geografija	kabinet Geografije
7 – Povijest	
8 – Geografija/Povijest	
9 - Matematika	
10 - Matematika	
11 – Hrvatski jezik	
12 – Hrvatski jezik	
13 – Hrvatski jezik	
14 – Hrvatski jezik	
15 – Hrvatski jezik	
16 – Strani jezik	
17 – Biologija	
18 – Biologija	kabinet Biologije
19 – Likovna kultura	kabinet Likovne kulture
20 – Strani jezik	kabinet stranog jezika
21 – Strani jezik	
22 – Tehnička kultura	kabinet Teh. kul.
23 – Glazbena kultura	kabinet Glazbene kulture
24 – Vjeronauk	
25 – Vjeronauk	
26 - Geografija	
28 – Informatička učionica (velika)	kabinet Informatike
29 – Informatička učionica (mala)	
Velika dvorana	kabinet TZK – M
	kabinet TZK – Ž
	kabinet TZK – zajednički
Učionica Astronomije	kabinet astronomije

Uređen je prostor u kojem ćemo smjestiti učenike kod kojih se jave znakovi bolesti, do dolaska roditelja po njih.

U sklopu vanjskih terena nalazi se učionica na otvorenom koja će se maksimalno koristiti u periodu lijepog vremena.

U školi ne postoji prostor u kome bi učenici, u periodu dok nemaju nastavu, mogli nesmetano boraviti, pa su stoga u prostoru hodnika uređena dva kuta sa stolovima i stolicama u kojem borave učenici uz pedagoški nadzor.

Ostali radni i drugi prostori:

- kuhinja i blagovaonica
- zbornica
- kancelarija ravnatelja, pedagoga, psihologa, socio pedagoga
- arhiva
- sanitarni čvorovi za djecu i odvojeno za radnike škole.

1.2.2. MATIČNA ŠKOLA – Ulica Vlade Gotovca 1

1.7.2026. godine, OŠ Bogumila Tonija u najam preuzima objekt bivše vojarne na lokaciji Ulica Vlade Gotovca 1, Samobor.

Projektom EU fondova i ulaganjem Grada Samobora izvršena je rekonstrukcija postojeće zgrade, nadogradnje dvodijelne dvorane , vanjsko igralište i učionica na otvorenom.

Škola je suvremeno opremljena za izvođenje nastave za učenike 1.-4. razreda. U istom prostoru realizira se i program produženog boravka.

Početkom školske godine 2026./2027., točnije 7.9.2026., nakon svečanog otvorenja, počinje se izvoditi nastava i na toj lokaciji.

1.2.2.1. Unutrašnji školski prostor matične škole

Škola ima sljedeće učionice i prostorije:

Učionice i prostorije
Učionice 1 - 20
Učionice informatike - 2
Multifunkcionalna prostorija
Kabinet učitelj TZK - 1
Knjižnica – u zatvorenom i na otvorenom prostoru
Kuhinja – prostor za pripremu hrane, skladište, sanitarni čvor
Čajna kuhinja – 1 u sklopu zbornice, 1 za tehničko osoblje
Blagovaonica – tri dijela
Zbornica
Ured ravnatelja
Uredi tajnika, računovođe, administrativnog referenta, računovodstvenog referenta
Uredi stručnih suradnika: psiholog, edukacijski rehabilitator, sociopedagog
Arhiva
Popratne prostorije s tehničkom opremom
Sanitarni čvor – u prizemlju 4 (za djevojčice, za dječake, za invalide, za učitelje), na 1.katu 9 (za djevojčice, za dječake, za invalide, za učitelje), na 2. katu 8 (za djevojčice, za dječake, za invalide, za učitelje)
Dvorana – dvodjelna
Svlačionice – 2
Kabinet učitelja TZK – 1
Sanitarni čvor – u sklopu svlačionica, za učitelje, za vanjske korisnike
Kotlovnica
Prostorija za tehničko osoblje
Vanjsko igralište – učionica na otvorenom: prostor s igralima (ljudjačke, penjalice...), atletsko igralište, igralište za nogomet i košarku

Napomena:

Prema projektu, u novom objektu nije planirana knjižnica. Kako je knjižnica za učenike razredne nastave potrebna i na lokaciji nove škole, za te potrebe uređen je veliki kabinet i otvoreni prostor na hodniku. Time je škola „otvorila vrata“ knjižnice i omogućila učenicima da u njemu borave u svakom trenutku i slobodno, uz nadzor, biraju knjige ili društvene igre.

U školi postoji prostor u kome bi učenici u periodu dok nemaju nastavu mogli nesmetano boraviti, pa su stoga u prostoru hodnika uređena dva kuta sa stolovima i stolicama u kojem borave učenici uz pedagoški nadzor.

1.2.3. Unutrašnji školski prostor područne škole FARKAŠEVAC

Učionice	1 - 3
Hol za skupne aktivnosti i za potrebe TZK	
Zbornica	
Čajna kuhinja	
Sanitarni čvor	-sanitarni čvor za učenike -sanitarni čvor za invalide -sanitarni čvor za odrasle
Kotlovnica	
Prostorija za tehničko osoblje	
Vanjsko igralište	

Školski vrt – uređuju ga učiteljice i domari, zajedno sa učenicima.

Uređen je školski cvjetnjak.

1.2.4. Unutrašnji školski prostor područne škole MIRNOVEC

Učionice	1 - 2
Knjižnica	
Hol za skupne aktivnosti i za potrebe TZK	
Zbornica	
Čajna kuhinja	
Sanitarni čvor	- sanitarni čvor za učenike - sanitarni čvor za odrasle
Kotlovnica	

Školski vrt – uređuju ga učiteljice i domari, zajedno sa učenicima.

Uređen je školski cvjetnjak.

U sklopu školskog vrta su voćnjak i vinograd.

1.2.5. Opremljenost škola

Opremljenost škole zadovoljavajuća je.

Sve učionice opremljene su računalom i projektorom.

Pametne ploče : U 10 učionica u matičnoj školi – Perkovića 90

U 22 učionice u matičnoj školi – V. Gotovca 1

U 1 učionici u područnoj školi Farkaševac

U 1 učionici u područnoj školi Mirnovec

Od audiovizualnih pomagala učitelji u nastavi još upotrebljavaju CD player.

Svaka područna škola opremljena je informatičkom opremom potrebnom za izvođenje nastave.

Za realizaciju nastave informatike :

U matičnoj školi – Ulici I.Perkovca 90 - 2 informatičke učionice opremljene stolnim

za učenike predmetne nastave

U matičnoj školi – Ulici V. Gotovca 1- 2 informatičke učionice opremljene stolnim

za učenike razredne nastave

Za realizaciju nastave informatike u PŠ Farkaševac i PŠ Mirnovec, koriste se prijenosna računala (laptopi)

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA	OCJENA STANJA
1. ukupne zelene i ostale površine	19.658 m	zadovoljava
2. zelene površine športskog parka	14.417 m	zadovoljava
3. asfaltne površine – igrališta	1.536 m	zadovoljava
4. površine prekrivene tenisitom	2.796 m	zadovoljava
5. parkirališta – asfalt	909 m	zadovoljava
6. Zelena površina – V. Gotovca	6121 m	zadovoljava
7. Okoliš škole – V. Gotovca	3971 m	zadovoljava

Škola je sklopila ugovor s Ustanovom za upravljanje športskim objektima grada Samobora koji su od strane vanjskog ulagača proveli uređenje vanjskih terena nogometnog igrališta na kojem je postavljena umjetna trava, košarkaškog igrališta na kojem je postavljena posebna podloga te tenis tereni koji su natkriti. Ugovorom je dogovoreno da se navedeni prostor do 17.30 h koristi za potrebe nastave.

Sve vanjske površine u veoma su dobrom stanju i redovito se održavaju.

Za sve vanjske površine postoji plan održavanja koje obavljaju zaposlenici škole, a povremeno, kada za to postoji opravdani razlog, koristimo se uslugama Komunalnog poduzeća Samobor.

Područne škole Farkaševac i Mirnovec uređuju školske vrtove u suradnji sa roditeljima. Plan je da se vanjske površine kod škole na adresi V. Gotovca 1, ozelene (sadnja drveća i ukrasnog grmlja) u jesen 2026. Radove će provesti djelatnici doo Komunalac, Samobor.

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema	2	
Videooprema i fotooprema	2	
Informatička oprema	3	
Ostala oprema	2	

Oznaka stanja opremljenosti do 50 %..1, 51 – 70 %..2, 71 – 100 %..3

1.4.1. Knjižnični fond škole 2026./2027.

UČENIČKI FOND	Broj jedinica knjižne građe
Matična škola	10554
PŠ Farkaševac	394
PŠ Mirnovec	431
Ukupno	11379

NASTAVNIČKI FOND	Broj jedinica knjižne građe
UKUPNO	1398

REFERENTNA ZBIRKA	Broj jedinica knjižne građe
Ukupno	473

ZAVIČAJNA ZBIRKA	Broj jedinica knjižne građe
Ukupno	370

AVE građa	Broj jedinica AVE građe
Ukupno	153

SVEUKUPNI KNJIŽNI FOND: **13620**

SVEUKUPNI FOND AVE GRAĐE: **153**

SVEUKUPNI KNJIŽNČNI FOND: **13773**

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Predmet
1.	Ana Jelaš	Razredna nastava
2.	Ana Marić	Produženi boravak
3.	Ana Ratešić	Razredna nastava
4.	Ana-Marija Tušinec	Produženi boravak
5.	Andreja Makek	Produženi boravak
6.	Anita Raić	Razredna nastava
7.	Ankica Zelić	Produženi boravak
8.	Darinka Celižić	Razredna nastava
9.	Dijana Škvorc-Šagud	Razredna nastava
10.	Emica Jurišić	Razredna nastava
11.	Gabriela Žokalj	Razredna nastava
12.	Gordana Vrzić	Razredna nastava
13.	Irena Dražić	Razredna nastava
14.	Irena Skupnjak	Produženi boravak
15.	Ivona Lovrenčić	Produženi boravak-c/c
16.	Jona Fresl Orešković	Razredna nastava
17.	Katarina Vrtarić	Razredna nastava
18.	Klara Radeljak	Produženi boravak
19.	Lana Vitko	Produženi boravak
20.	Laura Crnković	Produženi boravak
21.	Loreta Librić	Razredna nastava
22.	Marina Opačić	Razredna nastava
23.	Mirela Koščica	Razredna nastava
24.	Miroslav Letina	Razredna nastava
25.	Natalija Eklić	Produženi boravak -c/c
26.	Nevenka Beljak	Razredna nastava
27.	Nika Šporčić	Produženi boravak
28.	Nikol Zorić	Razredna nastava
29.	Nikolina Devunić	Razredna nastava
30.	Nikolina Ocvirek	Produženi boravak
31.	Nina Bradač	Razredna nastava
32.	Paula Fabek	Produženi boravak
33.	Petra Paripović	Razredna nastava

34.	Petra Stanić Škiljan	Produženi boravak -c/c
35.	Ružica Bakula	Produženi boravak- c/c
36.	Sandra Mardešić	Razredna nastava
37.	Sandra Tilić	Razredna nastava
38.	Sanja Dumić Mihočinec	Razredna nastava
39.	Saša Tominić	Razredna nastava
40.	Silvija Ivanščak	Produženi boravak
41.	Snježana Škiljan	Razredna nastava
42.	Tatjana Radišić	Razredna nastava
43.	Tihana Šimić	Razredna nastava
44.	Valentina Stipić – Čakanić	Razredna nastava
45.	Vesna Bašić	Razredna nastava
46.	Višnja Fresl	Razredna nastava

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Predmet
1.	Diana Vlahović	Biologija
2.	Anamarija Škoc Horvat	Povijest
3.	Andreja Kadić	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Arijana Volmost	Informatika
5.	Bernard Vrbić	Informatika
6.	Bianca Braim	Glazbena kultura
7.	Božo Kosor	Matematika
8.	Dijana Smontara	Informatika
9.	Dolores Desančić	Hrvatski jezik
10.	Gordana Guščić	Glazbena kultura
11.	Gordana Sever	Matematika
12.	Hrvoje Barun	Vjeronauk
13.	Igor Kos	Glazbena kultura
14.	Irena Franjić	Tehnička kultura
15.	Ivan Veršić	Fizika
15.	Ivana Antunović	Engleski jezik
16.	Ivana Čališ	Hrvatski jezik- c/c
17.	Ivana Krolo	Hrvatski jezik
18.	Ivana Matić	Matematika/Fizika
19.	Josipa Guliš	Hrvatski jezik
20.	Karmen Tonšetić	Informatika
21.	Karolina Kufek	Informatika

22.	Katarina Škoc Zvonar	Hrvatski jezik-c/c
23.	Kristina Franceković	Engleski jezik
24.	Laura Katavić	Matematika
25.	Lucija Kerep	Matematika
26.	Lucija Malović	Hrvatski jezik
27.	Lucija Šer Krajačić	Matematika
28.	Luka Sekelj	Tjelesna i zdravstvena kultura
29.	Maja Begović	Matematika
30.	Maja Brajčić Baković	knjižničar
31.	Marija Kelava	Biologija/Kemija
32.	Marijan Presečki	Vjeronauk
33.	Marijana Dostal	Engleski jezik
34.	Marina Žitković	Engleski jezik/Talijanski jezik
35.	Marko Lastovčić	Matematika
36.	Martina Šandrk	Geografija
37.	Miljenko Nikolić	Tehnička kultura
38.	Mirela Turk	Matematika
39.	Mirjana Cvetković-Kižlin	Kemija
40.	Mirjana Zubak Mičetić	Engleski jezik
41.	Mirna Bognar	Engleski jezik
42.	Nataša Kletečki	Biologija
43.	Nevenka Miklenić	Likovna kultura
44.	Nikolina Zajec	Vjeronauk
45.	Paula Drenški	Hrvatski jezik
46.	Perina Bebić	Vjeronauk
47.	Petra Barišić	Tjelesna i zdravstvena kultura
48.	Petra Birman	Hrvatski jezik
49.	Roža Kljaić	Matematika- c/c
50.	Ruža Kalaica Šolaja	Vjeronauk
51.	Ružica Barbarić Librić	Likovna kultura
52.	Sabina Marelić	Povijest
53.	Sandra Sinković	Povijest
54.	Snježana Horvatić	Geografija
55.	Tanja Kecko	Vjeronauk
56.	Tatjana Mesiček	Hrvatski jezik
57.	Tihana Gabrić Marković	Engleski jezik
58.	Tihana Šurbek	Engleski jezik/Talijanski jezik
59.	Tomislav Majsec	Geografija
60.	Vlatka Bišćan	Hrvatski jezik

61.	Zoran Rajčević	Tjelesna i zdravstvena kultura
62.	Zrinka Ivanišević	Engleski jezik/Njemački jezik
63.	Željka Pavčević	Njemački jezik/Talijanski jezik

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Milena Kolarec	ravnatelj
2.	Zrinko Blažeković	pedagog
3.	Ana Klarić	edukacijski rehabilitator
4.	Martina Zečević	psiholog
5.	Lucija Lončar	Psiholog-c/c
6.	Vita Piskač	psiholog
7.	Petra Lugović	socijalni pedagog-c/c
8.	Laura Majerić	socijalni pedagog
9.	Sandra Rimac	knjižničar
10.	Maja Brajčić Baković	knjižničar

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Podaci o administrativnim djelatnicima

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Dalibor Petrina	tajnik
2.	Ljiljana Mihelić	voditelj računovodstva
3.	Ljiljana Šikac	administrativni referent
4.	Nikolina Petrić	računovodstveni referent

Podaci o tehničkom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Damir Jorgić	domar-ložač-vozač- kotlovničar
2.	Damir Vraneković	domar-ložač-vozač- kotlovničar
3.	Milan Škreb	domar-ložač-vozač- kotlovničar
4.	Trpimir Krejačić	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
5.	Tibor Orlić	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
6.	Ankica Tunjić	kuharica
7.	Ivana Sadiković	kuharica
8.	Ivančica Svilić	kuharica
9.	Ivona Baždar	kuharica

10.	Kristina Bilogrević	kuharica
11.	Maja Hasanagić	kuharica
12.	Mihaela Varga	kuharica
13.	Štefanija Guliš	kuharica
14.	Valerija Igrc	kuharica
15.	Mario Rubinić	spremač
16.	Andreja Vrbnjak	spremačica
17.	Brankica Župančić	spremačica
18.	Ivana Račić	spremačica
19.	Ivanka Rubinić	spremačica
20.	Ivona Baždar	spremačica
21.	Lucka Šimičić	spremačica
22.	Manda Bašić	spremačica
23.	Mandica Mijatović	spremačica
24.	Marija Janković	spremačica
25.	Mira Tomašević	spremačica
26.	Ružica Sanda Jakšić Baltić	spremačica
27.	Sonja Berce	spremačica
28.	Štefica Grgečić	spremačica
29.	Vlasta Mataušić	spremačica

2.1.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1	Ana Horvat	pomoćnik u nastavi
2	Ana Tandarić Fadiga	pomoćnik u nastavi
3	Anđelka Penezić	pomoćnik u nastavi
4	Anita Zeljković	pomoćnik u nastavi
5	Barbara Vidmar Petrinjak	pomoćnik u nastavi
6	Bernardica Marija Šiljevinac	pomoćnik u nastavi
7	Danica Golenko	pomoćnik u nastavi
8	Dijana Rebić Guštin	pomoćnik u nastavi
9	Dragica Nikolić	pomoćnik u nastavi
10	Emilija Šterl	pomoćnik u nastavi
11	Jasna Makar Car	pomoćnik u nastavi
12	Katarina Jakopanec	pomoćnik u nastavi
13	Klementina Velijević	pomoćnik u nastavi

14	Laura Petravić	pomoćnik u nastavi
15	Ljiljana Mrazović	pomoćnik u nastavi
16	Luka Dadić	pomoćnik u nastavi
17	Marija Bradač	pomoćnik u nastavi
18	Martina Jemrić	pomoćnik u nastavi
19	Michel Ćorluka	pomoćnik u nastavi
20	Nina Fresl	pomoćnik u nastavi
21	Nives Majerić Kolek	pomoćnik u nastavi
22	Sandra Horvat	pomoćnik u nastavi
23	Suzana Jelinić	pomoćnik u nastavi
24	Vedrana Klemenčić	pomoćnik u nastavi
25	Zvezdan Mihalinec	pomoćnik u nastavi

Broj učitelja razredne nastave	46
Broj učitelja predmetne nastave	63
Ravnatelj i str. suradnici	10
Administrativni djelatnici	4
Tehničko osoblje	29
Pomoćnici u nastavi	25
Ukupno djelatnika	177

2.1.6. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime učitelja	Razr.	Redovna nastava	Raz.	Dop	Dod	INA	Ukupno nep. r	Posebni poslovi	bonus	UKUPNO Tjedno
Gabriela Žokalj	1.A	14	2	1	1	1	18	1 žsv	2	21
Nikol Zorić	1.B	16	2	1	1	1	21			21
Darinka Celižić	1.C	16	2	1	1	1	21			21
Tatjana Radišić	1.D	16	2	1	1	1	21			21
Katarina Vrtarić	1.G	16	2	1	1	1	21			21
Dijana Škvorec-Šagud	1.F	16	2	1	1	1	20			21
Loreta Librić	1.M	16	2	1	1	1	20			21
Emica Jurišić	2.A	16	2	1	1	1	21			21
Nikolina Devunić	2.B	16	2	1	1	1	21			21
Gordana Vrzić	2.C	14	2	1	1	1	18	1-ZNR	2	21
Marina Opačić	2.D	16	2	1	1	1	21			21
Nina Bradač	2.G	16	2	1	1	1	21			21
Anita Raić	2.F	16	2	1	1	1	18			21
Višnja Fresl	2.M	14	2	1	1	1	21	1-ZNR	2	21
Jona Fresl Orešković	3.A	16	2	1	1	1	21			21
Valentina Stipić Čakarić	3.B	16	2	1	1	1	21			21
Miroslav Letina	3.C	16	2	1	1	1	21			21
Sandra Tilić	3.D	16	2	1	1	1	21			21
Ana Ratešić	3.G	16	2	1	1	1	21			21
Ana Jelaš	3.F	16	2	1	1	1	21			21
Vesna Bašić	3.M	16	2	1	1	1	21			21
Irena Dražić	4.A	15	2	2	1	1	21	1- vod Š		21
Snježana Škiljan	4.B	15	2	2	1	1	21			21
Nevenka Beljak	4.C	15	2	2	1	1	21			21
Sandra Mardešić	4.D	15	2	2	1	1	21			21
Sanja Dumić Mihočinec	4.G	15	2	2	1	1	21			21
Saša Tominić	4.F	15	2	1	1	1	21	1- vod PŠ		21
Tihana Šimičić	4.M	15	2	1	1	1	21	1- vod PŠ		21

2.1.7. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razr.	1.-4.r	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Razr	Dop	Dod.	INA	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	
Vlatka Bišćan	Hrv. j.	7.a		*		*		17		2	1	1		21	1 ŽSV 1 povj.	23	1
Petra Birman	Hrv. j.	5.e		*		*		18		2	2		1	23		23	1
Ivana Čališ	Hrv. j.	8.d			*		*	18		2	1	1	1	23	1 sin	24	2
Tatjana Mesiček	Hrv. j.	8.e			*		*	17		2	2		1	22		22	
Josipa Guliš	Hrv. j.				*		*	9			2		1	12		12	
Dolores Desančić	Hrv. j.	5.c		*	*			20		2	2		1	25		25	3
Adrijana Baus	Hrv. j.				*		*	9			1	1		11		11	
Lucija Malović	Hrv. j.			*		*		18			2		2	22		23	
Marijana Dostal	Engl. j.	8.g			*		*	18		2	1	1	1	23		23	
Tihana Šurbek	Engl. j./tal.			*		*		9	8		2		2	21	2-bonus	23	
Tihana Gabrić Marković	Engl. j.	6.a			*	*		18		2	2	1		23		23	
Mirjana Z.Mičetić	Engl. j.		1.-4 m	*				20			2	1		23		23	
Mirna Bogнар	Engl. j.	7.e	*			*		19		2	1	2		24		24	1
Marina Žitković	Eng./Tal.	7.f	*			*		8	12	2	1	1		24		24	1
Željka Pavčević	Njem		*		*	*	*		18		2		1	18	2-bonus	23	
Zrinka Ivanišević	Engl./Njem.	8.a	*		*		*	16	2	2	1	1	1	23		23	
Ruža Barbarić Librić	Lik. kul			*		*		14					5	19	2 est. Ur 1-zadruga	22	
Nevenka Miklenić	Lik. kul.	6.f			*		*	14		2			3	19	2 est. Ur 1-zadruga	22	
Igor Kos	Glaz. kul.			*	*	*		17	3- zbor				2	22		22	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ BOGUMILA TONIJA – ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Gordana Guščić	Glaz. kul.		*				7	3 zbor					10		10	
Bianca Braum	Glaz. kul.				*	*	11	2 zbor				1	14		14	
Lucija Šer Krajačić	Mat.	5.a		*		*	16		2	2	2		22		22	
Gordana Sever	Mat.					*	16			2	2		20	2 raspored	22	
Laura Katavić	Mat.	5.g		*	*		16		2	2	2		22	.	22	
Ivana Matić	Mat./Fiz.			*		*	18			2	2	2- astr	24		24	
Božo Kosor	Mat.					*	16			2	2	2	22		22	
Maja Begović	Mat.					*	8			1			9	2 satničar	11	
Mirela Turk	Mat.	8.b			*		16		2	2	2		22		22	
Lucija Kerep	Mat.	6.d			*		16		2	2	2		22		22	
Ivan Veršić	Mat./Fiz.					*	18			2	2		22	2 vod.t.	24	
Marija Kelava	Bio/Kem	6.b		*	*		18.5		2	2	1	0.5	24		24	
Nataša Kletečki	Bio.	6.e			*		20		2	1		1	24	1 ŽSV	25	1
Diana Vlahović	Bio.	7.b		*		*	20		2		1	1	24		24	
Mirjana Cvetković	Kem					*	22			1	1		24		24	
Martina Jurić	Geo.	6.g			*		20		2	2			24		24	
Snježana Horvatić	Geo.			*		*	20				1	2	23	1 ŽSV	24	
Tomislav Majsec	Geo.	8.c		*			12.5		2			2	16.5		16.5	
Anamarija Škoc Horvat	Povijest	7.g		*		*	18		2		1	1	22	2-ZNR	24	
Sabina Marelić	Povijest				*		20			1	1	2	24		24	
Sandra Sinković	Povijest	5.b		*	*		18		2		2	2	24		24	
Miljenko Nikolić	Teh. kul.	6.c			*		14	2	2			4	22	1 Klub teh.	24	
Irena Franjić	Teh. Kult	5.f		*		*	14	2	2			4	22	1 Klub teh.	24	
Petra Barišić	TZK			*	*		17					4	21	3 sin.	24	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ BOGUMILA TONIJA – ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Luka Sekelj	TZK		*				*	12					2	14		14	
Zoran Rajčević	TZK			*	*	*		18					4	22	2 zašti.	24	
Andreja Kadić	TZK	8.f			*		*	18			2		2	22	² šk.šp.klub	24	
Nikolina Zajec	Vjer.		*						22				2	24		24	
Tanja Kecko	Vjer.			*	*		*		22				2	24		24	
Perina Bebić	Vjer.	7.d	*	*			*		18		2		4	24		24	
Hrvoje Barun	Vjer.		*						22				2	24		24	
Ruža Kalaica Šolaja	Vjer.	5.d	*	*					18		2		4	24		24	
Marijan Presečki	Vjer.	7.c	*			*			10	2			2	12		12	
Karmen Tonšetić	Inf.					*	*		18				2	20	2 IKT 2 Emat	24	
Bernard Vrbić	Inf.			*	*			18					2	20	2 IKT 2 Emat	24	
Arijana Volmost	Inf.		*	*	*			10	12				2	24		24	
Dijana Smontara	Inf.		*						22				2	24		24	
Karolina Kufek	Inf.																C/C
Ivana Krolo	Hrv.j.																C/C
Rožo Obučina	Mat.																C/C

2.1.8. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno
1.	Milena Kolarec	pedagog	ravnatelj	40
2.	Zrinko Blažeković	pedagog	pedagog	40
3.	Martina Zečević	psiholog	psiholog	40
4.	Vita Piskač	psiholog	psiholog	40
5.	Laura Majerić	Socio pedagog	Socio pedagog	40
6.	Ana Klarić	Edukac. rehabilitator	Edukac. rehabilitator	40
7.	Sandra Rimac	knjižničar	knjižničar	40
8.	Maja Brajčić Baković	knjižničar	knjižničar	40
	Lucija Lončar	psiholog	psiholog	c/c
	Petra Lugović	Socio pedagog	Socio pedagog	c/c

Radno vrijeme ravnatelja i stručnih suradnika objavljeno je na oglasnoj ploči u školi.

Ravnatelj će u pravilu raditi od 7.30 – 15.30 ili 12.00 – 20.00 sati. Zbog prirode posla njegovo radno vrijeme može biti i drugačije organizirano. Uredovno vrijeme ravnatelja u pravilu je od 13.00 – 15.00 sati.

Zbog prirode posla, stručni suradnik se može zbog hitnosti zamijeniti za taj dan s drugim stručnim suradnikom. za tome će biti obavijest na vratima ureda. Po dogovoru sa kolegicama, jednom do dva puta mjesečno odlaze na područne škole.

Bibliotekari će raditi svaki dan prema posebnom rasporedu koji je izvješten na vratima knjižnice i web stranici škole. Svaki bibliotekar prati rad jednog turnusa.

Tajništvo će raditi u pravilu od 7.00 do 15.00 sati. Računovodstvo će raditi u pravilu od 7.00 do 15.00 sati.

Radno vrijeme spremačica u matičnoj školi biti će od 6.00 do 14.00 sati u prvoj, a od 12.00 do 20.00 u drugoj smjeni u kojoj se realizira program produženog boravka i izborna nastava iz informatike, stranog jezika i izvannastavne aktivnosti. Kuharice rade u smjenama i to – prva smjena od 6.00 do 14.00 sati, druga smjena od 9.00 do 17.00 sati.

Domar će raditi jedan tjedan od 6.00 do 14.00 sati, a po potrebi od 12.00 do 20.00 sat.

U područnim objektima: Radno vrijeme spremačice koja je ujedno i pomoćna kuharica je od 6.00 do 14.00 sati.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1.ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava u centralnoj školi je organizirana u jednoj smjene.

U poslije podnevnim satima realizira se izborna, dodatna i dopunska nastava.

Produženi boravak organiziran je u matičnoj školi u kojoj se realizira nastava za razrednu nastavu a izvodi se od 12.00 h do 17.00 sati. Pohađaju ga učenici od 1.-3. razreda u 12 grupa.

U područnim školama nastava je i dalje u dvije smjene; prijedodne nastava počinje u 8.00 sati, a poslijepodne u 14.00 sati i završava u 19.05

3.2. RASPORED DEŽURSTAVA

Dežuraju svi učitelji.

Raspored zvona:

1. sat 8 : 00 – 8 : 45

2. sat 8 : 50 – 9 : 35

prvi veliki odmor (peti i sedmi razredi – užina)

3. sat 9 : 50 – 10 : 35

drugi veliki odmor (šesti i osmi razredi - užina)

4. sat 10 : 50 – 11 : 35

5. sat 11 : 40 - 12 : 25 sat 12 : 30 – 13 : 15

6. sat 13 : 20 – 14 : 05

DEŽURSTVA						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
ULAZ 7:45	porta	Barišić	Miklenić	Ivanišević	Birman	Škoc Horvat
	kabine	Rajčević	Desančić	Volmost	Šurbek	Kos
	učionice 19-21	Bognar	Guliš	Katavić	Bebić	Barbarić Librić
	učionice 16-18	Kletečki	Nikolić	Vlahović	Volmost	Franjić
	učionice 25, 26	Kalaica Šolaja	Kecko	Kecko	Kecko	Bebić
	učionice 13-15	Mesiček	Čališ	Bišćan	Bišćan	Kecko
	učionice 10-12	Bebić	Rajčević	Malović	Malović	Malović
	učionice 6-9	Franjić	Horvatić	Turk	Šandrk	Horvatić
	učionice 1-5	Veršić	Cvetković Kižlin	Cvetković Kižlin	Šer Krajačić	Kerep
VELIKI ODMOR 1 (9:35-9:50)	porta	Barbarić Librić	Vlahović	Ivanišević	Braim	Kletečki
	kabine	Horvatić	Miklenić	Nikolić	Barišić	Katavić
	učionice 19-21	Gabrić Marković	Dostal	Katavić	Gabrić Marković	Dostal
	učionice 16-18	Žitković	Zubak Mičetić	Kletečki	Kletečki	Sinković
	učionice 25, 26	Vlahović	Sinković	Kalaica Šolaja	Kadić	Kelava
	učionice 13-15	Birman	Mesiček	Čališ	Desančić	Čališ
	učionice 10-12	Čališ	Guliš	Mesiček	Šurbek	Majsec
	Blagovaonica: (zadnja vrata + ulaz u blagovaonicu)	Majsec Desančić	Franjić Birman	Žitković Šurbek	Zubak Mičetić Horvatić	Kalaica Šolaja Zubak Mičetić

VELIKI ODMOR 2 (10:35-10:50)	ispred blagovaonice	Marelić Kerep	Gabrić Marković Bognar	Horvatić Vlahović	Bognar Kelava	Šandrk Barišić
	Učionice 6 - 9	Bognar	Marelić	Sinković	Škoc Horvat	Šer Krajačić
	učionice 1-5	Matić	Matić	Matić	Cvetković Kižlin	Turk
	dvorište*	Katavić Kosor Škoc Horvat	Vrbić Nikolić Rajčević	Kosor Veršić Kadić	Vrbić Nikolić Volmost	Vrbić Barbarić Librić Franjić
	porta	Dostal	Kalaica Šolaja	Miklenić	Kerep	Braim
	kabine	Volmost	Kos	Šandrk	Kos	Nikolić
	učionice 19-21	Šurbek	Barbarić Librić	Dostal	Miklenić	Žitković
	učionice 16-18	Ivanišević	Bognar	Kelava	Ivanišević	Vlahović
	učionice 25, 26	Braim	Šandrk	Bebić	Guliš	Rajčević
	učionice 13-15	Baus	Baus	Birman	Čališ	Mesiček
	učionice 10-12	Sinković	Malović	Škoc Horvat	Zubak Mičetić	Desančić
	Blagovaonica: (zadnja vrata + ulaz u blagovaonicu)	Presečki Kelava	Kosor Bebić	Gabrić Marković Kerep	Sinković Turk	Ivanišević Kosor
	ispred blagovaonice	Šer Krajačić Cvetković Kižlin	Šer Krajačić Kerep	Majsec Marelić	Katavić Kosor	Cvetković Kižlin Braim
	Učionice 6 - 9	Šandrk	Škoc Horvat	Žitković	Marelić	Marelić
	učionice 1-5	Turk	Turk	Šer Krajačić	Matić	Matić
	dvorište*	Kadić Kos Barišić	Katavić Veršić Kadić	Desančić Rajčević Barišić	Veršić Presečki Kalaica Šolaja	Kos Presečki Kadić
	ULAZ 12:25 do 12:35	Malović	Kletečki	Gabrić Marković	////////	Presečki Birman

ULAZ 13:15 do 13:25	Sekelj Miklenić	Kecko Vrbić	Šurbek Franjić	Dostal Vrbić	////////
--------------------------------------	--------------------	----------------	-------------------	-----------------	----------

dvorište* - u slučaju lošeg vremena, učenici ne idu u dvorište, a kolege zadužene za taj dio raspoređuju se po hodnicima

3.3. PREHRANA

U školi svi učenici imaju pravo na besplatan obrok.

Za učenike razredne nastave u matičnoj školi organizirani je topli obrok za užinu.

U sklopu škole organiziran je Produženi boravak čiji polaznici za vrijeme boravka u njemu dobivaju užinu i ručak.

3.4. PRIJEVOZ

Od travnja 2025., svi učenici imaju pravo na besplatan javni gradski prijevoz te posjeduju iskaznice Samoborčeka za korištenje javnog prijevoza, koje vrijede do 2028. godine.

Za 13 učenika s područja Slava Gore organiziran je posebni prijevoz.

3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...	Napomene
		radnih	nastavnih			
I. polugodište od 7. 9. do 23.12. 2026. god.	IX.	22	18	0	prijem prvašića i početak nastave 7. 9. 2026.	prijem prvašića – prigodna priredba
	X.	22	21	0	Dan učitelja – obilježava se 5. 10. 2026. 16. 10. 2026. Dan kruha Dan grada Samobora 20. 10. 2026.	Dan učitelja- radni nenastavni dan, edukacije za nastavnike i prigodna kazališna predstava/kino
	XI.	20	20	1		1. 11. 2026. Svi sveti 18. 11. 2026. Dan sjeća-

						nja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	22	17	1	prigodne priredbe povodom Sv Nikole i Božića	25. i 26. 12. 2026. Božić i sv. Stjepan
UKUPNO I. polugodište		86	76	2	Zimski odmor učenika od 24. 12. 2026. do 6. 1. 2027. Nastava počinje 7. 1. 2027.	
II. polugodište od 7. 1. 2027. do 15. 6. 2027. god.	I.	19	17	2		1. 1. 2027. Nova godina 6. 1. 2027. Tri kralja
	II.	20	15	0	Samoborski fašnik 29.1.- 9. 2. 2027. drugi dio zimskih praznika	Prigodne aktivnosti obilježavanja fašnika
	III.	23	18	1	Nacionalni ispiti- 4. i 8. razredi	20.- 28. 2. 2027. drugi dio zimskih praznika
	IV.	22	20	0	proljetni odmor učenika počinje 25. 3. 2027., a završava 4. 4. 2027. Nastava počinje 5. 4. 2027.	
	V.	20	19	1		1. 5. 2027. Međunarodni praznik rada 27. 5. 2026. Tijelovo 30. 5. 2027. Dan državnosti
	VI.	22	11	1	Kraj nastave 15. 6. 2027. Ljetni odmor učenika počinje 16. 6. 2027.	22. 6. 2027. Dan antifašističke borbe
	VII.	22	0			
	VIII.	20	0	2		
UKUPNO II. polugodište		168	100	7		
U K U P N O:		254	176	9		

3.6. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA 2026./2027.

Razred	učenika	Razrednik
I.a	22	Gabrijela Žokalj
I.b	22	Nikol Zorić
I.c	21	Darinka Celizić
I.d	21	Tatjana Radišić
I.g	21	Katarina Vrtarić
I.f	20	Dijana Škvorc- Šagud
I.m	9	Loreta Librić
UKUPNO	136	
II.a	25	Emica Jurišić
II.b	26	Nikolina Devunić
II.c	19	Gordana Vrzić
II.d	23	Marina Opačić
II.g	25	Nina Bradač
II.f	14	Anita Raić
II.m	7	Višnja Fresl
UKUPNO	139	
III. a	21	Jona Fresl Orešković
III. b	23	Valentina Stipić Čakanić
III. c	18	Miroslav Letina
III. d	19	Sandra Tilić
III.g	18	Ana Ratešić
III. f	12	Ana Jelaš
III. m	17	Vesna Bašić
UKUPNO	128	
IV. a	23	Irena Dražić
IV. b	19	Snježana Škiljan
IV. c	17	Nevenka Beljak
IV. d	21	Sandra Mardešić
IV.g	22	Sanja Dumić Mihočinec
IV. f	15	Saša Tominić
IV. m	12	Tihana Šimičić
UKUPNO	129	
UKUPNO I.–IV.	532	

Razred	učenika	Razrednik
V.a	22	Lucija Šer Krajačić
V.b	22	Sandra Sinković
V.c	22	Dolores Desančić
V.d	22	Ruža Kalaica Šolaja
V.e	21	Petra Birman
V.f	22	Irena Franjić
V.g	22	Laura Katavić
UKUPNO	153	
VI.a	19	Tihana Gabrić Marković
VI.b	18	Marija Kelava
VI.c	18	Miljenko Nikolić
VI.d	19	Lucija Kerep
VI.e	18	Nataša Kletečki
VI.f	18	Nevenka Miklenić
VI.g	16	Martina Šandrak
UKUPNO	126	
VII. a	24	Vlatka Bišćan
VII. b	21	Diana Vlahović
VII. c	20	Marijan Presečki
VII. d	23	Perina Bebić
VII. e	20	Mirna Bognar
VII. f	22	Marina Žitković
VII. g	21	Anamarija Škoc Horvat
UKUPNO	151	
VIII. a	22	Zrinka Ivanišević
VIII. b	18	Mirela Turk
VIII. c	19	Tomislav Majsec
VIII. d	19	Ivana Čališ
VIII. e	21	Tatjana Mesiček
VIII. f	19	Andreja Kadić
VIII.g	22	Marijana Dostal
UKUPNO	140	
UKUPNO V. – VIII.	570	
UKUPNO I. – VIII.	1102	

3.6.1. Pomoćnici u nastavi

Projekt pomoćnika u nastavi Vjetar u leđa – faza VII. šestu školsku godinu provodi se na području grada Samobora.

Projekt je financiran iz socijalnog fonda Europske unije, a djelomično sufinancira Grad.

Osnovni je cilj povećanje socijalne uključenosti i integracije učenika s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno obrazovnim ustanovama.

Ukupno je osigurano 26 pomoćnika u nastavi financiranih od projekta EU „Vjetar u leđa“ te jedan pomoćnik od strane Grada Samobora za učenike polaznike produženog boravka.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Učitelji u školi izvode nastavu i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima.

Nastavnu bazu čini redovita i izborna nastava. Drugi dio nastavnog plana i programa čine: dodatni i dopunski nastavni rad, rad u izvannastavnim aktivnostima, neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika, rad u produženom boravku, produženi stručni rad defektologa.

Težit ćemo produktivnom i operativnom znanju učenika.

Od učitelja će se tražiti maksimalna fleksibilnost, osobitu pozornost treba posvetiti komunikaciji s učenicima i težiti razvijanju humanih i toplih odnosa s učenicima.

Težnja nam je uz više međusobnog povjerenja i razumijevanja, bliskosti i topline postići uspješniju realizaciju nastavnog plana i programa.

U školi ćemo negovati trajne vrijednosti Domovinskog rata – oslobođenje naše domovine Hrvatske. Kod učenika će se razvijati svijest o nacionalnoj pripadnosti, očuvanju povijesno- kulturne baštine i nacionalnog identiteta.

Učenici će se odgajati i obrazovati u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima i pravima djece, osposobljavati za življenje u multikulturalnom svijetu, poštivanju različitosti i tolerancije, te aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva. Škola radi na temelju školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada. Odgoj i obrazovanje u školi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu, školskog kurikulumu i nastavnog plana i programa za osnovnu školu koji je nastao na temelju Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda. S Hrvatskim nacionalnim obrazovnim standardom uveden je nov pristup poučavanju u osnovnoj školi, usmjeren na učenika umjesto na sadržaj, ostvareno je primjerenije umijeće poučavanja. Poboljšanje je usmjereno na rasterećenje gradiva u svim nastavnim predmetima, osuvremenjivanje odgojno-obrazovnih sadržaja, predmetno i međupredmetno povezivanje sadržaja, na uravnoteženu raspodjelu po razredima, preciznije oblikovanje odgojno- obrazovnih ciljeva i zadaća prema razvojnim razinama učenika.

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

4.1.1. 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																	
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G		
Hrvatski jezik	1225	42875	1225	42875	1225	42875	1050	36750	1225	42875	1225	42875	980	34300	980	34300	9135	319725
Likovna kultura	245	8575	245	8575	245	8575	210	7350	245	8575	245	8575	245	8575	245	8575	1925	67375
Glazbena kultura	245	8575	245	8575	245	8575	210	7350	245	8575	245	8575	245	8575	245	8575	1925	67375
Strani jezik	350	12250	490	17150	385	13475	350	12250	735	25725	735	25725	735	25725	735	25725	4515	158025
Matematika	980	34300	980	34300	875	30625	840	29400	980	34300	980	34300	980	34300	980	34300	7595	265825
Priroda									367,5	12862,5	367,5	12862,5					735	25725
Biologija													490	17150	490	17150	980	34300
Kemija													490	17150	490	17150	980	34300
Fizika													490	17150	490	17150	980	34300
Priroda i društvo	490	17150	490	17150	455	15925	630	22050										
Povijest									490	17150	490	17150	490	17150	490	17150	1960	68600
Geografija									367,5	12862,5	367,5	12862,5	490	17150	490	17150	1715	60025

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ BOGUMILA TONIJA – ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Tehnička kultura									245	8575	245	8575	245	8575	245	8575	980	34300
Tjelesna i zdr. kultura	735	25725	735	25725	665	23275	420	14700	490	17150	490	17150	490	17150	490	17150	1960	68600
Informatika									490	17150	490	17150					980	34300
UKUPNO	4025	149450	3885	135975	4095	143325	3710	129850	5880	205.800	5.880	205.800	6370	222950	6370	222950		242965

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	124	7	Hrvoje Barun Nikolina Zajec	14	490
	II.	132	7	Hrvoje Barun Nikolina Zajec	14	490
	III.	118	7	Hrvoje Barun Ruža Kalaica Šolaja Nikolina Zajec	14	490
	IV.	103	7	Hrvoje Barun Perina Bebić Marijan Presečki Nikolina Zajec	14	490
UKUPNO I. – IV.		477	28		56	1960
Vjeronauk	V.	127	7	Tanja Kecko Ruža Kalaica Šolaja	14	490
	VI.	111	7	Tanja Kecko	14	490
	VII.	133	7	Perina Bebić Marijan Presečki	14	490
	VIII.	121	7	Perina Bebić Tanja Kecko	14	490
UKUPNO V. – VIII.		492	28		56	1960
UKUPNO I. – VIII.		969	56		112	3920

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave STRANOG JEZIKA

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	30	3	Željka Pavčević	6	420
	V.	33	3	Željka Pavčević	6	420
	VI.	14	1	Zrinka Ivanišević	2	70
	VII.	20	2	Željka Pavčević	2	140
	VIII.	10	1	Željka Pavčević	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		107	10		18	1120

Talijski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijski jezik	IV.	42	3	Marina Žitković	6	280
	V.	39	3	Tihana Šurbek	6	210
	VI.	22	2	Marina Žitković	4	140
	VII.	13	1	Tihana Šurbek	2	70
	VIII.	10	1	Marina Žitković	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		126	10		20	770

Francuski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Francuski jezik	IV.	6	1	Sandra Rimac	2	70
	V.	5	1	Sandra Rimac	2	70
	VI.	6	1	Sandra Rimac	2	70
UKUPNO IV. – V.		17	3		6	210

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	1.	114	7	Arijana Volmost, Dijana Smontara, Karolina Kufek	14	490
	2.	129	7	Arijana Volmost, Dijana Smontara, Karolina Kufek	14	490
	3.	102	7	Arijana Volmost, Dijana Smontara, Karolina Kufek	14	490
	4.	86	7	Arijana Volmost, Dijana Smontara, Karolina Kufek	14	490
	7.	41	5	Karmen Tonšetić	10	350
	8.	30	4	Karmen Tonšetić	8	280
SVEUKUPNO		502	37		74	2590

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOPUNSKE NASTAVE

RAZREDNA NASTAVA- DOPUNSKA								
RED. BR.	IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	NAZIV PROGRAMA:	BROJ UČENIKA:	BROJ GRUPA:	SATI GOD.:		
						T	G	
1.	Gabriela Žokalj	1.A	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
2.	Nikol Zorić	1.B	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
3.	Darinka Celižić	1.C	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
4.	Tatjana Radišić	1.D	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
5.	Katarina Vrtarić	1.G	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
6.	Dijana Škvorc-Šagud	1.F	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
7.	Loreta Librić	1.M	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
8.	Emica Jurišić	2.A	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
9.	Nikolina Devunić	2.B	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
10.	Gordana Vrzić	2.C	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
11.	Marina Opačić	2.D	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
12.	Nina Bradač	2.G	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
13.	Anita Raić	2.F	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
14.	Višnja Fresl	2.M	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
15.	Jona Fresl Orešković	3.A	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
16.	Valentina Stipić Čakarić	3.B	H. J./Matem..	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
17.	Miroslav Letina	3.C	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
18.	Sandra Tilić	3.D	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
19.	Ana Ratešić	3.G	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
20.	Ana Jelaš	3.F	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18
21.	Vesna Bašić	3.M	H. J./Matem.	3 – 5	1	0.5 / 0.5	17/18	17/18

22.	Irena Dražić	4.A	H. J./Matem.	3 – 5	1	1 /1	35 / 35	17/18
23.	Snježana Škiljan	4.B	H. J./Matem.	3 – 5	2	1 /1	35 / 35	35/35
24.	Nevenka Beljak	4.C	H. J./Matem.	3 – 5	2	1 /1	35 / 35	35/35
25.	Sandra Mardešić	4.D	H. J./Matem.	3 – 5	2	1 /1	35 / 35	35/35
26.	Sanja Dumić Mihočinec	4.G	H. J./Matem.	3 – 5	2	1 /1	35 / 35	35/35
27.	Saša Tominić	4.F	H. J./Matem.	3 – 5	1	1 /1	35 / 35	35/35
28.	Tihana Šimičić	4.M	H. J./Matem.	3 – 5	1	1 /1	35 / 35	35/35

PREDMETNA NASTAVA- DOPUNSKA							
RB.	RO	IZVRŠITELJ PROGRAMA:	NAZIV PROGRAMA:	BROJ UČENIKA:	BROJ GRUPA:	SATI GOD.:	
						T	G
29.	5., 7.	Vlatka Bišćan	Hrvatski jezik	5 – 10	1	1	35
30.	6., 8.	Ivana Čališ	Hrvatski jezik	5 – 10	2	2	70
31.	6., 8.	Tatjana Mesiček	Hrvatski jezik	5 – 10	1	1	35
32.	6., 8.	Adrijana Baus	Hrvatski jezik	5 – 10	1	1	35
33.	5., 7.	Petra Birman	Hrvatski jezik	5 – 10	2	2	70
34.	5., 6.	Dolores Desančić	Hrvatski Jezik	5 – 10	2	2	70
35.	6., 8.	Josipa Guliš	Hrvatski jezik	5 – 10	2	2	70
36.	5., 7.	Katarina Škoc Zvonar/Lucija Malović	Hrvatski jezik	5 – 10	2	2	70
37.	1.-4.r	Ivana Antunović	Engleski jezik	5 – 10	2	2	70
38.	1.-4.r	Kristina Franceković	Engleski jezik	5 – 10	1	1	35
39.	5.,7.	Marijana Dostal	Engleski jezik	5 – 10	1	1	35
40.	4.,6.	Marina Žitković	Engleski jezik	5 – 10	1	1	35
41.	1.,3.,6.	Mirna Bogнар	Engleski jezik	5 – 10	1	1	35
42.	5.,6.	Tihana Gabrić Marković	Engleski jezik	5 – 10	1	1	35
43.	5.	Mirjana Zubak Mičetić	Engleski jezik	5 – 10	1	1	35
44.	7.	Gordana Sever	Matematika	5 – 10	1	2	70
45.	8.	Božo Kosor	Matematika	5 – 10	1	2	70
46.	5., 7.	Ivana Matić	Mat./fiz	5 – 10	2	2	70
47.	5., 7.	Lucija Šer Krajačić	Matematika	5 – 10	2	2	70
48.	6.,8.	Mirela Turk	Matematika	5 – 10	2	2	70
49.	5., 6.	Laura Katavić	Matematika	5 – 10	2	2	70
50.	6.	Lucija Kerep	Matematika	5 – 10	1	2	70
51.	7.	Maja Begović	Matematika	5 – 10	1	1	35

52.	7.,8.	Ivan Veršić	Mat./fiz	5 – 10	2	2	70
53.	7.,8.	Mirjana C. Kižlin	Kemija	5 – 10	1	1	35
54.	5.,7.	Nataša Kletečki	Biologija	5 – 10	1	1	35
55.	7.	Marija Kelava	Kemija	5 – 10	1	1	35
56.	6.	Sabina Marelić	Povijest	5 – 10	1	1	35

4.2.3. Organizacija rada izvannastavnih aktivnosti

RAZREDNA I PREDMETNA NASTAVA					
Red. Br.	Izvršitelj	Naziv Grupe	Br. učenika	Sati Tj.	Sati God.
1.	Nikolina Devunić	Bajkaonica	15	1	35
2.	Višnja Fresl	Domaćinstvo	8	1	35
3.	Arijana Volmost	STEM laboratorij	5	2	70
4.	Irena Franjić	Robotika	5	2	70
5.	Vesna Bašić	LIKOVNA GRUPA	4	1	35
6.	Nina Bradač	Dramska grupa	15	1	35
7.	Darinka Celizić	likovna grupa	15	1	35
8.	Saša Tominić i Snježana Škiljan	Mali planinari	30	2	80
9.	Dijana Škvorc Šagud	Govorimo, čitamo i pišemo hrvatski jezik	10	1	35
10.	Nikolina Zajec	Mali misionari	10	2	70
11.	Snježana Horvatić	Astronomska grupa 5	20	1	35
12.	Snježana Horvatić	Astronomska grupa 6	7	1	35
13.	Sanja Dumić Mihočinec	Ručni rad	13	1	35
14.	Tihana Šimičić	Kreativna radionica	9	1	35

15.	Anita Raić	Plesna grupa	12	1	35
16.	Marijana Dostal Tihana Šurbek	Videogrupa	10	1	35
17.	Sandra Mardešić	Kreativna radionica	8	1	35
18.	Emica Jurišić	Likovna radionica	15	1	35
19.	Valentina Stipić-Čakarić	Putolovci	15	1	35
20.	Petra Birman	Novinarska skupina	10	1	35
21.	Gabrijela Žokalj	Pričonaut	15	1	35
22.	Ruža Kalaica Šolaja	Karitativna skupina	10	2	70
23.	Sabina Marelić	Povijesna grupa	10	1	35
24.	Gordana Vrzić	Rukotvorine	12	1	35
25.	Petra Barišić	Gimnastika	15	2	70
26.	Petra Barišić	Atletika	25	2	70
27.	Tihana Šurbek	Otkrijmo Italiju	8	1	35
28.	Nikol Zorić	Slikovnica u pokretu	10	1	35
29.	Jona Fresl Orešković	KISTOM PO SVIJETU	15	1	35
30.	Irena Franjić Miljenko Nikolić	Radiokomunikacije	12	2	70
31.	Nevenka Miklenić Irena Franjić	Fotografska grupa	10	2	70
32.	Dijana Smontara	Multimedijalci	6	2	70
33.	Tatjana Radišić	KREATIVNA GRUPA	16	1	35
34.	Ana Jelaš	Domaćinstvo	11	1	35
35.	Karmen Tonšetić	3D svijet 7	6	1	35
36.	Karmen Tonšetić	3D svijet 8	6	1	35
37.	Bernard Vrbić	Programiranje	10	2	70
38.	Andreja Kadić	Atletika	16	2	70
39.	Tanja Kečko	Vjeronaučna olimpijada	6	2	70

40.	Nevenka Miklenić	Keramika	16	2	70
41.	Željka Pavčević	Zemlje njemačkog govornog područja	15	1	35
42.	Nataša Kletečki	Biosigurnost i biozaštita	8	1	35
43.	Sandra Sinković	Povijesna grupa	15	1	35
44.	Miroslav Letina	Likovna grupa	9	1	35
45.	Bernard Vrbić	Programiranje	10	1	35
46.	Zoran Rajčević	Odbojka	15	2	70
47.	Zoran Rajčević	Atletika	15	2	70
48.	Dolores Desančić	Debatna grupa	10	1	35
49.	Sandra Tilić	Putolovci	12	1	35
50.	Bianca Braim	Glazboterapijske aktivnosti u glazbi	2	1	35
51.	Ana Ratešić	Izrada nakita	9	1	35
52.	Katarina Vrtarić	Rukotvorci	15	1	35
53.	Anamarija Škoc Horvat	Povijesna grupa 7. razreda	10	1	35
54.	Loreta Librić	Mali istraživači	15	1	35
55.	Josipa Guliš	Čitateljski klub	5-10	1	35
56.	Lucija Malović	Dramska grupa	10	2	70
57.	Igor Kos	Orkestar	5-10	2	70
58.	Igor Kos	Zbor	30	3	105
59.	Ruža Barbarić- Librić	Likovna grupa	15	2	70
60.	Ruža Barbarić- Librić	Grafička grupa	15	2	70
61.	Marina Opačić	Domaćinstvo	17	1	35

4.3. UČENIČKA ZADRUGA

RAZREDNA I PREDMETNA NASTAVA					
RED. BR.	IZVRŠITELJ	NAZIV GRUPE	BROJ UČENIKA	SATI TJ.	SATI GOD.
1.	R. B. LIBRIĆ	Grafička grupa	15	2	70
2.	N. MIKLENIĆ	Keramička grupa	10	2	70
3.	A.RATEŠIĆ	Izrada nakita	9	1	35

4.4. OBUKA PLIVANJA

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača.

Planirana je provjera i obuka plivanja za 3. mjesec 2027. godine.

Broj neplivača utvrdit će se na temelju provjere.

4.5. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovni program uz individualizirane postupke	4	2	7	10	22	14	18	23	100
Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	1	-	1	2	2	5	7	18

Početkom školske godine **100 učenika** školuje se prema **redovitom programu uz individualizirane postupke** (čl. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju), a **18 učenika** školuje se prema **redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke** (čl. 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju).

S učenicima rade predmetni profesori i razredni učitelji kao i stručni suradnici: edukacijski rehabilitator i psiholog, socijalni pedagog i pedagog škole.

Prilozi:

Obrasci za rad s učenicima s rješenjima za redovni program uz prilagodbu i individualizirane postupke u radu i redovni program uz individualizirane postupke u radu koji se nalaze u mapama učenika.

4.6. GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUM PRODUŽENOG BORAVKA OSNOVNE ŠKOLE BOGUMILA TONIJA

4.6.1. OSNOVNI PODACI

Prema Pravilniku o organizaciji i provedbi produženoga boravka u osnovnoj školi (NN 62/2019), produženi boravak je posebni oblik odgojno-obrazovnog rada koji se organizira za učenike izvan redovne nastave. Organizacija i način provedbe ovisi o osnivaču škole. U OŠ Bogumila Tonija ustrojeno je 12 homogenih skupina produženog boravka za učenike 1., 2. i 3. razreda.

Nastava produženog boravka odvija se kroz ključna područja razvoja:

Područja aktivnosti u produženom boravku

Aktivnosti u produženom boravku planiraju se i odvijaju kroz četiri područja te sedam međupredmetnih tema.

Područja produženog boravka su:

- jezično-komunikacijsko područje
- kulturno-umjetničko područje
- prirodoslovno-matematičko područje
- sportsko-rekreativno područje

Međupredmetne teme su:

- osobni i socijalni razvoj
- zdravlje
- učiti kako učiti
- poduzetništvo
- održivi razvoj
- građanski odgoj i obrazovanje
- uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije

4.6.2. Nositelj/i aktivnosti, grupe i planirani broj učenika

U produženom boravku zaposleno je 13 osoba u 12 homogenih grupa. Planirani broj učenika za nastavnu godinu 2026./2027. je 91 učenika 1. razreda, 99 učenika 2. razreda i 31 učenik 3. razreda.

Učiteljica	Razred	Broj učenika
Paula Fabek	1.a	16
Lana Vitko	1.b	17
Ankica Zelić	1.c	20
Nikolina Ocvirek	1.d	20
Laura Crnković	1.g	18
Klara Radeljak Kovačić	2.a	20
Nika Šporčić	2.b	22
Silvija Ivanščak	2.c	16
Irena Skupnjak	2.d	19
Ana Marić	2.g	22
Ana-Marija Tušinec	3.b, c i d	14
Andreja Makek Mirela Koščica	3. a i g	17

4.6.3. Prostorni uvjeti

Sve grupe produženog boravka smještene su na lokaciji u školi na lokaciji Ulica Vlade Gotovca 1. Svaka grupa ima svoju učionicu u kojoj učenici borave tijekom nastave i produženog boravka. Produžni boravak održava se u poslijepodnevnoj smjeni.

4.6.4. Planirani broj sati i trajanje

Produženi boravak održava se tijekom cijele nastavne godine, odnosno tijekom 175 radnih dana. Održava se u popodnevnoj smjeni i to u pravilu od 12:00 do 17:00 sati.

Produženi boravak ne održava se za vrijeme nenastavnih dana te školskih praznika.

4.6.5. Organizacija rada

Radni dan organiziran je na sljedeći način:

12:00 – 13:00 → ručak i boravak na otvorenom

13:00 – 14:30 → pisanje domaće zadaće

14:30 – 16:00 → organizirano vrijeme i užina

16:00 – 17:00 → slobodna vrijeme i boravak na otvorenom

4.6.6. Aktivnosti u produženom boravku

Učenici tijekom nastave produženog boravka pišu i provjeravaju domaću zadaću, ponavljaju i uvježbavaju naučeno nastavno gradivo, usvajaju higijenske navike, razvijaju socijalne vještine, igraju razne društvene i sportske igre, sudjeluju i organiziraju humanitarne akcije, obilježavaju prigodne dane i sudjeluju u raznim kulturnim aktivnostima koje se organiziraju u gradu Samoboru tijekom nastavne godine.

4.6.7. Način realizacije aktivnosti

Učiteljice provode planirane aktivnosti uvažavajući posebnosti svakog razrednog odjela. Program rada u produženom boravku oblikuje se prema godišnjem, mjesečnom i operativnom planu te nadopunjuje redovnu nastavu.

Rad s učenicima ostvaruje se raznovrsnim oblicima rada: individualnom, grupnom, radom u paru te timskim aktivnostima. Učenici uče kroz praktične zadatke, istraživanjem, otkrivanjem novih sadržaja, rješavanjem problemskih situacija. Na taj način razvijaju sposobnost samostalnog mišljenja, suradnje i donošenja odluka.

Osim toga, aktivnosti se obogaćuju kulturnim i društvenim sadržajima poput posjeta muzejima, kazalištima, kinima i drugim kulturnim ustanovama kao i sudjelovanjem u priredbama organiziranim u školi. Uz planirane aktivnosti, učenicima se ostavlja prostor za slobodnu igru i spontano istraživanje okoline, čime se potiče njihova kreativnost i samoinicijativnost.

4.7. CILJ I OČEKIVANI ISHODI TE PREPORUKE ZA OSTVARIVANJE AKTIVNOSTI TIJEKOM ORGANIZIRANOG VREMENA

4.7.1. CILJ AKTIVNOSTI U PRODUŽENOM BORAVKU

Prema dokumentu Agencije za odgoj i obrazovanje, ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja:

1. omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe,
2. omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/doprinio dobru u društvu,
3. pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti).

Specifični ciljevi produženog boravka su:

- potpun i harmoničan razvoj djeteta,
- osposobiti učenika za kvalitetno, aktivno i odgovorno sudjelovanje u društvu,
- isticanje individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno, osigurava mu se razvoj svih potencijala),
- omogućiti razvoj djeteta kao socijalnog bića sadržajima i aktivnostima koji će povoljno utjecati na njegovu osobnost te individualne i osobne potencijale,
- poticati odgovoran odnos prema školskim obavezama,
- osposobiti i motivirati učenike za samostalno učenje i planiranje dnevnih aktivnosti,
- pružiti pomoć učenicima u učenju i tijekom pisanja domaćih zadaća
- izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
- usvajanje jezičnih i komunikacijskih vještina učenika međusobnom komunikacijom i komunikacijom s odraslima
- usvajanje građanske kompetencije suzbijanjem neprimjerenog ponašanja, poticanje odgovornosti pojedinca i zajednice te poticanje ravnopravnosti

- usvajanje znanja o pravima, dužnostima i odgovornostima pojedinaca, jednakopravnosti u društvu, poštivanje pravila te razvijati snošljivost prema svim vrstama različitosti
- pružiti pomoć tijekom razvijanja radnih i higijenskih navika
- zadovoljiti učeničke potrebe u kreativnim i sportsko-rekreativnim aktivnostima raznim sadržajima i aktivnostima,
- zadovoljiti biološku potrebu učenika za kretanjem,
- razvijati interes učenika za sport i poticati pozitivan stav prema kineziološkim aktivnosti kroz razne sportske aktivnosti,
- razvijati naviku redovitog tjelesnog vježbanja i zdravog načina življenja kroz razne sportske sadržaje i radionice.

4.7.2.OČEKIVANI ISHODI AKTIVNOSTI, UČENJA I IZRADE DOMAĆIH ZADAĆA

Očekivani ishodi aktivnosti, učenja i izrade domaćih zadaća u produženom boravku u skladu su s propisanim kurikulumima obaveznih predmeta u nastavi te međupredmetnih tema, a realiziraju se kroz područja i međupredmetne teme.

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

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA 2026./2027.

Plan rada ravnatelja za školsku godinu 2026./27.													
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA													
Sadržaj rada	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Izrada plana i programa ravnatelja	3										4	6	13
Izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini	3										3	4	10
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	4	5								1	6	8	24
Izrada Školskog Kurikuluma	3	4								1	6	7	21
Izrada plana zaduženja učitelja	1									3	4	1	9
Organizacija rada škole (tehničko praćenje)	5	4	3	5	5	6	4	5	4	4	4	1	50
Kadrovska analiza i planiranje	3									2	2	2	9
Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća	3	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	24
Izrada godišnjeg kalendara škole	4									1	1	4	10
Pregled i potpisivanje dokumentacije	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4		36
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	2	1	1	1	1	1	1	1	1				10
Planiranje i organizacija projekata	2	2	2	2	2	2	2	2	2			1	19
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Ukupno	37	23	11	14	14	15	13	14	14	19	37	36	247
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA													
Sadržaj rada	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno

Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	5				1	2				3	1	3	15
Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost	3	2	3	4	2	3	2	3	3	2	1		28
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	1	2		1	1	1		1	3	3	1		14
Organizacija prijevoza učenika	1				1			1		1			4
Organizacija prehrane učenika	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1			13
Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika	2	1		1	1	1	1			1			8
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	2	2		2	2	2	3	3	2	1			19
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela Škole	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1			16
Organizacija upisa učenika u 1. razrede								1	2	1	1		5
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		1	2	2	1			1	1				8
Organizacija i koordinacija obilježavanja Dana škole						1	3	3	3	5			15
Organizacija zamjena odsutnih radnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita										4		2	6
Organizacija i koordinacija upisa u srednju školu							1	3	2	3		1	10
Organizacija rada pomoćnika u nastavi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika		1	1	2	4	6	4	2	1				21

Planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole	3	2	2	1	1	2	1	2	2	1	2		19
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Ukupno	24	17	14	20	20	25	20	25	24	30	8	8	235
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE													
Sadržaj rada	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Uvid u nastavu učitelja		4	4	4	3	6	7	6	6				40
Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja		4	4	4	3	6	7	6	6	4			44
Suradnja s učiteljima u praćenju i uvođenju inovacija	1	1	3	2	2	2	2	2	1	1			17
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju polugodišta				2	2					3	1		8
Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva	3	1	2	1	2	2	2	3	3	2	1		22
Praćenje i sudjelovanje u radu školskih povjerenstava	3	2	2	1	2	6	2	1	2	2	1		24
Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	3	3	3	2	2	3	2	2	3	2	1	1	27
Praćenje vanjskog vrednovanja učenika 4. i 8. razreda		2	2			2	2	2					10
Praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije		5	5	3	4	4	4	4	6	3	3		41
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	4	2		1		2			1		1	2	13
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Ukupno	15	25	26	21	21	34	29	27	29	18	9	4	258
4. RAD S UČENICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA I OSTALIM SURADNICIMA													
Sadržaj rada	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Suradnja sa stručnim suradnicima i analiza rada	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	1	1	34

Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju te učenika s posebnim potrebama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Individualni i grupni razgovori s učenicima	2	1	2	3	2	3	3	3	2	2			
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Dnevna, tjedna i mjesečna suradnja s učiteljima (individualno i skupno – sjednice RV, UV i stručnih tijela)	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	1	1	34
Rad na poboljšanju međuljudskih odnosa	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	1	1	23
Suradnja s roditeljima (individualno i skupno)	2	2	2	1	2	2	3	2	2	1			19
Pratnja učenicima na izvanučioničkoj nastavi			2	1		1	2		2	1			9
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Ukupno	18	16	19	18	17	19	24	19	19	17	4	4	171
5. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U RAD, NAPREDOVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA													
Sadržaj rada	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	2	3	2	2	2	3	3	2	2	1			22
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	2	2	1	2	2	2	1	1	1			15
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Ukupno	4	6	5	4	5	6	6	4	4	3	0	0	47
6. OSOBNO PEDAGOŠKO, DIDAKTIČNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE													
Sadržaj rada	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		2	2	2	2	2	2	2	2				16

Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZOS-a, AZOO-e, NCVVO, HUROŠ-a, HZOŠ-a		12	15	4	4		15		4		4		58
Stručni skupovi ŽSV Zagrebačke županije		3		3			3			3			12
Stručni skupovi ŽSV, Zagrebačke županije, Istok		2		2		2		2	2				10
Stručno usavršavanje u organizaciji drugih ustanova		2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	20
Praćenje stručne odgojno obrazovne literature	1	5	3	4	3	4	5	4	4	2	1	2	38
Ukupno	1	26	22	17	11	10	27	10	14	7	6	3	154
7. ADMINISTRATIVNO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI													
Sadržaj rada	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Rad i suradnja s tajnikom škole	8	8	6	6	6	6	8	6	6	7	5	3	75
Rad na provođenju zakonskih i podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1		20
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Praćenje zakonskih propisa	2	2	2	1	1	2	2	1	2	2	1		18
Provođenje natječaja za potrebe škole	3	2	1	1	1	1	1	1		1			12
Prijem u radni odnos uz suglasnost Školskog odbora	2	2	1	1	1	1	1	1		1			11
Izrada rješenja o zaduženju radnika	4	4								1	1		10
Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	4	2	2	2	1	2	3	2	3	2			23
Poslovi zastupanja škole	2	1	1	2	1	2	2	1	1	1	1		15
Rad i suradnja s računovodstvom škole	4	4	4	4	3	3	4	3	4	4	2	1	40

Izrada financijskog plana škole	2	2	3	3									10
Organizacija i provedba inventure			1	3	6								10
Poslovi vezani uz eDnevnik i e-Maticu	4	4	1	1	1	2	4	2	3	4	2	3	31
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Ukupno	39	35	26	28	25	23	29	21	23	26	14	8	297
8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA													
Sadržaj rada	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Predstavljanje škole	2	2	2	1	1	1	2	1	2	1	1		16
Suradnja s MZOS-a, AZOO-e, NCZVVO-a, Uredom državne uprave	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	1	24
Suradnja s osnivačem – Zagrebačka županija	2	2	1	2	1	2	2	1	2	1	1	1	18
Suradnja s lokalnom zajednicom/ Općinom Brckovljani	2	1	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	17
Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Suradnja s Policijskom upravom	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama	2	3	3	2	1	2	1	1	3	1	1		20
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11
Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama	2	2	2	2	1	2	2	1	2	1	1		18
Suradnja s turističkom zajednicom i agencijama, predstavnicima medija	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Suradnja sa Župnim uredom	1	1	1	2				1	2				8

Ostali poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Ukupno	18	18	18	17	12	15	16	13	21	12	10	4	174
9. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA U ŠKOLI													
Sadržaj rada	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Rad i suradnja s tehničkim osobljem	3	3	1	2	1	2	2	1	1	1	2	2	21
Investicijsko i tekuće održavanje objekta	3	2	1	2	1	2	2	1	2	1	1	1	19
Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
Održavanje i vođenje brige o školskom okolišu	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	16
Nabava materijala i sredstava za rad	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	18
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Ukupno	14	12	6	8	6	8	8	6	7	6	11	8	100
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA													
Sadržaj rada	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Vođenje evidencije i dokumentacije	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23
Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	15
Vođenje brige o školi vikendom	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Ukupno	6	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	62
Ukupno nastavnih sati	136	184	152	136	120	152	160	144	160	64	0	0	1408
Ukupno radnih sati	176	184	152	152	136	160	177	144	160	143	104	80	1768

Blagdani i neradni dani u satima	64	64	88	80	88	64	72	72	88	80	64	88	912
Godišnji odmor u satima	0	0	0	16	24	0	0	24	0	16	80	80	240
Ukupno sati	240	248	240	248	248	224	249	240	248	239	248	248	2920
Ukupno nastavnih dana	17	23	19	17	15	19	20	18	20	8	0	0	176
Ukupno radnih dana	22	23	19	19	17	20	22	18	20	18	13	10	221
Blagdani i neradni dani	8	8	11	10	11	8	9	9	11	10	8	11	114
Godišnji odmor u danima	0	0	0	2	3	0	0	3	0	2	10	10	30
Ukupno dana	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA 2026./2027.

RED. BR.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (PO PODRUČJIMA)	BROJ SATI Planirano <u>realizirano</u>	VRIJEME REALIZACIJE												
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA (poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa)	3 sata tjedno	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja.	200	30	15	16	15	17	13	14	19	16	13	10	20	
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škola i okruženja, analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga		Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno obrazovnog rada	12	4									4	4		
1.2.	Organizacijski poslovi-planiranje			87	12	8	4	5	8	4	4	4	4	18	2	15	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ BOGUMILA TONIJA – ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

1.2.1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikula, statistički podaci, okvirni vremenik pisanih provjera		Osmišljavanja kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	16	4	2											
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa pedagoga			42	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja			7	2	2		2	1								
1.2.4.	Sudjelovanje u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja			22	2	2	2	2	4	2	2	2	2				2
1.2.5.	Implementacija građanskog odgoja obrazovanja			20	10	2	2		2					2			2
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika	67	15	5	5	5	8	8	8	10	10	5	0	0	
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju programa s učenicima s prilagođenim programom, daroviti učenici			11	2				1	1	2	1	2	2			
1.3.2.	Planiranje praćenje napredovanja učenika			10	2	2	2	2	2							2	
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje roditelja			11	2	2	2		2	2				1		2	
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			16	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
1.3.5.	Planiranje programa za uvođenje priprema za samostalni rad			5	2	2	1										
1.3.6.	Planiranje, programiranje, praćenje i unapređivanje nastave			14	2		2	2			2	2	2			2	
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		Uvođenje i praćenje inovacija u svima sastavnicama odgojno-obrazovnog rada	17	2	1	2	2	1	1	2	4					
RED. BR.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (PO PODRUČJIMA)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE												
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	

1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama			17	2	1	2	2	1	1	2	4				
2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno -obrazovnom procesu	25 sati tjedno		705												
2.1.	Upis učenika u prvi razred		Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	75						5	10	10	10			
2.1.1.	Suradnja i praćenje rada Predškole (vrtića)			15					5	10						
2.1.2.	Priprema materijala za upis			10				5	5							
2.1.3.	Radni dogovor povjerenstva za upis			5							2		3			
2.1.4.	Ispitivanje zrelosti za upis			30							10	10	10	5		
2.1.5.	Utvrđivanje zrelosti djece za upis			15								5	10			
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija		Osuvođenjivanje nastavnog procesa	10	2				2			2	2			2
2.2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabave opreme i didaktičkog materijala (opremanje škole i informiranje stručnih tijela o istome)			5	1				1			1	1			1
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada		Praćenjem rada osigurati kvalitetan rad škole. Razvijati stručne kompetencije. Doprinosu radu stručnih tijela.	195	40	31	25	30	20	30	25	10	30			15
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a, suradnja s učiteljima i razrednicima			25		10	5				5	5				
2.3.2.	Praćenje izvođenja nastavnog procesa-hospitacije			30		5	5				5	5	5	5		
2.3.2.1.	Praćenje i pomoć početnicima, novim učiteljima, asistentima, stručno osposobljavanje uz rad (5)			23	5	2	3			2		3	5			3
2.3.2.2.	Praćenje, ocjenjivanje učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			33	3	3	3	3	3	3	3	3	3			3
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno obrazovnog programa			35		5	5			5	5	5	5	5		
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela			11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1

2.3.4.1.	Rad u Razrednom vijeću			16	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1		1
2.3.4.2.	Rad u Učiteljskom vijeću			20	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2	1	2
2.3.4.3.	Rad u Školskom odboru, Vijeću roditelja			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1
2.3.5.	Rad u stručnim timovima, IP,PP i sl.			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1

RED. BR.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (PO PODRUČJIMA)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2.3.6.	Praćenje i analiza e-Dnevnika, uspjeha, napredovanja i izostanka učenika			17	2	1	1	2	1	1	2	1	2	2	1	1
2.3.7.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			2										1		1
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika			40	2	5	5	5	2	5	5	5	5	0	0	0
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		Osigurati primjeren razvoj osobnosti svakog djeteta koje zahtjevu dodatnu pomoć	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja			18	3	2	1					3	2	1		8
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2
2.4.4.	Izrada programa opservacije, izvješća			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja		Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada.	390	40	50	40	38	37	41	37	37	35	30		
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima			132	6	15	12	13	15	15	15	15	15			

2.5.1.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		Savjetovanje. Pružanje pomoći i suradnje.	110	4	10	10	11	12	12	12	12	15			
2.5.1.2.	Vijeće učenika- priprema i izvođenje projekta „Činimo dobro otiskom srca“/“Klub vršnjačkih medijatora“			54	16	10	2	2	0	2	10	8	2			2
2.5.2.	Savjetodavni rad s učenicima			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2
2.5.5.1.1.	Početak školovanja			5	3								2			
2.5.5.1.2.	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu			5	3								2			
2.5.5.1.3.	Odrastanje/adolescencija			5			2					3				
2.5.5.1.4.	Roditelji i profesionalno usmjeravanje			10				1		1	2	3	3			
2.5.5.2.	Otvoren sat s roditeljima-individualan rad			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1

RED. BR.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (PO PODRUČJIMA)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		Pružanje informacija i pomoć učenicima u profesionalnom informiranju i savjetovanju. Pružanje pomoć u donošenju odluka o profesionalnoj budućnosti.	73		5	8	5	10		5	5	5	5		
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO			10					2			2	3	3		
2.6.2.	Predavanja za učenike:			15				2		2		3	5	3		
2.6.2.1.	Činioci koji utječu na izbor zanimanja			2				1			1					
2.6.2.2.	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH			2				2								
2.6.2.3.	Elementi i kriteriji za upis			15	5								5	5		
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			5									3	2		
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			10			2	3		2	2	1				

2.6.5.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK, školska liječnica			5			1	1		1	1	1				
2.6.6.	Individualna savjetodavna pomoć			10		1	1	1	1	1	1	2	2	2		
2.6.7.	Vođenje dokumentacije o PO			5			1			1	1	1	1			
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			10	1			1		1		1	1			
2.7.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite			5	1			1		1		1	1			
2.7.2.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava			2	1											1
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole			3	1			1					1			
3.	ANALIZA I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	4 sata tjedno		150	6	8	1	22		3			20			5
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve			40				10	2		3		18			5
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda			5				2					2			1
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovno razdoblje			2				2								
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju drugog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine			18									7			11

RED. BR.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (PO PODRUČJIMA)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
3.2.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja Odgojno-obrazovnog rada			65	5	5	5	5	10		5	10	5	10		10
3.2.1.	Izrada projekta istraživanja			5	2	2	1									

3.2.2.	Obrada i interpretacija projekta istraživanja			10										10		
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			10												10
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			20				5	5					5		5
3.2.5.	Samovrednovanje rada škole			20				5	5					5		5
4.	SURADNJA S UČENICIMA; UČITELJIMA I RODITELJIMA			160												
4.1.	Neposredan rad s učenicima-radionice			95	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
4.2.	Neposredan rad s učiteljima-pred. I radionice		Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada.	20	2	2	2	2	2		2	2	2	2		2
4.3.	Neposredan rad s roditeljima-pred. I radionice			45		5	5	5	5	5	5	5	5	5		
5.	SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SLUŽBAMA			42												
5.1.	Tjedni i mjesečni sastanci s ravnateljem		Analiza i unapređenje odgojno-obrazovnog rada.	32	5	2	2	5	2	2	2	5	2	2		5
5.2.	Suradnja s institucijama, udrugama, zavodima MUP, HZSR			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1
6.	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNIH DJELATNIKA			100												
6.1.	Usavršavanje stručnog suradnika pedagoga	70 go		70	10				10			10	10	10		20
6.1.1.	Izrada plana individualnog usavršavanja		Podizanje stručnih kompetencija, cjeloživotn o učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	5	3											2
6.1.2.	Praćenje literature i periodike			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1
6.1.3.	Stručno usavršavanje u školi			15	2	2		2	2	2	2	2	1			1
6.1.4.	ŽSV stručnih suradnika			24	24	6			6			6				6

6.1.5.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite			2	2											
6.1.6.	Usavršavanje u organizaciji AZOO; MZOS i ostalih institucija			5												
6.2.	Stručno usavršavanje učitelja			36	10				10							16
6.2.1.	Pomoć pri planiranju i ostvarivanju ISU			10	5											5
6.2.2.	Mentorstvo učiteljima pripravnici			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.2.3.	Sudjelovanje u povjerenstvu za pripravnike			22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
7.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM			62	7	5	7				7	16	2			5
7.1.	Izrada plana preventivnog programa- potpora socio pedagogu			10	5											5
7.2.	Neposredan rad s učenicima- radionice		Promoviranje zdravog životnog stila. Učenje socijalnih vještina, u situacija socijalnog pritiska.	20		5	5				5	5				
7.3.	Neposredan rad s učiteljima- pred. I radionice			10				5				5				
7.4.	Neposredan rad s roditeljima- pred. I radionice			4								4				
7.5.	Suradnja s institucijama MUP, HZSR, ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO			10	2		2	2			2	2	2			
8.	BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA DJELATNOST			150	30	7	10	7	35	7	8	8	7	2	5	30
5.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke stručne i učeničke literature			5	2											3
5.2.	Dokumentacijska djelatnost			5	1	1	1				1	1				
5.2.1.	Vođenje dokumentacije o radu			60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5.2.2.	Vođenje dokumentacije o učenicima, učiteljima i roditeljima			40	3	2	3	2	1	2	3	3	2	2		8

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ BOGUMILA TONIJA – ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

5.2.3.	Pregled školske dokumentacije, e- dnevnik, e-matica,huso baza			46	16				20							10
9.	Nepredviđeni poslovi			172	10	10	20	12	10	10	20	20	20	10	10	10
	Ukupno			1768	176	184	152	160	160	160	176	168	160	160	64	48

5.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA 2026./2027.

SADRŽAJ RADA	UKUPNO SATI		SURADNICI
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVIDENCIJA REALIZACIJE RADA ŠKOLE 1.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2025./26. 1.2. Izrada i izvještaj Godišnjeg plana i programa rada i kurikulumuma stručnog suradnika psihologa za šk. godinu 2025./26. 1.3. Izrada i izvještaj Plana i programa rada s darovitom djecom 1.4. Planiranje neposrednog rada s učenicima s teškoćama 1.5. Praćenje razvoja učenika i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada - utvrđivanje relevantnih činitelja školskog uspjeha i neuspjeha 1.6. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu kao voditelji - planiranje ciljeva za povećanje kvalitete rada škole - praćenje realizacije i izvještaj o ostvarivanju postavljenih ciljeva 1.7. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka – npr. za Ministarstvo znanosti i obrazovanja, za Županijski ured i sl.	110	110	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji Tim za kvalitetu Tim za darovite učenike Tim za prevenciju
2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE - suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. g. 2025./26. 2.1. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele 2.2. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda 2.3. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred 2.4. Sudjelovanje u organizaciji predavanja, radionica 2.5. Sudjelovanje u obilježavanju važnih datuma i događaja 2.6. Pisanje oglasa za učenike, učitelje i roditelje	40	50	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji
3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada 3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području ▪ akademske kompetencije ili sklonosti za učenje: slabih i jakih strana ▪ intelektualne razvijenosti ▪ razvijenosti općih strategija učenja i motivacije ▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ▪ socijalnih vještina i značajki ponašanja ▪ obrazovne okoline	325	325	Stručni suradnici Učitelji

▪ školske/razredne klime ▪ posebnih potreba ▪ psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole 3.2. Savjetodavni rad s učenicima 3.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjena znanja u svrhu poboljšanja učenikovog mentalnog zdravlja 3.3. Intervencije u radu s učenicima 3.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća - primjena i provođenje različitih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja 3.3.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 3.3.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina 3.3.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 3.4. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika			
3.5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA 3.5.1. Identifikacija darovitih učenika od prvog do osmog razreda: - višestruko psihologijsko testiranje učenika - procjene učitelja - procjene roditelja - procjene razreda - obrada rezultata testiranja 3.5.2. Pisanje odluke o statusu darovitosti učenika 3.5.3. Pisanje individualiziranog kurikulumu za svako darovito dijete s njegovim mentorom 3.5.4. Upoznavanje učitelja, učenika i roditelja s rezultatima i individualiziranim kurikulumom, te Razrednih vijeća 3.5.5. Provedba radionica za darovite učenike 3.5.6. Upućivanje učenika u izvannastavne sadržaje 3.5.7. Suradnja s roditeljima darovitih učenika 3.5.8. Suradnja s učiteljima u kreiranju i provedbi akademske podrške i suradnja s članovima Tima za darovite 3.5.9. Praćenje darovitih učenika od identifikacije do završetka osnovnog školovanja, vođenje dosjea darovitih učenika, unos podataka u e – maticu	250	100	Ravnatelj Tim za darovite Stručni suradnici Učitelji

3.6. RAD NA ZAŠTITI I UNAPREĐENJU MENTALNOG ZDRAVLJA UČENIKA, PREVENTIVNI PROGRAMI 3.6.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 3.6.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju 3.6.3. Rad na programima u cilju unapređenja mentalnog zdravlja učenika 3.6.4. Podupiranje uvažavanja različitosti			Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji
Rad na unapređenju mentalnog zdravlja učenika - pružanje psihološke prve pomoći djeci i roditeljima, te savjetovanje učitelja, djece i roditelja - praćenje „rizične“ skupine učenika - rad s učenicima s emocionalnim teškoćama, obiteljskim teškoćama, pomoć učenicima u konfliktnim situacijama - radionice za učenike i tematski roditeljski sastanci - psihoedukacija roditelja putem web stranice škole	70	100	Ravnatelj Tim za kvalitetu Stručni suradnici Učitelji
Prevenција neprimjerenih oblika ponašanja - suradnja s članovima Tima za prevenciju - pružanje psihološke prve pomoći djeci i roditeljima, te savjetovanje učitelja, djece i roditelja - praćenje „rizične“ skupine učenika - rad s učenicima s emocionalnim teškoćama, obiteljskim teškoćama, pomoć učenicima u konfliktnim situacijama - radionice za učenike i tematski roditeljski sastanci	30	60	Ravnatelj Tim za prevenciju Stručni suradnici Učitelji
3.7. PROCJENA ZRELOSTI UČENIKA ZA POLAZAK U OSNOVNU ŠKOLU Sudjelovanje u radu Povjerenstva za procjenu psihofizičke spremnosti za polazak djeteta u Osnovnu školu. 3.7.1. Suradnja s Domom zdravlja, Gradskim uredom i predškolskim ustanovama 3.7.2. Intervjuiranje i primjena upitnika za djecu kod upisa u prvi razred 3.7.3. Testiranje djece kod koje postoje indikacije za prijevremeni upis ili za odgodu upisa u školu, pisanje mišljenja o obveznicima 3.7.4. Savjetovanje roditelja u vezi odgode upisa ili prijevremenog upisa, dodatnog rada s djetetom koje ima razvojnih teškoća	155	155	Ravnatelj Stručni suradnici Školska liječnica Vanjski suradnici Učitelji

3.7.5. Izrada tabelarnih prikaza svih prikupljenih materijala o učenicima upisanim u prvi razred i formiranje prvih razrednih odjela			
4. SURADNJA			
4.1. SURADNJA S RODITELJIMA 4.1.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua. 4.1.2. Obrazovni i informativno - savjetodavni rad (skupni i individualni) sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta 4.1.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća - rad na usklađivanju odgojnih postupaka, podrška roditeljima 4.1.4. Edukacija roditelja o specifičnim potrebama njihove djece i osnaživanje u roditeljskoj ulozi te time i preveniranje emocionalnih poremećaja, poremećaja u ponašanju i ovisnosti – priprema i provedba roditeljskih sastanaka različite tematike: - Polazak u prvi razred i podrška – 1. razred - prema potrebi razrednog odjela 4.1.5. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima – sukladno potrebama razrednog odjela 4.1.6. Upućivanje roditelja na literaturu, priprema materijala za roditelje	140	140	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji
4.2. SURADNJA S UČITELJIMA 4.2.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 4.2.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljem u cilju razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća 4.2.3. Intervencija – suradnja u rješavanju kriznih situacija 4.2.4. Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 4.2.5. Obrazovno - savjetodavni rad s učiteljima (predavanja i radionice te upućivanje na stručnu literaturu) - upoznavanje učitelja s psihološkom problematikom u odgojno-obrazovnom procesu 4.2.6. Suradnja s učiteljima u podizanju kvalitete rada škole kroz realizaciju Školskog razvojnog plana – kao voditelj školskog Tima za kvalitetu 4.2.7. Suradnja s učiteljima u planiranju i realizaciji rada s darovitim učenicima 4.2.8. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika 4.2.9. Sudjelovanje na satovima razrednika 4.2.10. Sudjelovanje i suradnja u radu Razrednih vijeća	100	130	Ravnatelj Stručni suradnici Tim za kvalitetu Tim za darovite Tim za prevenciju Učitelji

4.2.11. Sudjelovanje u izradi Programa stručnog usavršavanja učitelja			
4.3. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA I STRUKAMA 4.3.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi – suradnja sa osnovnim školama, psiholozima škola i vrtića, stručnim i znanstvenim institucijama (Gradski ured, školska medicina, Zavod za socijalnu skrb, Obiteljski centar, Dom zdravlja, dječje bolnice, savjetovišta za mlade, Centar za mlade Bunker, POU Samobor...) 4.3.2. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, edukacijskim rehabilitatorom i sl. – prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika 4.3.3. Pisanje mišljenja o učeniku prilikom upućivanja učenika na preglede, testiranja, radionice 4.3.4. Suradnja s ostalim relevantnim institucijama (lokalna zajednica, gradsko poglavarstvo, udruge i sl.)	34	50	Stručni suradnici Vanjski suradnici: liječnici, knjižničari, psiholozi, prof. fakulteta soc. radnici, edukacijski rehabilitatori Učitelji
5. RAZREDNA I UČITELJSKA VIJEĆA			
5.1. PRIPREMANJE I SUDJELOVANJE U RADU RAZREDNIH VIJEĆA 5.1.1. Sudjelovanje i vođenje Razrednih vijeća nižih i viših razreda tijekom čitave školske godine	100	100	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji
5.2. PRIPREMANJE I SUDJELOVANJE U RADU UČITELJSKOG VIJEĆA 5.2.1. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća 5.2.2. Prezentacija Razvojnog plana škole i daljnjih koraka u procesu samovrednovanja i podizanja kvalitete rada škole 5.2.3. Prezentacija Programa rada s darovitim učenicima i Smjernica za rad s darovitima 5.2.4. Koordinacija u slučaju predavanja vanjskih predavača	40	40	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji
6. ISTRAŽIVAČKI RAD I RAZVOJNI PROGRAMI 6.1. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave 6.2. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu 6.3. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje 6.4. Praćenje i realizacija Školskih preventivnih programa 6.5. Provođenje projekta za darovite učenike u kojima je psiholog nosilac	45	90	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji Tim za kvalitetu

6.6. Koordiniranje vanjskih programa u školi 6.7. Humanitarne aktivnosti 6.8. Evaluacija učinkovitosti programa i mjera (samostalno i kao voditelji stručnog tima – npr. Tim za kvalitetu) 6.8.1. Izrada i primjena evaluacijskih lista za vrednovanje pojedinih programa, te obrada rezultata i stvaranje izvješća za pojedine programe 6.8.2. Rukovođenje Timu za kvalitetu – evaluacija učinkovitosti i provedbe Školskog razvojnog plana			Tim za darovite Tim za prevenciju Vanjski suradnici
7. RAD U ULOZI ČLANA ŠKOLSKOG POVJERENSTVA I ČLANA UREDSKOG POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA I PRIMJERENOG PROGRAMA ŠKOLOVANJA - upućivanje učenika u obradu radi utvrđivanja primjerenog oblika školovanja - redoviti sastanci Povjerenstva škole i praćenje napredovanja učenika, te sastavljanje zajedničkog mišljenja Povjerenstva o daljem obliku školovanja - redoviti sastanci Povjerenstva Ureda i praćenje napredovanja učenika, te sastavljanje zajedničkog mišljenja Povjerenstva	95	100	Stručni suradnici Vanjski suradnici Učitelji
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 8.1. Sudjelovanje na aktivima psihologa na nivou Županije 8.2. Sudjelovanje u radu Sekcije za školsku psihologiju 8.3. Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama 8.4. Sudjelovanje na edukacijama organiziranim na nivou škole – u sklopu rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i/ili aktiva stručnih suradnika 8.5. Praćenje, nabava i korištenje najnovije psihologijske literature i instrumentarija 8.6. Praćenje inovacija i promjena zakona i pravilnika putem literature i interneta 8.7. Izvanškolski stručni rad (predavanja i sl.)	108	124	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji Vanjski suradnici
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU 9.1. Upoznavanje s dokumentacijom o djetetu, intervjuiranje djece i roditelja – prikupljanje anamnestičkih podataka 9.2. Obrada i interpretacija rezultata psihologijskog testiranja 9.3. Vođenje dosjea o učenicima – utvrđivanje, praćenje i opserviranje specifičnih intelektualnih, motoričkih, emocionalnih i voljnih značajki djeteta 9.4. Sudjelovanje u izradi izvještaja o ostvarivanju programa opservacije 9.5. Vođenje dnevnika rada, zapisnici sa sjednica RV i UV	150	150	Stručni suradnici Učitelji Vanjski suradnici

9.6. Istraživački rad, sažimanje rezultata			
UKUPNO SATI	1792	1824	

rujan, 2026.

Program izradile:

Martina Zečević, prof. – školska psihologinja

Vita Piskač, mag.psych

5.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA 2026./2027.

POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	vrijeme	ukupno
1. NEPOREDAN RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU		
1.1.Observacija, identifikacija, procjena i praćenje učenika s teškoćama u razvoju u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja	kroz nastavnu godinu	220
1.2.Uspostava i praćenje odnosa pomoćnik u nastavi– učenik s teškoćama	kroz nastavnu godinu i prema potrebi	20
1.3.Neposredan stručni rad s učenicima s teškoćama u razvoju kroz: - Savjetodavni rad (jačanje emocionalno socijalnih kompetencija) - Podršku u učenju - Edukacijski i rehabilitacijski rad	kroz nastavnu godinu	220
1.4.Procjena psihofizičkog stanja učenika pri upisu u prvi razred	Travanj, svibanj, lipanj	60
1.5. Sudjelovanje u provođenju Nacionalnih ispita 4.r.	Ožujak	6
2. SURADNJA S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM		
2.1. SURADNJA S RODITELJIMA		
2.1.1.Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procijene	kroz nastavnu godinu	40
2.1.2.Podrška roditeljima u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih potreba učenika s teškoćama	kroz nastavnu godinu	40
2.1.3.Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenog oblika školovanja učenika	kroz nastavnu godinu	40
2.1.4.Upućivanje roditelja na uspostavljanje suradnje s vanjskim institucijama te (uključivanje u tretmane izvan škole, prikupljanje medicinske dokumentacije...) te praćenje provedbe dogovora	kroz nastavnu godinu	20
2.1.5.Podrška roditeljima u odabiru primjerenih postupaka podrške učeniku u obitelji te primjeni primjerenih odgojnih postupaka	kroz nastavnu godinu	40
2.1.6.Suradnja s roditeljima u postupku ostvarivanja prava na pomoćnika u nastavi	kroz nastavnu godinu, po potrebi	10
2.1.7.Suradnja s roditeljima u uspostavi i održavanju kvalitetnog odnosa s pomoćnikom u nastavi	kroz nastavnu godinu	10
2.1.8.Individualni i timski razgovori s roditeljima u rješavanju nepredviđenih situacija	kroz nastavnu godinu	20

2.1.9.Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja	kroz nastavnu godinu	20
2.2. SURADNJA S UČITELJIMA		
2.2.1.Podrška učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika	kroz nastavnu godinu	175
2.2.2.Pružanje podrške učiteljima u izradi Individualnog kurikuluma za učenika s teškoćama	kroz rujan, listopad	10
2.2.3.Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike podrške učeniku s teškoćama	kroz nastavnu godinu	175
2.2.4.Podrška učiteljima kod vrednovanja i ocjenjivanja učenika s teškoćama	kroz nastavnu godinu	30
2.2.5.Izrada preporuka učiteljima za rad s učenicima s teškoćama	kroz nastavnu godinu	30
2.3. SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNM SURADNICIMA I ČLANOVIMA OSTALIH STRUČNIH SLUŽBI		
2.3.1.Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicama u planiranju rada i rješavanju tekućih izazova	Kroz školsku godinu	175
2.3.2.Suradnja sa školskom knjižnicom (literature i udžbenici za učenike s teškoćama, za učenike koji se školuju uz prilagodbu sadržaja)	lipanj	3
2.3.3.Suradnja sa liječnikom školske medicine (Povjerenstva), Savjetovalištem Crvenog Križa, Zavodom za socijalni rad, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje i dr.	kroz nastavnu godinu	30
UKUPNO		1394
3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA		
3.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
3.1.1.Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	Rujan	5
3.1.2.Sudjelovanje u izradi Školskog Kurikuluma	Rujan	5
3.1.3.Izrada mjesečnih, tjednih i dnevnih planova rada	Kroz školsku godinu	15
3.1.4.Završna izvješća	Lipanj, srpanja, kolovoz	15
3.2. PLANIRANJE NEPOSREDNOG EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKOG RADA		
3.2.1.Prikupljanje i obrada podataka o učenicima, mišljenja	Kroz školsku godinu	40
3.2.2. Izrada nastavnih materijala i pomagala za rad	Kroz školsku godinu	30
3.2.3.Priprema za dnevni neposredan rad s učenicima	Kroz nastavu godinu	15
3.3. VOĐENJE DOKUMENTACIJE		

3.4.1.Vođenje dokumentacije o radu	Kroz školsku godinu	10
3.4.2.Vođenje dokumentacije o učenicima	Kroz školsku godinu	10
3.4.3.Evidencija suradnje s roditeljima	Kroz nastavu godinu	10
3.4.4. Evidencija suradnje s učiteljima i stručnim suradnicima	Kroz nastavu godinu	10
4. OSTALI POSLOVI		
4.1. POSLOVI VEZANI UZ POČETAK ODNOSNO ZAVRŠETAK ŠKOLSKJE GODINE	Lipanj, srpanj, kolovoz i rujan	20
4.2. SUDJELOVANJE U RADU SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA	Kroz školsku godinu	40
4.3. POSLOVI KOORDINACIJE RADA POMOĆNIKA U NASTAVI	Kroz školsku godinu	40
4.4. RAD U ULOZI ČLANA STRUČNOG POVJERENSTVA ŠKOLE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA	Kroz školsku godinu	40
4.5. PREDLAGANJE I SUDJELOVANJE U PROVEDBI PROGRAMA I STRATEGIJA RADI UNAPRJEĐENJA KVALITETE ŠKOLE	Kroz školsku godinu	5
4.6.PREGLED PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA	Listopad, studeni, lipanj srpanj	10
4.7.SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE (Prijem prvih razreda, Božićna priredba, Dan škole, završne svečanosti...).	Kroz nastavnu godinu	8
4.8. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE (unutar škole, AZZO, HKER, stručna literatura)	Kroz školsku godinu	20
4.9. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	Kroz školsku godinu	30
4.10.OSTALI POSLOVI UTVRĐENI TIJEKOM ŠKOLSKJE GODINE	Kroz školsku godinu	20
UKUPNO		448
UKUPAN BROJ SATI	40 tjedno	1792

Edukacijski rehabilitator

5.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA 2026./2027.

PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	BROJ SATI	
I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	TJEDNO	GODIŠNJE
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - učenicima s teškoćama u razvoju - učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika, poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole 1.4. Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa, grupno i individualno Rad na prevenciji pojava oblika problema u ponašanju kroz socijalnopedagoške radionice sukladno procjeni i potrebama učenika, prilagođene dobi i razrednoj skupini: interaktivni trening, učenje socijalnih i komunikacijskih vještina, razvoj pozitivnog identiteta, senzibiliziranje razreda kao terapijske zajednice, osnaživanje i poticanje postojećih pozitivnih obrazaca komuniciranja i ponašanja, razvoj otpornosti... Projekti prevencije, socijalnopedagoški programi: Razvoj vještina za adolescenciju - Lions Quest, RESCUR na valovima otpornosti, Emica, SNEP 2 – JUNIOR program prevencije seksualnog nasilja nad djecom, Klub vršnjačkih medijatora. 2. RAD S RODITELJIMA 2.1. Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika - savjetodavni rad – individualno/grupno savjetovanje posebice s roditeljima učenika s problemima u ponašanju ili s roditeljima učenika u riziku za razvoj problema u ponašanju	25	1115

- održavanje predavanja i/ili radionica preventivnog ili tematskog tipa na roditeljskim sastancima, aktivnosti školskog preventivnog programa - suradnja prilikom upisa učenika u prvi razred - suradnja s roditeljima tijekom postupka utvrđivanja primjerenog oblika školovanja - upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoće - pružanje podrške i davanje stručnih savjeta i naputaka za ublažavanje i otklanjanje teškoće - informiranje roditelja o djelovanju stručne službe i drugih organizacija koje mogu pomoći učenicima i roditeljima - preventivne aktivnosti usmjerene na sve roditelje i aktivnosti usmjerene na obitelj u riziku s ciljem pomoći i zaštite u školi i izvan nje - osnaživanje kompetencija roditelja - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (programi prevencije) SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA - Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole - planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi - dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama 3.2. Suradnja s učiteljima – savjetodavni rad, prikupljanje podataka o učenicima s problemima u ponašanju i učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju, senzibilizacija na potrebe i različitosti u sposobnostima i postignućima djece, praćenje socijalne prihvaćenosti učenika s teškoćama u razvoju, dogovaranje o postupanju s učenicima, izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, suradnja u postupku procjene i primjene primjerenog oblika školovanja, suradnja pri postupanju prema protokolima, sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća, održavanje tematskih predavanja i radionica na Učiteljskim vijećima, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa, edukacija učitelja za preventivne programe i projekte 3.3. Suradnja s ostalim dionicima - suradnja s pomoćnicima u nastavi - suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJEDNO	GODIŠNJE
1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	5	223

- dosjei učenika, dnevnik rada, izrada nalaza i mišljenja - obrazac socijalnopedagoške intervencije - priprema za socijalnopedagošku radionicu - izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa 2. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE INDIVIDUALNOG I GRUPNOG RADA, PRIPREME ZA NEPOSREDAN RAD: - izrada školskog preventivnog programa - praćenje učenika - rad u povjerenstvima škole/ grada/Ministarstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika - rad na pripremi dijagnostičkih materijala, obrazaca, anketa, upitnika, radnih listova, vježbi, zadataka, radionica, prezentacija - priprema radionica za učenike - priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke priprema predavanja za sjednicu Učiteljskog vijeća i za Vijeće roditelja		
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJEDNO	GODIŠNJE
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća socijalnih pedagoga i Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije		
	10	446
IV. OSTALI POSLOVI		
Ostali poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi		
– sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – poslovi voditelja Školskog preventivnog programa/koordinator ŠPP		
UKUPNO	40	1784

5.6. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE**2026./2027.**

Tjedni raspored rada knjižničara	
Sandra Rimac	40 sati tjedno
Maja Brajčić Baković	40 sati tjedno

5.6.1. Odgojno-obrazovni rad

- **knjižnično-informacijski program – poticanje čitanja i informacijska pismenost**
- realizacija tema iz KIP-a korelacijom s nastavnim predmetima, sat razrednika, projektni dani
- **posudba i informativna djelatnost** – sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja izvora informacija; savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje; pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici; upute o tehnici rada na izvorima, pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, osposobljavanje za individualni intelektualni rad
- **izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada školskoga knjižničara, pripremanje za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i str. Sur.**
- **izvannastavna aktivnost — Mladi knjižničari**

5.6.2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost

– **stručni rad** – organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba; nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljicom i djelatnicima škole radi nabave novih naslova: knjižnično poslovanje u programu **Zaki**: katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada građe, revizija i otpis

– tehnička obrada knjiga (inventarizacija, otpis i revizija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija)

– statistika, izrada programa i evidencija, godišnjeg izvješća

– izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete

– poslovi vezani uz udžbenike i stručnu literaturu za nastavnike

– usmeni i pismeni prikaz knjiga, časopisa i novina

– nabava informacijske građe (praćenje kataloga, suradnja s izdavačkim kućama)

5.6.3. Kulturna i javna djelatnost, stručno usavršavanje

– praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga i ostalih medija za mladež

– sudjelovanje na sastancima u školi i izvan nje (suradnja s NSK-a i Gradskom knjižnicom, knjižarama i nakladnicima, suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme)

– sudjelovanje na aktivima Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje, odlazak na Informativni utorak, posjet sajmu Interliber

5.6.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA
KNJIŽNIČARA za šk. god. 2026./2027.

SANDRA RIMAC
(40 sati tjedno)

R.br	POSLOVI I ZADACI	Broj sati tjedno / UKUPNO
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1.	Poticanje i razvijanje navike čitanja te dolaženja u knjižnicu pričanjem priča, slušanjem zvučnih zapisa, provođenjem kvizova o pročitanim knjigama.	
1.1.	Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice; uvođenje učenika u istraživački rad i edukacija za uporabu svih dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje prema NPIP-u.	
1.2.	Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata.	
1.3.	Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu. Pomoć pri izboru knjižne građe.	Dnevno – 5
1.4.	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata.	
1.5.	Rad s učenicima na promicanju odgoja za mir i upoznavanju dječjih prava.	
1.6.	Suradnja s učiteljima, pedagogom i ravnateljem pri nabavi svih vrsta knjižnične građe.	
1.7.		
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST		
2.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici.	
2.1.	Nabava knjiga i ostale knjižnične građe.	
2.2.	Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija.	Dnevno – 1
2.3.	Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi.	
2.4.	Izradba informacijskih pomagala.	
2.5.	Godišnja pretplata na časopise.	
2.6.	Izrada godišnjeg programa rada knjižničara.	
2.7.		
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Napomena: razrada godišnjeg plana rada po mjesecima nalazi se u privitku.	Dnevno – 1
STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA		
4.	Praćenje stručne knjižne i druge literature za mladež. Sudjelovanje na stručnim sastancima škole.	
4.1.	Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima. Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara.	Dnevno – 1
4.2.	Sudjelovanje na seminaru Proljetna škola školskih knjižničara RH.	
4.3.	Suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice, matičnom službom Gradske knjižnice, suradnja s knjižnicama u državi.	
4.4.	Suradnja s knjižarima i nakladnicima.	
4.5.		
4.6.		
4.7.		

UKUPNO: 1746

MAJA BRAJČIĆ BAKOVIĆ (40 sati tjedno)

R.br	POSLOVI I ZADACI	Broj sati
ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		
1.	Poticanje i razvijanje navike čitanja te dolaženja u knjižnicu pričanjem priča, slušanjem zvučnih zapisa, provođenjem kvizova o pročitanim knjigama.	Dnevno –5
1.1.	Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice; uvođenje učenika u istraživački rad i edukacija za uporabu svih dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje prema NPIP-u. Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata.	
1.2.	Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu. Pomoć pri izboru knjižne građe.	
1.3.	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata.	
1.4.	Rad s učenicima na promicanju odgoja za mir i upoznavanju dječjih prava.	
1.5.	Suradnja s učiteljima, pedagogom i ravnateljem pri nabavi svih vrsta knjižnične građe.	
1.6.		
1.7.		
STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST		
2.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici. Nabava knjiga i ostale knjižnične građe.	Dnevno – 1
2.1.	Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija.	
2.2.	Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi. Izradba informacijskih pomagala.	
2.3.	Godišnja pretplata na časopise.	
2.4.	Izrada godišnjeg programa rada knjižničara.	
2.5.		
2.6.		
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Napomena: razrada godišnjeg plana rada po mjesecima nalazi se u prilogu.	Dnevno – 1
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
4.	Praćenje stručne knjižne i druge literature za mladež.	Dnevno – 1
4.1.	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole.	
4.2.	Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima. Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara.	
4.3.	Sudjelovanje na seminaru Proljetna škola školskih knjižničara RH.	
4.4.	Suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice, matičnom službom Gradske knjižnice, suradnja s knjižnicama u državi.	
4.5.	Suradnja s knjižarima i nakladnicima.	
4.6.		
4.7.		

UKUPNO: 1746

5.6.5. Raspored rada knjižničara po mjesecima:

RUJAN

- ažuriranje datoteke korisnika
- posudba knjiga
- nabava i distribucija nastavničkih materijala za učitelje
- izrada plana i programa rada
- nazočnost na sjednicama Učiteljskog vijeća
- tehnička obrada nove građe
- suradnja s učiteljima (dogovor oko literature, lektire, projekata, posjeta književnika)
- 8. 9. – Međunarodni dan pismenosti
- 10.9.- Dan Hrvatskog olimpijskog odbora
- 15.9. Međunarodni dan demokracije
- 16. 9. – MEĐUNARODNI DAN ZA OČUVANJE OZONSKOGA OMOTAČA
- 20. 9. - GOLIK, Krešo - 30 godina smrti - (20. 05. 1922. - 20. 09. 1996.)
- 21.9. – Međunarodni dan mira / Ivana Brlić Mažuranić, 88 god. smrti
- 22.9. – Europski dan bez automobila
- 23. 9. – Prvi dan jeseni
- 23. 9. –Dan europske baštine
- 23.9. – Međunarodni dan znakovnih jezika
- 26.9. – Europski dan jezika – pano, sat u knjižnici u suradnji s učiteljima
- 27.9. Svjetski dan turizma / Svjetski dan srca
- 29.9. – Dan hrvatske policije
- Radionica – JESEN
- Nastavni sat u školskoj knjižnici – 1. razredi – Prvi posjet knjižnici; čitanje ili pričanje priče (Miš u knjižnici, Uljuđeni vuk...)
- Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti
- Nastavni sat u školskoj knjižnici – 2. razredi
- Tema: Dječji časopisi
- Nastavni sat u školskoj knjižnici – 3. razredi
- Tema: Enciklopedije

LISTOPAD

- MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA
- posudba knjiga
- uvođenje i obrada nove građe
- nabava i distribucija radnih priručnika za učitelje
- 1. 10. Međunarodni dan glazbe, Međunarodni dan starijih osoba – izložba
- 1.10. Početak Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica
- 2. 10. Međunarodni dan nenasilja
- 3. 10. Međunarodni dječji dan

- 4. 10. sv. Franjo Asiški - 800 godina smrti – Svjetski dan zaštite životinja sat VJ za učenike 5. razreda, sat Prirode za učenike 6. razreda
- 4. 10. – Svjetski tjedan svemira - početak– Referentna zbirka – izrada plakata
- 5. 10. – Međunarodni dan učitelja – izložba
- 6.10. – 12.10. – DJEČJI TJEDAN
- 8. 10. – DAN NEOVISNOSTI REPUBLIKE HRVATSKE– spomendan RH – izložba
- 9. 10. – Svjetski poštanski dan
- • 13.10. Međunarodni dan borbe za smanjivanje prirodnih katastrofa
- • 15.10. - Svjetski dan pješačenja / Svjetski dan slijepih
- 15.10. – 15.11. – MJESEC HRVATSKE KNJIGE - svečano otvaranje
- 16.10. – Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje - pano - Kako je Ana kupila kruh – animirani film za učenike 2. razreda
- 16. 10. - JELAČIĆ, Josip - 225 godina rođenja – (16.10.1801. - 20.5.1859.)
- 18.10. - Dan kravate u RH
- 19.10. - Međunarodni dan školskih knjižnica
- 20. 10 – Svjetski dan jabuka
- 23. 10. – Hrvatski kao službeni jezik u Hrvatskoj – 179 godišnjica (1847.)
- 24.10. – Dan grada Samobora
- 25. 10. - PICASSO, Pablo - 145 godina rođenja (25.10.1881. - 8.4.1973.)
- 27.10. - Svjetski dan audiovizualne baštine
- 29.10. – Međunarodni dan interneta
- 31.10. – Svjetski dan štednje / Svjetski dan gradova
- književni susret
- radionica – SVJETSKI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA, DAN JABUKA
- Nastavni sat u školskoj knjižnici – 6. razredi
- Tema: Samostalno pronalaženje informacija

STUDENI

- posudba knjiga
- narudžba i obrada knjiga i priručnika
- rad s učenicima u čitaonici
- kalendarsko praćenje aktivnosti škole
- 15.10. – 15.11. – MJESEC HRVATSKE KNJIGE
- 1. 11. – Svi sveti
- 6. 11. - HRVATSKA - ulazak u Vijeće Europe – 30. godišnjica (6.11.1996.)
- 8. 11. – Svjetski dan urbanizma
- 9. 11. – Svjetski dan izumitelja - VRANČIĆ, Faust –475 godina rođenja (1551. - 16.1.1617.)
- 10. 11. – 15.11. – odlazak na sajam knjiga „Interliber“
- 10. 11. – Svjetski dan znanosti za mir i razvitak (UNESCO)
- 11.11. – DAN HRVATSKIH KNJIŽNICA
- 13.11. Svjetski dan ljubaznosti
- 14.11. - SVJETSKI DAN ŠEĆERNE BOLESTI
- 15.11. Europska noć kazališta
- 16.11. Međunarodni dan tolerancije

- 18. 11. – DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE VUKOVARA I ŠKABRNJE - 35. Godišnjica pada Vukovara - 18. 11. 1991.
- 19. 11. - SVJETSKI DAN PREVENCIJE NASILJA NAD DJECOM. Svjetski dan muškaraca
- 20. 11. – Svjetski dječji dan - Opći dječji dan
- 23. 11. - VITEZ, Grigor – 60 godina smrti (15.2.1911. - 23.11.1966.)
- 24. 11. - COLLODI, Carlo - 200 godina rođenja – (24.11.1826. - 26.19.1890.)
- 24. 11. – Dan hrvatskoga kazališta
- 25.11. - MEĐUNARODNI DAN BORBE PROTIV NASILJA NAD ŽENAMA
- književni susret
- radionica – MJESEC KNJIGE
- Nastavni sat u školskoj knjižnici – 5. razredi
- Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice
- Nastavni sat u školskoj knjižnici 3. razredi
- Tema: Put od autora do čitatelja

PROSINAC

- posudba knjiga
- uvođenje i obrada nove građe
- revizija, inventura
- nazočnost na sjednici Učiteljskog vijeća
- 1. 12. – KOLAR, Slavko - 135 godina rođenja – (1.12.1891. - 15.9.1963.)
- 3.12. - MEĐUNARODNI DAN INVALIDNIH OSOBA
- 5.12. Međunarodni dan volontera, Svjetski dan tla
- 5. 12. - MOZART, Wolfgang Amadeus – 235 godina smrti (27.1.1756. - 5.12.1791.)
- 5. 12. - DISNEY, Walt - 125 godina rođenja / 60 g. smrti – (5.12.1901. - 15.12.1966.)
- 5. 12. - MONET, Claude – 100 godina smrti - (14.11.1840. - 5.12.1926.)
- 6. 12. – Sveti Nikola, Dan pomoraca
- 10. 12. – Dan prava čovjeka. Dodjela Nobelove nagrade za mir
- 11.12. Međunarodni dan planina
- 11. 12. - ŠKRINJARIĆ, Sunčana - 95 godina rođenja – (11.12.1931. – 20. 4.2004.)
- 13.12. - ŠENOA, August – 145 godina smrti - (14.11.1838. - 13.12.1881.)
- 13. 12. – Sveta Lucija
- 16. 12. - SPOMENIK BANA JELAČIĆA U ZAGREBU - otkrivanje - 160. godišnjica - 16.12.1866
- 20.12. Međunarodni dan suradnje među ljudima
- 21. 12. – Prvi dan zime
- 25.12. - Božić – izložba „Božićni običaji u nas i u svijetu“
- BOŽIĆNA BAJKA – sat HJ za učenike 2. razreda
- radionice – SVETI NIKOLA, BOŽIĆ
- Nastavni sat u školskoj knjižnici - 2. razredi
- Tema: Jednostavni književni oblici
- Nastavni sat u školskoj knjižnici - 8. razredi
- Tema: Uporaba stečenih znanja

SIJEČANJ

- posudba knjiga
- nazočnost na sjednici Učiteljskog vijeća
- tehnička obrada nove građe
- 1. 1. – Svjetski dan mira. Opći obiteljski dan
- 2.1. Slava Raškaj- 150 god. rođenja
- 4.1. - Jacob Grimm- 242.god. rođenja (4. 1. 1785. –20. 9.1863.)
- • 4.1. - Svjetski dan Brailleova pisma
- • 10. 1. - Svjetski dan smijeha
- 10.1. Dobriša Cesarić- 125. god. rođenja
- 11.1. – Veliki dan hrvatskog sporta
- 15. 1. – DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJE RH – 33. godišnjica
- 17.1. – ROĐENDAN UMJETNOSTI
- 21.1. Međunarodni dan zagrljaja
- 24.1. Međunarodni dan obrazovanja
- 27.1. - Dan sjećanja na žrtve holokausta
- Noć muzeja
- stručno usavršavanje – ŽSV
- radionica – ZIMA
- Nastavni sat u školskoj knjižnici - 7. razredi
- Tema: mrežno dostupni katalozi

VELJAČA

- posudba knjiga
- informiranje o novokupljenim knjigama
- 2. 2. – Svjetski dan zaštite močvara
- 6. 2. – Dan života (U Hrvatskoj se obilježava prve nedjelje u veljači.)
- 7.2- Charles Dickens- 215 god. rođenja
- 10.2. - Dan sigurnijeg interneta
- 12. 2. – 153. godišnjica rođenja BOGUMILA TONIJA (12.2.1874. – 14.3.1951.)
HJ/PiD/GK za 3. rz
- 13.2. Svjetski dan radija
- 14. 2. – Valentinovo
- 17.2. Fašnik
- 18.2. Svjetski dan nepušenja
- 21. 2. – Međunarodni dan materinskog jezika
- 22. 2. – Dan NSK u Zagrebu– Misal po zakonu rimskoga dvora (1483.)
- 27.2. Svjetski dan polarnih medvjeda
- radionice – VALENTINOVO, FAŠNIK
- Nastavni sat u školskoj – obilježavanje Dana Nacionalne i sveučilišne knjižnice, 22. 2.
– nastavni sat u školskoj knjižnici – 8. razredi
- Tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica – korelacija s Informatikom

OŽUJAK

- posudba knjiga
- upoznavanje učitelja sa stručnim člancima
- sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara
- 2.3. - Marija Jurić Zagorka (154. godina rođenja)
- 3.3 Svjetski dan divljine
- 8. 3. – Međunarodni dan žena
- 8. 3. – Mato Lovrak –128 godina rođenja (8. 3. 1899.)
- 11. – 17. 3. – Dani hrvatskoga jezika
- 13.3. - 53 god. smrti Mato Lovrak (13. 3. 1974.)
- 14. 3. – 76 godišnjica smrti BOGUMILA TONIJA (12.2.1874. – 14.3.1951.)
- 14.3. - Međunarodni dan rijeka
- 17.3. - Dan svetog Patrika
- 19. 3. – Svjetski dan očeva / Dan lastavica
- 20. 3. – Dan frankofonije
- 20.3. – Svjetski dan pripovijedanja. Svjetski dan kazališta za djecu i mlade. Prvi dan proljeća. Međunarodni dan sreće. Svjetski dan Downovog sindroma
- 21. 3. – Svjetski dan zaštite šuma , Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije
- 21.3. – Svjetski dan poezije
- 22. 3. – Svjetski dan zaštite voda
- 27. 3. – Svjetski dan kazališta
- književni susret
- radionice – USKRS, SVJETSKI DAN VODA I ŠUMA
- Nastavni sat u školskoj knjižnici – 5. razredi
- Tema: Časopisi – izvori novih informacija

TRAVANJ

- posudba knjiga
- 65. god. The Rolling Stones
- 1. 4. – Međunarodni dan šale
- 2. 4. – Međunarodni dan dječje knjige – 222. obljetnica rođenja H. C. Andersena (1805.)
- 7.4. – Svjetski dan zdravlja
- 8.4. – Svjetski dan mladih - 2007.
- 12.4. Uskrs
- 14.4. Titanic- 115. god. potonuća
- 15.4. – Svjetski dan umjetnosti
- 16.4. - CHAPLIN, Charlie – 137 godina rođenja (16.4.1889). Svjetski dan glasa
- 16. 4. - IVAN PERKOVAC – 156 g. rođenja (16. 4. 1871.) – sat HJ za učenike 7. r
- 17. 4. – Svjetski dan haiku - poezije
- 18.4. - BRLIĆ-Mažuranić, Ivana – 153 godina rođenja (18.4.1874)
- 20.4. Festival znanosti
- 22. 4. – DAN HRVATSKE KNJIGE
- 22. 4. – DAN PLANETA ZEMLJE

- 23. 4. – Svjetski dan knjige i autorskih prava – obljetnica smrti M. Cervantesa i rođ. Shakespearea (460 godina rođenja)
- 29. 4. – Međunarodni dan plesa – izložba
- 30. 4. – Međunarodni dan jazz-a – izložba
- 30.4. - Dan pogibije Zrinskog i Frankopana – spomendan RH
- radionice –DAN PLANETA ZEMLJE, SVJETSKI DAN KNJIGE
- Nastavni sat u školskoj knjižnici – 4. razredi
- Tema: Referentna zbirka – priručnici
- Nastavni sat u školskoj knjižnici – 6. razredi
- Tema: Predmetnica – put do informacije

SVIBANJ

- posudba knjiga
- obrada nove građe
- 1. 5. – Međunarodni praznik rada
- 3. 5. – Dan Sunca – pano, radionica / Svjetski dan slobode medija
- 6.5. Svjetski dan smijeha
- 8.5. - MEĐUNARODNI DAN CRVENOG KRIŽA
- 9. 5. – Dan Europe
- 11.5. – Svjetski dan pisanja pisama
- 10.5. - MAJČIN DAN
- 15. 5. – Međunarodni dan obitelji / Dan HRT - a
- 18. 5. – Međunarodni dan muzeja
- 20.5. – Dan zdravih gradova . Svjetski dan pčela
- 21.5. Svjetski dan kulturne raznolikosti. Svjetski dan čaja
- 22. 5. – Dan zaštite prirode u RH / Međunarodni dan biološke raznolikosti
- 23. 5. – IVAN PERKOVAC – 201 g. rođenja (23. 5. 1826.) – sat HJ za učenike 7. r
- 24.5. – Europski dan parkova
- 25.5. – Dan Afrike
- 27.5. Svjetski dan sporta
- 30.5. – DAN DRŽAVNOSTI / TIJELOVO
- 31. 5. – Dan grada Zagreba / Svjetski dan nepušenja / Međunarodni dan sporta
- književni susret
- 500. god. Glagoljske početnice
- radionice – ČESTITKA MAJČICI, MEĐUNARODNI DAN OBITELJI
- Nastavni sat u školskoj knjižnici – 7. razredi
- Tema: Časopisi na različitim medijima

LIPANJ

- prikupljanje knjižnične građe u knjižnicu
- sređivanje i pregledavanje knjižničnog fonda
- suradnja s izdavačkim kućama
- nazočnost na sjednici Učiteljskog vijeća
- 1.6. - Međunarodni dan roditelja

- 2.6. Slavko Batušić- 125 godina rođenja
- 3.6 Svjetski dan bicikla
- 5. 6. – Svjetski dan zaštite okoliša
- - Dan zaštite planinske prirode Hrvatske
- 8. 6. - Svjetski dan oceana
- 9.6. Charles Dickens- 156. god. smrti
- 11. 6 - Dan vrtova. Svjetski dan igre.
- 14.6. Svjetski dan darivatelja krvi
- 17.6. Svjetski dan suzbijanja nestašica vode
- 20.6. - Svjetski dan izbjeglica / Prvi dan ljeta
- 21. 6. – Prvi dan ljeta. Svjetski dan glazbe
- 25. 6. - Dan neovisnosti – spomendan u RH
- radionice – MORE, PLANINE
- Tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura
- Međunarodna godina mladih UN – 2010.

SRPANJ i KOLOVOZ

- izrada godišnjeg izvješća
- informacijsko-dokumentaristički rad
- revizija i otpis
- godišnji odmor
- nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća
- suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima
- stručno usavršavanje – ŽSV
- izrada plana nabave i popisa deziderate za školsku godinu 2026./2027.

5.7. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Podaci o administrativnim djelatnicima

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Dalibor Petrina	tajnik
2.	Ljiljana Mihelić	voditelj računovodstva
3.	Ljiljana Šikac	administrativni referent
4.	Nikolina Petrić	računovodstveni referent

Podaci o tehničkom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Damir Jorgić	domar-ložač-vozač- kotlovničar
2.	Damir Vraneković	domar-ložač-vozač- kotlovničar
3.	Milan Škreb	domar-ložač-vozač- kotlovničar
4.	Trpimir Krejačić	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
5.	Tibor Orlić	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
6.	Ankica Tunjić	kuharica
7.	Ivana Sadiković	kuharica
8.	Ivančica Svilić	kuharica
9.	Ivona Baždar	kuharica
10.	Kristina Bilogrević	kuharica
11.	Maja Hasanagić	kuharica
12.	Mihaela Varga	kuharica
13.	Štefanija Guliš	kuharica
14.	Valerija Igrc	kuharica
15.	Mario Rubinić	spremač
16.	Andreja Vrbnjak	spremačica
17.	Brankica Župančić	spremačica
18.	Ivana Račić	spremačica
19.	Ivanka Rubinić	spremačica
20.	Ivona Baždar	spremačica
21.	Lucka Šimičić	spremačica
22.	Manda Bašić	spremačica
23.	Mandica Mijatović	spremačica
24.	Marija Janković	spremačica

25.	Mira Tomašević	spremačica
26.	Ružica Sanda Jakšić Baltić	spremačica
27.	Sonja Berce	spremačica
28.	Štefica Grgečić	spremačica
29.	Vlasta Mataušić	spremačica

5.7.1. Plan rada tajništva 2026./2027.

PLAN RADA	VRIJEME	BROJ SATI
1. Normativno pravni poslovi		380
- praćenje propisa i zakona u NN i ŠN	dnevno	
- usklađivanje i donošenje novih općih akata	kontinuirano	
- pokretanje postupaka ovrhe	po potrebi	
2. Personalno kadrovski poslovi		502
- raspisivanje i praćenje natječaja	Po potrebi	
- urudžbiranje molbi po natječaju	Po potrebi	
- prijava mirovinskom osiguranju	Po potrebi	
- pisanje i urudžbiranje ugovora o radu i prestanku	Po potrebi	
- odgovori po natječaju	Po potrebi	
- upis djelatnika u registar zaposlenih	Po potrebi	
- upis zaposlenika u e maticu	mjesečno	
- praćenje radnog staža	mjesečno	
- evidencije rada administrativno teh. osoblja	kontinuirano	
	mjesečno	
3. Opći poslovi		380
- planovi investicijskog održavanja i organizacija provedbe	11. mjesec	
- organizacija rada tehničkog osoblja	tjedno	
- HACCP	dnevno	
- aktiv tajnika	1 x mjesečno	
4. Administrativni poslovi		380
- pisanje dopisa i zahtjeva	dnevno	
- poslovi oko provođenja jednostavne nabave robe i usluga	Po potrebi	
- pisanje duplikata svjedodžbi	Po potrebi	
5. Suradnja s ostalim institucijama		150
- odlazak u MZOO	Po potrebi	
- odlazak u mirovinsko	Po potrebi	
- suradnja s institucijama Grada	Po potrebi	
UKUPNO		1792
PRAZNICI		
I		56
BLAGDANI		
GODIŠNJI ODMOR		240
UKUPNO		2088

5.7.2. Plan rada voditelja računovodstva 2026./2027.

PLAN RADA	VRIJEME	BROJ SATI
1. Plansko analitički poslovi		370
- plansko analitički poslovi	dnevno	
2. Poslovi evidentiranja		328
- poslovi evidentiranja	dnevno	
3. Računovodstveni poslovi		307
- obračun amortizacije i revalorizacije	12. mjesec	
- kontrola plaćanja računa i blagajničkog poslovanja	dnevno	
- računovodstveni poslovi	dnevno	
- obračun plaće	mjesečno	
- rad na statističkim izvještajima	mjesečno	
4. Knjiženje, izrada PO i ZR te poslovi oko javne nabave		802
- kontroliranje i knjiženje	Dnevno	
- usklađivanje knjige i dnevnika sa riznicom	dnevno	
- izrada periodičnog obračuna	7. mjesec	
- poslovi oko plana nabave robe i usluga	Po potrebi	
- izrada završnog računa	1. mjesec	
- slanje izvještaja fondu	mjesečno	
- poslovi vezani za inventuru	12. i 1. mjesec	
- poslovi vezani za fiskalnu odgovornost		
5. Poslovi pisanja službenih dopisa i tabela		33
- Osmišljavanje i rad službenih tabela i dopisa	dnevno	
Ukupno		1840
Godišnji odmor		240

5.7.3. Plan rada administrativnog referenta 2026./2027.

PLAN RADA	VRIJEME	BROJ SATI
1. Pisanje mjesečnih i godišnjih izvještaja		214
- plansko analitički poslovi	dnevno, mjesečno	
2. Administrativni poslovi		705
- izrada i pisanje dopisa, izdavanje uvjerenja i potvrda	po potrebi	
- primanje telefonskih poziva	dnevno	
- primanje, razvrstavanje i otprema pošte	dnevno	
- narudžbe roba i usluga	dnevno	
- urudžbiranje i arhiviranje	dnevno	
- poslovi vezani uz sklapanje ugovora	po potrebi	
3. Računovodstveni poslovi		364
- Računovodstveni poslovi za plaću (bolovanja, obustave, obračun prijevoza zaposlenika)	mjesečno	
- obračun obroka zaposlenika	mjesečno	
- likvidatura računa	dnevno	
- izdavanje računa	po potrebi	
- zahtjevi za kredite	po potrebi	
4. Isplata plaće		70
- Isplata plaće (kontrola obustava i dr.)	mjesečno	
5. Blagajnički poslovi		439
- obračun za produženi boravak, izrada računa i specifikacija, opomena i sl.	mjesečno	
- uplata i isplata gotovine	dnevno	
- izrada i obračun putnih naloga	dnevno	
- rad sa strankama	dnevno	
Ukupno		1792
Praznici i blagdani		56
Godišnji odmor		240
UKUPNO		2088

5.7.4. Plan rada domara ložača 2026./2027.

Red.br.	Opis poslova i radnih zadataka ložača domara	Broj sati
1.	Poslovi ložača	200
2.	Kontrola i instalacija sustava centralnog grijanja, sprava i opreme (igralište i dvorana)	288
3.	bravarski i soboslikarski i zidarski radovi	290
4.	Izrada novog inventara	200
5.	Poslovi stručnjaka zaštite na radu	100
6.	Nabava materijala	84
7.	Vozač školskog kombija	100
8.	Održavanje okoliša	400
9.	Poslovi po nalogu ravnatelja	130
UKUPNO		1792

Godišnji odmor 240

Red.br.	Plan rada	
1.	Radovi na grijanju	Dnevno 15.10.-30.4.
2.	Kontrola i instalacija sustava centralnog grijanja	mjesečno
3.	Briga o provođenju mjera zaštite na radu	dnevno
4.	Izrada novog inventara	Po potrebi
5.	Kontrola prozora, vrata i ključeva (učionica i hodnika)	dnevno
6.	Nabava materijala	Po potrebi
7.	Poslovi po nalogu ravnatelja	Po potrebi
8.	Košanje trave, šišanje živice, uređenje okoliša	Po potrebi
9.	Obilazak škole radi kontrole kvarova	dnevno
10.	Kontrola ispravnosti sprava i opreme	dnevno
11.	Popravci, uređenje okoliša i košnja trave u područnim školama	Po potrebi

5.7.5. Poslovi i radni zadaci domara 2026./2027.

Red.br.	Opis poslova i radnih zadataka domara	Broj sati
1.	Kontrola struje zgrade, dnevna kontrola ispravnosti opreme na igralištu i dvorani	202
2.	Nabava potrošnog materijala	80
3.	Stolarski i soboslikarski radovi u matičnoj i područnim školama	356
4.	Kontrola vatrogasnih aparata i briga o ključevima	85
5.	Uređenje i održavanje školskog okoliša	238
6.	Rad na otklanjanju manjih kvarova, izmjena stakla i žarulja te vodovodnih kvarova	272
7.	Briga o provođenju mjera zaštite od požara	140
8.	Prijevoz kombijem	400
9.	Poslovi po nalogu ravnatelja tajnika	19
UKUPNO		1792
Godišnji odmor		240

Red.br.	Plan rada	
1.	Kontrola struje, zgrade, igrališta i ostalo	dnevno
2.	Kontrola čistoće	dnevno
3.	Soboslikarski radovi u matičnoj i područnim školama	6., 7., 8. i 1. mjesec
4.	Kontrola prozora, vrata i ključeva (učionica i hodnika)	dnevno
5.	Nabava potrošnog materijala	Po potrebi
6.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	Po potrebi
7.	Uređenje i održavanje školskog okoliša	Po potrebi
8.	Kontrola vatrogasnih aparata	Po potrebi
9.	Popravci, uređenje okoliša, košnja trave, prijevoz kombijem- Područne škole	Po potrebi

5.7.6. Poslovi i radni zadaci spremačice 2026./2027.

Red.br.	Opis poslova i radnih zadataka spremačice	Broj sati
1.	Čišćenje učionica i ostalih radnih površina, te pranje i premazivanje podova u učionicama	700
2.	Čišćenje hodnika i blagavaone okoliša škole	143
3.	Pranje prozora I vrata	140
4.	Dezinfekcija sanitarnog čvora, učionica, hodnika , kvaka I ostalih površina	51
5.	Održavanje i pranje zavjesa	10
6.	Održavanje zelenila	67
7.	Premaz podnih površina	165
8.	Pomoć kod podjele hrane	196
9.	Pomoć kod proslava	70
10.	Dežurstvo na porti	170
11.	Poslovi po nalogu ravnatelja	80
UKUPNO		1792
Godišnji odmor		240

Red.br.	Plan rada	
1.	Čišćenje učionica i ostalih radnih prostorija	dnevno
2.	Čišćenje hodnika i okoliša škole	dnevno
3.	Pranje prozora, vrata I podova	po potrebi
4.	Dezinfekcija sanitarnog čvora, hodnika, ostalih površina	dnevno
5.	Održavanje i pranje zavjesa	po potrebi
6.	Održavanje zelenila	dnevno
7.	Premaz podnih površinama	dnevno
8.	Maljanje učionica	po potrebi
9.	Kontrola prozora, vrata i ključeva (učionica, hodnika) i dežurstvo na porti	dnevno
10.	Prijava kvara i štete	po potrebi
11.	Pomoć kod podjele hrane	dnevno
12.	Pomoć kod proslave	po potrebi
13.	Poslovi po nalogu ravnatelja	po potrebi

5.7.7. Poslovi i radni zadaci kuharice 2026./2027.

Red.br.	Opis poslova i radnih zadataka kuharice	Broj sati
1.	Pripremanje i izdavanje doručka , mliječnog obroka , ručka , užine	900
2.	Pranje posuđa	260
3.	Pranje krpa i čišćenje kuhinje prema planu čišćenja	182
4.	Pripremanje i serviranje reprezentacija	60
5.	Briga o org. rada nabavi hrane i uskladištenja hrane	100
6.	Vođenje evidencije o količini robe	90
7.	Sastavljanje jelovnika i plan nabave	50
8.	Suradnja s tajnikom i ravnateljem	50
9.	Rad i org. raznih proslava u školi	50
10.	Poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika	50
UKUPNO		1792
Godišnji odmor		240

Red.br.	Plan rada	
1.	Pripremanje i izdavanje doručka, mliječnog obroka , ručka, užine	dnevno
2.	Pranje posuđa	dnevno
3.	Pranje krpa i uređivanje kuhinje	dnevno
4.	Pripremanje i serviranje reprezentacije	po potrebi
5.	Briga o org. rada, nabavi hrane i uskladištenju	dnevno
6.	Sastavljanje jelovnika	mjesečno
7.	Vođenje evidencije o količini robe	dnevno
8.	Suradnja s računovođom i ravnateljem	mjesečno
9.	Rad u org. poslova u školi	po potrebi
10.	Poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika	po potrebi

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Rad Vijeća roditelja i Školskog odbora reguliran je Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela. Sadržaji rada fleksibilni su i podložni stalnim promjenama, ovisno o trenutnim okolnostima i potrebama te naputcima Ministarstva, Ureda za društvene djelatnosti u Samoboru i Ureda državne uprave u Zagrebačkoj Županiji.

6.2. UČITELJSKO VIJEĆE

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX	- osvrt na realizaciju odgojno-obrazovnog rada u prošloj školskoj godini	
	- organizacija rada u školskoj godini 2026./2027.	ravnatelj
	- udžbenici, priručnici, stručno usavršavanje učitelja	
	- organizacija izvannastavnih, izbornih, dodatnih i dopunskih aktivnosti učenika	stručni suradnici
	- Pravilnik o ocjenjivanju	
	- Pravilnik o kućnom redu škole	učitelji
	- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	
X	- prezentacija programa i projekata koji će se provoditi u školi i planiranje rada	
	- razmatranje i usvajanje Školskog kurikulumu	ravnatelj
	- razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana škole	
	- Školski razvojni plan	stručni suradnici
	- prezentacija programa i projekata koji će se provoditi u školi	
	- razmatranje i usvajanje Kućnog reda škole	učitelji
	- obilježavanje Svjetskog dana učitelja	
XI	- edukacija za učitelje	
	- obilježavanje Dana grada Samobora	vanjski predavač
	- organizacija Dana zahvalnosti za plodove zemlje	
	- edukacija za učitelje	
	- rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju I. kvartalnog razdoblja	ravnatelj
	- edukacija za učitelje	stručni suradnici
	- edukacija za učitelje – tema: Prevencija ovisnosti o elektroničkim medijima – obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	učitelji vanjski predavač
XII	- predavanje – tema: Pedagoške mjere (što, tko, kada, zašto)	vanjski predavač
	- organizacija blagdana Sv. Nikole	ravnatelj
	- organizacija božićne priredbe	stručni suradnici
	- organizacija slobodnog vremena za vrijeme zimskog odmora učenika	
		učitelji

I	- rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju I. obrazovnog razdoblja - analiza odgojno-obrazovne situacije u I. obrazovnom razdoblju i prijedlozi za poboljšanja u II. obrazovnom razdoblju - organizacija rada u II. obrazovnom razdoblju - organizacija školskih natjecanja - priprema za Samoborski fašnik	ravnatelj stručni suradnici učitelji vanjski predavač
II	- organizacija školskih natjecanja - organizacija obilježavanja Valentinova - priprema za Samoborski fašnik - predavanje i radionica - tema: Vršnjačko nasilje – obilježavanje Dana sigurnijeg interneta i Dana ružičastih majica	ravnatelj stručni suradnici učitelji vanjski predavač / stručna služba
III	- Lidrano 2026./27. - županijska i regionalna natjecanja - edukacija za učitelje – tema: Rad s darovitim učenicima - obilježavanje Dana darovitih učenika	ravnatelj stručni suradnici učitelji Tim za darovite učenike/ vanjski predavač
IV	- rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju III. kvartalnog razdoblja - državna natjecanja - organizacija proljetnih praznika - edukacija za učitelje	ravnatelj stručni suradnici učitelji vanjski predavač/ stručna služba
V	- državna natjecanja - organizacija Dana škole - samovrednovanje rada – provedba elektroničkog upitnika za učenike, roditelje i učitelje	ravnatelj stručni suradnici učitelji Tim za kvalitetu
VI	- rezultati i analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju II. obrazovnog razdoblja – kraj nastavne godine 2026./2027. - ostvarenje nastavnog plana i programa - samovrednovanje rada – provedba elektroničkog upitnika za učitelje, roditelje i učenike - evaluacija i sažimanje rezultata provedbe pojedinih programa - evaluacija provedbe Školskog preventivnog programa - organizacija svečanog ispraćaja učenika osmih razreda - organizacija popravnih ispita, formiranje komisija - organizacija slobodnog vremena učenika za vrijeme ljetnog odmora - izvješće s popravnih ispita – prvi popravni rok	ravnatelj stručni suradnici učitelji Tim za kvalitetu
VII	- ostvarenje nastavnog plana i programa	ravnatelj

	- ostvarenje programa i projekata - ispis iz izbornih predmeta i formiranje grupa	stručni suradnici učitelji
VIII	- izvješće s popravni ispita – drugi popravni rok - rezultati i analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju II. obrazovnog razdoblja – kraj školske godine 2026./2027. - izvješće o upisu djece u 1. razred i produženi boravak - imenovanje razrednika 1.-ih i 5.-ih razreda, popisi učenika - organizacija svečane priredbe za učenike prvih razreda - pripreme za školsku godinu 2027./28. - programi i projekti - dogovor daljih aktivnosti	ravnatelj stručni suradnici učitelji

6.3. RAZREDNO VIJEĆE

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX	Planiranje izrade kurikuluma i Godišnjeg plana škole. Planiranje terenske, integrirane i projektne nastave. Uključivanje učenika u izbornu, dodatnu i dopunsku nastavu, te u izvannastavne aktivnosti. Razredno vijeće prvih razreda, stručni tim – informiranje o učenicima, te o učenicima s posebnim potrebama i o načinu rada. Prijelaz iz 4. u 5. razred – Razredno vijeće petih razreda i RV bivših četvrtih razreda – informiranje o učenicima, te o učenicima s posebnim potrebama i o načinu rada. Planiranje stručnog usavršavanja učitelja.	ravnatelj stručni suradnici učitelji školska liječnica
X	Rad s učenicima s posebnim potrebama – smjernice. Pravilnik o ocjenjivanju. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.	ravnatelj stručni suradnici učitelji pedagog
XI	Provjeravanje, ocjenjivanje, vrjednovanje. Ostvarenje nastavnog plana i programa. Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. kvartalnog razdoblja.	ravnatelj stručni suradnici učitelji
XII	Ostvarenje nastavnog plana i programa. Analiza provedbe izborne, dodatne i dopunske nastave, te izvannastavnih aktivnosti. Rad s učenicima s posebnim potrebama. ŠPP - projekt: Abeceda prevencije - praćenje provedbe. Organiziranje Odmorka.	ravnatelj stručni suradnici učitelji
I	Analiza odgojno-obrazovnog rada u I. obrazovnom razdoblju. Planiranje terenske, integrirane i projektne nastave. Rad s učenicima s posebnim potrebama. Rad sa skupinama darovitih - priprema za natjecanja.	ravnatelj stručni suradnici učitelji
	Rad s učenicima s posebnim potrebama.	ravnatelj

II	Rad sa skupinama darovitih - priprema za natjecanja.	stručni suradnici učitelji
III	Rad sa skupinama darovitih - priprema za natjecanja. Rad s učenicima s posebnim potrebama. Ostvarenje nastavnog plana i programa. Obilježavanje Dana darovitih učenika.	ravnatelj stručni suradnici učitelji
IV	Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju III. kvartalnog razdoblja. Rad s učenicima s posebnim potrebama. Rad sa skupinama darovitih - priprema za natjecanja. Planiranje i priprema za obilježavanje Uskrsa.	ravnatelj stručni suradnici učitelji
V	Organizacija Dana škole.	ravnatelj stručni suradnici učitelji
VI	Ostvarenje nastavnog plana i programa. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine 2026./2027. Popravni ispiti – formiranje komisija. Prijedlozi za sljedeću školsku godinu.	ravnatelj stručni suradnici učitelji
VII	Prijedlozi za sljedeću školsku godinu (zaduženja). Ispis iz izbornih programa i formiranje grupa.	ravnatelj stručni suradnici učitelji
VIII	Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine 2026./2027. Planiranje izrade kurikuluma i Godišnjeg plana škole. Planiranje terenske, integrirane i projektne nastave.	ravnatelj stručni suradnici učitelji

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja ustrojeno je s ciljem ostvarivanja zadaća osnovnog školstva koje se odnose na povezivanje škole s društvenom sredinom i ostvarivanje interesa učenika.

Ciljevi (u skladu sa Zakonom o osnovnom školstvu i Statutom OŠ Bogumila Tonija):

- poticanje partnerskih odnosa između škole i obitelji
- aktivno i produktivno uključivanje roditelja u proces unapređenja odgojno-obrazovnog rada
- Vijeće roditelja u skladu s ovlastima utvrđenim zakonom daje mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole, raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole, razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada
- povezivanje sa djelatnicima škole (ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, Školski odbor) i s lokalnom zajednicom
- unapređenje i podizanje standarda i uvjeta rada u školi ukoliko je to moguće

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan – listopad 2026.	1.prijedlog Godišnjeg plana i programa VR-a, informiranje o radu 2. izbor i imenovanje članova VR-a , predsjednika i zamjenika VR-a 3. osiguranje učenika, prilozi za školsku knjižnicu 4. preventivni programi 5. nadareni učenici 6. Informacije iz škole – kako i kada roditelji mogu stupiti u kontakt s djelatnicima škole u slučaju eventualnog problema, a u svrhu njegova rješavanja te upoznavanje s kućnim redom škole 7. suradnja s učiteljima, informiranje drugih roditelja iz razreda koji zastupa roditelj u VR-u.	predstavници roditelja svih odjeljenja ravnateljica stručni suradnici
prosinac 2026.	1. roditeljski sastanci; povezivanje s drugim roditeljima na nivou razreda 2. osvrt na rad u 1. polugodištu 3.najava događanja u 2. polugodištu	
veljača 2027.	1. rad na akcijskom planu povećanja sigurnosti djece i smanjivanja nasilja 2. tekuća pitanja	
lipanj 2027.	1.izvješće na kraju nastavne godine 2. Razno	

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada
RUJAN	- Formiranje Vijeća učenika - Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća - Odabir predsjednika vijeća učenika te zamjenika - Odabir predstavnika za županijsko Vijeće učenika - izvještaj sa UV s kraja 2025./2026.
LISTOPAD	- Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. - Pravilnik o kućnom redu. - Pravilnik o ocjenjivanju vladanja - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
STUDENI	- Organiziranje međuučeničkih skupina - Pitanja i prijedlozi za Učiteljsko vijeće
PROSINAC	- Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju. - Radionice volontiranja, pisanje volonterskog pisma. - Obilježavanje zimskih praznika, radionica
SIJEČANJ	Promicanje prosocijalnoga ponašanja u našoj školi, uključivanje u projekt „Činimo dobro otiskom srca“/“Klub vršnjačkih medijatora“
VELJAČA	Promicanje prosocijalnoga ponašanja u našoj školi, uključivanje u projekt „Činimo dobro otiskom srca“/“Klub vršnjačkih medijatora“
OŽUJAK	- Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika. - Promicanje prosocijalnoga ponašanja u našoj školi, održavanje susreta medijacije vezanih uz projekt „Klub vršnjačkih medijatora“
TRAVANJ	- Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja. - Promicanje prosocijalnoga ponašanja u našoj školi, održavanje susreta medijacije vezanih uz projekt „Klub vršnjačkih medijatora“
SVIBANJ	- Terenska nastava, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti. - Razmatranje odnosa među učenicima, što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima. - Promicanje prosocijalnoga ponašanja u našoj školi, održavanje susreta medijacije vezanih uz projekt „Klub vršnjačkih medijatora“
LIPANJ	- Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini. - Dogovor o obilježavanju završetka tekuće školske godine.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Predavanje – ravnateljica Predstavljanje projekata – stručni suradnici	Učiteljsko vijeće	IX. mjesec	2
Predavanje – vanjski predavač: Nikolina Matovina Hajduk: Školasti ili razvojni mindset, obilježavanje dana učitelja	Učiteljsko vijeće	X. mjesec	2
Vanjski predavač povodom mjeseca borbe protiv ovisnosti – kako razgovarati s djecom o ovisnosti	Učiteljsko vijeće	XI. mjesec	2
Vanjski predavač s ERF-a – funkcionalno oštećenje vida	Učiteljsko vijeće	XII. mjesec	2
Roditelj previše ili premalo prisutan - kako nastupiti – predavanje Savjetovališta za djecu i mlade Crvenog križa	Učiteljsko vijeće	I. mjesec	2
Vanjski predavač povodom Dana sigurnijeg interneta i dana ružičastih majica – vršnjački sukob ili vršnjačko nasilje?	Učiteljsko vijeće	II. mjesec	2
Predavanje, stručni suradnik	Učiteljsko vijeće	III. mjesec	2
Kako osigurati suradnju s roditeljima - predavanje Savjetovališta za djecu i mlade Crvenog križa	Učiteljsko vijeće	IV. mjesec	2
Ukupno sati tijekom školske godine			16

8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA

8.1.PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Broj učenika	Nositelj aktivnosti
Rujan	8. 9. – Međunarodni dan pismenosti 10.9.- Dan Hrvatskog olimpijskog odbora 15.9. Međunarodni dan demokracije 16. 9. – MEĐUNARODNI DAN ZA OČUVANJE OZONSKOGA OMOTAČA 20. 9. - GOLIK, Krešo - 30 godina smrti - (20. 05. 1922. - 20. 09. 1996.) 21.9. – Međunarodni dan mira / Ivana Brlić Mažuranić, 88 god. smrti 22.9. – Europski dan bez automobila 23. 9. – Prvi dan jeseni 23. 9. –Dan europske baštine 23.9. – Međunarodni dan znakovnih jezika 26.9. – Europski dan jezika – pano, sat u knjižnici u suradnji s učiteljima 27.9. Svjetski dan turizma / Svjetski dan srca 29.9. – Dan hrvatske policije ❖ Radionica – <u>JESEN</u> ○ Nastavni sat u školskoj knjižnici – 1. razredi – Prvi posjet knjižnici; čitanje ili pričanje priče (<i>Miš u knjižnici, Uljuđeni vuk...</i>) Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti ○ Nastavni sat u školskoj knjižnici – 2. razredi Tema: Dječji časopisi ○ Nastavni sat u školskoj knjižnici – 3. razredi Tema: Enciklopedije	25 po radionici	knjižničarke, nastavnici od 1.-8., učenici od 1.-8. razreda, učenici PB
Listopad	1. 10. Međunarodni dan glazbe, Međunarodni dan starijih osoba – izložba 1.10. Početak Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica 2. 10. Međunarodni dan nenasilja 3. 10. Međunarodni dječji dan 4. 10. sv. Franjo Asiški - 800 godina smrti – Svjetski dan zaštite životinja <i>sat VJ za učenike 5. razreda, sat Prirode za učenike 6. razreda</i> 4. 10. – Svjetski tjedan svemira - početak– Referentna zbirka – izrada plakata 5. 10. – Međunarodni dan učitelja – izložba 6.10. – 12.10. – DJEČJI TJEDAN 8. 10. – DAN NEOVISNOSTI REPUBLIKE HRVATSKE– spomendan RH – izložba 9. 10. – Svjetski poštanski dan 13.10. Međunarodni dan borbe za smanjivanje prirodnih katastrofa	25 po radionici	knjižničarke, nastavnici od 1.-8., učenici od 1.-8. razreda, učenici PB

- 15.10. - Svjetski dan pješačenja / Svjetski dan slijepih
 - 15.10. – 15.11. – MJESEC HRVATSKE KNJIGE - svečano otvaranje
 - 16.10. – Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje - pano - Kako je Ana kupila kruh – *animirani film za učenike 2. razreda*
 - 16. 10. - JELAČIĆ, Josip - 225 godina rođenja – (16.10.1801. - 20.5.1859.)
 - 18.10. - Dan kravate u RH
 - 19.10. - Međunarodni dan školskih knjižnica
 - 20. 10 – Svjetski dan jabuka
 - 23. 10. – Hrvatski kao službeni jezik u Hrvatskoj – 179 godišnjica (1847.)
 - 24.10. – Dan grada Samobora
 - 25. 10. - PICASSO, Pablo - 145 godina rođenja (25.10.1881. - 8.4.1973.)
 - 27.10. - Svjetski dan audiovizualne baštine
 - 29.10. – Međunarodni dan interneta
 - 31.10. – Svjetski dan štednje / Svjetski dan gradova
 - književni susret
 - ❖ radionica – SVJETSKI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA, DAN JABUKA
 - Nastavni sat u školskoj knjižnici – 6. razredi

Tema: Samostalno pronalaženje informacija

Studeni

- 15.10. – 15.11. – MJESEC HRVATSKE KNJIGE
- 1. 11. – Svi sveti
- 6. 11. - HRVATSKA - ulazak u Vijeće Europe – 30. godišnjica (6.11.1996.)
- 8. 11. – Svjetski dan urbanizma
- 9. 11. – Svjetski dan izumitelja - VRANČIĆ, Faust – 475 godina rođenja (1551. - 16.1.1617.)
- 10. 11. – 15.11. – odlazak na sajam knjiga „Interliber“
- 10. 11. – Svjetski dan znanosti za mir i razvitak (UNESCO)
- 11.11. – DAN HRVATSKIH KNJIŽNICA
- 13.11. Svjetski dan ljubaznosti
- 14.11. - SVJETSKI DAN ŠEĆERNE BOLESTI
- 15.11. Europska noć kazališta
- 16.11. Međunarodni dan tolerancije
- 18. 11. – DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE VUKOVARA I ŠKABRNJE - 35. Godišnjica pada Vukovara - 18. 11. 1991.
- 19. 11. - SVJETSKI DAN PREVENCIJE NASILJA NAD DJECOM. Svjetski dan muškaraca

25 po
radionici

knjižničarke,
nastavnici
od 1.-8.,
učenici od
1.-8.
razreda,
učenici PB

	• 20. 11. – Svjetski dječji dan - Opći dječji dan • 23. 11. - VITEZ, Grigor – 60 godina smrti (15.2.1911. - 23.11.1966.) • 24. 11. - COLLODI, Carlo - 200 godina rođenja – (24.11.1826. - 26.19.1890.) • 24. 11. – Dan hrvatskoga kazališta • 25.11. - MEĐUNARODNI DAN BORBE PROTIV NASILJA NAD ŽENAMA • književni susret		
	radionica – <u>MJESEC KNJIGE</u> ○ Nastavni sat u školskoj knjižnici – 5. razredi Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice ○ Nastavni sat u školskoj knjižnici 3. razredi Tema: Put od autora do čitatelja		
	•		
Prosina	• 1. 12. – KOLAR, Slavko - 135 godina rođenja – (1.12.1891. - 15.9.1963.) • 3.12. - MEĐUNARODNI DAN INVALIDNIH OSOBA • 5.12. Međunarodni dan volontera, Svjetski dan tla • 5. 12. - MOZART, Wolfgang Amadeus – 235 godina smrti (27.1.1756. - 5.12.1791.) • 5. 12. - DISNEY, Walt - 125 godina rođenja / 60 g. smrti – (5.12.1901. - 15.12.1966.) • 5. 12. - MONET, Claude – 100 godina smrti - (14.11.1840. - 5.12.1926.) • 6. 12. – Sveti Nikola, Dan pomoraca • 10. 12. – Dan prava čovjeka. Dodjela Nobelove nagrade za mir • 11.12. Međunarodni dan planina • 11. 12. - ŠKRINJARIĆ, Sunčana - 95 godina rođenja – (11.12.1931. – 20. 4.2004.) • 13.12. - ŠENOA, August – 145 godina smrti - (14.11.1838. - 13.12.1881.) • 13. 12. – Sveta Lucija • 16. 12. - SPOMENIK BANA JELAČIĆA U ZAGREBU - otkrivanje - 160. godišnjica - 16.12.1866 • 20.12. Međunarodni dan suradnje među ljudima • 21. 12. – Prvi dan zime • 25.12. – Božić – izložba „Božićni običaji u nas i u svijetu“ • <i>BOŽIĆNA BAJKA</i> – sat HJ za učenike 2. razreda ❖ radionice – <u>SVETI NIKOLA, BOŽIĆ</u> ○ Nastavni sat u školskoj knjižnici - 2. razredi	25 po radionici	knjižničarke, nastavnici od 1.-8., učenici od 1.-8. razreda, učenici PB
	Tema: Jednostavni književni oblici ○ Nastavni sat u školskoj knjižnici - 8. razredi Tema: Uporaba stečenih znanja		
	•		
Siječanj	• 1. 1. – Svjetski dan mira. Opći obiteljski dan • 2.1. Slava Raškaj- 150 god. rođenja		

	• 4.1. - Jacob Grimm- 242.god. rođenja (4. 1. 1785. –20. 9.1863.) • 4.1. - Svjetski dan Brailleova pisma • 10. 1. - Svjetski dan smijeha 10.1. Dobriša Cesarić- 125. god. rođenja • 11.1. – Veliki dan hrvatskog sporta • 15. 1. – DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJE RH – 33. godišnjica • 17.1. – ROĐENDAN UMJETNOSTI • 21.1. Međunarodni dan zagrljaja • 24.1. Međunarodni dan obrazovanja • 27.1. - Dan sjećanja na žrtve holokausta • Noć muzeja • stručno usavršavanje – ŽSV ❖ radionica – <u>ZIMA</u> ○ Nastavni sat u školskoj knjižnici - 7. razredi	25 po radionici	knjižničarke, nastavnici od 1.-8., učenici od 1.-8. razreda, učenici PB
	Tema: mrežno dostupni katalozi		
	•		
Veljača	• 2. 2. – Svjetski dan zaštite močvara • 6. 2. – Dan života (U Hrvatskoj se obilježava prve nedjelje u veljači.) • 7.2- Charles Dickens- 215 god. rođenja • 10.2. - Dan sigurnijeg interneta • 12. 2. – 153. godišnjica rođenja BOGUMILA TONIJA (12.2.1874. – 14.3.1951.) <i>HJ/PID/GK za 3. rz</i> • 13.2. Svjetski dan radija • 14. 2. – Valentinovo • 17.2. Fašnik • 18.2. Svjetski dan nepušenja • 21. 2. – Međunarodni dan materinskog jezika • 22. 2. – Dan NSK u Zagrebu– Misal po zakonu rimskoga dvora (1483.) • 27.2. Svjetski dan polarnih medvjeda ❖ radionice – <u>VALENTINOVO, FAŠNIK</u> ○ Nastavni sat u školskoj – obilježavanje <i>Dana Nacionalne i sveučilišne knjižnice</i>, 22. 2. – nastavni sat u školskoj knjižnici – 8. razredi	25 po radionici	knjižničarke, nastavnici od 1.-8., učenici od 1.-8. razreda, učenici PB
	Tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica – korelacija s Informatikom		
	•		
Ožujak	• 2.3. - Marija Jurić Zagorka (154. godina rođenja) • 3.3 Svjetski dan divljine • 8. 3. – Međunarodni dan žena • 8. 3. – Mato Lovrak –128 godina rođenja (8. 3. 1899.) • 11. – 17. 3. – Dani hrvatskoga jezika • 13.3. - 53 god. smrti Mato Lovrak (13. 3. 1974.) • 14. 3. – 76 godišnjica smrti BOGUMILA TONIJA (12.2.1874. – 14.3.1951.) • 14.3. - Međunarodni dan rijeka • 17.3. - Dan svetog Patrika • 19. 3. – Svjetski dan očeva / Dan lastavica	25 po radionici	knjižničarke, nastavnici od 1.-8., učenici od 1.-8. razreda, učenici PB

	• 20. 3. – Dan frankofonije • 20.3. – Svjetski dan pripovijedanja. Svjetski dan kazališta za djecu i mlade. Prvi dan proljeća. Međunarodni dan sreće. Svjetski dan Downovog sindroma • 21. 3. – Svjetski dan zaštite šuma , Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije • 21.3. – Svjetski dan poezije • 22. 3. – Svjetski dan zaštite voda • 27. 3. – Svjetski dan kazališta • književni susret ❖ radionice – <u>USKRS, SVJETSKI DAN VODA I ŠUMA</u> ○ Nastavni sat u školskoj knjižnici – 5. razredi		
	• Tema: Časopisi – izvori novih informacija		
	• 65. god. The Rolling Stones • 1. 4. – Međunarodni dan šale • 2. 4. – Međunarodni dan dječje knjige – 222. obljetnica rođenja H. C. Andersena (1805.) • 7.4. – Svjetski dan zdravlja • 8.4. – Svjetski dan mladih - 2007. • 12.4. Uskrs • 14.4. Titanic- 115. god. potonuća • 15.4. – Svjetski dan umjetnosti • 16.4. - CHAPLIN, Charlie – 137 godina rođenja (16.4.1889). Svjetski dan glasa • 16. 4. - IVAN PERKOVAC – 156 g. rođenja (16. 4. 1871.) – sat HJ za učenike 7. r		
	17. 4. – Svjetski dan haiku - poezije		
	• 18.4. - BRLIĆ-Mažuranić, Ivana – 153 godina rođenja (18.4.1874) • 20.4. Festival znanosti • 22. 4. – DAN HRVATSKE KNJIGE • 22. 4. – DAN PLANETA ZEMLJE • 23. 4. – Svjetski dan knjige i autorskih prava – obljetnica smrti M. Cervantesa i rođ. Shakespearea (460 godina rođenja) • 29. 4. – Međunarodni dan plesa – izložba • 30. 4. – Međunarodni dan jazz-a – izložba • 30.4. – Dan pogibije Zrinskog i Frankopana – spomendan RH ❖ radionice –<u>DAN PLANETA ZEMLJE, SVJETSKI DAN KNJIGE</u> ○ Nastavni sat u školskoj knjižnici – 4. razredi	25 po radionici	knjižničarke, nastavnici od 1.-8., učenici od 1.-8. razreda, učenici PB
Travanj	• Tema: Referentna zbirka – priručnici ○ Nastavni sat u školskoj knjižnici – 6. razredi • Tema: Predmetnica – put do informacije		
	•		
	• 1. 5. – Međunarodni praznik rada • 3. 5. – Dan Sunca – pano, radionica / Svjetski dan slobode medija • 6.5. Svjetski dan smijeha	25 po radionici	
Svibanj			

	• 8.5. - MEĐUNARODNI DAN CRVENOG KRIŽA • 9. 5. – Dan Europe • 11.5. – Svjetski dan pisanja pisama • 10.5. - MAJČIN DAN • 15. 5. – Međunarodni dan obitelji / Dan HRT - a • 18. 5. – Međunarodni dan muzeja • 20.5. – Dan zdravih gradova . Svjetski dan pčela • 21.5. Svjetski dan kulturne raznolikosti. Svjetski dan čaja • 22. 5. – Dan zaštite prirode u RH / Međunarodni dan biološke raznolikosti • 23. 5. – IVAN PERKOVAC – 201 g. rođenja (23. 5. 1826.) – sat HJ za učenike 7. r • 24.5. – Europski dan parkova • 25.5. – Dan Afrike • 27.5. Svjetski dan sporta • 30.5. – DAN DRŽAVNOSTI / TIJELOVO • 31. 5. – Dan grada Zagreba / Svjetski dan nepušenja / Međunarodni dan sporta • književni susret • 500. god. Glagoljske početnice ❖ radionice – <u>ČESTITKA MAJČICI</u> <u>MEĐUNARODNI DAN OBITELJI</u> ○ Nastavni sat u školskoj knjižnici – 7. razredi	knjižničarke, nastavnici od 1.-8., učenici od 1.-8. razreda, učenici PB
	Tema: Časopisi na različitim medijima	
	•	
Lipanj	• 1.6. - Međunarodni dan roditelja • 2.6. Slavko Batušić- 125 godina rođenja • 3.6 Svjetski dan bicikla • 5. 6. – Svjetski dan zaštite okoliša • - Dan zaštite planinske prirode Hrvatske • 8. 6. - Svjetski dan oceana • 9.6. Charles Dickens- 156. god. smrti • 11. 6 - Dan vrtova. Svjetski dan igre. • 14.6. Svjetski dan darivatelja krvi • 17.6. Svjetski dan suzbijanja nestašica vode • 20.6. - Svjetski dan izbjeglica / Prvi dan ljeta • 21. 6. – Prvi dan ljeta. Svjetski dan glazbe • 25. 6. - Dan neovisnosti – spomendan u RH ❖ radionice – <u>MORE, PLANINE</u>	25 po radionici knjižničarke, nastavnici od 1.-8., učenici od 1.-8. razreda, učenici PB
	Tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura - Međunarodna godina mladih UN – 2010.	

8.2. PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite 2023. – 2026. (NN 127/23) u okviru Programa mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente, te Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH U 2024.godini za učenike osnovnih škola predviđene su tijekom školske godine slijedeće mjere:

1. Sistematski pregledi:

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

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

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

2. Ostali preventivni pregledi

2.1. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji.

2.2. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja

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

3. Probiri u tijeku osnovnog školovanja (screeninzi)

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

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

4. Zdravstvena i tjelesna kultura

- pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni program te njihovo

praćenje

- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

5.1 Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

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

Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN zadnje izmjene 143/21), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi (NN 103/13, 144/20, 133/22).

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

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

7. Savjetovališni rad se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovalište kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: *prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja,*

zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.

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

TEME ZA UČENIKE:

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

RODITELJSKI SASTANCI

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

9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja

Dio je rada Stručnih povjerenstava (Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, pročišćeni tekst (NN zadnje izmjene 156/23), Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14, 63/20).

Uspješnu školsku godinu, s poštovanjem,

Nadležni tim školske medicine

Angelika Tičinović Ivančić,
dr. med., spec. školske medicine

8.3. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN - ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Voditeljice Tima za kvalitetu:

Lucija Lončar, prof. – stručni suradnik psiholog
 Martina Zečević, prof. – stručni suradnik psiholog

Područja rada:

- **Odnos učenika prema drugim učenicima, prema sebi i školi**
- **Suradnja s roditeljima**
- **Unapređenje rada s učenicima s posebnim potrebama**

Nakon što je Tim za kvalitetu proveo SWOT analizu zaključeno je kako će u školskoj godini 2026./2027. rad Tima za kvalitetu biti usmjeren na gore navedena područja kroz aktivnosti razrađene u Razvojnom planu škole.

Prioritetno područje: Odnos učenika prema drugim učenicima i školi		
Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nosioci aktivnosti
Stvoriti pozitivno ozračje u školi	- Aktivno provođenje Školskog preventivnog programa (Rescur, Vještine za adolescenciju, Emica, SNEP 2 Junior program, Sigurna škola od Crvenog križa) - uspostava vrijednosti, pravila i posljedica – na razini razrednog odjela	Ravnateljica Voditelj ŠPP-a Stručni suradnici Razrednici Učitelji
Smanjiti stupanj nasilja među djecom	Natjecanje u disciplini – Predmetna nastava	Razrednici Učitelji predmetne nastave Stručna služba
Smanjiti stupanj elektroničkog nasilja među djecom	Nadzor na hodnicima i dvorištu	Razrednici Učitelji
Poticati emocionalno osnaživanje djeteta	Pokretanje učeničkog tima za sakupljanje otpada oko škole	Razrednici Učitelji Stručna služba
Poticati poboljšani odnos prema školskoj imovini	- Suradnja s lokalnom zajednicom: - Posjet Srednjoj strukovnoj školi u Samoboru - Posjeti samoborskim obrtima	Ravnateljica Razrednici Učitelji Stručna služba
	Škola djeluje po Protokolu	Ravnateljica Stručna služba Razrednici Učitelji

	• Poticanje učenika na humanitarne i volonterske aktivnosti: ○ Karitativna grupa ○ Zadruga ○ Kuponi Crvenog križa (Razredna nastava od 1. do 4. razreda)	Vjeroučitelji Učitelji
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja prioritetnog područja: - Broj provedenih radionica iz ŠPP po razrednim odjeljenjima - Realizacija natjecanja u disciplini i broj uključenih razreda - Realizacija humanitarnih aktivnosti i broj uključenih učenika		

Prioritetno područje: Suradnja s roditeljima		
Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nosioci aktivnosti
Uključivanje roditelja u aktivnosti škole	• Provoditi zajedničke aktivnosti kroz projekte (Dan otvorenih vrata, likovne, kreativne i edukativne radionice s roditeljima) • Suradnja s roditeljima u nastavi: -Razredna: ○ Čitamo s roditeljima ○ Predstavljanje zanimanja ○ Obilazak obrta -Predmetna: ○ Upoznavanje zanimanja • Suradnja u izvannastavnim aktivnostima: ○ Planinarenje ○ Karitativna grupa • Razvijati privrženost školi kroz organiziranje zajedničkih aktivnosti s roditeljima: ○ Cjelogodišnji projekt škole - Švicarska ○ Dan sigurnijeg interneta (veljača) ○ Dan obnovljivih izvora energije (travanj) ○ Radionica za izradu didaktičkih materijala za pomoć u učenju • Pojačati međugeneracijsku suradnju: ○ Dolazak baka i djedova na nastavu ○ Posjeti domovima za osobe starije životne dobi	Učitelji razredne nastave Učitelji predmetne nastave Razrednici Stručna služba
Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nosioci aktivnosti
Uređenje web stranica škole – kutak za roditelje	• Prikupiti važne informacije koje će koristiti roditeljima u praćenju rada odgojno obrazovnog procesa svoga djeteta; psihoedukacija o relevantnim temama	Stručna služba Voditelj Novinarske grupe Informatičar Učitelji
Edukacija roditelja	• Organizirati tematske roditeljske sastanke	Stručna služba Razrednici

		Vanjski suradnici
Upoznavanje, odabir i razvoj interesa za zanimanje	• Suradnja s roditeljima raznih struka u profesionalnom informiranju učenika kroz cijelo osnovnoškolsko obrazovanje • Posjet- Dan otvorenih vrata veterinarskog fakulteta	Ravnateljica Stručna služba Razrednici Učitelji
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja prioritetnog područja: - Veći broj uključenih roditelja u proces odgoja i obrazovanja - Približiti se roditeljima s ciljem građenja kvalitetnih odnosa, a time utjecati na pozitivne stavove o školi, učiteljima i cjelokupnom nastavnom procesu - Pomoć roditeljima u odgoju djece - Olakšati odabir zanimanja učenicima		

Prioritetno područje: Unapređenje rada s učenicima s posebnim potrebama		
Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nosioci aktivnosti
Unapređenje rada s darovitim učenicima	• Uspostavljanje novog Tima za darovite • Identifikacija darovitih učenika • Stvaranje individualiziranih kurikuluma za darovite učenike • Nabavka didaktičkih materijala i osiguravanje uvjeta za rad – prema sufinanciranju Ministarstva	Ravnateljica Voditelj Tima za darovite učenike Tim za darovite učenike
	• Mentorski rad s darovitim učenicima	Tim za darovite učenike
Unapređenje rada s učenicima s teškoćama	• Mentoriranje pomoćnika u nastavi	Koordinator pomoćnika u nastavi Stručna služba
	• Senzibilizacija na teškoće kroz edukativni kutak	Stručni suradnik edukacijski rehabilitator Stručna služba
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja prioritetnog područja: - Odluka Ravnatelja o novouspostavljenom Timu za darovite - Broj odluka Ravnatelja o utvrđenoj darovitosti učenika - Broj napisanih individualiziranih kurikuluma za darovite učenike - Izvještaj Ministarstvu o provedbi projekta u 2025./2026. školskoj godini - Broj donesenih rješenja za IP i PP za učenike		

8.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Identifikaciju darovitih učenika provode školske psihologinje od 1. do 8. razreda, uz procjenu učitelja, roditelja i učenika u razredu. S identificiranim učenicima psihologinja i mentor iz škole - članovi Tima za darovite – stvaraju individualizirani kurikulum za svakog darovitog učenika i provode ga tijekom školske godine.

S darovitim učenicima se tijekom cjelokupnog školovanja radi diferencirano unutar razredne i predmetne nastave, u sklopu redovne nastave, u sklopu programa dodatne nastave, pripreme za natjecanja, te u sklopu izvannastavnih aktivnosti.

SADRŽAJ RADA	UKUPNO SATI	SURADNICI
I PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA S DAROVITIM UČENICIMA		Tim za darovite
1. Izrada plana i programa rada s darovitim učenicima	100	Psiholog
2. Izrada plana stručnog usavršavanja		Učitelji
3. Suradnja učitelja i stručnih suradnika u planiranju i programiranju rada s darovitima		Stručni suradnici
4. Izrada individualiziranog kurikuluma za darovite učenike		
5. Određivanje specifičnih oblika akceleracije i obogaćivanja kurikuluma za darovite		
II NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		
1. Program koji provodi školska psihologinja	90	Tim za darovite
1.1. Identifikacija darovitih učenika od 1. do 8. razreda		Psiholog
□ višestruko psihologijsko testiranje učenika i obrada rezultata		Učitelji
□ procjene roditelja, učitelja i učenika		Stručni suradnici
□ upoznavanje učitelja, učenika i roditelja s rezultatima		Vanjski suradnici
1.2. Provođenje radionica s darovitim		
Psihologinja – rad na osvještavanju svojih potencijala, rad na samopouzdanju i poticanje na korištenje svih svojih potencijala, socio-emocionalni razvoj.		
Mentor – upoznavanje s različitim predmetnim područjima, osvještavanje različitih sposobnosti i interesa učenika, istraživačko učenje.		
2. Rad s učenicima u sklopu redovne nastave, dodatne nastave, pripreme za natjecanja i izvannastavnih aktivnosti		
3. Rad s učenicima s emocionalnim teškoćama, obiteljskim teškoćama, pomoć učenicima u konfliktnim situacijama		
4. Poticanje suradnje s vanjskim stručnjacima		
III SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD		Tim za darovite
1. Informiranje učitelja o rezultatima identifikacije darovitih - psihologinja	20	Psiholog
2. Upućivanje učitelja u oblike rada s pojedinim darovitim učenicima		Učitelji
sukladno potrebama učenika prepoznatim i od strane učitelja i		

roditelja		Stručni suradnici
3. Suradnja s roditeljima – roditeljski sastanci – tema: Podrška darovitom djetetu, individualni razgovori		
4. Suradnja s društvenom zajednicom - Dom zdravlja, vrtići, škole, stručne i znanstvene institucije, Ministarstvo znanosti i obrazovanja itd.		Vanjski suradnici
IV PRAĆENJE REALIZACIJE U SVRHU UNAPREĐIVANJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA		
1. Praćenje darovitih učenika – specifičnih intelektualnih, motoričkih, emocionalnih i voljnih značajki djeteta (kroz cjelokupan obrazovni proces) – vođenje dosjea darovitih učenika,	20	Tim za darovite Psiholog
2. Izrada izvještaja o ostvarivanju programa opservacije		Stručni suradnici
3. Poticanje učenika u redovnoj nastavi, kroz dodatne sadržaje i kroz mentorski rad		Učitelji
3.1. Prilagodba programa obrazovanja pojedinačnim potrebama učenika (u odnosu na kognitivne sposobnosti, motivaciju i interese)		
4. Izrada i primjena evaluacijskih lista		
5. Profesionalno usmjeravanje darovitih učenika		
VI STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1. Praćenje, nabava i korištenje najnovijeg instrumentarija, te popularizacija stručne literature		Ravnatelj
2. Sudjelovanje na stručnim seminarima		Tim za darovite
3. Planiranje i praćenje stručnog usavršavanja učitelja		
4. Pripremanje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva, Razrednih i Učiteljskih vijeća	20	Psiholog
5. Učiteljsko vijeće - teme:		Stručni suradnici
- Upoznavanje s novim Pravilnikom o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika		
- obilježavanje Dana darovitih učenika		Učitelji
- Razredna vijeća:		
- Rad s darovitim učenicima - obilježavanje Dana darovitih učenika		Vanjski suradnici
6. Distribucija radnih materijala učiteljima – za rad s darovitima		

Program izradile:

Lucija Lončar i Martina Zečević, stručne suradnice psihologinje - voditeljice Tima za darovite učenike

8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija), šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: stručna služba OŠ Bogumila Tonija

PROCJENA STANJA I POTREBA: Preventivne aktivnosti planiraju se u skladu s procjenom potreba na razini škole, razreda i pojedinog učenika temeljem individualnih i grupnih razgovora s učenicima i roditeljima, praćenja ponašanja učenika kroz opservacije, pisana izvješća učitelja te temeljem procjene potreba razrednika. Uz to, aktivnosti se planiraju i temeljem zaključaka Razrednih i Učiteljskih vijeća, kao i Vijeća roditelja. Jedan od temelja procjene stanja i potreba jest i broj prijavljenih incidenata vezanih uz razne oblike nasilnih i/ili ovisničkih ponašanja i nasilja putem društvenih mreža. Procjenom stručne službe škole, najveći broj stručnih intervencija i pomoći zatraženo je zbog verbalnog, fizičkog, elektroničkog i seksualnog nasilja, neadekvatnog rješavanja međuvršnjačkih sukoba, poteškoća povezanih s mentalnim zdravljem koje su povremeno zahtijevale i daljnje intervencije drugih ustanova, disfunkcionalnosti u obiteljskim odnosima, nedjelotvornih roditeljskih stilova ponajviše u postavljanju granica ili u okviru neprihvatanja neprihvatljivog ponašanja djece te naposljetku nezadovoljavajuće suradnje između roditelja i učitelja te roditelja i stručnih suradnika. Zaključno, procjena je napravljena na temelju navedenih kvantitativnih i kvalitativnih podataka, odnosno broju izrečenih pedagoških mjera, broju opravdanih i neopravdanih izostanaka, upitnicima o ponašajnim i emocionalnim problemima, broju prijava prema vanjskim institucijama te promatranju ponašanja, sociometriji, samoprocjeni učenika i suradnji s roditeljima i učiteljima.

Kao značajan problem detektira se porast međuvršnjačkih sukoba, nasilje na društvenim mrežama, međuvršnjačko seksualno nasilje te sve prisutniji problemi mentalnog zdravlja. U planu su aktivnosti usmjerene na razvoj socijalno-emocionalnih vještina, aktivnosti usmjerene na odnos prema sebi i odnos prema drugima kroz koje se planira pozitivno utjecati na međusobne odnose učenika, aktivnosti koje za cilj imaju odgovorno korištenje društvenih mreža te snalaženje u medijskom prostoru, poticanje zdravih životnih stilova i razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina učenika kako bi se smanjio interes za uzimanjem sredstava ovisnosti te njihova konzumacija maksimalno odgodila, a sve s ciljem razvoja otpornosti učenika. Programi i aktivnosti pokrivali bi različita područja rizika, a pretežito bi se njima osnaživali zaštitni čimbenici na individualnoj i grupnoj razini, razvijala prijeko potrebna otpornost djece, educiralo ih se o njihovim pravima s kojima dolazi i odgovornost, radilo na povećanju suradnje roditelja sa školom i s učenicima te se nastojao prevenirati razvoj rizičnih

ponašanja i/ili teškoća u ponašanju. Predviđeni koraci prevencije započeli bi educiranjem učenika s ishodom usvajanja socijalnih vještina čija bi se primjena i uvježbavanje u drugom koraku poticali od strane svih uključenih dionika odgojno-obrazovnog procesa, da bi na kraju nastojali omogućiti generalizaciju ili prijenos vještina u druga okruženja i socijalne kontekste. Školski preventivni program obuhvaća univerzalnu, selektivnu i indiciranu razinu prevencije kako u školskom, tako i u obiteljskom okruženju. Navedene razine prevencije ostvaruju aktivnostima i programima predviđenih Školskim preventivnim programom.

Važnu ulogu na univerzalnoj razini prevencije imaju i izvannastavne aktivnosti u školi kojima se učenicima nastoji osigurati što više sadržaja u sklopu njihovog slobodnog vremena, a koji za cilj imaju odgovor na potrebu za zabavom na što kvalitetniji i zdraviji način, poštujući i uvažavajući sebe i druge.

CILJEVI PROGRAMA - dugoročni:

- razvijati socijalne i emocionalne kompetencije učenika te poticati njihov pozitivan razvoj uz jačanje zaštitnih čimbenika
- prevenirati rizičnih ponašanja djece i mladih, identificirati i smanjiti rizike koji dovode do takvih ponašanja
- povećati znanja, vještine i kompetencije roditelja i učitelja radi adekvatnog prepoznavanja, reagiranja i nošenja s problemima i teškoćama učenika
- poticati razvoj uvažavajućih odnosa unutar školskog okruženja svih sudionika odgojno obrazovnog procesa (djelatnika škole, učenika, roditelja i zajednice)

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran Ima stručno mišljenje/preporuku Ništa od navedenoga	Razina intervencije Univerzalna Selektivna Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. „RESCUR na valovima “ Kurikulum otpornosti za predškolsku i osnovnoškolsku dob Cilj: razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija, otpornosti učenika - razvoj komunikacijskih vještina, uspostavljanje/održavanje zdravih odnosa, razvijanje pozitivnog mišljenja, osobne snage i pretvaranje izazova u prilike	Evaluiran Ima stručno mišljenje/preporuku AZZO	Univerzalna	1.-4.	532	10 x 28 razrednih odjela	Razrednici Učitelji/ice produ- ženog boravka Stručni suradnici
2. „LQ - Vještine za adolescenciju” Cilj: razvoj socijalnih i emocionalnih vještina, program prevencije ovisnosti usmjeren na prevenciju ovisnosti i nasilja	Evaluiran Ima stručno mišljenje/preporuku MZO	Univerzalna	5.-8.	570	12 x 28 razrednih odjela	Razred- nici Stručni suradnici
3. “SNEP 2 – Junior” Program prevencije seksualnog nasilja Cilj: Prevencija seksualnog nasilja nad djecom	Evaluiran – evaluacija procesa Ima stručno mišljenje MZO/AZZO	Univerzalna	5.-8.	570	2 x 28 razrednih odjela	Socijalna pedagogi- nja Psihologinje
4. “EMICA” Razvoj EMocionalnih vještina putem IgrICA Cilj: razvoj emocionalnih vještina, prepoznavanje, razumijevanje i prihvatanje emocija, uočavanje povezanosti emocija i ponašanja, razlikovanje ugodnih I neugodnih emocija	Evaluiran Ima stručno mišljenje AZZO	Univerzalna	3.	128	7 x 7	Socijalna pedagoginja
5. Mentalna higijena	Evaluiran	Univerzalna	5.-8.	570		Psihologinje

Mentalna higijena je projekt Wiener osiguranja VIG pokrenut 2022. godine u suradnji s Hrabrim telefonom, uz partnerstvo digitalne agencije iProspect te kreativne agencije Señor. Glavni fokus projekta je pružanje znanja i pomoći u području mentalnog zdravlja djeci i mladima (a i svakoj drugoj osobi) u potrazi za podrškom, razumijevanjem, kao i korisnim savjetima.

Svakodnevno održavamo tjelesnu higijenu te brinemo za vanjski izgled, ali puno manje pažnje pridajemo našim osjećajima i mentalnom zdravlju. Upravo zato pokrenuta je platforma *Mentalna higijena* koja promovira važnost stjecanja i održavanja navika brige o sebi, pa tako posjetitelji na webu te Instagram i Tik Tok profilima projekta mogu pronaći tekstualne i video sadržaje stručnjaka Hrabrog telefona na temu mentalnog zdravlja. Dostupni su savjeti o temama kako izražavati osjećaje, kako prepoznati da im je potrebna podrška i kako ne samo primati, već i pružati pomoć drugima.

U 2023. godini snimljeno je preko 40 novih edukativnih video materijala, održane su radionice za roditelje te predstavnike medija, a preko 90 osnovnih škola prijavilo se na natječaj na temu mentalnog zdravlja. Prednost su imale škole koje nemaju stalnog stručnog suradnika psihologa, a pod vodstvom stručnog žirija odabrane su 4 škole u kojima će stručnjaci Hrabrog telefona održati radionice "Mala škola mentalne higijene". Za jesen je pripremljeno još mnogo sadržaja, a više informacija o aktivnostima bit će objavljeno na svim kanalima Mentalne higijene.

Projekt se u 2023. godini održava pod pokroviteljstvom Ministarstva znanosti i obrazovanja te Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, uz partnerstvo agencije za digitalno oglašavanje Go2Digital, kreativne agencije Señor te digitalne agencije iProspect.

“Klub vršnjačkih medijatora”							
6.	Cilj: Jačati i razvijati osobne i socijalne kompetencije djece i mladih, naučiti ih različitim strategijama nošenja s konfliktnim situacijama te na koji način adekvatno odgovoriti na životne okolnosti u kojima se nalaze, podučiti ih oblicima nenasilne komunikacije i metodama mirnog rješavanja sukoba uz jasno izlaganje svojih potreba i razumijevanje i prihvaćanje tuđih	Evaluacija procesa Procjena sudionika	Univerzalna/ Selektivna	1.-8.	1102	1 x tjedno ili po potrebi	Razrednici Stručni su- radnici Učenici
“Sigurnije škole i vrtići”							
7.	Cilj: poboljšati znanja i ojačati kompetencije učenika te njihovih učitelja i odgajatelja za teme pripreme za izvanredne situacije, prve pomoći, psihosocijalne podrške.. Svrha projekta je: unaprijediti općenitu sigurnost u osnovnim školama i vrtićima jačati otpornost pojedinca na krizne situacije od najranije životne dobi.	Ima preporuku MZO/AZZO	Univerzalna	1.-8.	1102	5 x 56	Razrednici Djelatnici Crvenoga križa Socijalna pedagoginja
MAH -1							
8.	Cilj: upoznavanje učenika s poslovima policije i razvijanje suradničkog odnosa	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	4.	129	1x	Djelat- nici MUP-a Razre- dnici Socijalna pedagoginja
MAH -2							
9.	Cilj: informiranje roditelja o problemu ovisnosti i nasilja s policijskog aspekta postupanja	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	Roditelji 6.-ih razreda	/	1x	Djelat- nici MUP-a Razre- dnici Socijalna pedagoginja
Rad s darovitim učenicima							
10.	Cilj: testiranje i otkrivanje darovitih učenika, detekcija područja darovitosti, uparivanje učenika s mentorima ovisno	Ima stručno mišlje- nje/preporuku	Selektivna	1-8.	1102	1 x 56 razrednih odjela – testiranje	Psiho- loginje Učitelji mentori

o detektiranom području darovitosti, individualni/grupni rad s darovitim učenicima od strane mentora/psihologinja						1 x tjedno mentorski rad	
11.	Zdravstveni odgoj	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1-8.	1102	Satovi razrednika	Razrednici Školska liječnica
	Cilj: promicanje zdravog stila života i životnih navika, te odgovornog ponašanja i vrijednosti						
12.	Građanski odgoj:	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1-8.	1102	Satovi razrednika	Razrednici
	Cilj: Učenik kao građanin razredne, školske i lokalne zajednice						
13.	Panel rasprava: body shaming i nerealni ideali ljepote	Ništa od navedenoga	Selektivna	8.	140	1 x	Bunker – Centar za mlade Samobor Učitelji Stručni suradnici
14.	Riječi bole, biraj bolje	Ništa od navedenoga	Selektivna	5.	153	1 x	Obiteljski centar Razrednici Stručni suradnici

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
Individualno savjetovanje Grupno savjetovanje Roditeljski sastanak Vijeće roditelja				
1. Individualno savjetovanje roditelja	Roditelji učenika 1.-8. razreda	Prema potrebi roditelja	Tijekom godine po potrebi	Stručni suradnici
2. Roditeljski sastanak	Roditelji učenika 1. razreda	Polazak djeteta u 1. razred i podrška	1	Psihologinje
3. Roditeljski sastanak	Roditelji učenika 2. razreda	Roditeljstvo: Prepoznavanje granica, metode za učenje	1	Vanjski suradnici – Obiteljski centar
4. Roditeljski sastanak	Roditelji učenika 3. razreda	Izložba radova za roditelje – preventivni program EMICA na kraju provođenja uz opći dojam nakon provedbe	1	Razrednici
5. Roditeljski sastanak	Roditelji učenika 4. razreda	Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu	1	Pedagog
6. Roditeljski sastanak	Roditelji učenika 5. razreda	Djeca i tehnologija	1	Vanjski suradnici – Obiteljski centar Socijalna pedagoginja
7. Roditeljski sastanak	Roditelji učenika 6. razreda	Elektroničko vršnjačko nasilje MAH – 2 - informiranje roditelja o problemu ovisnosti i nasilja s policijskog aspekta postupanja	1 1	Socijalna pedagoginja Djelatnici MUP-a
8. Roditeljski sastanak	Roditelji učenika 7. razreda	Adolescencija	1	Vanjska suradnica – socijalna pedagoginja
9. Roditeljski sastanak	Roditelji učenika 8. razreda	Profesionalna orijentacija	1	Pedagog
10. Roditeljski sastanak	Roditelji identificiranih darovitih učenika	Podrška darovitom djetetu	1	Psihologinje

RESCUR – na valovima otpornosti	Roditelji učenika od 1. do 4. razreda	Razvoj socioemocionalnih vještina – razne teme	Tijekom školske godine	Stručni suradnici
Vijeće roditelja	Predstavnici roditelja učenika 1.-8. razreda	Predavanje: "Rizično ponašanje djece i mladih u medijima i na društvenim mrežama" Predstavljanje SNEP 2- Junior preventivnog programa	1 1	Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu Socijalna pedagoginja

RAD S UČITELJIMA

Opis aktivnosti/tema	Razina intervencije		Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
	Univerzalna Selektivna Indicirana	Sudionici		
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Univerzalna Selektivna Indicirana	Učitelji/razrednici	Tijekom godine	Stručni suradnici
2. Planiranje aktivnosti školskog preventivnog programa	Univerzalna	Razrednici 1.-8. razreda	8	Socijalni pedagog
3. Edukacija učitelja za preventivni program „LQ-vještine za adolescenciju“	Univerzalna	Učitelji i razrednici 5.-8. razreda, stručni suradnici	16 sati	Vanjski predavači
4. Izazovni razgovori i suradnja s roditeljima	Univerzalna	Učitelji i razrednici 1.-8. razreda	1	Obiteljski centar Socijalna pedagoginja
5. Utjecaj obiteljske dinamike na funkcioniranje učenika	Univerzalna	Učitelji i razrednici 1.-8. razreda	1	Obiteljski centar Socijalna pedagoginja
6. Evaluacija ŠPP		UV	1	Socijalni pedagog

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

Radovi u OŠ Bogumila Tonija do početka školske godine 2026./2027.

R.BR.	RADOVI
1.	Rekonstrukcija zgrade br. 5 – Vojarna OŠ Bogumila Tonija - izdvojeni pogon za učenike od 1. do 4. razreda



Škola i sportska dvorana uređeni su na području nekadašnje vojarnje, na način da se rekonstruirao i dogradio postojeći objekt br. 5.

Nakon rekonstrukcije, zgrada se prostire na više od 4000 metara kvadratnih.

Grad je pripremio kompletnu dokumentaciju i ishodio građevinsku dozvolu, te su osigurana i financijska sredstva za gradnju jer je iz fondova EU-a ostvareno čak 9.783.404,41 eura.

Projektom dogradnje i rekonstrukcije objekta za potrebe osnovne škole planirano je 20 razrednih odjeljenja za 440 učenika. Učionice će biti razmještene na tri etaže: u prizemlju je planiran blok s kuhinjom, blagovaonicom, knjižnicom i višenamjenskim prostorom, a na katu administrativne prostorije: zbornice, kabineti te uredi za stručno osoblje.

Izgrađena je školske sportske dvorane s pratećim sadržajima, povezane sa zgradom škole.

Škola će zadovoljavati sve uvjete za potpuno uključivanje učenika s tjelesnim invaliditetom

Početak nastave u novom objektu planiran je za školsku godinu 2026./2027.





2. RADOVI U MATIČNOJ ŠKOLI

Zbog potrebe prelaska rada škole u jednoj smjeni, a premalog broja učionica, u školi je došlo do reorganizacije postojećih prostorija:

- u dijelu škole gdje su bili uredi (tajnik, administrativni referent, edukacijski rehabilitator i psiholog) djelatnici su izmješteni u prostor nove škole, a rušenjem zidova i popratnim radovima, uređene su dvije učionice
- školska knjižnica je izmještena u prostor nekadašnjeg produženo boravka, a njen prostor prenamijenjen za izvođenje nastave
- u prostoru iznad borilačke dvorane, koji je bio uređen za potrebe produženog boravka, preuređenjem prenamijenjen je za izvođenje nastave.

Tijekom ljeta, prelaskom razredne nastave u novi objekt, učionice razredne nastave morale su se preurediti za potrebe izvođenja predmetne nastave.

Prije opremanja učionica, u većini njih, izvedeni su ličilački radovi, prostori su opremljeni novim namještajem, a u šest učionica je montirana i pametna ploča.

Planovi do kraja školske godine – 2026./2027.

R.BR.	RADOVI
Nadogradnja objekta matične škole:	
1.	5 učionica, kuhinja, blagovaonica, knjižnica, sanitarni čvor. U 2025./2026. - izrada dokumentacije 2026./2027.- ishođenje potrebne dokumentacije. - početak građevinskih radova još nije poznat
Nadogradnja objekta područne škole MIRNOVEC – U NAJAVI	
2.	2 učionice, kuhinja, blagovaonica, sportska dvorana, sanitarni čvor. U 2025./2026. - izrada dokumentacije.
Nadogradnja objekta područne škole FARKAŠEVAC – U NAJAVI	
3.	2 učionice, kuhinja, blagovaonica, sportska dvorana, sanitarni čvor. U 2025./2026. - izrada dokumentacije.
Kotlovnica br. 2:	
4.	prijedlog da se u podstanici napravi izdvojena kotlovnica za potrebe zgrade športske dvorane u kojoj se nalaze: velika dvorana, borilačka dvorana, 4 učionice u sklopu velike dvorane, i puno sanitarnih čvorova koji su u sklopu dvorana; navedeni je prostor jako razveden, izolacijski jako loše riješen i često se događa da je u tim prostorima puno hladnije nego u školi; učionice često moramo dogrijavati klimom ili el. radijatorima, a u dvorani učenici moraju ostati obučeni
Izrada instalacijske vanjske hidrantske mreže – matična škola	
5.	<i>Obrazloženje:</i> prilikom sanacije kvarova (puknuće vanjske vodovodne cijevi) utvrđeno je da su cijevi stare preko pedeset godina u jako lošem stanju i da će ti kvarovi biti sve češći i složeniji
6.	Izmjena parketa u tri učionice

Napomena:

Od ove školske godine nastava za učenike predmetne nastave, u centralnom objektu, izvodi se u jednoj smjeni.

Kako je postojeći prostor namijenjen za boravak do 400 učenika po smjeni, u dvadeset učionica i dvorani, sadašnji uvjeti rada u pet dodanih preuređenih prostorija za potrebe nastave ne zadovoljavaju kriterijima za izvođenje suvremene nastave.

10.PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Na osnovi članka 28. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* i članka Statuta *Osnovne škole Bogumila Tonija*, Samobor, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2026. godine donosi

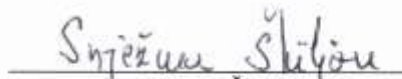
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnatelj škole


Milena Kolarec, prof.



Predsjednik Školskog odbora


Snježana Škiljan

Samobor, 7.10.2026.