

BROJ ŽUPANIJE:01

ŠIFRA ŠKOLE:01-108-001

OŠ ANTUNA AUGUSTINČIĆA

ZAPREŠIĆ, V. Nazora 2a

Klasa:602-11/26-1/1

Urbroj:238-33-28-26-01

Zaprešić, 30.09.2026.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 62. Statuta Osnovne škole Antuna Augustinčića, nakon rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 30.09.2026. godine donosi

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



SADRŽAJ

BROJ ŽUPANIJE:01	2
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1.1 PODACI O UPISNOM PODRUČJU	5
1.2. Unutrašnji školski prostori	6
1.3. Školski okoliš	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	9
1.5. Knjižni fond škole	10
1.6. Plan obnove, adaptacije i kapitalnih ulaganja	10
2. PODACI O UVJETIMA RADA PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./ 2027. ŠKOLSKOJ GODINI	12
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	12
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	12
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	13
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	16
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	16
2.2.1 Podaci o pomoćnicima u nastavi	18
2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	19
2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	21
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	22
2.3.3.1 Administrativno tehničko osoblje	22
2.3.3.2 Pomoćnici u nastavi	23
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	26
3.1. Organizacija smjena	26
3.1.1 RASPORED SATI	26
3.1.2. RASPORED DEŽURSTAVA	26
3.1.3 RASPORED INDIVIDUALNIH RAZGOVORA	29
3.1.4 Godišnji kalendar rada	32
3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	33
3.2.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	34
3.2.2. Nastava u kući	34
3.2.3. Inojezični učenici	34
3.2.4. Produženi boravak	35
3.2.5. Poludnevni boravak Odgojnog doma za djecu i mladež Dugave	35
4.2. JEDNODNEVNI IZLET I EKSURZIJA	41
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	42
5.1. Plan rada ravnateljice	42

5.2 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika defektologa – logopeda.....	50
5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	56
5.4. Godišnji plan i program rada psihologa.....	62
5.5. Godišnji plan i program defektologa - socijalnog pedagoga	66
5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA.....	77
5.7. Plan rada računovodstva.....	79
6. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA	81
1. Sjednica Učiteljskog vijeća - rujan	81
• Radna zaduženja učitelja za školsku godinu 2026./2027. Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanju učenika u osnovnoj i srednjoj školi	81
6.2 Plan rada Razrednih vijeća	83
6.3 Plan rada Vijeća roditelja	84
I. POSEBNI DIO – POSTUPAK IZBORA I IMENOVANJA RAVNATELJA ŠKOLE	84
II. DIO SJEDNICE – ravnateljica škole	84
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	85
Sjednice školskog odbora održavati će se kombinirano, u živo i elektronskim putem.....	85
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	86
8.1. Plan rada stručnih aktiva u školi.....	86
8.2. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	86
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	87
9. 1. Plan kulturne i javne djelatnosti	87
9.2. Plan investicijskog održavanja.....	92

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA AUGUSTINČIĆA
--------------	-----------------------------------

Adresa škole:	VLADIMIRA NAZORA 2a
Županija:	ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
Telefonski broj:	01/3310 161
e-mail:	ured@os-augustincica-zapresic.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-augustincica-zapresic.skole.hr/
Šifra škole:	01-108-001
Matični broj škole:	3224236
OIB:	18993083392
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-02/2289-4;22.04.2002.
Škola vježbaonica za:	NE
Ravnatelj škole:	Danijela Adžijević
Voditelj smjene:	Kristina Kurnik
Satničar:	Željko Vrabec
Broj učenika:	727
Broj učenika u razrednoj nastavi:	361
Broj učenika po čl.12, čl. 8 stavak 4	2
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	364
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	68
Broj učenika u produženom boravku:	140 (ručak + užina) + 7 (PB Dugave)
Broj učenika koji se hrane-MO / ručak	727 / 227
Broj učenika putnika:	12
Ukupan broj razrednih odjela:	37
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	37
Broj razrednih odjela RN-a:	18
Broj razrednih odjela PN-a:	18
Razredni odjel po po čl.12, čl 8 stavak 4	1
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8,00-14,00; 14,00-19,15
Broj radnika:	107
Broj učitelja predmetne nastave:	41
Broj učitelja razredne nastave:	18
Broj učitelja u posebnom razrednom odjelu	1
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	37
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	7
Broj računala u školi:	65
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	16
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1.1 PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Zaprešić se smjestio u rubnom dijelu Zagreba. Zaprešić je zona stvarnog života iz koje se za kratko vrijeme stiže u grad Zagreb, a isto tako i u Hrvatsko Zagorje. Osnovna škola Antuna Augustinčića smještena je u ulici Vladimira Nazora 2A u Zaprešiću. Zgrada škole se nalazi u središnjem dijelu Zaprešića, u području pretežito dovršenom izgradnjom višestambenih zgrada i obiteljske izgradnje. Područje je gusto naseljeno. U blizini škole u izgradnji je još nekoliko stambenih zgrada i može se pretpostaviti da će s useljavanjem doći i do povećanja broja novih učenika.

Javni gradski prijevoz obavlja se autobusnim linijama i prugama HŽ. Autobusni prijevoz organiziraju Zagrebački električni tramvaj. Autobusni terminal nalazi se na Trgu mladosti, nedaleko škole. Oko 15 učenika svakodnevno putuju sredstvima javnog prijevoza u školu. Besplatni prijevoz organizirao je Grad Zaprešić.

U središtu Zaprešića, u neposrednoj blizini škole, nalazi se bogato opremljena knjižnica Ante Kovačića, gdje se često održavaju večeri i susreti s poznatim književnicima i s kojom škola ima odličnu suradnju. U blizini se također nalazi i Pučko otvoreno učilište Zaprešić, koje priređuje kino-predstave i koncerte, a stalno održava i tečajeve stranih jezika, ritmike, plesa i sl. S knjižnicom Ante Kovačića i s Pučkim učilištem Zaprešić škola ostvaruje dobru suradnju. U neposrednoj blizini škole nalazi se i Centar za mladež Zaprešić i Crveni križ s kojima škola ostvaruje odličnu suradnju kroz partnerske projekte prevencije.

Na najpogodnijem mjestu u Zaprešiću, na raskrižju puteva za gradsku zonu i okolna naselja (Pušća, Pojatno, Kupljenovo, Luka, Šibice, Brdovec, Javorje, Prigorje Brdovečko, Šenkovec), smještena je škola Antuna Augustinčića.



Šira zona OŠ Antuna Augustinčića (izvor: Google maps)

1.2. Unutrašnji školski prostori

Za uvećane potrebe osmogodišnje osnovne škole sagrađena je 1954. godine dvokatna školska zgrada. No, broj učenika se stalno povećavao i školska zgrada je uskoro postala pretijesna.

Potrebna dogradnja i adaptacija objekta izvedena je 1991. godine. Adaptacija i dogradnja škole izvršena je prema projektu Z. Hanžeka.

Škola u prizemlju ima 7 učionica od čega 4 za razrednu nastavu (u tri učionice se odvija produženi boravak) i 3 za predmetnu nastavu, na 1. katu je 8 učionica namjenjenih predmetnoj nastavi. Na 2. katu je 8 učionica namjenjenih razrednoj nastavi (u tri učionice odvija se produženi boravak). U sklopu škole nalazi se i stara dvorana za tjelesnu kulturu, te popratne prostorije (tuševi, svlačionice, spremište rekvizita). Na 1. katu nalazi se školska knjižnica.

Nastavu tjelesne i zdravstvene kulture organizira se u modernoj trodjelnoj školskoj sportskoj dvorani opremljenu sa svim rekvizitima površine 2000m² i povezanu sa spojnim hodnikom koja je izgrađena 2021. godine. Blagovaonica površine 266,25 m je smještena u prizemlju škole.

Prostor stare školske dvorane je postao potencijal za buduća preuređenja ili zamjensku izgradnju.

Iz analize je moguće zaključiti da školi ukupno nedostaje **865 m²** kvadrata škole koji se trebaju osigurati kako bi prostori škole bili usklađeni sa standardom potrebnim za prelazak na jednosmjensku nastavu (cjelodnevna nastava).

Prostore koji nedostaju kako bi škola bila usklađena s pedagoškim standardom i normativima za osnovne škole moguće je ostvariti reorganizacijom i funkcionalnom prenamjenom stare školske dvorane ili izgradnjom nove dilatacije na poziciji stare dvorane.

Površina škole

Površina prizemlja	2.115,14 m²
Površina 1. kata	1.408,15 m²
Površina 2. kata	1.006,57 m²
Površina podruma	146,30 m²
Površina trodjelne dvorane	2.316,00 m²
Površina stare sportske dvorane 288 m² + spremišta/svlačionice	80,00 m²
Površina spojnog hodnika	103,13 m²
Radna površina škole	6.706,16 m²

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	4	51	-	-	2	2
2. razred	4	45	-	-	2	2
3. razred	3	51	-	-	2	2
4. razred	3	51	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
	2	51	½	12	2	2

Likovna i glazbena kultura	1	51	1	15	2	2
Vjeronauk	1	45	-	-	2	2
Strani jezik	2	51	½	12	2	2
Matematika	2	51	1	12	2	2
Priroda, biologija i fizika	1	51	1	12	2	2
Kemija	1	51	1	12	2	2
Povijest i geografija	1	51	1	12	2	2
Tehnička kultura	1	51	1	12	2	2
Informatika	1	51	-	-	2	2
PRO- autisti	1		-	-	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	2000	2	10	2	2
Stara školska dvorana	1	200				
WC	9					
Produženi boravak	2	51	-	-	2	2
Knjižnica	1	94	-	-	2	2
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	40	-	-	2	2
Uredi	7	20	-	-	2	2
PODRUČNA ŠKOLA	-	-	-	-	-	-

1.3. Školski okoliš

Projektirani glavni ulaz u školu se nalazi iz ulice Matije Fristića koja je smještena na južnoj strani parcele i gdje je smješten pješački prilaz koji vodi do školske sportske dvorane i škole. S istočne strane škole nalazi se Ulica Ivana Svrāča, a sa sjeverne strane škole Ulica Vladimira Nazora.

Na sjevernoj strani škole nalazi se ulaz za radnike škole i parking za zaposlene i posjetitelje škole, te se taj ulaz koristi i kao gospodarski ulaz.

Nakon izgradnje nove sportske dvorane, kao glavni ulaz u školu za učenike i posjetitelje se koristi novi komunikacijski hodnik između zgrade škole i nove dvorane.

Postojeći vanjski sportski tereni (košarkaški i rukometni) u izrazito su dotrajalom stanju. Podloge su ispucale, oštećene i skliske, sportska oprema na rukometnom igralištu je zastarjela i nesigurna za korištenje. Linije igrališta su izblijedjele i više ne zadovoljavaju standarde za sigurnu i kvalitetnu igru. Stoga se predlaže obnova postojećih sportskih terena koji će osigurati sigurne, funkcionalne i višestruko uporabive sportske terene koji će omogućiti izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture, održavanje treninga, rekreativne aktivnosti i sportska natjecanja, kao i povećati dostupnost sportskih sadržaja lokalnoj zajednici. Na južnom dijelu parcele školskim projektom financiranim od Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih radnici škole i roditelji su izradili i uredili „mirisni“ vrt. Zelene površine se redovito održavaju.

U 2024. godini prilikom uređenja javnog parkinga obnovljena je istočna ograda školske sportske dvorane. Preostali dijelovi ograde su dotrajali, oštećeni ili neadekvatni za osiguranje sigurnosti učenika i imovine škole. Ograda je na mnogim mjestima stara, estetski neprimjerena te ne osigurava dovoljno visoku razinu zaštite

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
----------------	---------------------------	---------------

1.Sportsko igralište	600	1
2. Zelene površine	4500	2
U K U P N O	5 100	2

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomaglima (ocjena stanja).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Razglas	1	3
Cd player	10	2
Pojačalo	2	3
Karaoke-zvučnik	1	3
Zvučnici	23	3
Mikrofoni	3	2
Mikrofoni bubice	7	3
Diktafon	1	2
Sintesajzer	2	2
Pianino	2	3
Oprema za GK	20	3
Mikrospkop	10	2
Video- i fotooprema:		
fotoapararat	2	2
Dokument kamera	4	3
Informatička oprema:		
Računalo	8	2
projektor	25	1
Laptop	60	1
Tableti	508	2
Pametne ploče	3	1
Ostala oprema:		
Karte	8	2
3D printer	1	2
Printer	8	2

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

Analiza trenutnog stanja unutarnjih prostora i potreba za kapitalnim i investicijskim održavanjem, kao i nabavkom opreme i didaktičkih materijala nalazi se u poglavlju 1.6. i 9. ovog Godišnjeg plana i programa. Plan nabave i plan investicijskih zahvata izrađuje se na temelju svih iskazanih potreba, a realizira se na temelju financijskih mogućnosti Škole i financijskim planom opremanja koji donosi Grad Zaprešić koji je Osnivač škole. Investicijski radovi i nabavka opreme nastojat će se ostvariti prema određenim prioritetima, barem u okviru 20-30% planiranih radova i nabavke opreme tijekom školske godine.

1.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. Razred)	1058
Lektirni naslovi (V. – VIII. Razred)	1889
Ostalo	1092
Stručna literatura za učitelje	654
AV djela	0
U K U P N O	4693

Ministarstvo znanosti i obrazovanja dodijelilo je sredstava u iznosu od 1260 eura za nabavku obveznih lektire i stručne literature kojom će se nadopuniti trenutni knjižnični fond.

1.6. Plan obnove, adaptacije i kapitalnih ulaganja

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Ugradnja dvostrukog električnog sustava sjenila u OŠ Antuna Augustinčića		Projektom se planira ugradnja dvostrukog sustava sjenila na sve prozore učionica u školi. Sustav će omogućiti: • kontrolu dnevnog svjetla za rad (čitanje, pisanje, rad na digitalnim pločama) • potpuno zamračenje prostora za izvođenje multimedijских sadržaja, projekcija i prezentacija • sigurno i jednostavno električno upravljanje, bez upotrebe lanaca ili užadi Svaki prozor bit će opremljen s dva zasebna rolo sloja: 1. Screen rolo (prozirni sloj) za filtriranje dnevnog svjetla 2. Blackout rolo (zamračujući sloj) s bočnim vodilicama za potpuno zatamnjivanje Upravljanje sustavom bit će električno (motorno), putem zidnih prekidača i/ili daljinskih upravljača. Time se osigurava brza i sigurna prilagodba prostora potrebama nastave."
Nabava i ugradnja interaktivnih monitora za opremanje učionica		Zamjena postojećih multimedijских projektora u 16 učionica suvremenim interaktivnim monitorima

		radi unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa, modernizacije nastavne opreme te osiguravanja kvalitetnijih uvjeta za izvođenje nastave. Projekt će omogućiti primjenu suvremenih metoda poučavanja, učinkovitije korištenje digitalnih obrazovnih sadržaja, razvoj digitalnih kompetencija učenika i učitelja te smanjenje troškova održavanja nastavne opreme.
Osiguranje prostornih uvjeta za ostvarivanje programa jednosmjenske/ cjelodnevne nastave		Izgradnja nove školske dvorane škola ima dvoranu usklađenu sa školskim standardom, a prostor stare školske dvorane je postao potencijal za buduća preuređenja ili zamjensku izgradnju. Školi ukupno nedostaje 865 m² kvadrata škole koji se trebaju osigurati kako bi prostori škole bili usklađeni sa standardom. Prostore koji nedostaju kako bi škola bila usklađena s pedagoškim standardom i normativima za osnovne škole moguće je ostvariti reorganizacijom i funkcionalnom prenamjenom stare školske dvorane ili izgradnjom nove dilatacije na poziciji stare dvorane. Izgradnjom nove dilatacije bi se mogle osigurati dvije etaže i potkrovlje za prostore koji nedostaju. Tlocrtni otisak postojeće stare dvorane je površine, GBP=400 m², što znači da bi se izgradnjom zamjenskog volumena, funkcionalno usklađenog s potrebama škole, moglo osigurati 800-1200 m² GBP-a. Predlaže se proširenje postojeće blagovaonice i pratećeg kuhinjskog sklopa u prostore stare sportske dvorane. Projektnim rješenjem treba se organizirati i prostor 2 učionice razredne nastave, 2 učionice predmetne nastave, 1 učionica za održavanje posebnih programa i njihovi odgovarajući kabineti. Zbog nedostatka kvadrature knjižnice s njenim popratnim sadržajima u danjem projektnom rješenju trebalo bi razmisliti o proširenju knjižnice ili njenom izmještanju na novu poziciju

2. PODACI O UVJETIMA RADA PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U

2026./ 2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Branka Supina		Učiteljica razredne nastave	VŠS		34
2.	Zvezdana Kiš Herceg		Učiteljica razredne nastave	VŠS		32
3.	Aleksandra Cirkveni		Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodnoslovlje	VSS		33
4.	Darinka Horvat		Učiteljica razredne nastave	VŠS		37
5.	Sanja Maričić		Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodnoslovlje	VSS		33
6.	Gordana Lisac		Učiteljica razredne nastave	VŠS		36
7.	Katica Majnarić		Učiteljica razredne nastave	VŠS		41
8.	Suzana Jelić		Učiteljica razredne nastave	VSS		27
9.	Dubravka Gredičak		Učiteljica razredne nastave	VSS		13
10.	Valentina Radman		Učiteljica razredne nastave	VŠS		32
11.	Ines Kaleb		Učiteljica razredne nastave	VŠS		30
12.	Sandra Hanžek		Učiteljica razredne nastave	VŠS		32
13.	Martina Kolarić		Učiteljica razredne nastave	VSS		29
14.	Željka Božić		Učiteljica razredne nastave	VŠS		38
15.	Irena Rendulić		Učiteljica razredne nastave	VŠS		28
16.	Snježana Brezan		Učiteljica razredne nastave	VSS		26

17.	Irena Krauthacker Pavlić		Učiteljica razredne nastave	VSS		23
18.	Amalija Gregurić		Učiteljica razredne nastave	VSS		9
19.	Nikolina Jozić		Učiteljica razredne nastave	VSS		10
20.	Martina Krajačić		Magistra primarnog obrazovanja s engleskim jezikom	VSS		11
21.	Lea Pecotić		Magistar primarnog obrazovanja modul hrvatski jezik	VSS		12
22.	Petra Grubić		Učiteljica razredne nastave	VSS		15
23.	Nataša Novosel		Magistra primarnog obrazovanja s njemačkim jezikom	VSS		12
24.	Petra Laljak		Magistra primarnog obrazovanja, smjer engleski jezik	VSS		5
25.	Sandra Dramac		Učiteljica razredne nastave	VSS		0

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	God.rođ enja	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Martina Zbukvić Martinko		Prof. hrvatskog jezika i književnosti, prof. povijesti	VSS	Hrvatski j.	mentor	16
2.	Renato Šintić		Učitelj hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski j.		32
4.	Sandra Crnčević		Učiteljica hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski j.	mentor	28
5.	Nataša Milakara		Učitelj hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski j.		32

OŠ Antuna Augustinčića, Godišnji plan i program šk. god.2026./2027.

6.	Ines Klasić Grepl		Bacc. matematike	VŠS	Matematika		5
7.	Sanja Krš		Profesor matematike i fizike	VSS	Matematika		18
8.	Kristina Gregurin		Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Matematika	VSS	Matematika	mentor	14
9.	Željko Vrabec		Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika		16
12.	Nataša Mažar		Učitelj engleskog jezika	VSS	Engleski j.		34
13.	Višnja Mrduljaš		Profesor engleskog jezika i književnosti i povijest i umjetnosti	VSS	Engleski j.		26
14.	Katarina Knežević		Učitelj engleskog jezika	VSS	Engleski j.		10
15.	Branka Mužar		Učitelj engleskog jezika	VSS	Engleski j.		19
16.	Andrea Mažar		Magistra edukacije engleskog jezika	VSS	Engleski j.		0
15.	Ana Pilipović		Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti, magistra sociologije, Sveučilišna specijalistica interkulturalne poslovne komunikacije	VSS	Njemački j.		8
17.	Nataša Kudek		Profesor njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački j.		33
18.	Dragana Balić		Učiteljica hrvatskog jezika i povijesti	VSS	Hrvatski jezik	mentor	10
19.	Maja Kelčec		Profesor geografije	VSS	Geografija		27
21.	Ivana Malus Tomorad		Profesorica povijesti i geografije	VSS	Povijest	mentor	28
22.	Kristina Miljak		Učitelj povijesti	VSS	Povijest		16
23.	Kristina Kurnik		Profesor biologije	VSS	Priroda i biologija		11
24.	Vladimira Grgas		Učitelj prirode i biologije	VSS	Priroda i biologija		18
25.	Tajana Medvid		Učitelj kemije	VSS	Kemija	mentor	22
26.	Nina Gradiški		Učitelj fizike	VSS	Fizika i informatika		12
27.	Višnja Gradašćević		Učitelj tehničkog i informatike	VŠS	Tehnička k. informatika		39
28.	Matea Gradašćević		Učitelj razredne nastave i informatike	VSS	Fizika, Tehnički, informatika		10
29.	Gordana Pihler		Učitelj tehničkog i informatike	VŠS	Tehnički informatika		31
30.	Kristina Podolšak		magistra edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura		4
31.	Kristina Dimitrov		Učitelj likovne kulture	VSS	Likovna kultura		2
32.	Jurica Radiković		Učitelj glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura		11
33.	Novi		Učitelj glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura		2
34.	Tomislav Malkoč		Učitelj TZK	VSS	TZK		21

OŠ Antuna Augustinčića, Godišnji plan i program šk. god.2026./2027.

35.	Marija Matošević		Učitelj TZK	VSS	TZK		28
36.	Marijana Koščak		Učiteljica vjeronauka	VSS	Vjeronauk		14
37.	Sanja Blažina		Učitelj vjeronauka	VSS	Vjeronauk		27
38.	Ilija Nikolić		Učitelj vjeronauka	VSS	Vjeronauk	mentor	28
39.	Ruža Ivanko Leventić		Učitelj vjeronauka	VSS	Vjeronauk		6
41.	Maja Stanišić		Prof. edukacijski rehabilitator	VSS	Učiteljica – posebni razredni odjel		16
42.	Novi		Magistra edukacije engleskog jezika	VSS	Engleski jezik		
44.	Boris Barić		Mag. Prim educ. –pojačani modul informatika	VSS	Informatika		14
45.	Milica Kovačević		Mag. Prim. Educ – pojačani modul informatika	VSS	Informatika		11
47.	Kruno Rebić		Prof. povijesti i geografije	VSS	Geografija		12

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Danijela Adžijević	■■■■	Prof. def. – smjer PUP	VSS	Ravnatelj		21
2.	Josipa Bago	■■■■	Magistra pedagog	VSS	Pedagog		5
3.	Sanja Laljak	■■■■	Profesor defektolog - logoped	VSS	Logoped		32
4.	Ivana Komesarović	■■■■	Profesor defektolog- smjer poremećaji u ponašanju	VSS	Socijalni pedagog	mentor	24
5.	Tomislav Laljak	■■■■	Psiholog	VSS	Psiholog		3
6.	Martina Stepić	■■■■	dipl.bibliotekar/prof. hrv.jezika i književnosti i komp.književnosti	VSS	Knjižničar		23

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Redbroj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Alma Šavorić	■■■■	Dipl.iur	VSS	Tajnica	9
2.	Ivanka Aurer	■■■■	ekonomist	SSS	Računovođa	43
3.	Nada Justament	■■■■	Ek, stručni surad	SSS	Računov. referent	38
4.	Tomislav Kola	■■■■	plinoinstalater	SSS	Domar	17

5.	Stjepan Vrabec	████	Monter vodovoda i kan.	SSS	Domar	38
6.	Mara Marić	████	OŠ	NKV	Spremačica	18
7.	Željka Horvat	████	OŠ	NKV	Spremačica	18
8.	Milka Lalić	████	trgovac	NKV	Spremačica	16
9.	Dijana Anić	████	Ugostitelj	SSS	Spremačica	30
10.	Mirela Potočki	████	Pom. galenterist	NSS	Spremačica	24
11.	Maja Videk Hubak	████	Tekst.tehničar	SSS	Spremačica	17
12.	Anica Barun	████	OŠ	NKV	Spremačica	40
13.	Ljubica Brlek	████	OŠ	NKV	Spremačica	15
14.	Ivana Brkić	████	zlatar	SSS	Spremačica	24
15.	Milena Borovec	████	kuharica	SSS	Kuharica	16
16.	Mihaela Budaković	████	kuharica	SSS	Kuharica	17
17.	Ljiljana Horvat	████	kuharica	SSS	Kuharica	32
18.	Danijel Smajlović	████	Kuhar	SSS	Kuhar	16
19.	Josip Barba	████	Kuhar	SSS	Kuhar	28
20.	Sven Knajter	████		VSS	Op. dj. za sigurnost	
21.	Luka Bolanča	████		SSS	Op. dj. za sigurnost	

2.2.1 Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red.b roj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Renata Matuško	████	Ing. odjevne teh.	VŠS	Pomoćnik u nastavi	19
2.	Zrinka Crljen	████	Komercijalist	SSS	Pomoćnik u nastavi	19
3.	Marina Štefan	████	Ing aeroprometa	VŠS	Pomoćnik u nastavi	13
4.	Fransoaz Klanac	████	Dr veterine	VSS	Pomoćnik u nastavi	7
5.	Zdeslav Hrkać	████	Inženjer drvne tehnologije	VŠS	Pomoćnik u nastavi	1
6.	Petra Maglić	████	Prof. hrvatskog jezika	VSS	Pomoćnik u nastavi	6
7.	Ingrid Blažić	████	Stručna prvostupnica javne uprave	VŠS	Pomoćnik u nastavi	5
8.	Snježana Borovička	████	Diplomirani inženjer tekst. tehnologije	VSS	Pomoćnik u nastavi	18
9.	Nediljka Delač	████	Kemijski tehničar	SSS	Pomoćnik u nastavi	14
10.	Zorana Maras	████	Turistički vodič	SSS	Pomoćnik u nastavi	18
11.	Katarina Dodik	████	Ekonomist	SSS	Pomoćnik u nastavi	15
12.	Marija Ivković	████	Upravni referent	VŠS	Pomoćnik u nastavi	6
13.	Nina Jureković	████	Prof. sociologije i filozofije	VSS	Pomoćnik u nastavi	5
14.	Marina Petričević	████	Stručni specijalist projektnog menadžmenta	VSS	Pomoćnik u nastavi	8
15.	Renata Zajec	████	Kozmetičarka, maser, instruktor joge i pilatesa	SSS	Pomoćnik u nastavi	15
16.	Marijana Drmić	████	Administrativni tajnik	SSS	Pomoćnik u nastavi	18
17.	Sandra Gjajić	████	Maturant gimnazije	SSS	Pomoćnik u nastavi	14

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

0			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																																								C) OSTALI POSLOVI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)																				B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
			HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16, automatski se zbraja)																				HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
			Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)																				Strani jezik 23 sata (stupac 34)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
			Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)																				Ostali predmeti 24 (stupac 34)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)		Redovna nastava		Izborna nastava		Razredništvo (upisati RO)		UKUPNO		Zor ili oristar		Vzrastni identitet škole		Sportski klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi		Klubovi	

[illegible]

2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Danijela Adžijević	Prof. def-socijalni pedagog	Ravnatelj	PON, SRI, ČET: 8:00-16:00 UT 12:00-20:00 PET:07:00-14:00 PP u poslijepodnevnoj smjeni	10:00-14:00	40	1792
2.	Josipa Bago (Ana Maria Kartelo)	Prof.pedagog	Pedagog	PON: 13:00-19:00 UT, SRI: 10:00-16:00 ČET: 8:00-14:00 PETAK A-SMJENA	PON: 13:00-19:00 UT, SRI: 10:00-16:00 ČET: 8:00-14:00	40	1792
3.	Sanja Laljak	Prof. defektolog-logoped	Logoped	PON: 10:00-16:00 UT, ČET: 08:00-14:00 SRI:13:00-19:00 PETAK- A SMJENA	PON: 10:00-16:00 UT, ČET: 08:00-14:00 SRI:13:00-19:00	40	1792
4.	Tomislav Laljak	Prof. psiholog	Psiholog	PON, SRI: 08:00-14:00 UTORAK: 13:00-19:00 ČETVRTAK10:00-16:00 PETAK – A SMJENA	PON, SRI: 08:00-14:00 UTORAK: 13:00-19:00 ČETVRTAK10:00-16:00	40	1792
5.	Ivana Komesarović	Prof. defektolog-soc.ped	Socijalni pedagog	PON, SRI: 08:00-14:00 UTO, ČET: 13:00-19:00 SRI:10:00-16:00 PETAK- A SMJENA	PON, SRI: 08:00-14:00 UTO, ČET: 13:00-19:00 SRI:10:00-16:00	40	1792
6.	Martina Stepić	dipl./bibliotekar/ prof.hrv.jez. i knjiz./dipl.komp arartist	Knjižničar	PON,UT. PET 08.00-14:00 SRI, ČET 12:00-18:00	PON,UT. PET 08.00-14:00 SRI, ČET 12:00-18:00	40	1792

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

2.3.3.1 Administrativno tehničko osoblje

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Alma Šavorić	dipl. pravnik	Tajnica	7,00-15,00 11,00:19,00	40
2.	Ivanka Aurer	računopolagač	Voditelj Računovodstva	7,00-15,00 11,00:19:00	40
3.	Nada Justament	ekonom. str.sp	Računov. referent	7,00-15,00 11,00-19,00	40
4.	Tomislav Kola	plinoinstalater	Domar	6,00-14,00, 14,00-22,00	40
5.	Stjepan Vrabec	Monter vod. i ka	Domar	6,00-14,00 14,00-22,00	40
6.	Mara Marić	OŠ	Spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40
7.	Željka Horvat	OŠ	Spremačica	6,00-14,00, 13,00-21,00	40
8.	Milka Lalić	trgovac	Spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40
9.	Dijana Anić	Ugostitelj	Spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40
10.	Mirela Potočki	Pom. galenterist	Spremačica	6,00-14,00, 13,0-21,00	40
11.	Maja Videk	Tekst.tehničar	Spremačica	6,00-14,00 12,00-20,00	40
12.	Anica Barun	OŠ	Spremačica	6,00-14,00 12,00-20,00	40
13.	Ljubica Brlek	OŠ	Spremačica	6,00-14,00 12,00-20,00	40
14.	Ivana Brkić	zlatar	Spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40
15.	Milena Borovec	kuharica	Kuharica	6,00-14,00 13,00-21,00	40
16.	Mihaela Budaković	kuharica	Kuharica	6,00-14,00 13,00-21,00	40
17.	Ljiljana Horvat	kuharica	Kuharica	6,00-14,00 13,00-21,00	40
18.	Danijel Smajlović	Kuhar	Kuhar	6,00-14,00 13,00-21,00	40
19.	Josip Barba	Kuhar	Kuhar	6,00-14,00 13,00-21,00	40

2.3.3.2 Pomoćnici u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno
1.	Renata Matuško	Ing.odjevne teh.	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	35
2.	Zrinka Crljen	Komercijalist	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	30
3.	Marina Štefan	Ing aeroprometa	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	35
4.	Fransoaz Klanac	Dr veterine	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	25
5.	Zorana Maras	Turistički vodič	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	25
6.	Petra Maglić	Prof. hrvatskog jezika	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	35
7.	Ingrid Blažić	Stručna prvostupnica javne uprave	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	35
8.	Snježana Borovička	Diplomirani inženjer tekst. tehnologije	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	31
9.	Marina Petričević	Specijalist projektnog menadžmenta	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	25
10.	Zdeslav Hrkač	Inženjer drvne tehnologije	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	31

11.	Katarina Dodik	Ekonomist	Pomoćnik u nastavi	Prema učenika	rasporedu	30
12.	Marija Ivković	Upravni referent	Pomoćnik u nastavi	Prema učenika	rasporedu	25
13.	Nina Jureković	Prof. sociologije i filozofije	Pomoćnik u nastavi	Prema učenika	rasporedu	25
14.	Nediljka Delač	Kemijski tehničar	Pomoćnik u nastavi	Prema učenika	rasporedu	31
15.	Renata Zajec	Kozmetičarka, maser, instruktor joge i pilatesa	Pomoćnik u nastavi	Prema učenika	rasporedu	25
16.	Marijana Drmić	Administrativni tajnik	Pomoćnik u nastavi	Prema učenika	rasporedu	30
17.	Sandra Gjajić	Maturant gimnazije	Pomoćnik u nastavi	Prema učenika	rasporedu	35

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Organizacija smjena s početkom i završetkom rada, međusmjenama, produženi boravak, organizacija dežurstva po smjenama i raspored primanja roditelja za sve razredne odjele.

3.1.1 RASPORED SATI

Raspored sati po kojem će raditi Škola nalazi se u privitku ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole. Raspored je izrađen po pedagoškim načelima uvažavajući posebnosti organizacije rada Škole i kurikuluma Škole te pedagoškog standarda, te je napravljen za rad u dvije smijene.

Raspored sati izrađuje satničar, Željko Vrabec. Učenici i roditelji uvijek će pravovremeno biti obaviješteni o eventualnim promjenama, a izmijenjeni rasporedi priloženi izvješću ovog plana na kraju školske godine. Tijekom godine dolazi do promjene rasporeda zbog organizacije Nacionalnih ispita, a moguća je i promjena u cilju kvalitetnijega izvođenja nastave, te korelacijsko-integracijskih sadržaja i sadržaja terenske nastave i izvanučioničnih sadržaja. Do promjene rasporeda sati može doći i zbog objektivnih razloga dolaska novih učitelja koji rade na više škola, a koji tijekom školske godine mogu zamjenjivati učitelje koji su privremeno odsutni zbog bolovanja ili drugog razloga koje organizira voditelj smjene, Kristina Kurnik. Raspored se može mijenjati i na kraju nastavne godine u svrhu ostvarenja propisane satnice i nadoknade sati onih predmeta koji tijekom nastavne godine zbog objektivnih razloga nisu mogli ostvariti satnicu.

3.1.2. RASPORED DEŽURSTAVA

Dežurstva učitelja u učionicama, na hodnicima, predvorju škole, blagovani i prema potrebi na igralištu škole, organiziraju se u svrhu zaštite sigurnosti učenika. Svi učitelji zaduženi su dežurstvom. Na svaki oblik neprihvatljivog ponašanja ili incidenta se reagira (prekidanjem neprihvatljivog ponašanja i pedagoškim razgovorom), a ukoliko je potrebno prijavljuje se razredniku ili stručnoj službi škole. Na porti dežuraju operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu.

		BLAGOVAONICA		PREDVORJE	1 – 3	11 – 14	15 – 18
P O N E D J E L J A K	A	1. odmor 8.45		Mrduljaš	Zbukvić Martinko	Medvid	Malus Tomorad
		2. odmor 9.40	Crnčević	Mrduljaš	Klasić	Zbukvić Martinko	Pihler
		3. odmor 10.35	Klasić	Rebić	Podolšak	MažarA	Crnčević
		4. odmor 11.30		Matošević	Gregurin	Podolšak	Rebić
		5. odmor 12.20		Malkoč	Gregurin	Dimitrov	Blažina
		6. odmor 13.10		Matošević	Kudek	Dimitrov	Blažina
	B	0. odmor 14.00		Malkoč	Šintiћ	Vrabec	Gradašćević M.
		1. odmor 14.50		Šintiћ	MažarN	Vrabec	Kelčec
		2. odmor 15.45	Krš	Milakara	Miljak	MažarN	Grgas
		3. odmor 16.40	Gradiški	Gradašćević V.	Knežević	Balić	Grgas
		4. odmor 17.35		Radiković	Balić	Milakara	Miljak
		5. odmor 18.25		Nikolić	Knežević	Radiković	Gradašćević V.
U T O R A K	A	1. odmor 8.45		Crnčević	MažarA	Dimitrov	Gradašćević M.
		2. odmor 9.40	Gradašćević M.	Malus Tomorad	Rebić	Zbukvić Martinko	Dimitrov
		3. odmor 10.35	Blažina	Gregurin	MažarA	Zbukvić Martinko	Crnčević
		4. odmor 11.30		Malkoč	Gregurin	Klasić	Gradiški
		5. odmor 12.20		Matošević	MažarA	Klasić	Ivanko Leventić
		6. odmor 13.10		Kudek	Mrduljaš	Radiković	Pihler
	B	0. odmor 14.00		Matošević	Kudek	Radiković	Nikolić
		1. odmor 14.50		MažarN	Šintiћ	Grgas	Barić
		2. odmor 15.45	Grgas	Barić	Medvid	MažarN	Šintiћ
		3. odmor 16.40	Balić	Radiković	Kelčec	Krš	Medvid
		4. odmor 17.35		Gradašćević V.	Krš	Vrabec	Miljak
		5. odmor 18.25		Milakara	Balić	Vrabec	Gradašćević V.
S R I J E D A	A	1. odmor 8.45		Malkoč	MažarA	Šintiћ	Malus Tomorad
		2. odmor 9.40	Šintiћ	Pihler	Kovačević	Gregurin	Medvid
		3. odmor 10.35	Medvid	Zbukvić Martinko	Radiković	Mrduljaš	Klasić
		4. odmor 11.30		Gregurin	MažarA	Klasić	Blažina
		5. odmor 12.20		Kudek	Mrduljaš	Crnčević	Pihler
		6. odmor 13.10		Podolšak	Kudek	Pilipović	Gradašćević M.
	B	0. odmor 14.00		Krš	MažarN	Kudek	Gradašćević M.
		1. odmor 14.50		Knežević	Krš	Pilipović	Miljak
		2. odmor 15.45	MažarN	Miljak	Barić	Krš	Vrabec
		3. odmor 16.40	Vrabec	Kelčec	Balić	Knežević	Grgas
		4. odmor 17.35		Grgas	Knežević	Barić	Gradašćević V.
		5. odmor 18.25		Gradiški	Balić	Milakara	Gradašćević V.
Č E T V R A T K	A	1. odmor 8.45		Blažina	MažarA	Klasić	Rebić
		2. odmor 9.40	Rebić	Blažina	MažarA	Mrduljaš	Crnčević
		3. odmor 10.35	Crnčević	MažarA	Gradašćević M.	Mužar	Klasić
		4. odmor 11.30		Radiković	Mrduljaš	Klasić	Ivanko Leventić
		5. odmor 12.20		Pilipović	Kudek	Radiković	Gradiški
		6. odmor 13.10		Šintiћ	Pilipović	Radiković	Pihler
	B	0. odmor 14.00		Kudek	Knežević	Šintiћ	Barić
		1. odmor 14.50		Knežević	Kovačević	Medvid	Miljak
		2. odmor 15.45	Medvid	Šintiћ	Krš	Balić	Vrabec
		3. odmor 16.40	Nikolić	Matošević	Barić	Krš	Dimitrov
		4. odmor 17.35		Malkoč	Krš	Vrabec	Gradašćević V.
		5. odmor 18.25		Malkoč	Grgas	Dimitrov	Gradašćević V.
P E T A K	A	1. odmor 8.45		Radiković	Zbukvić Martinko	Medvid	Pihler
		2. odmor 9.40	Blažina	Radiković	Gradašćević M.	Zbukvić Martinko	Medvid
		3. odmor 10.35	Klasić	Mužar	Rebić	Gregurin	Medvid
		4. odmor 11.30		Malus Tomorad	Mrduljaš	Kovačević	Blažina
		5. odmor 12.20		MažarA	Košćak	Klasić	Blažina
		6. odmor 13.10		MažarA	Mrduljaš	Dimitrov	Gradašćević M.
	B	0. odmor 14.00		Pilipović	Kudek	Miljak	Gradašćević V.
		1. odmor 14.50		Šintiћ	Knežević	Miljak	Gradašćević V.
		2. odmor 15.45	Šintiћ	Milakara	Knežević	Krš	Vrabec
		3. odmor 16.40	Kelčec	Vrabec	Pilipović	Knežević	Milakara
		4. odmor 17.35		Vrabec	Krš	Gradiški	Kelčec
		5. odmor 18.25		Nikolić	MažarN	Milakara	Miljak

OŠ Antuna Augustinčiča, Godišnji plan i program šk. god.2026./2027.

		BLAGOVAONICA		PREDVORJE	1 – 3	11 – 14	15 – 18
P O N E D J E L J A K	B	1. odmor 8.45		Krš	Balić	Vrabec	Barić
		2. odmor 9.40	Barić Grgas	Knežević	MažarN	Vrabec	Gradiški
		3. odmor 10.35	Kelčec Vrabec	Grgas	MažarN	Milakara	Gradiški
		4. odmor 11.30		Nikolić	Krš	Milakara	Miljak
		5. odmor 12.20		Dimitrov	Šintiћ	Kelčec	Miljak
		6. odmor 13.10		Knežević	Šintiћ	Dimitrov	Gradašćević V.
	A	0. odmor 14.00		Kudek	Mrduljaš	Medvid	Gradašćević V.
		1. odmor 14.50		MažarA	Mrduljaš	Medvid	Malus Tomorad
		2. odmor 15.45	Crnčević Malus Tomorad	Medvid	Gregurin	Klasić	Pihler
		3. odmor 16.40	Pihler Zbukvić Martinko	Radiković	Gregurin	Klasić	Gradašćević M.
		4. odmor 17.35		Blažina	MažarA	Crnčević	Gradašćević M.
		5. odmor 18.25		Rebić	MažarA	Radiković	Blažina
U T O R A K	B	1. odmor 8.45		Vrabec	Krš	Medvid	Nikolić
		2. odmor 9.40	Krš Medvid	Miljak	Balić	Vrabec	Nikolić
		3. odmor 10.35	Balić Gradašćević V.	MažarN	Krš	Vrabec	Miljak
		4. odmor 11.30		Radiković	Knežević	Milakara	Kelčec
		5. odmor 12.20		Ivanko Leventić	Šintiћ	Grgas	Gradašćević V.
		6. odmor 13.10		Šintiћ	Knežević	Radiković	Gradašćević V.
	A	0. odmor 14.00		Kudek	Šintiћ	Radiković	Pihler
		1. odmor 14.50		Matošević	Kudek	Klasić	Gradiški
		2. odmor 15.45	Mrduljaš Klasić	Malkoč	Zbukvić Martinko	Crnčević	Gradašćević M.
		3. odmor 16.40	Gradašćević M. Gregurin	MažarA	Zbukvić Martinko	Crnčević	Rebić
		4. odmor 17.35		Blažina	Mrduljaš	Kudek	Gradašćević M.
		5. odmor 18.25		Rebić	MažarA	Dimitrov	Blažina
S R I J E D A	B	1. odmor 8.45		Malkoč	MažarN	Vrabec	Kelčec
		2. odmor 9.40	Milakara Krš	Matošević	Balić	Grgas	Gradiški
		3. odmor 10.35	Dimitrov Malkoč	Knežević	Krš	Milakara	Miljak
		4. odmor 11.30		Matošević	Pilipović	Dimitrov	Barić
		5. odmor 12.20		Gradašćević V.	Pilipović	Dimitrov	Nikolić
		6. odmor 13.10		Nikolić	Knežević	Miljak	Gradašćević V.
	A	0. odmor 14.00		Pilipović	Šintiћ	Klasić	Gradašćević M.
		1. odmor 14.50		Malus Tomorad	Šintiћ	Medvid	Blažina
		2. odmor 15.45	Radiković Pihler	Gradašćević M.	Mrduljaš	Medvid	Malus Tomorad
		3. odmor 16.40	Crnčević Blažina	Mrduljaš	Kudek	Klasić	Gradašćević M.
		4. odmor 17.35		Zbukvić Martinko	Kudek	Radiković	Gradašćević M.
		5. odmor 18.25		Kudek	Mrduljaš	Radiković	Pihler
Č E T V R A T K	B	1. odmor 8.45		Barić	MažarN	Vrabec	Miljak
		2. odmor 9.40	Barić Nikolić	Šintiћ	Krš	Medvid	Miljak
		3. odmor 10.35	Kelčec Vrabec	Balić	Šintiћ	Grgas	Gradašćević V.
		4. odmor 11.30		MažarN	Balić	Medvid	Gradašćević V.
		5. odmor 12.20		Knežević	Košćak	Ivanko Leventić	Kelčec
		6. odmor 13.10		Pilipović	Knežević	Radiković	Gradašćević V.
	A	0. odmor 14.00		Radiković	Pilipović	MažarA	Gradašćević M.
		1. odmor 14.50		Mrduljaš	Kudek	MažarA	Gradašćević M.
		2. odmor 15.45	Blažina MažarA	Rebić	Mužar	Crnčević	Malus Tomorad
		3. odmor 16.40	Klasić Gregurin	Gradiški	Zbukvić Martinko	Dimitrov	Malus Tomorad
		4. odmor 17.35		Klasić	Zbukvić Martinko	Dimitrov	Blažina
		5. odmor 18.25		Dimitrov	Gregurin	Klasić	Blažina
P E T A K	B	1. odmor 8.45		Milakara	Šintiћ	Radiković	Gradiški
		2. odmor 9.40	Vrabec Radiković	Krš	Šintiћ	Milakara	Barić
		3. odmor 10.35	Gradiški Miljak	Grgas	Krš	Vrabec	Barić
		4. odmor 11.30		Balić	Krš	Grgas	Miljak
		5. odmor 12.20		Nikolić	MažarN	Dimitrov	Miljak
		6. odmor 13.10		Dimitrov	Knežević	Kudek	Kelčec
	A	0. odmor 14.00		Pilipović	Kudek	Klasić	Gradašćević V.
		1. odmor 14.50		Kudek	Zbukvić Martinko	Medvid	Rebić
		2. odmor 15.45	Rebić Medvid	MažarA	Gregurin	Podolšak	Malus Tomorad
		3. odmor 16.40	MažarA Blažina	Crnčević	Gregurin	Podolšak	Rebić
		4. odmor 17.35		Klasić	MažarA	Mrduljaš	Pihler
		5. odmor 18.25		Pihler	Matošević	Mrduljaš	Blažina

3.1.3 RASPORED INDIVIDUALNIH RAZGOVORA

RASPORED INDIVIDUALNIH INFORMACIJA 2026/2027		
Ime i prezime učitelja/ice	A smjena ujutro	B smjena ujutro
Jurica Radiković	Petak 08:55 – 09:40	Srijeda 11:35-12:20
Boris Barić	Ponedjeljak 10.45-11.30	Četvrtak 16.50 - 17.35
Kristina Dimitrov	Ponedjeljak 13:20-14:00 (najaviti se na kristinadimitrov1@gmail.com)	Srijeda 21:25-13:30 (najaviti se na kristinadimitrov1@gmail.com)
Željko Vrabec	Četvrtak 15:55 – 16:40 (najaviti se na zeljko.vrabec@skole.hr)	Srijeda 11:35 – 12:20 (najaviti se na zeljko.vrabec@skole.hr)
Sandra Crnčević	četvrtak: 10.50 – 11.20 (najaviti se na sandracrncevic2503@gmail.com)	četvrtak: 16.00 - 16.30 (najaviti se na sandracrncevic2503@gmail.com)
Kristina Kurnik	Utorak: 10:45 – 11:30 (najaviti se na kristina.kurnik@skole.hr)	Utorak: 17:40 – 18:25 (najaviti se na kristina.kurnik@skole.hr)
Andrea Mažar	Srijeda 9:50 - 10:35 (uz najavu na andrea.mazar@skole.hr)	Ponedjeljak 15:00 - 15:45 (uz najavu na andrea.mazar@skole.hr)
Martina Zbukvić Martinko	utorak, 9.50 - 10.35 (najava: martina.zbukvic-martinko@skole.hr)	petak, 16.50 - 17.35 (najava: martina.zbukvic-martinko@skole.hr)
Maja Kelčec	Ponedjeljak 18 :30 –19:15	Petak 9:50-10:35
Zvezdana Kiš Herceg	Srijeda 8:55 – 9:40 (uz najavu)	Srijeda 15:55 – 16:40 (uz najavu)
Valentina Radman	Srijeda 8:55 – 9:40	Srijeda 16:00
Dragana Balić	Četvrtak 15:55 – 16:40 (najava: dragana.balic@skole.hr)	Četvrtak 9:50 – 10:35 (najava: dragana.balic@skole.hr)
Kristina Gregurin	četvrtkom 11:45 – 12:30 (najava na kristinagregurin@gmail.com)	četvrtkom 18:30 – 19:15 (najava na kristinagregurin@gmail.com)
Milica Kovačević	Srijeda, 9:50 - 10:35 uz najavu na mail: milica.kovacevic2@skole.hr	Ponedjeljak, 15:00 - 15:45 uz najavu na mail: milica.kovacevic2@skole.hr
Sanja Maričić	Utorak, 15:55 – 16:40 (uz najavu)	Petak, 9:50 – 10:30 (uz najavu)
Nataša Milakara	Srijeda, 18.30 - 19.15 (najava na mail: natasa.milakara@gmail.com)	Utorak, 9.50 - 10.35 (najava na mail: natasa.milakara@gmail.com)
Ilija Nikolić		
Tomislav Malkoč	Utorak 11:30	Četvrtak 19:15
Višnja Gradašćević	Četvrtak u 17:30	
Nataša Novosel	Četvrtak, 11:45-12:30 (najava na 23natasa.novosel@gmail.com)	Četvrtak, 15:45-16:30 (najava na 23natasa.novosel@gmail.com)
Sandra Hanžek	Ponedjeljak uz najavu 10.45-11.30	Utorak uz najavu 14.05-14.50
Suzana Jelić	Srijeda 9.50-10.35	14.05-14.50 ponedjeljak
Snježana Brezan	Utorak: 15:55 – 16:40	Petak: 10:45 – 11:30 (uz najavu)
Irena Rendulić	Utorak 9.50-10.35	Ponedjeljak 15.00-15.45
Ines Kaleb	Utorak: 15:55 – 16:40 (uz najavu)	Srijeda: 10:45 – 11:30 (uz najavu)

Irena Krauthacker Pavlić	Ponedjeljak 17.40-18.30 (uz najavu)	Četvrtak 10.45 - 11.30 (uz najavu)
Kata Majnarić	Utorak: 10.45 - 11.30 (uz najavu)	Utorak: 16.50 - 17.35 (uz najavu)
Aleksandra Cirkveni	Srijeda 9.00 - 9.40 (uz najavu)	Srijeda 16.00 - 16.45 (uz najavu)
Maja Stanišić	Utorak 12:30	Utorak 12:30
Sanja Blažina	Četvrtak, 11:35- 12:20	Petak, 16:50 – 17:30
Martina Kolarić	Utorak, 15.55-16.40 (uz najavu)	Četvrtak, 9.50-10.35 (uz najavu)
Nataša Kudek	Utorak 11.30 - 12.20	Utorak 15.00 - 15.45
Ana Pilipović	Petak 16:50-17:34 (najava na mail ana.pilipovic4@skole.hr)	Petak 10:45-11:30 (najava na mail ana.pilipovic4@skole.hr)
Nina Gradiški	Srijeda, 18:30 - 19:15 (najava na mail nina.gradiski@skole.hr)	Ponedjeljak 8:00 – 8:45 (najava na mail nina.gradiski@skole.hr)
Darinka Horvat	Četvrtak, 15:55- 16:40 (uz najavu)	Ponedjeljak 10:45- 11:30 (uz najavu)
Ruža Ivanko Leventić	Četvrtak, 14:05 – 14:50	Utorak, 12:25 – 13:10 (obavezna najava na mail: ruza.ivanko-leventic@skole.hr)
Višnja Mrduljaš	petak 11:35 – 12:20	srijeda 18:30 – 19:15
Sanja Krš	Ponedjeljak, 15:55 – 16:40 najava na mail: sanja.krs@skole.hr	Ponedjeljak, 8:55 – 9:40 najava na mail: sanja.krs@skole.hr
Lea Pecotić	Srijeda, 11.35-12.20	Srijeda, 15.50-16.35
Vladimira Grgas	Ponedjeljak, 14:05 – 14:50	Utorak, 11:35 – 12:20
Ivana Malus Tomorad	Utorak, 10.45 - 11.30, najava na ivana.malus-tomorad@skole.hr	Utorak, 16.50 - 17.35, najava na ivana.malus-tomorad@skole.hr
Petra Grubić	Četvrtak 9.50-10.35	Utorak 16.55-16.40
Gordana Pihler	Srijeda 10:45-11:30	Utorak 16:50-17:35
Ines Klasić Grepl	Ponedjeljak, 8:55 – 9:40	Četvrtak, 15:00 – 15:45
Željka Božić	Utorak 8:55 – 9:40 uz obaveznu najavu	Srijeda 15:55 – 16:40 uz obaveznu najavu
Petra Laljak	Ponedjeljak 17:40 – 18:25 uz najavu	Petak 9:50 – 10:35 uz najavu
Branka Supina	Četvrtak 16:50–17:35 uz prethodnu najavu	Četvrtak 9:50 –10:35 uz prethodnu najavu
Nataša Mažar	Petak, 16:50 – 17:35 uz najavu natasa.mazar@skole.hr	10:45 – 11:30 uz najavu natasa.mazar@skole.hr
Tajana Medvid	Srijeda 11.30 12.20	Srijeda 15.55 -16.40
Kristina Poldošak	Ponedjeljak, 8:55 - 9:40 Najava na mail: kristina.kovacic2@skole.hr	Petak, 14:05 - 14:50 Najava na mail: kristina.kovacic2@skole.hr
Amalija Gregurić	Četvrtak 16:00-17:00	Četvrtak 11:40-12:20
Marjana Koščak	Ponedjeljak, 13.20 - 14.00	Srijeda 12.25 - 13.10
Gordana Lisac	Ponedjeljak 17:30	Ponedjeljak 11:30-12:20
Katarina Knežević	Srijeda 15:00 – 15:40 (uz prethodnu najavu na mail tea.kovac6@skole.hr)	Srijeda 10:45 – 11:30 (uz prethodnu najavu na mail tea.kovac6@skole.hr)
Marija Matošević	Srijeda 11,35- 12,20 (obavezna najava na mmatosevic17@gmail.com)	Utorak 16,50 (obavezna najava)

Matea Gradašćević	Utorak 12:25-13:10	Ponedjeljak 18:25-19:15
Kristina Miljak		
Kruno Rebić	Ponedjeljak, 10:45 – 11:30 (obavezna najava na krebic@gmail.com)	Petak, 16:50 – 17:35 (obavezna najava na krebic@gmail.com)
Martina Krajačić	Srijeda 15:55-16:40 (obavezna najava martinabebije20@gmail.com)	Srijeda 11:35-12:20 (obavezna najava)
Dubravka Gredičak	Petak 11.35 - 12:20 (obavezna najava) hlupic.dubravka@gmail.com	Utorak 15:50 – 16:30 (obavezna najava)
Renato Šintić	Srijeda 10.45 - 12.30	Srijeda 13. 20 – 14 .00
Branka Mužar	Četvrtak, 11:35 – 12.20 (uz najavu na branka.uzelac@skole.hr)	Srijeda 8:55 – 9:40

3.1.4 Godišnji kalendar rada

Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od **7. rujna 2026.** godine do **23. prosinca 2026.** godine. Drugo polugodište traje od **7. siječnja 2027.** godine do **15. lipnja 2027.** godine.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište	IX.	22	18	0	
Od 07.IX. do 23.XII. 2026. god.	X.	22	22	0	5.X. Dan učitelja, ponedjeljak 15.X. Dan Grada Zaprešića, nedjelja
	XI.	20	20	2	1.XI. Svi sveti, nedjelja , PROJEKTNI DAN - TERENSKA NASTAVA
					18.XI. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara, srijeda
	XII.	21	17	2	22.XII. Božićni sajam i priredba, utorak. 23.XII – nenastavni dan, edukacija učitelja, team building
					25.XII. Božić, petak
					26.XII. Sv. Stjepan, subota
					1. dio Zimskog odmora za učenike od 24.XII.2026. do 11.I. 2027.
II. polugodište	I.	19	17	2	1.I. Nova godina, petak
Od 7.I. do 15.VI. 2027. god.					6.I. Tri kralja, srijeda
	II.	20	15	0	Nastava počinje 07.I.2027., četvrtak
	III.	22	18	1	22.-28. II. drugi dio zimskog odmora za učenike
	IV.	22	20	1	Proljetni odmor učenika: od 25.III., četvrtak . do 4.IV., ponedjeljak 28.III.2027. Uskrs, 29.III.2027. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	19	1	Proljetni odmor učenika: od 25.III., četvrtak . do 4.IV., 5. IV., ponedjeljak – počinje nastava 20.IV. - PROJEKTNI DAN - TERENSKA NASTAVA
					1.V. Međunarodni Praznik rada, subota
					7.V. Dan Škole/projektni dan, petak
					27.V., četvrtak, Tjelovo, 28.5., petak, nenastavni dan – proljetna rekreacija
					30.V. Dan državnosti, nedjelja
	VI.	22	12	1	15.VI. zadnji dan nastave, utorak
	VII.	22	0	0	Ljetni odmor učenika
	VIII.	22	0	2	od 16.VI. 2027.godine
U K U P N O:		254	176	12	

3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

SMJENE

A smjena				B smjena			
razred	broj učenika	Učiteljice	učionica	razred	broj učenika	Učiteljice	učionica
3.b	20	Katica Majnarić	21	3.a	22	Suzana Jelić	28
3.d	23	Petra Grubič	27	3.c	24	Irena Krauthacker Pavić	26
4.a	22	Sandra Hanžek	24	4.c	22	Branka Supina	23
3.b	23	Irena Rendulić	25	4.d	26	Petra Laljak	25
1.a		Aleksandra Cirkveni	7	1.b		Darinka Horvat	5
1.e		Martina Kolarić	6	1.c		Sanja Maričić	6
2.e	17	Valentina Radman		1.d		Gordana Lisac	4
2.a	18	Zvezdana Kiš Herceg	4	2.c	17	Ines Kaleb	21
2.d	19	Željka Božić	28	2.b	17	Snježana Brezan	21
A smjena				B smjena			
Raz.odjel	broj učenika	Razrednik	učionica	Raz. Odjel	Broj učenika	Razrednik	učionica
5.a	20	Kruno Rebić	15	6.a	25	Boris Barić	11
5.b	17	Gordana Pihler	18	6.b	21	Ana Pilipović	14
5.c	17	Marija Matošević	2	6.c	20	Maja Kelčec	15
5.d	17	Ivana Malus Tomorad	17	6.d	25	Nataša Milakara	13
5.e	17	Sandra Crnčević	1	6.e	19	Vladimira Grgas	12
7.a	22	Martina Zbukvić Mart	13	8.a	16	Nina Gradiški	3
7.b	21	Tomislav Malkoč	14	8.b	22	Dragana Balić	1
7.c	22	Kristina Kurnik	12	8.c	18	Nataša Mažar	2
7.d	18	Kristina Gregurin	3	8.d	18	Ilija Nikolić	18
PRO-auti	3	Maja Stanišić	PRO				
		BORAVAK B SMJENA				BORAVAK A SMJENA	
2.c/b	22	Lea Pecotić	26	2. a/e		Amalija Gregurić	27
1.b/c		Nataša Novosel	6	1. a/e		Nikolina Jozić	
1.d		Dubravka Gredičak	5	2.d	23	Martina Krajačić	28

3.2.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima

Rješenjem određen oblik školovanja	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Redovni program uz individualizirane postupke	3	1	5	4	6	8	5	12	44
Redovni program uz prilagodbu sadržaja	1	0	0	2	4	1	8	5	21
Posebni program	2	0	0	0	0	1	0	0	3

Početkom godine imamo ukupno 65 učenika koji imaju rješenja za prilagodbu nastavnih sadržaja ili potrebu individualiziranoga pristupa. Za učenike s rješenjem učitelji su, u suradnji s logopedom i socijalnom pedagoginjom, izradili prilagođene nastavne programe i programe individualizacije.

Sve učenike se prati tijekom cijele školske godine, te ukoliko se utvrdi da postoji potreba, za pojedine učenike može se pokrenuti postupak za promjenu oblika školovanja i tijekom godine.

U sklopu projekta „Znanje svima“ osigurana su sredstva za 17 pomoćnika u nastavi koji rade s učenicima s težim teškoćama (poremećaji iz autističnog spektra, oštećenja vida - slabovidnost, laka mentalna retardacija, Down sindrom, itd). Grad Zaprešić financira projekt u iznosu od 20%, Europski strukturni investicijski fondovi 65% i MZO 15%. Naša škola ima i poseban razredni odjel s 3 učenika s poremećajima iz autističnog spektra. S njima radi učitelj edukacijski rehabilitator.

3.2.2. Nastava u kući

Na početku ove školske godine nema potrebe za organiziranjem nastave u kući.

3.2.3. Inojezični učenici

Ove školske godine za troje učenika organizirat će se pripremna nastava hrvatskog jezika u trajanju 70 sati – za učenika 2. razreda, učenika 3. razreda i učenika 6. razreda. Dopunska nastava hrvatskog jezika u trajanju od 70 sati organizirat će se šestoro učenika - za učenika 1. razreda, učenika 2. razreda, dvije učenice u 3. razredu, učenika 4. razreda te učenika 5. razreda.

3.2.4. Produženi boravak

Ove školske godine biti će organizirano 6 grupa produženog boravka. Produženi boravak je kvalitetno osmišljen boravak djece u školi u okviru kojeg je učenicima, uz svladavanje nastavnog programa, organizirano vrijeme za odmor i igru, obroke, odmor na zraku, kreativno provođenje slobodnog vremena, učenje i ponavljanje te rad na zadaći.

Provođenje programa produženog boravka utvrđeno je odredbama Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu sufinanciranja širih javnih potreba osnovnog školstva. Produženi boravak organizira se za učenike 1. i 2. razreda koji imaju prebivalište na području Grada Zaprešića: 07:30 do 16:30 sati, ovisno o smjeni učenika

Učenici se uključuju u program produženog boravka temeljem zaključenog ugovora između Škole i roditelja o ostvarivanju programa produženog boravka.

3.2.5. Poludnevni boravak Odgojnog doma za djecu i mladež Dugave

Ove školske godine 8-12 učenika od trećeg do sedmog razreda će biti uključeno u program Poludnevnog boravka Odgojni dom za djecu i mladež Dugave. Učenicima se kroz program kontinuirano pruža pomoć i podrška u učenju, usvajanju socijalnih vještina, higijenskih i radnih navika, organiziranog provođenja slobodnog vremena s ciljem smanjenja rizičnih čimbenika. Učenici imaju organiziranu prehranu.

Program subvencionira Centar za socijalnu skrb Zaprešić i Odgojni dom za djecu i mladež Dugave. S učenicima radi socijalna radnica.

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

4.1.1Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	73	5	s. Marjana Koščak	10	350
	II.	77	6	Ruža Ivanko Leventić/ s. Marjana Koščak	12	420
	III.	87	4	Ruža Ivanko Leventić/s. Marjana Koščak	8	280
	IV.	88	4	Sanja Blažina/Ruža Ivanko Leventić	8	280
UKUPNO I. – IV.		325	19		38	1330
Vjeronauk	V.	78	5	Sanja Blažina	10	350
	VI.	104	5	Ilija Nikolić	10	350
	VII.	69	4	Sanja Blažina	8	280
	VIII.	58	4	Ilija Nikolić	8	280
UKUPNO V. – VIII.		309	18		36	1260
UKUPNO I. – VIII.		634	37		74	2590

4.1.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VI.	20	1	Katarina Knežević	2	70
UKUPNO		20	1		2	70

4.1.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	36	3	Nataša Kudek	6	210

Njemački jezik	V.	39	4	Nataša Kudek	8	280
	VI.	37	2	Ana Pilipović	4	140
	VII.	22	2	Nataša Kudek	4	140
	VIII.	20	2	Ana Pilipović	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		154	13		26	910

4.1.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	81	5	Milica Kovačević	10	350
	II.	83	6	Milica Kovačević/ Matea Gradašćević	12	420
	III.	89	4	Milica Kovačević	8	280
	IV.	93	4	Boris Barić	8	280
	VII.	75	4	Matea Gradašćević	8	280
	VIII.	54	4	Višnja Gradašćević	8	280
UKUPNO I. – VIII.		475	27		54	1890

4.1.5 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1	Matematika/Hrvatski	1.a	5	1	35	Aleksandra Cirkveni
2	Matematika /Hrvatski	1.b	5	1	35	Darinka Horvat
3	Matematika /Hrvatski	1.c	5	1	35	Sanja Maričić
4	Matematika /Hrvatski	1.d	5	1	35	Gordana Lisac

5	Matematika /Hrvatski	1.e	5	1	35	Martina Kolarić
6	Matematika/Hrvatski jezik	2.a	5	1	35	Zvezdana Kiš Herceg
7	Matematika/Hrvatski jezik	2.b	10	1	35	Snježana Brezan
8	Matematika/Hrvatski jezik	2.c	10	1	35	Ines Kaleb
9	Matematika/Hrvatski jezik	2.d	10	1	35	Željka Božić
10	Matematika/Hrvatski jezik	2.e	5	1	35	Valentina Radman
11	Matematika	3.a	5	1	35	Suzana Jelić
12	Matematika	3.b	5	1	35	Katica Majnarić
13	Matematika	3.c	5	1	35	Irena Krauthacker Pavlić
14	Matematika	3.d	5	1	35	Petra Grubić
15	Matematika	4.a	5	1	35	Sandra Hanžek
16	Matematika	4.b	5	1	35	Irena Rendulić
17	Matematika	4.c	5	1	35	Branka Supina
18	Matematika	4.d	5	1	35	Petra Laljak
19	Informatika	3.a,b,c,d	10	1	35	
	UKUPNO I. - IV.		125	19	665	Milica Kovačević
1	Hrvatski jezik	5.b, 6.a i 6.c	10	1	35	Renato Šintić
2	Hrvatski jezik	5.a i 5.c 7.a i 7.c	10	1	35	Martina Zbukvić Martinko
3	Hrvatski jezik	5.d i 5.e 7.b i 7.d	10	1	35	Sandra Crnčević
4	Hrvatski jezik	6.b i 6.d 8.c i 8.d	10	1	35	Nataša Milakara
5	Hrvatski jezik	6.e 8.a i 8.b	10	1	35	Dragana Balić
6	Engleski jezik	5.a,b,c,d,e	10	1	35	Andrea Mažar
7	Engleski jezik	6.a,b,c,d,e	10	1	35	Katarina Knežević
8	Engleski jezik	7.a,b,c,d	10	1	35	Višnja Mrduljaš
9	Engleski jezik	8.a,b,c,d	10	1	35	Nataša Mažar
10	Njemački jezik	7.a,b,c,d	5	1	35	Nataša Kudek
11	Njemački jezik	8.a,b,c,d	5	1	35	Ana Pilipović
12	Fizika	8.a,b,c,d	5	1	35	Nina Gradiški
13	Matematika	5.a,b,c,d,e	10	1	35	Ines Klasić
14	Matematika	6.a,b,c,d,e	10	1	35	Sanja Krš
15	Matematika	7.a,b,c,d	10	1	35	Kristina Gregurin
16	Matematika	8.a,b,c,d	10	1	35	Željko Vrabec
17	Povijest	5.a,b,c,d,e i 7.a,b,c,d	10	1	35	Ivana Malus Tomorad

18	Povijest	6.a,b,c,d,e i 8.a,b,c,d	10	1	35	Kristina Miljak
19	Geografija	5.a,b,c,d,e i 7.a,b,c,d	10	1	35	Kruno Rebić
20	Geografija	6.a,b,c,d,e i 8.a,b,c,d	10	1	35	Maja Kelčec
21	Biologija	7.a,b,c,d	10	1	35	Kristina Kurnik
22	Biologija	8.a,b,c,d	10	1	35	Vladimira Grgas
23	Kemija	7.a,b,c,d i 8.a,b,c,d	10	1	35	Tajana Medvid
24	Informatika	5.a,b,c,d,e	10	1	35	Gordana Pihler
25	Informatika	7.a,b,c,d	10	1	35	Matea Gradašćević
26	Vjeronauk	5.a,b,c,d,e i 7.a,b,c,d	10	1	35	Sanja Blažina
UKUPNO V.-VIII.			245	26	910	
UKUPNO I. – VIII.			370	45	1575	

4.1.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Za potencijalno darovite učenike kao i za učenike koji pokazuju zanimanje za većim spoznajama iz pojedinih predmeta organizirana je i dodatna nastava. Kod utvrđivanja sadržaja rada i metode odgoja i obrazovanja darovitih učenika škola će učiniti sljedeće: voditi organiziranu brigu za maksimalan napredak svakog učenika u obliku individualizacije programa i praćenja napretka učenika, činit će da svaki učenik radi na svom zadatku maksimalne težine i složenosti te će se potencijalno darovitim učenicima omogućiti sudjelovanje na natjecanjima u okviru škole ili izvan nje.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1	Matematika	1.a	5	1	35	Aleksandra Cirkveni
2	Matematika	1.b	5	1	35	Darinka Horvat
3	Matematika	1.c	5	1	35	Sanja Maričić
5	/	1.d				Gordana Lisac
6	Matematika	1.e	5	1	35	Martina Kolarić
7	Hrvatski jezik/Matematika	2.a	5	1	35	Zvezdana Kiš Herceg
8	Hrvatski jezik/Matematika	2.b	5	1	35	Snježana Brezan
10	Hrvatski jezik/Matematika	2.c	5	1	35	Ines Kaleb
11	Hrvatski jezik/Matematika	2.d	5	1	35	Željka Božić

12	Hrvatski jezik/Matematika	2.e	5	1	35	Valentina Radman
13	Hrvatski jezik/Matematika	3.a	5	1	35	Suzana Jelić
	Hrvatski jezik/Matematika	3.b	5	1	35	Katica Majnarić
14	Hrvatski jezik/Matematika	3.c	5	1	35	Irena Krauthacker Pavlić
15	Hrvatski jezik/Matematika	3.d	5	1	35	Petra Grubić
16	Hrvatski jezik/Matematika	4.a	5	1	35	Sandra Hanžek
17	Hrvatski jezik/Matematika	4.b	5	1	35	Irena Rendulić
18	Matematika	4.c	5	1	35	Branka Supina
19	Hrvatski jezik/Matematika	4.d	5	1	35	Petra Laljak
20	Engleski jezik	1.a,b,c,d,e	5	1	35	Branka Mužar
	UKUPNO I. - IV.		95	19	665	
1	Hrvatski jezik	5.b, 6.a i c	10	1	35	Renato Šintić
2	Hrvatski jezik	7.a i c	10	1	35	Martina Zbukvić Martinko
3	Hrvatski jezik	5.d i e, 7. b i d	10	1	35	Sandra Crnčević
4	Hrvatski jezik	6.b i d, 8.c i d	10	1	35	Nataša Milakara
5	Hrvatski jezik	6.e, 8.a i b	10	1	35	Dragana Balić
6	Engleski jezik	5.a,b,c,d,e	10	1	35	Andrea Mažar
7	Engleski jezik	6.a,b,c,d,e	10	1	35	Katarina Knežević
8	Engleski jezik	7.a,b,c,d	10	1	35	Višnja Mrduljaš
9	Engleski jezik	8.a,b,c,d	10	1	35	Nataša Mažar
10	Fizika	7.a,b,c,d i 8.a,b,c,d	20	1	35	Nina Gradiški
11	Matematika	5.a,b,c,d,e	10	1	35	Ines Klasić
12	Matematika	6.a,b,c,d,e	10	1	35	Sanja Krš
13	Matematika	7.a,b,c,d	10	1	35	Kristina Gregurin
14	Matematika	8.a,b,c,d	10	1	35	Željko Vrabec
15	Povijest	5.a,b,c,d,e	10	1	35	Ivana Malus Tomorad
16	Povijest	7.a,b,c,d	10	1	35	Ivana Malus Tomorad
17	Geografija	5.a,b,c,d,e i 7.a,b,c,d	10	1	35	Kruno Rebić
18	Geografija	6.a,b,c,d,e i 8.a,b,c,d	10	1	35	Maja Kelčec

19	Kemija	7.a,b,c,d i 8.a,b,c,d	15	1	35	Tajana Medvid
20	Priroda	6.a,b,c,d,e	10	1	35	Vladimira Grgas
21	Biologija	8.a,b,c,d	10	1	35	Vladimira Grgas
22	Informatika	6.a,b,c,d,e	10	1	35	Boris Barić
23	Informatika	7.a,b,c,d	10	1	35	Matea Gradašćević
24	Njemački jezik	6.b	5	1	35	Ana Pilipović
	UKUPNO V.- VIII.		250	24	840	
	UKUPNO I. – VIII.		345	43	1505	

4.2. JEDNODNEVNI IZLET I EKSURZIJA

NOSITELJI AKTIVNOSTI, PROGRAMA, PROJEKTA NAČIN REALIZACIJE:

Jednodnevni izleti i višednevna učionička nastava – maturalec provoditi će se u skladu s kurikulumom. Učiteljice i učitelji razredne i predmetne nastave.

Putnička agencija izabrana na roditeljskom sastanku .

RAZRED/ broj učenika	DATUM, VRIJEME POLASKA, DESTINACIJA	NOSITELJ/PRATNJA
2. RAZREDI/ učenika + PRO	Klanjec - Zelenjak - Kumrovec	Voditelj: Snježana Brezan Pratnja: Zvezdana Kiš Herceg, Snježana Brezan, Ines Kaleb Željka Božić, Valentina Radman, Lea Pecotić, Martina Krajačić, Amalija Gregurić, rehabilitator u PRO + pomoćnici u nastavi
3. razredi/ učenika	Trakošćan, Gornja Stubica	Voditelj: Petra Grubić Pratnja: Suzana Jelić, Irena Krauthacker Pavlić, Petra Grubić, Katica Majnarić, + 2 pratnje + pomoćnici u nastavi
4. Razredi/ učenika	Špilja Vrelo, Fužine, Park šuma Golubinjak	Voditelj: Irena Rendulić Pratnja: Sandra Hanžek, Irena Rendulić, Branka Supina, Petra Laljak + 2 pratnje i pomoćnici u nastavi
5. RAZRED/ učenika	Park prirode Papuk	Voditelj: Kruno Rebić Pratnja: Kruno Rebić, Gordana Pihler, Marija Matošević, Ivana Malus Tomorad, Sandra Crnčević +
6. RAZREDI/ 113 učenika	Speleon, Baraćeve špilje, Ranch Dolina jelena	Voditelj: Nataša Milakara Pratnja: Ana Pilipović, Boris Barić, Maja Kelčec, Nataša Milakara, Vladimira Grgas i pomoćnici u nastavi

7. razredi/ 83 učenika	Maturalac Kvarner (Mali Lošinj, Cres, Susak...) Jednodnevni izlet Zajarki.	Voditelj: Tomislav Malkoč Pratnja: Martina Zbukvić Martinko, Tomislav Malkoč, Kristina Gregurin, Sanja Blažina, pomoćnici u nastavi + 1 pratnja
8. RAZREDI/ učenika	Mali Lošinj, Cres, Krk	Voditelj: Nataša Mažar Pratnja: Nina Gradiški, Nataša Mažar, Dragana Balić, Kristina Miljak + 4 pomoćnice u nastavi

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

5.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	80
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII, IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	IX
1.3. Koordinacija u izradi planova stručnih vijeća	VIII, IX
1.4. Izrada školskog kurikulumu	VIII, IX
1.5. Planiranje	IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX
1.7. Izrada zaduženja učitelja	IX
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	VII, IX
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja, potrebnih radova	VII, VIII
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX, III
1.13. Ostali poslovi	kontinuirano
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	150
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	VI - IX
2.2. Organizacija samoizolacije učenika	Tijekom tpandemije
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX

2.4. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.5. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.6. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	III - VI
2.11.Organizacija i koordinacija Dana otvorenih vrata Škole	III – V
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13.Organizacija dopunske nastave, predmetnih i razrednih ispita	VI, VII i VIII
2.14.Organizacija poslova vezana uz podjelu udžbenika	VI - VIII
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika, Organizacija Županijskog natjecanja iz povijesti	I-V
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.17.Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	300
3.1. Praćenje i uvid u rad učitelja, ostvarenje Plana i programa rada škole	X – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola e-dnevnika	X – VI
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	20
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	600
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učitelja	X – V
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX - VI
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	X - V
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	400
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka Ureda za državne djelatnosti Grada Zaprešića i MZOM	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII

6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	75
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VI
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	XI – III
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	X – VI
7.7. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VI
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VII
7.12. Suradnja s Centrom za mladež Zaprešić	IX – VI
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VI
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VI
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VII
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VI
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama Grada Zaprešića	IX – VIII
7.18. Suradnja s lokalnom televizijom TV Zapad	
7.19. Suradnja s lokalnim radiom Zapad	
7.20. Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	125
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VIII
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	44
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1768 sata

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VII I	UKUPN O SATI
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	40										1	40	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole VI - IX	10											10	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja VI – IX	2											2	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma VI – IX	2											2	
1.4. Izrada školskog kurikuluma VI – IX	10											10	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole VI – IX	3											3	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednog vijeća	4											4	
1.7. Izrada zaduženja učitelja VI – VIII	3											3	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	2											2	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata IX – VI	2											2	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja IX – VI	1											1	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja IX – VI	1										1	1	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole IX – VI													
1.13. Ostali poslovi IX – VIII													
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	35	6	6	5	6	6	6	6	6	15	2	28	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	10											10	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole VIII – IX	2											2	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja VI – IX	10											10	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a IX – VI	2											2	
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole IX – VI	2									3		2	

2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika IX – VII	2	2			2							2	
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	2	2			2								
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija										3			
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	2					2							
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred IV – VII										3			
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika IX – VI			2	2			2	2	2				
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja IX – VI	2	2	3	3	1	2	2	2	2				
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita										2			
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika V-IX										2	2		
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika I-VI						2	2						
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora I i VIII					1			1	1			2	
2.17. Ostali poslovi IX – VIII	1		1					1	1	1			
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	25	25	16	16	25	25	16	16	16	20			
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju nastavne godine										4			
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima IX – VI	10												
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava IX – VI	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe IX – VIII	2	4	2	2	4	4	2	2	2	2			
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe IX – VIII	2	4	2	2	4	4	2	2	2	2			
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	2		2	2	4	4	2	2	2	2			
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije IX – VIII		2	2	2	4	4	2	2	2	4			
3.9. Ostali poslovi IX – VIII	2												
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	10	10	8	8	10	2	8	8	8	8	6	2	

4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	6	6	4	4	6		4	4	4	4	4	2	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole IX – VIII	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2		
4.3. Ostali poslovi IX – VIII													
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	10	40	48	50	40	40	48	48	48	25			
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	2	4	1	1	1	4							
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu		2		2	2	2				1			
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika IX – VI	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1			
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	2	2	9	9	9	10	10	10	10	10			
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika IX – VIII	2	2	10	10	2	2	10	10	10	10			
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ IX – VIII	2	5	25	25	20	20	25	25	25	2			
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	1	2	2	2			2	2	2	2			
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1												
5.9. Ostali poslovi IX – VIII													
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	30	40	45	40	40	43	45	45	45	50	15	10	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole IX – VIII	15	15	6	20	15	18	6	6	6	20		4	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a		0,5	2	2	0,5	0,5	2	2	2	2			
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole		0,5	1	1	0,5	0,5	1	1	1	1			
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole IX – VIII	2	0,5	1	1	0,5	0,5	1	1	1	1			
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ IX – VIII	1	0,5			0,5	0,5							
6.6. Poslovi zastupanja škole IX – VIII	1		1	1	4		1	1	1	1			
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole IX – VIII	5	11	10	8	11	11	10	10	10	8		2	

6.8. Izrada financijskog plana škole VIII – IX	2											2	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja IX – VIII	2	1	5	4	1	1	5	5	5	4			
6.10 Organizacija i provedba inventure XII				4									
6.11. Poslovi vezani uz e-matice VI	1									5			
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi VI										8	10		
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala VIII -VI	1	1	4	4	1	1	4	4	4				
6.14. Ostali poslovi IX – VIII			5	4	3	6	5	5	5				
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	10	10	30	30	32	26	30	30	30	22	3		
7.1. Predstavljanje škole IX – VIII										2	3		
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	1	0,5	1	1	2	1	1	1	1	1			
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje IX – VIII	1	0,5	1	1	2	1	1	1	1	1			
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja						1							
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU IX – VIII													
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini			1	1	1	2	1	1	1	1			
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave IX – VIII	1	2	3	3	3	2	3	3	3	1			
7.8. Suradnja s osnivačem IX – VIII	2		3	3	5	5	3	3	3	3			
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje IX – VIII	0,5	2	1	1	1	1	1	1	1	1			
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo IX – VIII			2	2	2	1	2	2	2	1			
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb IX – VIII	0,5	2	4	4	2	2	4	4	4	2			
7.12.Suradnja s Centrom za mladež IX – VIII	1	1	4	4	2	2	4	4	4	2			
7.13.Suradnja s Policijskom upravom IX –VIII	1	2	2	2	2	1	2	2	2	1			
7.14.Suradnja s Župnim uredom IX – VIII	1		2	2	1	1	2	2	2	1			
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama IX – VIII	0,5		2	2	2	1	2	2	2	1			
7.16.Suradnja s turističkim agencijama IX – VIII					1	2				4			
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	0,5		2	2	2	1	2	2	2				

7.18.Suradnja sa svim udrugama IX – VIII			2	2	2	2	2	2	2				
7.19.Ostali poslovi IX – VIII													
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	5	10	10	2	5	5	10	10	10	2			
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi IX – VI		2	2				2	2	2				
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO, HUROŠ	4	1	2		1	1	2	2	2				
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova IX – VI			2				2	2	2				
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature IX – VI	1	5	4	2	2	2	4	4	4	2			
8.5. Ostala stručna usavršavanja IX – VI		2			2	2							
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	5	5	4	9	5	5	4	4	4	10	3		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije IX – VI	4	4	4	6	4	4	4	4	4	6	3		
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi IX –	1	1		3	1	1				4			
UKUPNO SATI	16 0	17 6	16 8	15 2	17 6	16 0	16 8	16 8	16 8	15 2	40	80	1792

5.2 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika defektologa – logopeda za školsku godinu 2026./27.

POSLOVI I ZADACI	SADRŽAJ RADA	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZAC.
NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TUR	Identifikacija i dijagnostika učenika s TUR Rehabilitacijski rad s učenicima s TUR (ind. i grupni) Odg.-obr. rad s učenicima po PP od 1.-8. razreda Opservacija učenika s TUR u razrednom odjelu Identifikacija učenika s TUR pri upisu u prvi razred		-kontinuirano tijekom školske godine -prema potrebi -svibanj, lipanj
UKUPNO		912	
NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD S UČITELJIMA,	Pomoć i savjetovanje učitelja u radu s učenicima s TUR Sudjelovanje u izradi IOOP i PP. Suradnja u svezi s postupcima ,metodama i sredstvima u ostvarivanju PP Sudjelovanje u učiteljskim aktivima i vijećima učitelja		-kontinuirano tijekom školske godine -prema potrebi
RODITELJIMA,	Upoznavanje roditelja, sakupljanje anamnestičkih podataka Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta Dogovaranje o pokretanju postupka radi utvrđivanja primjerenog oblika odgoja i obrazovanja Upute i pomoć roditeljima za rad s djecom kod kuće Prisustvovanje roditeljskim sastancima		-kontinuirano tijekom školske godine -prema potrebi
I STRUČNIM SURADNICIMA,	Pedagoško-psihološka i sociološka briga o učenicima Suradnja i sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka Sudjelovanje u rješavanju organizacijskih problema		-kontinuirano tijekom školske godine

	Suradnja u svezi s postupcima, metodama i sredstvima opservacije učenika s TUR		
UKUPNO		168	
PRIPREMANJE ZA NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	Prikupljanje podataka i detaljna analiza djeteta s TUR Priprema za rehabilitacijski rad učenika s TUR Priprema za neposredni odg.-obraz. rad učenika po PP Sudjelovanje u provođenju odgojnih postupaka Izrada individualiziranog didaktičkog materijala		-kontinuirano tijekom školske godine
UKUPNO		209	
PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Individualno praćenje stručne literature Grupno : stručni aktivni, seminari, Vijeća učitelja i RV		-kontinuirano tijekom školske godine
SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA	Rad u školskom i gradskom stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Suradnja sa školskim liječnikom-Dom zdravlja Zaprešić Centar za socijalnu skrb Zaprešić Suradnja s gradskim uredom za prosvjetu-ispostava Zaprešić Suradnja s uredom državne uprave - Upravnim tijelom Županije nadležnim za poslove obrazovanja – ispostava Zaprešić Centar za mladež Zaprešić Poliklinika SUVAG Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež Ivana Kukuljevića, Zagreb Poliklinika za zaštitu djece i mladih grada Zagreba Ignjata Đorđića, Zagreb Centar za odgoj i obrazovanje Goljak, Zagreb Centar za odgoj i obrazovanje Vinko Bek, Zagreb Agencija za odgoj i obrazovanje Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH		-kontinuirano tijekom školske godine

	Edukacijsko rehabilitacijski fakultet, Zagreb		
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Dnevnik rada Dosjei učenika s TUR (nalazi, mišljenja, rješenja, zahtjevi) Godišnji individualizirani i prilagođeni programi		kontinuirano tijekom školske godine
OSTALI POSLOVI I ZADACI	Sjednice RV,UV Rad u razrednom odjelu (zamjena) Prevenција neprihvatljivih oblika ponašanja Drugi tekući poslovi vezani za unapređenje i razvoj odg.-obr. djelatnosti škole Zadace u svezi s početkom i završetkom školske godine Poslovi koordinacije rada pomoćnika u nastavi Administrativni poslovi		po potrebi -kontinuirani tjekom školske godine
UKUPNO		479	
UKUPNO GODIŠNJE		1768	

Stručni suradnik defektolog-logoped Sanja Laljak

**IZVEDBENI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAD STRUČNOG SURADNIKA
DEFEKTOLOGA - LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./27.**

PODRUČJE RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	SUMA
NEPOSREDNI RAD													
-dijagnostika													
-rehabilitacija učenika s TUR													
-neposredni rad s učiteljima, ravnateljem,i stručnim suradnicima škole	96	126	121	88	88	116	126	96	121	68	11	11	1068
-suradnja s roditeljima učenika s TUR													
PRIPADAJUĆI USTROJBENI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI													
Planiranje i programiranje	6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	41
Priprema za rad	20	22	21	15	14	20	21	15	22	10	-	-	180
Suradnja sa drugim institucijama	3	5	8	8	16	4	4	8	12	18	9	5	100
Stručno usavršavanje, sjednice	8	6	6	20	30	8	6	25	5	26	10	10	160

Vijeća učitelja i RV													
OSTALI POSLOVI I ZADACI	8	15	10	20	30	9	14	26	7	38	32	10	219
-vođenje dokumentacije o radu													
-poslovi vezani uz početak i kraj													
školske godine													
-rad s pomoćnicima u nastavi													
UKUPNO	151	177	169	154	171	160	174	173	170	163	65	41	1768

5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

GODIŠNJI IZVEDBENI PLAN RADA PEDAGOGA

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SU RADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA						164
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Prikupiti kurikulume učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja škole.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelj-tim za kvalitetu. učitelji, učenici, roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	18
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole te plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici, i školski tim za izradu kurikuluma škole (tim za kvalitetu)	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	62
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma Statistički podaci Okvirni vremenik pisanih provjera znanja						28
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						18
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja						8
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						8
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj učenika i njihova odgojno-obrazovna postignuća. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik logoped, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencije za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu.	individualni, grupni, timski	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i kontinuirano tijekom školske godine	68
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima						25
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						8
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						8
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						10
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						9
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						8
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	16
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima						16

		odgojnih znanosti.					
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU						924
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu. Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djece, roditelji, učitelji	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	135
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškolske ustanove						10
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika i njihovog prisustvovanja aktivnostima u školi						9
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis						9
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)						10
2.1.5	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu						80
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda						17
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	timski	tijekom školske godine	22
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva						22
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan hospitacija i provođenje istih. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s ciljevima. Kritički analizirati nastavni sat. Provesti zajedničku refleksiju s učiteljima. Dati sugestije za unapređenje odgojno-obrazovnog rada i osuvremenjivanje odgojno-obrazovnog procesa.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	350
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana						20
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida				rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje, refleksija		40
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji, volonteri						20
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu						80
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	Osigurati nesmetano provođenje svih etapa odgojno-obrazovnog procesa	Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.			tijekom školske godine	20

2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – sudjelovanje u realizaciji školskog preventivnog programa</i> <i>3. razredi – Trening životnih vještina (8 radionica u 2 razreda)</i>	Učenicima prenijeti vještine nenasilnog rješavanja sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje.	Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika.	učenici, roditelji	učitelji, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad	tijekom školske godine	65			
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole	20			
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>						20			
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>						16			
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulum	Razvoj stručnih kompetencija.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole	8			
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.					učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad	prema Godišnjem planu i programu rada škole	16
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela									20
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite									Pratiti napredovanje učenika
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	70			
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama						10			
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja						20			
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						30			
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća						10			
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Sudjelovanje u koordinaciji rada stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizira ti školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.	učitelji, roditelji, šk., stručni suradnici, socijalni radnici, liječnici	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	235			
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima						60			
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>						40	4		
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>							20		
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima						20			
2.5.3	Suradnja s ravnateljem						20			
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...						20			
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima						40			
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice</i>						20			
2.5.5.1.1	<i>Početak školovanja</i>						5			
2.5.5.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>						5			
2.5.5.1.3	<i>Odrastanje/adolescencija</i>						5			
2.5.5.1.4	<i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje</i>						5			

2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad						5
2.5.5.3	Vijeće roditelja						6
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika						74
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Upoznati učenike s različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos učenika prema radu. Identificirati njihove sposobnosti, interese, osobine ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjete života	učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine	10
2.6.2	Predavanja za učenike:						12
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja						5
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH						5
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis						5
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						8
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						8
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocjena vlastitih sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnik, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine, listopad, svibanj, lipanj	8
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć						8
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak						5
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika						20
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života.	učenici, učitelji, roditelji, školski liječnik, socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	prema Godišnjem planu i programu rada škole	10
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, izvanučioničke nastave						10
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinirati aktivnosti.		učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	prema Godišnjem planu i programu rada škole	18
3	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE						150
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						66
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	Utvrđiti odgojno-obrazovne rezultate i trenutno stanje rada u školi. Utvrditi smjernice poboljšanja i unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata. Procjena rada u odnosu na postavljene planove i programe rada. Utvrđivanje koraka za unapređenje rada školskih djelatnika i škole u cjelini. Provedba akcijskih istraživanja.	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	22
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						22
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						22
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						94
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja						22
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja (Sociometrijska ispitivanja, Upitnici)						32
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						20
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						10

3.2.5	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje (NCVVO)						10
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA						290
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	MZOS, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor	tijekom školske godine	206
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja						5
4.1.2	Praćenje i proučavanje stručne literature						50
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi, nazočnost aktivima						17
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika; sudjelovanje, predavanja						25
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						20
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika						9
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija						40
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	Podizati stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	MZOS, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni i grupni rad, frontalni razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, rasprava timski i grupni rad	tijekom školske godine	20
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)						10
4.1.10	Objavljivanje znanstvenih radova u stručnoj literaturi						10
4.2	Stručno usavršavanje učitelja						84
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Promicati stručno usavršavanje učitelja Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike. Organizirati stručno usavršavanje u školi.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	tijekom školske godine	8
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)						16
4.2.3	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje						12
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature						8
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnici						20
4.2.6	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnici						20
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						160
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj, intersektorska suradnja,	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal	tijekom školske godine	16
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature						16
5.2	Dokumentacijska dielatnost	Unaprijediti učinkovitost	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog		pedagoško praćenje		144

5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	procesa rezultata odgojno-obrazovnog rada.	rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	učenika, pisanje, rad na tekstu	tijekom školske godine	32
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije						32
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						40
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu						40
6.	OSTALI POSLOVI						80
UKUPNO							1768

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	V II	VI I	Ukupno
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA (utvrđivanje obrazovnih potreba; organizacijski poslovi; planiranje i programiranje; ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa)	31	10	10	12	13	14	12	10	12	19	9	12	164
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU	95	99	99	94	96	87	87	83	83	83	10	8	924
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE (usporedba s postavljenim ciljevima; istraživanja u funkciji osuvremenjivanja)	8	14	5	11	15	10	14	23	23	11	8	8	150
STRUČNO USAVRŠAVANJE – ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA	18	42	18	28	26	31	28	26	26	28	14	5	290
BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	10	12	16	10	12	12	22	20	12	16	13	5	160
OSTALI POSLOVI	7	8	6	7	9	8	8	8	6	6	5	2	80
	169	185	154	162	171	162	171	170	162	163	59	40	1768

5.4. Godišnji plan i program rada psihologa

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

školska godina 2026./2027.

Osnovna škola Antuna Augustinčića

	PODRUČJE RADA	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1	SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD	1252	
1.1.	SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	874	
	- <i>preventivni i savjetodavni rad</i> s učenicima koji imaju emocionalne smetnje i smetnje ponašanja, obiteljske poteškoće, zdravstvene poteškoće, poteškoće u adaptaciji, socijalizaciji i učenju - <i>pomoć u radu s učenicima u posebnoj odgojnoj skupini – autizam</i> - <i>identifikacija darovitih učenika 4. razreda</i> (instrumenti: NNAT) - <i>rad s darovitim učenicima</i> – radionice za učenike 5. i 6. razreda - <i>predavanja i radionice u suradnji s razrednicima</i> (u skladu s potrebama pojedinog razrednog odjela) - <i>„Trening životnih vještina“</i> – radionice za učenike 3. razreda - <i>profesionalno informiranje</i> - radionice za učenike 8.razreda - individualno savjetovanje učenika i roditelja - <i>upis učenika u 1. razred</i> • intervju s djecom • ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne zrelosti djece • intervju s roditeljima • identifikacija djece s razvojnim poteškoćama i upućivanje na obradu		Tijekom školske godine Tijekom školske godine 10. mj. Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom 2. polugodišta Tijekom 2. polugodišta
1.2	SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA	111	
	- prikupljanje podataka o učenicima koji imaju emocionalne smetnje i smetnje ponašanja, probleme u adaptaciji, socijalizaciji i učenju - savjetovanje i pomoć u radu s pojedinim učenicima		Tijekom školske godine

	- savjetovanje i pomoć u radu s učeničkim grupama (razredni odjeli, grupe izborne, dopunske i dodatne nastave) - pomoć učiteljima u radu s roditeljima (konzultacije, prisustvovanje roditeljskim sastancima i informacijama) - predavanja za Učiteljsko vijeće		
1.3	SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA	120	
	- provođenje savjetodavnih razgovora - radionice za roditelje – prema potrebi i u dogovoru s razrednicima - predavanje o prilagodbi na školu za roditelje djece 1. razreda		Tijekom školske godine 9. mj.
1.4	SURADNJA S RAVNATELJEM, PEDAGOGOM, SOCIJALNIM PEDAGOGOM, LOGOPEDOM	147	
	- svakodnevni dogovori vezano za organizaciju provođenja odgojno - obrazovnog rada - uključivanje učenika u razredne odjele - pedagoško postupanje s učenicima - upućivanje na opservaciju		Tijekom školske godine
2	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ SAVJETODAVNOG I NEPOSREDNOG RADA	540	
2.1	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	64	
	- godišnji plan i program rada psihologa i godišnji izvedbeni plan i program rada stručnog suradnika psihologa - izrada Školskog kurikulumu - sudjelovanje u izradi preventivnih programa		9.mj. 9.mj. 9.mj.
2.2	PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD	80	
	- priprema radionica i predavanja • za Učiteljsko vijeće • za roditeljske sastanke • za satove razrednika • za učeničke grupe		Tijekom školske godine

	- priprema materijala za individualan rad s učenicima		
2.3	STRUČNO USAVRŠAVANJE	140	
	- praćenje stručne literature - prisustvovanje sastancima Županijskog stručnog vijeća psihologa grada Zagreba (zagrebačka županija i pridruženi članovi iz drugih županija) - stručna usavršavanja Hrvatske psihološke komore - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje - sudjelovanje na edukacijama organiziranim od strane Centra za mlade Zaprešić		Tijekom školske godine
2.4	STRUČNA DOKUMENTACIJA	117	
	-statističke obrade psihologijskih ispitivanja – testovi, upitnici, skale procjena - dnevnik rada stručnog suradnika - dosjei učenika		Tijekom školske godine
2.5	SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠTVENIM USTANOVAMA IZVAN ŠKOLE	72	
	- Agencija za odgoj i obrazovanje - Centar za mladež Zaprešić - Zavod za socijalni rad, Područni ured Zaprešić - Centar za pružanje usluga u zajednici, Dugave - Dječji vrtić „Maslačak“, Zaprešić - Dječji vrtić „Vrtuljak“, Zaprešić - Hrvatska psihološka komora - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih - Policijska postaja Zaprešić - Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba - Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež		Tijekom školske godine

	- Hrvatski zavod za zapošljavanje		
2.6	OSTALI STRUČNI, ADMINISTRATIVNI I ORGANIZACIJSKI POSLOVI	67	Tijekom školske godine
	Ukupno:	1792	

Godišnji izvedbeni plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Školska godina 2026./2027.

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV
SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD	105	117	120	120	104	127	130	124
Savjetodavni i neposredni rad s učenicima	75	95	92	86	80	92	105	95
Savjetodavni i neposredni rad s učiteljima	10	10	8	12	8	10	10	10
Savjetodavni i neposredni rad s roditeljima	8	10	10	10	8	13	10	11
Suradnja s ravnateljem, pedagogom, socijalnim pedagogom, logopedom	20	10	10	12	8	12	13	16
POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	67	43	41	56	61	33	46	51
Planiranje i programiranje	25	5	5	8	12	2	2	2
Priprema za neposredan rad	15	7	7	8	12	8	8	8
Stručno usavršavanje	2	12	15	10	14	8	18	18
Stručna dokumentacija	12	10	8	12	10	8	9	10
Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole	8	5	4	10	8	5	5	8
Ostali stručni administrativni i organizacijski poslovi	5	4	2	8	5	2	4	5
Ukupno:	176	168	160	176	160	160	184	168

- stručni suradnik psiholog – Tomislav Laljak

5.5. Godišnji plan i program defektologa - socijalnog pedagoga

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA AUGUSTINČIĆA

[illegible]

	Obilježavanje prigodnih dana: Dan nenasilja 2.10.25. Dan mentalnog zdravlja 10.10.25. Dan tolerancije 16.11.2026. Dan ružičastih majica 25.2.2027.		
1.2.	SURADNJA S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	410	
	-planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unaprjeđenja odgojno-obrazovnog stanja u školi -prikupljanje podataka o učenicima s poremećajima u ponašanju, učenicima s teškoćama -sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka ~~-praćenje socijalne prihvaćenosti učenika s~~	T	tijekom školske godine
	-individualno savjetovanje roditelja -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja(aktivnosti špp-a) -upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoće, davanje stručnih savjeta i naputaka za ublažavanje i otklanjanje teškoće. Informiranje roditelja o djelovanju defektološke službe i drugih organizacija koje mogu pomoći učenicima i roditeljima. -radionice I/ili predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima teme u dogovoru s razrednicima		Tijekom školske godine prosinač, siječanj
	-dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju. -ustrojstvo i provođenje rada s učenicima. -sudjelovanje u izradi programa za djecu s teškoćama u razvoju ~~-sudjelovanje na roditeljskim sastancima~~		tijekom školske godine
2	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	538	
2.1	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE, PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD	464	

	Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije		tijekom školske godine
2.6.	OSTALI POSLOVI	72	Tijekom šk. godine
2.7.	UKUPNO SATI	1768	

**IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA DEFЕКТОЛОГА - SOCIJALNOG
PEDAGOGA Školske godine 2026./2027.**

	IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	V II	VI II	UKUP NO SATI
NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	12 6	1 3 2	1 2 0	1 2 0	1 2 0	1 2 0	1 2 0	1 3 2	12 6	1 1 4	0	0	1250
NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	84	8 8	8 0	8 0	8 0	8 0	8 0	8 8	84	7 6	0	0	840
Dijagnostika učenika s pup-om	10 ,5	1 1	1 4	1 0	0	0	0	0	0	0	0	0	41,5
Rehabilitacijski rad s učenicima s pup-pm (individualni i skupni)	63	6 6	6 0	6 0	6 0	6 0	6 0	6 6	63	5 7	0	0	615
Rad na prevenciji pojavnih oblika ponašanja	10 ,5	1 1	1 0	1 0	2 1	2 2	2 0	2 0	20	2 0	0	0	164,5
SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA i RAVNATELJICOM	42	4 4	4 0	4 0	4 0	4 0	4 0	4 4	42	3 8	0	0	410
POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	42	4 4	4 0	4 0	4 0	4 0	4 0	4 4	42	3 8	5 6	7 2	538
PLANIRANJE i PROGRAMIRANJE	10	1 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25
PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD	10 ,5	1 1	1 0	7 0	1 0	1 0	0	1 1	10 ,5	9, 5	0	0	89,5
STRUČNO USAVRŠAVANJE			1 0	7 0	1 0	1 0	0	1 1	10 ,5	9, 5	0	0	68
SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠT- VOĐENJE	6, 3	6, 6	6	7	1	6	0	6, 6	6, 3	9, 5	0	0	55,3
DOKUMENTACIJE	10 ,5	1 1	1 0	1 4	2 0	1 0	0	1 1	10 ,5	3 8	0	0	135
OSTALI POSLOVI	4, 2	4, 4	4	4	1 0	4	0	4, 4	4, 2	3 8	5 6	5 6	189,2
UKUPNO SATI	16 8	1 7 6	1 6 0	1 6 0	1 6 8	1 6 0	1 7 6	1 6 8	16 0	1 5 2	6 4	4 8	1792

U Zaprešiću, 23. rujna 2026.

Stručni suradnik-socijalni pedagog – Ivana Komesarović

5.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Plan rada stručnog suradnika knjižničara u 2026./2027.

1. Plan rada stručnog suradnika knjižničara u 2026./2027.

Knjižničarka: Martina Stepić

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

- upoznavanje novih učenika sa školskom knjižnicom: prostor, pravila posudbe, služenje referentnom zbirkom, čuvanje knjiga, ponašanje u knjižnici
 - razvijanje čitalačkih vještina i strategija; promicanje medijske pismenosti te kritičkog mišljenja s naglaskom na zrelo služenje medijima; digitalne kompetencije
 - promicanje odgojno-obrazovnih vrijednosti: socijalnih vještina, tolerancije i cjelovitog razvoja učenika
 - edukativne radionice iz različitih obrazovnih predmeta
 - radionice na temu medijske pismenosti
 - prikupljanje i organizacija poveznica na izvore ostalih knjižnica s obrazovnim i zabavnim sadržajima namijenjenih djeci.
 - upoznavanje korisnika s knjižničnim poslovanjem
 - upućivanje učenika u metodologiju rada na istraživačkim zadacima (upotreba digitalnih alata, referentne zbirke te članaka u časopisima)
 - organizacija nastavnih sati u knjižnici; pomaganje učenicima u pripremi i obradi tema za referate
 - suradnja s učiteljima razredne, predmetne nastave i stručnim suradnicima u svim oblicima rada
-
- programi na kojima knjižničarka sudjeluje kao voditeljica ili suradnica:
 - **Pričaonica** – 1. i 2. razred
 - **Čitaonica** – 3. i 4. razred
 - **Igre slovima i riječima** – 1. – 4. razred
 - **Kako učiti** - 1. - 8. razred
 - **Vijeće učenika** – 1.-8. razred
 - **Društvene igre** – 1.-8. razred
 - **Talentima do prihvatljivog ponašanja** – 5. razred
 - **Čitateljski klub za učenike** – 7. i 8. razred
 - **Gledamo i radimo** (u suradnji s FKVKZ) – 1. – 8. razred
 - **Čitateljski grupa za zaposlenike škole**
 - **Wanda grupa za refleksivnu praksu za učitelje**
 -
 - **Erasmus+ projekt** – Teach, train, guide
 - **Tim za profesionalni razvoj učitelja** – članovi Učiteljskog vijeća
 - sudjelovanje u pripremi i provedbi **eTwinning i Erasmus** projekata te integracija međupredmetnih tema u njih
 - također, sudjelovanje u ostalim projektima škole: **Matematički časopis, Doživljajno učenje**

Edukacija korisnika knjižnice po razredima

1.razred Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti Ishodi: učenik upoznaje knjižnični prostor i školsku knjižničarku, posuđuje, čuva i vraća knjige, razlikuje knjižnicu od knjižare; na poticaj i uz pomoć učitelja prati svoje učenje (uku B.1.1.2.); opisuje kako društvene norme i pravila reguliraju ponašanje i međusobne odnose (osr C.1.2.) U svijetu priča Ishodi: učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima (ikt D.1.1.); učenik upravlja emocijama i ponašanjem (osr. A.1.2.)
2. razred Dječji časopisi Ishodi: učenik prepoznaje i imenuje dječje časopise, razlikuje dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa, čita dječje časopise; učenik uz učiteljevu pomoć odabire potrebne informacije među pronađenima (ikt C.1.3.); razvija komunikacijske kompetencije (osr. B.1.2.) U svijetu informacija Ishodi: učenik uz učiteljevu pomoć provodi jednostavno istraživanje informacija u digitalnom svijetu (ikt C.1.1.); razvija komunikacijske kompetencije (osr. B.1.2.)
3.razred Put od autora do čitatelja Ishodi: učenik imenuje osobe važne za nastanak knjige, prepoznaje dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); učenik uz učiteljevu pomoć ili samostalno uspoređuje i odabire potrebne informacije među pronađenima (ikt C.2.3.); učenik suradnički uči i radi u timu (osr. B.2.4.) Knjižnica - mjesto znanja na različitim medijima Ishodi: učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju (uku C.2.3.); razvija sliku o sebi (osr. A.2.1.)
4. razred Referentna zbirka – priručnici Ishodi: učenik poznaje referentnu zbirku i načine njene uporabe, zna pronaći izabrati te primijeniti informaciju; učenik uz učiteljevu pomoć ili samostalno provodi jednostavno pretraživanje informacija u digitalnom okruženju (ikt C.2.2.); učenik uz učiteljevu pomoć ili samostalno uspoređuje i odabire određene informacije (ikt C.2.3.); učenik suradnički uči i radi u timu (osr. B.2.4.) Prepoznajem što čitam Ishodi: učenik razlikuje književni tekst od znanstveno-popularnog teksta, zna se služiti svakom od te dvije vrste teksta; učenik uz učiteljevu pomoć odgovorno upravlja prikupljenim informacijama ((ikt C.2.4); učenik razvija kulturni i nacionalni identitet zajedništvom i pripadnošću skupini (osr C.2.4.)
5.razred Organizacija i poslovanje školske knjižnice Ishodi: učenik pronalazi knjigu na polici uz pomoć signature, obraća se knjižničarki i postavlja upit; učenik rješava jednostavne probleme s pomoću digitalne tehnologije (ikt D.2.2.); opisuje ulogu učenika u uočavanju, istraživanju i rješavanju problema u školi; primjenjuje inovativna i kreativna rješenja (A.2.1.); razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije (pod B.2.1.) Kako učimo? Ishodi: Uz podršku učitelja i samostalno učenik mijenja plan i pristup učenju (uku B.2.2); učenik pridonosi razredu i školi (osr. C.2.3.)

6. razred**Samostalno pronalaženje informacija**

Ishodi: učenik razumije sustav UDK; učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema (uku A.3.1.); razvija osobne potencijale (osr. A.3.3.)

Učiti kako učiti

Ishodi: učenik samostalno rabi izabire tehnike rada i načine pretraživanja izvora informacija; učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju (ikt A.3.1.); suradnički uči i radi u timu (osr. B.3.4.); planira i upravlja aktivnostima (pod B.3.2)

7.razred**Izvori znanja i informacija**

Ishodi: učenike izabire i upotrebljava podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; citira, pronalazi citate te usvaja pravila citiranja pri izradi referata; usvaja pojam autorstva i intelektualnog vlasništva; učenik kritički promišlja i vrednuje ideje uz podršku učitelja (uku A.3.4.); analizira načela i vrijednosti ekosustava (odr A.3.1.); razvija strategije rješavanja sukoba (osr B.3.3); razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima (osr B.3.2.)

Sigurno u online svijetu

Ishodi: učenik pretražuje fondove knjižnica putem kataloga, pronalazi podatke o jedinicama građe, prepoznaje školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednosti kvalitetnih informacija u svakodnevnom životu; učenik se samostalno koristi raznim uređajima i programima (ikt A.3.2.); učenik samostalno komunicira s poznatim osobama u sigurnome digitalnom okruženju (ikt B.3.1.)

8. razred**Sastav i uloga pojedinih vrsta knjižnica**

Ishodi: učenik razumije sustav pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj i u svijetu; zna samostalno pretraživati fondove knjižnica mrežnim katalogom; učenik samostalno oblikuje svoje ideje i kreativno pristupa rješavanju problema (uku A.3.3); razvija nacionalni i kulturni identitet (osr. C.3.4.) ; upravlja osobnim financijama i prepoznaje tijek novca (pod C.3.3)

Uporaba stečenih znanja

Ishodi: učenik čita s razumijevanjem i prepričava vlastitim riječima; učenik radi bilješke, piše sažetke te primjenjuje stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja; ; učenik samostalno oblikuje svoje ideje i kreativno pristupa rješavanju problema (uku A.3.3); učenik suradnički uči i radi u timu (osr. B.3.4.); upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem (osr. A.3.4.) ; promiče pravo na obrazovanje i pravo na rad (goo A.3.4.)

UKUPNO: 1100

REALIZACIJA: tijekom godine

NOSITELJ PROGRAMA: knjižničarka, učitelji i stručni suradnici

II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici; cirkulacija građe
- nabava knjiga i ostale knjižnične građe
- knjižnično poslovanje; obrada i zaštita građe, praćenje i evidencija fonda, otpis, računalna obrada cjelokupnog fonda u programu Metel; finaliziranje revizije fonda
- sustavno izvješćivanje korisnika svih profila o prinovama
- usmeni i pismeni prikazi knjiga
- izrada građe lake za čitanje

- preuređenje knjižničnog prostora

UKUPNO SATI: 446

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

NOSITELJ PROGRAMA: knjižničarka

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske i videoprojekcije

- suradnja škole s Knjižnicom Ante Kovačića u Zaprešiću, Ogrankom Matice Hrvatske iz Zaprešića i lokalnom zajednicom te Hrvatskom knjižnicom za slijepe

- rad na Facebook stranici škole : promidžba škole i upoznavanje zajednice s radom škole

UKUPNO SATI : 91

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

NOSITELJ PROGRAMA: knjižničarka

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje stručne knjižnične i druge literature stručnih recenzija i prikaza knjiga

- praćenje i čitanje dječje i literature za mladež

- sudjelovanje na stručnim aktivima u školi

- sudjelovanje na stručnim sastancima županijskog vijeća knjižničara

- sudjelovanje na Informativnim utorcima u Zagrebu

- sudjelovanje na Proljetnoj školi za školske knjižničare i ostalim stručnim skupovima

- sudjelovanje u dodatnoj pedagoškoj edukaciji

- suradnja s Matičnom službom za knjižnice, Knjižnicama grada Zagreba i Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom

- suradnja s drugim knjižničarima, knjižarima i nakladnicima

- rad na doktorskom studiju Cjeloživotno obrazovanje

UKUPNO SATI : 131

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

NOSITELJ PROGRAMA: knjižničarka

OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA AUGUSTINČIĆA
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA
ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

	SADRŽAJ RADA										Vrijeme					Sati	
	1.Odgojno-obrazovni rad										RUJAN KOLOVOZ					1100	
	2.Stručna knjižnična djelatnost															446	
	3.Kulturna i javna djelatnost															91	
	4. Stručno usavršavanje															131	
	UKUPNO SATI GODIŠNJE														1768		
R,broj	SADRŽAJ RADA			IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	U	
1.ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST																	
1.1	Knjižnično informacijski program – poticanje čitanja i inf.pismenost			30	30	30	33	33	25	25	25	25	20	-	-	276	
1.2	Izvanastavne aktivnosti i programi																
1.2.1	Vijeće učenika			1	4	3	4	2	1	4	4	3	3	1	-	-	30
1.2.2	Čitaonica				8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	-	-	80
1.2.3.	Pričaonica				4	4	4	3	5	6	6	4	4	2	-	-	42
1.2.4	Ostali projekti i programi				10	11	11	8	8	11	10	10	9	5	-	-	93
1.3	Posudba i informativna djelatnost															480	
1.3.1	Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i katalogom u svrhu pronalaženja izvora informacija																
1.3.2	Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje, pomoć u obradi teksta, razvijanje čitateljskih navika																
1.3.3	Upute o tehnici rada na izvorima, pomaganje učenicima u samostalnom radu i obradi tema za referate																
1.4	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada																

1.4.1	Izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada školskog knjižničara. Priprema za nastavne satove i radionice. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima.	12	8	8	9	10	10	10	10	10	4	4	4	99
2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST														
2.1	Stručni rad													
2.1.1	Organizacija i vođenje rada u knjižici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba	9	10	9	9	7	10	10	9	9	8	-	-	90
2.1.2	Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i radnicima škole radi nabave novih naslova	7	4	4	4	4	5	5	5	4	4	-	-	46
2.1.3	Knjižnično poslovanje u programu Metel win: katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada građe, otpis.	20	20	20	20	20	20	15	20	20	20	10	15	220
2.2	Informacijska djelatnost													
	Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi. Izrada popisa građe za stručno usavršavanje. Izrada popisa lektire.	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	4	4	90
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST														
3.1	Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija, pripremanje kulturnih sadržaja, izložbe, književni susreti.	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4			44
3.2	Suradnja u lokalnoj zajednici, rad na	5	6	6	5	4	4	4	4	5	4			47

	mrežnoj stranici škole i Facebooku škole															
4.STRUČNO USAVRŠAVANJE																
4.1	Individualno stručno usavršavanje: praćenje literature, sudjelovanje u radu Učiteljskog i stručnih vijeća škole		5	3	3	5	4	2	2	4	2	2	4	3	39	
4.2	Sudjelovanje na stručnim skupovima na području grada, županije i države		8	4	4	4	8	4	4	5	4	4	8	8	65	
4.3	Suradnja s drugim knjižničarima, knjižarima i nakladnicima		5	2	2	2	4	2	2	4	2	2			27	
UKUPNO															1768	

5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno:
UPRAVNO PRAVNI POSLOVI	37	35	29	41	38	36	44	34	44	41	10	13	434
izrada normativnih akata	5	12	5	10	10	8	3	5	5	5			85
postupanje po normativnim aktima	5	5	4	10	5	5	3	5	5	5	3	2	60
Praćenje pravnih propisa	5	6	7	11	9	15	11	6	15	5		2	97
Izrada rješenja, ugovora i odluka	20	10	10	8	10	4	10	8	15	21	5	7	135
Poslovi u vezi javne nabave	2	2	2	2	4	4	15	10	4	5	2	2	57
KADROVSKI POSLOVI	40												312
Poslovi u vezi radnih odnosa (natječaji, obavijest kandidatima, prijava/odjava HZMO, HZZO)	30	22	18	12	12	10	10	10	10	30	5	10	182
Vođenje evidencije radnika	5	5	5	5	5	5	6	6	6	8	2	1	61

Vođenje personalnih dosjea radnika	5	10	6	6	6	5	6	6	6	8	2	1	69
EMATICA, REGISTAR ZAPOSLENIH	10	10	10	10	10	8	10	14	13	12	6	2	121
ADMINISTRATIVNI POSLOVI	63												580
Redovna korespodencija (primanje, evidentiranje i otprema pošte)	5	10	10	14	6	10	14	10	10	5	2	2	98
Izrada dopisa	5	8	10	10	3	10	11	10	8	5	3	2	85
Vođenje potrebnih evidencija	2	4	5	7	5	6	12	8	7	5	2	2	65
Izrada potvrda učenicima i radnicima	10	4	10	5	5	6	10	8	5	5	3	2	73
Rad na izradi godišnjeg plana i programa Škole	17											2	21
Rad na izradi izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa	2									5			7
Rad u vezi sjednica Školskog odbora (priprema sjednica, materijala, vođenje zapisnika, provođenje zaključaka)	12	15	5	10	7	7	5	10	10	10	2	1	97
Arhiviranje	5	1	1	6	3	5	5	2	3	8	2	1	42
Izrada statističkih izvješća i slično	2	5	5	5	5	5	5	5	5	4	3	1	50
Nabava pedagoške dokumentacije, uredskog materijala	3	1	1	6	3	5	5	2	3	8	2	1	42
OPĆI POSLOVI	15	20	20	20	25	20	25	20	23	20	8	14	242
Organizacija pomoćnih poslova (poslovi domara, kuhara i spremačica)	4	3	6	6	10	10	5	8	5	5	3	2	68
Suradnja s internim faktorima (učitelji, ravnatelj, stručni suradnici)	4	3	6	6	5	10	10	7	10	5	3	2	71

Suradnja s vanjskim faktorima (MZO, Grad Zaprešić , Zagrebačka županija, HZMO, HZZO, Fina...)	4	6	10	6	3	5	10	3	5	5	2	1	60
Rad sa strankama	3	10	5	10	6	5	5	3	10	4	2	2	65
OSTALI POSLOVI	3	10	5	5	10	7	11	10	9	3	3	1	79
	176	184	152	160	168	160	160	176	160	168	184	160	1768

5.7. Plan rada računovodstva

Razdoblje	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2026./2027.	Broj sati
9. /2026.	- Izrada prijedloga financijskog plana tekućih izdataka škole za 2026. g i projekcije planova za 2027. i 2027.Dostava plana Službi za društvene djelatnosti Grada Zaprešića - izrada plana nabave za 2027. godinu i suradnja sa ravnateljicom, tajnicom, kuharicom i domarem u vezi nabave roba i usluga - izvješće školskom odboru o financijskom planu i planu nabave - suradnja kod plana nabave Shema školskog mlijeka i voća - prikupljanje Ugovora za prehranu u školskoj kuhinji i boravku - unos novih učenika u program za obračun prehrane i boravka te unos promjena za učenike koji već jesu korisnici ali im se mijenja nositelj Ugovora ili dobivaju novu olakšicu za prehranu	120
10/2026.	- usklađenje GK sa salda kontima kupaca i dobavljača sa Gradom - stanje otvorenih stavaka kupcima i dobavljačima - priprema za izradu statističkog izvješća Izrada devetomjesečnog izvještaja za Službu društvenih djelatnosti Grada Zaprešića, FIN-u, MZO rok 10.listopad 2026.g	80
Tokom godine	KONTINUIRANI POSLOVI na praćenju redovite djelatnosti – minimalni standard KONTINUIRANI POSLOVI na praćenju vlastite djelatnosti i djelatnosti izvan minimalnog standarda Likvidatura: - svakodnevno -Evidencija primljenih ulaznih računa kroz knjigu URA - evidencija izdanih računa kroz knjigu IRA -Računska i suštinska kontrola primljenih računa i usklađivanje ulaza robe sa kuhinjom - formiranje i slanje zahtjeva za plaćanje preko gradske riznice u aplikaciji 149 lokalna riznica i formiranje zahtjeva na WEB	1560

9./2026 do 8/2027.	Obračuni i izvještaji: - Na osnovu listi prisutnosti izrada obračuna školske kuhinje za svaki mjesec ispis računa - Statistička izvješća INV_P Obrada zahtjeva za HZZO i usklađenje Knjigovodstveni poslovi: -Praćenje i evidencija poslovnih promjena i transakcija na stalih na imovini, obvezama , potraživanjima, vlastitim izvorima te prihodima i rashodima - sintetičko knjigovodstvo - Analitička evidencija potraživanja i obveza -Vođenje poslovnih knjiga- dnevnika i glavne knjige i pomoćnih knjiga kontinuirano knjiženje svih poslovnih događaja -Evidencija dugotrajne imovine i sitnog inventara za tekuću godinu po nastanku događaja Kontakti: Suradnja sa FINA-om , Službom za društvene djelatnosti Grada Zaprešića, MZOŠ i Poreznom upravom Kontakti sa roditeljima u vezi stanja duga za šk. kuhinju i korištenja olakšica za prehranu Kontakti sa dobavljačima Suradnja sa ravnateljicom , tajnicom i računovodstvenim referentom – tekući poslovi Kontakti sa stručnim savjetnicima i praćenje svih zakonskih propisa koji se odnose na djelokrug rada računovođe i poslovanje škole. Sudjelovanje na stručnim seminarima vezanim uz računovodstvo. Analiza i kontrole: Analiza potrošnje energenata i slanje kopija računa ISGE - mjesečno Kontrola namjenskog trošenja doznačenih i planiranih sredstava za tekuće izdatke Kontrola utroška namirnica u školskoj kuhinji u odnosu na plan i normative Kontrola preuzete količine voća i mlijeka, tablična evidencija i izrada zahtjeva za potporu s pratećim dokumentima Agenciji za plaćanja u poljoprivredi. Izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti uz pomoć tajnice. računovodstvenog referenta i ravnateljice Mjesečna usklađenja sa službom za društvene djelatnosti Grada Kontrole na licu mjesta – fiskalna i unutarnja revizija	
12/2026	Pripreme za izradu završnog računa Usklađenje financijskih kartica po izvorima i pozicijama	

	Dostava IOS obrazaca svim dobavljačima i usklađenje Usklađenje sa HZZO-om Usklađenje sa poreznom upravom Obračun amortizacije osnovnih sredstava, obračun rashoda osnovnih sredstava Preraspodjela financijskih sredstava- rebalans i praćenje realizacije prihoda i rashoda Zaključivanje financijskih kartica za tekuću godinu Ispis kartica Izrada godišnjeg financijskog izvještaja	160
03/2027	- usklađenje GK sa salda kontima kupaca i dobavljača sa Gradom - stanje otvorenih stavaka kupcima i dobavljačima - priprema za izradu statističkog izvješća Izrada tromjesečnog izvještaja za Službu društvenih djelatnosti Grada Zaprešića, FIN-u, MZO rok 10.travanj 2027.g	80
6/2027	- usklađenje GK sa salda kontima kupaca i dobavljača sa Gradom - stanje otvorenih stavaka kupcima i dobavljačima - priprema za izradu statističkog izvješća Izrada šestomjesečnog izvještaja za Službu društvenih djelatnosti Grada Zaprešića, FIN-u, MZO rok 10.srpanj 2027.g	80

6. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA

6.1 Plan rada Učiteljskog vijeća

U školskoj godini 2026./2027. predviđeno je 7 sjednica Učiteljskog vijeća. Sjednice će se održavati u živo.

1. Sjednica Učiteljskog vijeća - rujan

Dnevni red:

- Radna zaduženja učitelja za školsku godinu 2026./2027. Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanju učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- Organizacija rada
- Razno

2. sjednica Učiteljskog vijeća - Rujan

Dnevni red:

- Verifikacija zapisnika s 1. sjednice Učiteljskog vijeća
- Predstavljanje kandidata, tajno glasovanje i izbor kandidata za ravnatelja za novo mandatno razdoblje

- Prijedlog Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2026./2027.
- Prijedlog Školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.
- Izvješće o sigurnosti
- Razno

3. sjednica Učiteljskog vijeća: prosinac

Dnevni red:

- Verifikacija zapisnika s 2. sjednice Učiteljskog vijeća
- »Higijena glasa i neverbalna komunikacija«, magistra kroatistike i fonetike, doktorandica Povijesti i dijalektologije hrvatskog jezika
- »Mentalno zdravlje« - Dragana Balić i Danijela Adžijević
- Natjecanja
- Razno

4. sjednica Učiteljskog vijeća:-veljača

Dnevni red:

- Verifikacija zapisnika s 3. sjednice Učiteljskog vijeća
- Realizacija rada I. Polugodišta – pedagog
- Nacionalni ispiti
- Organizacija rada
- Razno

5. Sjednica Učiteljskog vijeća – travanj

- Verifikacija zapisnika s 4. sjednice Učiteljskog vijeća
- Organizacija rada
- Predavanja
- Razno

6. sjednica Učiteljskog vijeća: Lipanj

- Verifikacija zapisnika s 5. sjednice Učiteljskog vijeća
- Donošenje odluke o izricanju pedagoških mjera – pohvala, nagrada
- Donošenje odluke o trajanju dopunskog rada
- Donošenje odluke o razrednom i/ili predmetnom ispitu
- Razno

7. sjednica Učiteljskog vijeća – lipanj

Dnevni red:

- Rješavanje žalbi – ukoliko ih bude
- Razno

8. sjednica Učiteljskog vijeća: srpanj

- Popravni ispiti
- Ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada Škole
- Izvješće s jednodnevnih izleta
- Molbe roditelja

- Razno

6.2 Plan rada Razrednih vijeća

Dnevni red sjednica Razrednog vijeća nalazi se u dnevnicima, a uključuju i slijedeće teme:

Mjesec Sadržaj	Nositelj
----------------	----------

VIII Priprema za novu škol.godinu:

- raspored rada u nastavi razreda, Ravnatelj
odjeljenja, predmeta, razredništva,
godišnja zaduženja

X Plan izvannastavnih aktivnosti i zaduženja:

- planovi i programi rada dodatne Ravnatelj
i dopunske nastave, izvannast. Pedagog Učitelji
aktivnosti

- plan i program rada str.aktiva Učitelji

- planovi i programi stručnog Pedagog
usavršavanja

- plan i program kulturne i Pedagog
javne djelatnosti

- organizacija aktivnosti Kruh Učitelji
naš svagdašnji

- aktivnosti na izradi prilagođ. Učitelji
programa za učenike

XI -pripreme za aktivnosti Sv.Nikole Pedagog

- izvješće sa seminara Voditelji aktiva

II -analiza uspjeha učenika na Učitelji kraju 1. polugodišta

- analiza realizacije plana i Pedagog
programa za 1.polugodište

- odgojno-naobrazbena komunikacija Pedagog

- | | | |
|-----|---|----------------------------------|
| III | -organizacija za prigodne datume | Učitelji |
| | Ravnatelj | |
| V | -pripreme za Dan škole | Ravnatelj |
| | -pripreme za kraj škol.godine | Ravnatelj |
| | -prijedlozi za pohvale i nagrade učenika | Učitelji |
| | -nagrade i kazne kao pedagoška mjera | Pedagog |
| VI | -analiza realizacije plana i programa na kraju školske godine | Ravnatelj
Pedagog
Učitelji |
| | -analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine | Ravnatelj
Učitelji |
| | -vođenje pedagoške dokumentacije | Pedagog |

6.3 Plan rada Vijeća roditelja

1. sjednica Vijeća roditelja:
Dnevni red:

I. POSEBNI DIO – POSTUPAK IZBORA I IMENOVANJA RAVNATELJA ŠKOLE

1. Izbor predsjedavatelja sjednice
2. Izbor Izbornog povjerenstva za provedbu tajnog glasovanja
3. Predstavljanje programa rada kandidata za ravnatelja Osnovne škole Antuna Augustinčića za mandatno razdoblje
4. Tajno glasovanje o kandidatima za ravnatelja Osnovne škole Antuna Augustinčića
5. Utvrđivanje rezultata glasovanja i donošenje pisanog zaključka Učiteljskog vijeća

II. DIO SJEDNICE – ravnateljica škole

6. Prijedlog Školskog kurikulumu Osnovne škole Antuna Augustinčića za školsku godinu 2026./2027.
7. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Antuna Augustinčića za školsku godinu 2026./2027.
8. Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa
9. Razno

2. sjednica Vijeća roditelja
Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Vijeća roditelja

2. Izvješće ravnatelja/ice o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa
3. Razno

Aktivnosti između Vijeća roditelja i škole odvijat će se kroz suradnju s roditeljima i kroz:

- roditeljski sastanci
- briga oko učeničke prehrane
- izleti učenika
- briga oko zdravlja učenika, te zdravstveni nadzor
- kulturno-umjetničke priredbe
- suradnja s roditeljima na radnim akcijama oko uređenja okoliša škole

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Sjednice školskog odbora održavati će se kombinirano, u živo i elektronskim putem.

Članovi školskog odbora:

Aleksandra Cirkveni – predsjednica, predstavnik učiteljskog vijeća

Nataša Kudek – predstavnica učiteljskog vijeća

Dragana Balić – predstavnica radničkog vijeća

Jelena Klinčić – predstavnica vijeća roditelja – zamjenica predsjednice školskog odbora

Krešimir Jakovina – predstavnik osnivača – zamjenik predsjednice školskog odbora

Iris Strmota – predstavnica osnivača

Ružica Žarko – predstavnica osnivača

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Prethodna suglasnost školskog odbora za zapošljavanje, rebalans proračuna, odluke o tekućim pitanjima za dobrobit škole, Utvrđivanje liste kandidata za imenovanje ravnatelja/ice	članovi
X.	izvješća predstavnika tijela, predstavljanje dva najbolje rangirana kandidata preostalim članovima Školskog odbora (ako je primjenjivo), glasovanje i donošenje odluke o izboru kandidata za ravnatelja, imenovanje ravnatelja Usvajanje Školskog	članovi

	kurikuluma, usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća, prethodna suglasnost ŠK. odbora za zapošljavanje, usvajanje Godišnjeg plana i programa, primanje u radni odnos, odluke o tekućim pitanjima za dobrobit škole	
XI.	Prethodna suglasnost školskog odbora za zapošljavanje	članovi
XII.	Usvajanje financijskog plana i Plana nabave	članovi
II.	<u>Usvajanje financijskog izvješća</u>	članovi
IV.	Raspravljanje o ulaganjima, problemima, zamolbe, žalba..	članovi

Po potrebi rješavati nastale probleme, žalbe i sl., primanje u radni odnos u skladu sa zakonom.

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje kao zakonska odredba u okviru 40-satnog tjednog radnog vremena pretpostavlja individualno stručno usavršavanje u i izvan škole.

8.1. Plan rada stručnih aktiva u školi

Mjesec	Sadržaj	Nositelj
IX.	Godišni izvedbeni kurikulum, kriteriji vrednovanje, kronične bolesti djece	Voditelj aktiva, učitelji, liječnica školske medicine, stručna služba
IX-VI	Plan i program rada razrednih odjela	Razrednici
IX-X	Planiranje	Razrednici
XII	Osvrt na realizaciju plana i programa za 1. polugodište	Učitelji
V	Usvojenost programskih sadržaja u odnosu na obvezne sadržaje Pedagog	Pedagog, učitelji

8.2. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan se stručno usavršavati i osposobljavati kroz edukacije u organizaciji MZOM, Županijske stručne aktive, stručne skupove u organizaciji MZOM, AZOiO, NCVVO

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

9. 1. Plan kulturne i javne djelatnosti

1. Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Broj učenika	Nositelji
IX.	Prvi dan nastave	733	Učiteljice RN, razrednici
	Svečani doček prvašića	88	Učiteljice prvih razreda, ravnateljica, stručne suradnice
	Međunarodni dan pismenosti	733	Učiteljice RN, učiteljice hrvatskog jezika
	Međunarodni dan mira	733	Učiteljice RN, razrednici vjeroučitelji
	Sigurno u prometu	88	Učiteljice 1. razreda, pedagoginja u suradnji s PP Zaprešić
	Europski tjedan mobilnosti	29	Jedan razred i pedagoginja u suradnji s lokalnom zajednicom
	Prvi dan jeseni	380	Učiteljice RN, Vizualna i oblikovna grupa
	Europski dan jezika	733	Učitelji hrvatskog, engleskog i njemačkog jezika
	Međunarodni dan osviještenosti o otpadu od hrane	88	Učiteljice prvih razreda, pedagoginja u suradnji s Ministarstvom poljoprivrede
X.	Međunarodni dan glazbe	348	Učitelji glazbene kulture; Školski zbor
	Svjetski dan učitelja	733	svi djelatnici škole
	Dječji tjedan	733	Učiteljice RN, razrednici
	Međunarodni dan disleksije	733	Logopedinja

XI.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	733	Socijalna pedagoginja u suradnji s Centrom za mlade Zaprešić
	Mjesec borbe protiv raka dojke	733	Udruga „Sve za nju, ravnateljica, socijalna pedagoginja, pedagoginja, psiholog, učiteljice/razrednici
	Mjesec knjige	733	Knjižničarka u suradnji s gradskom knjižnicom
	Dan grada Zaprešića	348	Razrednici, Radijska skupina u suradnji s TZG Zaprešić
	Svjetski dan hrane Dan kruha Dan jabuka Tjedan školskog doručka	380	Učiteljice RN, razrednici, vjeroučitelji, pedagoginja, kuharice u suradnji s lokalnom zajednicom
	Međunarodni dan svjesnosti o razvojnom jezičnom poremećaju	733	Logopedinja u suradnji sa Hrvatskim logopedskim društvom
	Međunarodni dan svijesti o mucanju	733	Logopedinja u suradnji sa Hrvatskim logopedskim društvom
	Svi sveti	651	Učiteljice RN, Vjeroučitelji
	Dan hrvatskih knjižnica	733	Knjižničarka
	Svjetski dan ljubaznosti	733	Učiteljice RN, razrednici
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	348	Stručne suradnice u suradnji sa školskom medicinom, PP Zaprešić, Centrom za mlade
	Međunarodni dan tolerancije	733	Učiteljice RN, razrednici
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	348	Učiteljice povijesti, učiteljice likovne kulture
	Međunarodni dan prevencije zlostavljanja djece i Međunarodni dan dječjih prava	733	Stručne suradnice, učiteljice RN, razrednici
XII.	Sveti Nikola	380	Učiteljice RN, pedagoginja
	Školski medni dan	88	Učiteljice prvih razreda, pedagoginja u suradnji s Pčelarskom udrugom
	Međunarodni dan volontera	20	Volonterska grupa

I.	Prvi dan zime	380	Učiteljice RN, učiteljice likovne kulture
	Prosinačne svečanosti: Badnjak, Božić i Silvestrovo	733	Vjeroučitelji, učiteljice RN, razrednici, Zadruga Zdenec, stručne suradnice
	Nova godina	733	Svi djelatnici
	Svjetski dan smijeha	733	Učiteljice RN, razrednici
	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	348	Učiteljice povijesti
	Međunarodni dan zagrljaja	380	Učiteljice RN
	Školski lidrano	20	Učiteljice hrvatskog jezika
	Dan sjećanja na žrtve Holokausta	348	Učiteljice povijesti
	Noć muzeja	348	Učiteljice povijesti, učiteljice hrvatskog jezika i knjižničarka u suradnji sa TZG Zaprešić
II.	Školska natjecanja iz znanja	50	Mentori, školska povjerenstva, psiholog i pedagoginja u suradnji s AZOO-om
	Dan sigurnijeg Interneta	348	Učitelji informatike, stručne suradnice
	Valentinovo	733	Učiteljice RN, razrednici, stručne suradnice
	Karnevalsko veselje	733	Učiteljice RN, razrednici, pedagoginja
	Međunarodni dan materinskog jezika	348	Učiteljice hrvatskog jezika
	Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica)	733	Socijalna pedagoginja, psiholog, pedagoginja
III.	Večer matematike	150	Učiteljice RN, učiteljice matematike
	Međunarodni dan žena	733	Svi djelatnici škole
	Dan broja π	348	Učiteljice matematike
	Dan očeva	380	Učiteljice RN
	Klokan bez granica – međunarodno matematičko natjecanje	50	Učiteljice matematike

IV.	Međunarodni dan sreće	733	Učiteljice RN, razrednice, stručne suradnice
	Prvi dan proljeća	380	Učiteljice RN, učiteljice likovne kulture
	Svjetski dan sindroma Down	733	Socijalna pedagoginja
	Svjetski dan voda	733	Učiteljice RN, učiteljice prirode
	Svjetski dan kazališta	150	Knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika
	Uskrs	650	Zadruga Zdenec, vjeroučitelji
	Međunarodni dan šale	733	Učiteljice RN, razrednici
	Međunarodni dan dječje knjige	380	Knjižničarka
	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	3	Logopedinja i edukatorica-rehabilitatorica
	Svjetski dan zdravlja	348	Učiteljice prirode i biologije, učitelji tjelesne kulture u suradnji sa školskom medicinom; Skupina Prve pomoći
	Dan planeta Zemlje	733	Učiteljice RN, učiteljice geografije i prirode; Skupina Dobro djelci
	Dan hrvatske knjige	733	Knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika, učiteljice RN
	Zagrebački obrtnički sajam	95	Razrednici osmih razreda, pedagoginja u suradnji s Obrtničkom komorom Zagreb
	Svjetski dan knjige i zaštite autorskih prava	100	Knjižničarka i učiteljice hrvatskog jezika
	Međunarodni dan plesa	348	Učitelji glazbene kulture, učitelji tjelesne kulture
	Sportska natjecanja	100	Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture u suradnji s Hrvatskim školskim sportskim savezom
V.	Dan škole	733	Svi djelatnici škole
	Međunarodni praznik rada	348	Učiteljice povijesti
	Dan Europe	348	Učiteljice geografije
	Međunarodni dan obitelji	380	Učiteljice RN

222VI.	Majčin dan	380	Učiteljice RN
	Svjetski dan sporta	348	Učitelji tjelesne kulture
	Dan državnosti	348	Učiteljice povijesti
	Međunarodni dan roditelja	380	Učiteljice RN
	Svjetski dan zaštite okoliša i Svjetski dan oceana	733	Učiteljice RN, prirode i geografije; Skupina Dobrodošljici
	Dan hrvatskih putujućih knjižnica – bibliobusa	348	Knjižničarka
	Prvi dan ljeta	380	Učiteljice RN; učiteljice likovne kulture
	Svečana dodjela svjedodžbi za učenike osmih razreda	95	Ravnateljica, stručne suradnice, razrednici osmih razreda

9.2. Plan investicijskog održavanja

Što se nabavlja od opreme	Potrebna količina za koju će se tražiti sredstva od Osnivača	Količina koja se planira nabaviti vlastitim sredstvima	Količina koja će se nabaviti iz projekata	Procjenjeni iznos u eurima	Godina nabave
Namještaj za učionice: -klupe - stolci	25 50			3.125,00 4.063,00	2027.
Materijal za zaštitu knjiga u knjižnici	1			300	2026.
Projektori stropni za učionice		4 4		2.250,00 2.250,00	2026. 2027.
Laptopi	4			3.200,00	2027.
Zvučnici za računala	5			200	2026., 2027.
Pisači	1			200	2027.
Komplet prve pomoći	3			150	2026.
Uredske stolice	1			500	2026.
Papirna konfekcija (ručnici, toaletni papir)					2026., 2027.
Higijenske potrebe (sapuni, sredstva za čišćenje, četke za wc)					2026., 2027.
Usisavač	1				
Stroj za plastificiranje	1			150	2026.
Kante za otpatke vanjska		3	2	2.500,00	2026. 2027.
Uredski materijal					

Najam kopirke i trošak kopiranja					2026., 2027.
Papir za kopiranje					2026., 2027.
Sportska odjeća i buća	20			2.600,00	2027.
Materijali potrebni za nastavne sadržaje (lopte, baloni,					2026., 2027.
Flomasteri i spužve za bijelu ploču					2026., 2027.
Parking kod rukometnog igrališta		10		4.993,75	2026.
Sjenila za krovne prozore, drugu kat					2027.
Popravak struje u informatičkoj učionici					2026.
Svijetla u hodnicima					2026-2027
Atesti i servisi: - sprinkler sustav - sportska oprema (nova dvorana) - protupožarna vrata - ventilacijski sustav - videonadzor, protupožarni, protuprovalni sustav - kotlovnica - servisi strojeva (kuhinja, kosilica, dvorana) - lift - informatička oprema					2026., 2027.
Ulaz u školu na siguran način (sjeverni i južni ulaz)	2			2.500,00	2026.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulum učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Individualizirani te prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada s darovitim učenicima
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Ravnateljica škole:



Danijela Adžijević



Predsjednik školskog odbora:



Aleksandra Cirkveni