

**REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA ZAGREBAČKA
OSNOVNA ŠKOLA JAKOVLJE
Jakovlje, Stubička cesta 2
KLASA:602-01/26-24/01
URBROJ:238-11-45/01-26-01**

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

Jakovlje, 06. listopada 2026.

S A D R Ž A J

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1. Uvjeti rada	5 str
1.1. podaci o upisnom području	
1.2. prostorni uvjeti	
1.3. školski okoliš	
1.4. knjižni fond škole	
1.5. plan obnove i adaptacije	
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2026./ 2027. školskoj godini.....	9 str
2.1. podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	
2.1.1. učiteljice razredne nastave	
2.1.2. podaci o učiteljima predmetne nastave	
2.1.3. podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	
2.1.4. podaci o pripravnicima	
2.1.5. podaci o ostalim radnicima škole	
2.2. tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	
2.2.1. tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	
2.2.2. tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	
2.2.3. tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	
2.2.4. tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	
3. Podaci o organizaciji rada	16 str
3.1. organizacija smjena	
3.2. prehrana učenika u školi	
3.3. prijevoz učenika	
3.4. dežurstvo učitelja	
3.5. godišnji kalendar rada	
3.6. podaci o broju učenika i razrednih odjela	
3.7. primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno- obrazovnog rada....	21 str
4.1. tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	
4.2. tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	
4.2.1. tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	
4.2.2. tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	
4.2.3. tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	
4.2.4. izvanučionična nastava	
4.2.5. učenička zadruga	
4.2.6. plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija	
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika	31 str
5.1. plan rada ravnatelja	
5.2. plan rada stručnog suradnika pedagoga	
5.3. plan rada stručnog suradnika knjižničara	
6. Plan rada tajništva i administrativno – tehničke službe	40 str
6.1. tajnik	
6.2. računovođa	
6.3. operativni djelatnik za sigurnost i zaštitu	
6.4. domar	
6.5. kuharica	
6.6. spremačica	
6.7. plan rada kuharica-spremačica u PŠ	
6.8. plan rada školskog liječnika	

7. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela.....	44 str
7.1. plan rada školskog odbora	
7.2. plan rada učiteljskog vijeća	
7.3. plan rada razrednog vijeća	
7.4. plan rada vijeća roditelja	
7.5. plan rada vijeća učenika	
8. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	47 str
8.1. stručno usavršavanje u školi	
8.1.1. sadržaji individualnog stručnog usavršavanja	
8.1.2. edukacije	
9. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove	48 str
9.1. plan kulturne i javne djelatnosti	
9.2. estetsko ekološko uređenje životne sredine	
9.3. prehrana učenika u školskoj kuhinji	
9.4. prijevoz učenika putnika	
9.5. suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	
9.6. suradnja s HZZ-e	
10. Provedba prometnih aktivnosti.....	50 str
11. Provedba programa za darovite učenike.....	50 str
12. Integracija učenika s teškoćama u razvoju u redovni sustav	50 str
13. Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti.....	50 str
14. Program mjera povećavanja sigurnosti u školi.....	55 str
15. Programi strukturiranog učenja socijalnih vještina.....	56 str
16. Programi s vanjskom suradnjom i projekti na razini škole.....	56 str
17. Antikorupcijski program.....	57 str
18. Aktivnost škole u zaštiti od eksploziv. naprava i oružja.....	58 str
19. Zaštita od požara.....	58 str
20. Školski preventivni program.....	59 str
21. Plan razvoja škole.....	63 str
22. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje.....	63 str
23. Plan nabave i opremanja	63 str
24. Zaključno mišljenje.....	63 str
25. Prilozi (sastavni dijelovi GPP-a).....	64 str

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA JAKOVLJE
Adresa škole:	Stubička cesta 2, 10297 Jakovlje
Županija:	01 - ZAGREBAČKA
Telefonski broj:	01/3351-200
Broj telefaksa:	01/3351-200
Internetska pošta:	ured@os-jakovlje.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-jakovlje.skole.hr
Šifra škole:	01-166-001
Matični broj škole:	3039323
OIB:	51347933063
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-02/665-4 16.10.2002.
Ravnatelj škole:	Aleksandra Đurđević
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	Monika Horvat
Satničar:	Željko Špoljarić
Broj učenika:	313
Broj učenika u razrednoj nastavi:	149
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	164
Broj učenika u produženom boravku:	19
Broj učenika u posebnom razrednom odjelu:	7
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	36
Broj učenika putnika:	182
Ukupan broj razrednih odjela:	22
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	5
Broj razrednih odjela razredne nastave:	11
Broj razrednih odjela predmetne nastave:	8
Broj posebnih razrednih odjela :	3
Broj razrednih odjela produženog boravka:	1
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Jutarnji turnus: 8,00-14,00 Popodnevni turnus: 13,15-18,25
Broj radnika:	55
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	20
Broj vanjskih suradnika	-
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	99 (31 stolno i 68 prijenosnih računala)
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	10
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Jakovlje pokriva područje općine Jakovlje u Zagrebačkoj županiji. Prema posljednjem popisu stanovništva u Općini Jakovlje za 2021. godinu ukupno prebiva 3797 stanovnika:

- u mjestu Jakovlje 2557
- u naselju Igrišće 635
- u naselju Kraljev Vrh..... 605

Sama Općina Jakovlje je dosta raspršena, to jest, naselje K. Vrh udaljeno je od centra 7 km, a Igrišće 5 km, a kroz mjesto prometuje prijevoznik Presečki grupa, dok je za učenike organiziran poseban prijevoz školskim autobusima „Vincek d.o.o.“ iz Varaždina.

Stanovništvo je u najvećem postotku hrvatske narodnosti sa znatnim udjelom doseljenika iz drugih krajeva Hrvatske te iz susjedne Bosne i Hercegovine. Prevladavaju radničko-poljodjelska domaćinstva, a ima puno staračkih obitelji.

Materijalni standard stanovništva u većini odgovara tzv. srednjem sloju, a obrazovno-kulturna razina sve više raste.

Trendovi suvremenog, a neprihvatljivog ponašanja svih vrsta i oblika vrlo brzo prodiru u ovo do nedavno čisto ruralno i pitomo ozračje.

Objekti infrastrukture u komunalnom smislu su zadovoljavajući (prometnice, vodovod, plin, telekomunikacije, struja, zdravstvena zaštita i sl.).

Konfiguracija, sastav i struktura zemljišta prema namjeni je gotovo idealna za suvremen, a ipak miran i ugodan život.

1.2. Prostorni uvjeti

Zgrada matične škole u Jakovlju je stara 53 godine. U vrijeme gradnje zadovoljavala je ondašnjim potrebama i standardima za školovanje učenika u dvije (2) smjene. U mnogim segmentima gradnja je bila nekvalitetna i nefunkcionalna. Za neku skorbu buduću sanaciju, adaptaciju i osiguranje suvremenog prostora trebat će znatan arhitektonski i financijski napor. Zgrada ima 12 klasičnih učionica, od kojih je 1 učionica za posebni razredni odjel, jedna specijalizirana za informatiku, jedan višenamjenski praktikum, školsku knjižnicu, dvoranu za TZK-a, te šest učiteljskih kabineta, kabinet za stručnu suradnicu pedagoginju, kuhinju i blagavaonicu, zbornicu i 3 ureda (tajništvo, računovodstvo, ravnatelj).

Škola se grije na plin od 2007. godine.

Tijekom šk. god. 2025./2026. školska zgrada u Jakovlju je potpuno energetske obnovljena. Projekt energetske obnove iznosi 1.101,983,39 eura, od čega su odobrena bespovratna EU sredstva u iznosu od 882.126,20 eura, a Zagrebačka županija je osigurala preostalih 219.857,19 eura. Škola je dobila energetske obnovu ovojnice zgrade, poboljšanje elektro-energetskih sustava te su uvedene mjere u strojarским sustavima. Kombinacijom mjera energetske učinkovitosti cijela zgrada je iz energetskog razreda E prešla u C razred.

Zgrada područne škole u Igrišću stara je 96 godina. Za potrebe izvođenja nastave gornji kat je podijeljen na dvije manje učionice. U prizemlju se nalazi još jedna učionica te manja dvorana za izvođenje nastave tjelesno zdravstvene kulture. Unatrag nekoliko godina smanjio se broj učenika tako da će ove školske godine školu polaziti troje učenika u kombiniranom odjelu 2. i 4. razreda. S obzirom na potrebu otvaranja posebnih razrednih odjela za učenike s poteškoćama, ove školske godine će se dodatno adaptirati postojeće prostorije u školi te će se urediti vanjski prostor sa parkiralištem za nastavno osoblje i rampom za invalide. Nakon završetka radova u školi će se održavati nastava za učenike s razvojnim teškoćama koji se školuju po posebnom programu i u odgojno-obrazovnim skupinama.

Zgrada područne škole u Kraljevom Vrhju je stara preko 100 godina. Građena je u jednoj etaži: polovica je učionički prostor (2 učionice), a druga polovica je bio učiteljski stan, koji je sada djelomice uređen kao zbornica, dvorana za izvođenje nastave tjelesno zdravstvene kulture sa svlačionicama i kotlovnicom za centralno grijanje. U nekoliko navrata je bila podvrgnuta sanaciji, ali nikada «do kraja» i potpuno.

U 2016. godini izrađena je projektna dokumentacija pod nazivom „Putevima Pušeka“, za kompletnu adaptaciju i sanaciju PŠ Kraljev Vrh u suradnji s Općinom Jakovlje, Upravnim odjelom za prosvjetu,

kulturu, sport i tehničku kulturu Zagrebačke županije i Ministarstvom kulture (jer je zgrada proglašena kulturnim dobrom).

U 2019.godini u suradnji s općinom Jakovlje konkuriralo se je na natječaj Ministarstva kulture za obnovu PŠ Kraljev Vrh. Tim povodom dana je ovjerena punomoć načelnici općine Sanji Borovec da u ime škole Jakovlje i ravnateljice Ljiljane Klepac obavlja poslove vezane za sam natječaj koji će provoditi konzultantska kuća „Sintagma“ iz Nove Gradiške. U 2020. godini ravnateljica škole, Ljiljana Klepac, potpisala je drugu punomoć Općini Jakovlje koja će konkurirati na nove natječaje Ministarstva kulture.

U 2019.godini općina Jakovlje zatražila je od ravnateljice OŠ Jakovlje ustupanje dijela zemljišta u Kraljevom Vrh koji se nalazi u sklopu škole za izgradnju dječjeg igrališta (parka za djecu). Na temelju Zaključka o davanju suglasnosti Osnovnoj školi Jakovlje koju je donio Župan Zagrebačke županije (21. rujna 2020. godine), škola će sklopiti Ugovor o zakupu nekretnine (katastarska čestica broj 311 k.o. Kraljev Vrh, površine 296 čhv) s Općinom Jakovlje na rok od 30 godina uz mjesečnu naknadu od 1,33 eura (10,00 kuna).

Naše mjesto 22. ožujka 2020. godine pogodio je snažan potres (5,2 po Rihteru) u kojem su stradale Područne škole Igrišće i Kraljev Vrh. Financijskim sredstvima Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije tijekom ljetnih praznika sanirane su obje škole, i u njima se redovno odvija nastava od početka ove školske godine:

- u PŠ Igrišće učionica na katu podijeljena je na dvije učionice, spušen je strop.
- u PŠ Kraljev Vrh spušen strop, uređene su učionice, hodnik i sanitarni čvorovi.

Za Područnu školu Igrišće nabavljen je školski namještaj u 2020. godini (ploče, katedre za učitelje), a sredstva je osigurala Općina Jakovlje.

U Područnoj školi Kraljev Vrh stambeni prostor preuređen je u dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, nabavljena je potrebna TZK-a oprema i namještaj. Sredstva za uređenje prostora osigurala je Općina Jakovlje, a za nabavu opreme i namještaja Zagrebačka županija.

Od većih ulaganja tijekom 2025.g. u Područnoj školi Kraljev Vrh sanirano je krovništvo također sredstvima Zagrebačke županije.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Opća opremljenost
	Broj	Veličina u m ²	
RAZREDNA NASTAVA -MŠ	8	213,96	
1. razred / produženi boravak	2	58,10	3
2. razred	2	53,95	3
3. razred	2	53,95	3
4. razred	2	53,95	3
Posebni razredni odjel	1	48,76	3
RAZREDNA NASTAVA –PŠ Igrišće	2	143,50	
2. i 4. razred	1	38,00	3
Posebna odgojno obrazovna skupina	1	30,00	3
Glazbena kultura, Njemački jezik	1	30,00	3
RAZREDNA NASTAVA –PŠ Kraljev Vrh	2	94,00	
1. i 3. razred	1	47,00	3
2. i 4. razred	1	47,00	3
PREDMETNA NASTAVA	9	506,79	
Hrvatski jezik i njemački jezik	2	113,28	3
Likovna kultura, matematika	1	53,95	3
Engleski jezik	1	53,95	3
Matematika	1	53,95	3
Geografija	1	53,95	3
Kemija, priroda, biologija	1	69,81	3
Povijest, tehnička kultura	1	53,95	3
Informatika/ fizika	2	53,95	3
OSTALO	9	549,42	

Dvorana za TZK	1	316,94	3
Blagavaonica	1	53,95	3
Knjižnica	1	77,32	3
Zbornica MŠ	1	30,76	2
Uredi	4	59,40	3
Zbornica PŠ Igrišće i mala dvorana za TZK	1	35,00	3
Zbornica PŠ K. Vrh	1	8,30	3
Dvorana za TZK-a i svlačionica	1	41,60	3
U K U P N O:	25	1528,57	

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Nogometno, košarkaško i rukometno igralište	1176	3
Nogometno travnato igralište	2200	3
Zelena površina	14915	4
U K U P N O	18165	

a) matična škola u Jakovlju

Na većem djelu dvorišta koji je bio pod nasadima ukrasnog bilja i drveća, uklonjeno je sve drveće. Zelene travnate površine se zadovoljavajuće održavaju. 2016. godine donacijom smo pribavili ukrasne sadnice(javor, smreka, bor, magnolija) koje su zasađene na pripremljeno travnato tlo. Školski okoliš je većim dijelom ograđen. Nedostaje oko 50% ograde, što nam predstavlja velike poteškoće za održavanje. U ljeto ove godine potpuno je sanirano vanjsko igralište za nogomet, košarku i rukomet.

Pred kraj školske godine 2016/2017. naša škola je preko Školske sheme dobila sadnice za školski vrt (jagode, kupine, maline, aronije, goji, dud i drijenak), koje su zasađene na dijelu travnatog dijela zemljišta.

U proljeće školske godine 2017./2018.također smo dobili preko Školske sheme sadnice za školski vrt (sadnice bobičastog voća, jabuke, kruške, dunje, dud, trešnje i marelice).

Školski vrt redovno održavanju učenici članovi učeničke zadruge uz pomoć učitelja i voditeljice UZ.

U 2019/20 Učenička zadruga i biolozi imaju raspored rada u školskom vrtu. Tokom godine održati će se razne edukacije o vrtlarenju, rezidbi voćaka i edukacije kako plodove spremati za upotrebu i konzumiranje.

U 2020/2021. školskoj godini učenička zadruga objedinjavala je rad u školskom vrtu u suradnji s Ministarstvom poljoprivrede, a u svrhu unapređenja zdrave prehrane, zdravog života i očuvanju okoliša.

U 2021./2022. šk.god. ograđeni je školski vrt. Tijekom učeničkih zimskih i ljetnih praznika kompletno su uređene tri učionice u matičnoj školi, izmijenjen je parket uz soboslikarske radove.

U 2022./2023. od većih radova adaptirana je školska kuhinja i završena je I.faza rekonstrukcije potkrovlja.

Tijekom 2023./2024. sve učionice su opremljene sa novim ormarima, panoima te je kupljen piano. Nabavljena je oprema za školsku kuhinju te alati i nova traktorska kosilica za poslove domara.

U matičnoj školi tijekom 2024./2025. izmijenjen je parket u 3 učionice, a u svrhu povećanja sigurnosti u školama izmijenjena su unutarnja vrata hola škole, uveden videonadzor sa 8 kamera oko škole, na ulaznim vratima instalirana je elektronička kontrola pristupa te su na izlaznim vratima stavljene nove brave.

Tijekom 2025./2026. škola se energetske obnovila, a u narednoj godini predviđa se i dogradnja školske zgrade sa 4 učionice, kuhinjom i blagavaonicom te novom sportskom dvoranom.

b) Područna škola Igrišće

U jednom dijelu je potrebno obnoviti ogradu školskog dvorišta. Tijekom ljetnih praznika 2019. uređeno je odnosno ponovno asfaltirano školsko dvorište – igralište, te je saniran bunar koji je predstavljao opasnost za učenike.

U 2020. godini planiralo se uređenje učionice na otvorenom u zapadnom dijelu dvorišta ali zbog nedostatka financijskih sredstava nije provedeno.

Tijekom 2025./2026. godine počelo se s pripremama za adaptaciju postojećih prostorija unutar škole te vanjskog prostora kako bi se škola prilagodila nastavi za učenike s razvojnim teškoćama. Izrađen je projekt adaptacije, a izvođenje radova krenulo je tijekom 9.mjeseca 2026. Realizaciju projekta financira Upravni odjel za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije.

c) Područna škola Kraljev Vrh

Školski okoliš je u solidnom stanju. Povoljnog je lokacijskog položaja i primjeren za održavanje. Predviđenom projektnom dokumentacijom obuhvaćen je okoliš škole i sportski tereni. Nažalost, za sada još nisu osigurana sredstva za realizaciju projekta, što će nam biti prioritet u narednom razdoblju.

Lokalna uprava – Općina Jakovlje na jednom dijelu zemljišta uredila je dječji park, a tijekom 2025./2026. godine uredila je vanjsko sportsko igralište.

1.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	UKUPNO
UČENIČKI FOND	4180
NASTAVNIČKI FOND	970
UKUPAN BROJ PRIMJERA	5150

1.5. Plan obnove i adaptacije

a) zgrada matične škole u Jakovlju

- sanacija ograde na unutarnjem stubištu škole,
- soboslikarski radovi po hodnicima,
- izmjena vrata učionica i kabineta u unutarnjem prostoru matične škole,
- ormarići za učenike predmetne nastave,
- nabava digitalne opreme za izvođenje nastave (interaktivni ekrani),
- uređenje prostora na tavanu za kabinete i multimedijску dvoranu,
- dogradnja školske zgrade sa 4 učionice, sportskom dvoranom, kuhinjom i blagavaonom.

b) zgrada područne škole u Igrišću

- sanacija podova u učionicama na katu
- renovacija sanitarnih prostorija i kuhinje
- uređenje parkirališnog prostora za nastavno osoblje i prijevoz učenika s teškoćama
- izrada rampe za osobe sa invaliditetom
- drenaža oko škole,
- sanacija sabirne jame,
- uređenje okoliša.

c) zgrada područne škole u Kraljevom Vrh

- sanacija podruma i stepeništa prema podrumu,
- nabava digitalne opreme za izvođenje nastave (interaktivni ekrani, digitalni piano),
- nabava namještaja za učionice,
- soboslikarski radovi u školi,
- uređenje parkirališnog prostora za učitelje,
- sanacija stepeništa na stražnjem izlazu škole,
- sanacija vanjskog sportskog terena.

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Učitelji razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Gordana Cekol	1963.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	34
2.	Ivana Košnjar Brnjas	1985.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	14
3.	Petra Seničić Starešina	1986.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	12
4.	Marija Horvatić	1964.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	39
5.	Višnja Šobak	1969.	Dipl. učitelj s matematikom	VSS	-	35
6.	Lidija Marinčić	1972.	Dipl. učitelj s engleskim jezikom	VSS	Savjetnik	32
7.	Roberta Moćan	1996.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	7
8.	Ksenija Seničić	1973.	Diplomirani učitelj	VSS	-	25
9.	Renata Oremuš	1972.	Dipl. učitelj s matematikom	VSS	-	32
10.	Tatjana Cigula	1971.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	34
11.	Snježana Mirt Čukman	1967.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	36
12.	Kristina Komin	1994.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	4
13.	Saša Ena Golubić	1990.	Učitelj -edukacijski rehabilitator	VSS	-	9
14.	Matija Opašić	1988.	Magistar ekologije i zaštite prirode	VSS	-	6

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Kristina Kraljić-Pihač	1972.	Dipl. uč. s HJ	VSS	Hrvatski jezik	mentor	32
2.	Draška Ilovača	1961.	Nastav. jug. jezika i komp.knjiž.	VŠS	Hrvatski jezik	-	37
3.	Martina Naglić	1981.	Dipl. uč. s EJ	VSS	Engleski jezik	-	13
4.	Ivana Šourek	1985.	Dipl. uč. s EJ	VSS	Engleski jezik	-	16
5.	Iva Rihtarec	1979.	Prof. njemačkog jezika	VSS VSS	Njemački jezik	-	21
6.	Ivana Mikić	1985.	Prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	12
7.	Željko Špoljarić	1985.	Profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	-	12
8.	Marija Kljenak Vilovčević	1981.	Dipl. uč. s matematikom	VŠS	Matematika	-	21
9.	Danijela Razum	1987.	Magistra edukacije matematike	VSS	Matematika	-	15
10.	Kim Džananović	1980.	Profesor fizike	VSS	Fizika	-	15
11.	Ružica Bankole	1962.	Prof. kemije i biologije	VSS	Kemija, priroda	-	37
12.	Monika Horvat	1991.	Magistra edukacije povijesti	VSS	Povijest	-	9
13.	Valentina Curman	1995.	Magistra edukacije geografije	VSS	Geografija	-	3
14.	Alen Hutinović	1987.	Magistar edukacije geografije	VSS	Geografija	-	11
15.	Ivanka Cvetko	1963.	Prof. proizvodno teh. obrazovanja	VSS	Tehnička kultura, informatika	Savjetnik	32

16.	Matija Kumiša	1994.	Magistar kineziologije	VSS	TZK	-	7
17.	Petra Ervaćanin	1982.	Diplomirani kateheta	VSS	Katolički vjeronauk	Izvršni savjetnik	20
18.	Darija Belinić	1976.	Diplomirani kateheta	VSS	Katolički vjeronauk	-	23
19.	Ivana Votuc	1997.	Magistra primarnog obrazovanja s informatikom	VSS	Informatika	-	6
20.	Matija Opašić	1988.	Magistar ekologije i zaštite prirode	VSS	Priroda	-	6

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.	Aleksandra Đurđević	1973.	Prof. pedagogije	VSS	Ravnateljica	-	30
2.	Lidija Jurin Protić	1974.	Prof HJ i diplomirana bibliotekarica	VSS	Knjižničarka	-	18
3.	Ana Burić	1997.	Magistra pedagogije	VSS	Pedagoginja	-	1

2.1.4 Podaci o pripravnicima

Ove školske godine imamo pripravnicu stručnu suradnicu pedagoginju.

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj struč. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Krešimir Fijačko	1984.	Magistar javne uprave	VSS	Tajnik škole	9
2.	Gordana Prpić	1976.	Diplomirana ekonomistica	VSS	Računovotkinja	26
3.	Gabrijela Hanzec	2006.	Veterinarski tehničar	SSS	Operativni djelatnici	0
4.	Andrija Cindrić	1991.	Geodetski tehničar	SSS	za sigurnost i zaštitu	12
5.	Siniša Kovačić	1973.	stolar	SSS	Domar	22
6.	Sandrica Seničić	1976.	kuharica	SSS	Kuharica	29
7.	Doroteja Kišur	1994.	kuharica	SSS	kuharica	8
8.	Jadranka Sever	1964.	//	NKV	Spremačica	42
9.	Jasmina Bedeniković	1971.	//	NKV	Spremačica	32
10.	Tatjana Šimunić	1967.	krojačica	SSS	Spremačica	31
11.	Lidija Kostanjčar	1972.	//	NKV	Kuharica-spremačica	32

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Sva nastava je stručno zastupljena.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Ukupno NOOR	DOP	DOD	INA	Voditelj ŽSV-a	Rad u Povjerenstvu Sindikat	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
														Tjedno	Godišnje
1.	Višnja Šobak	1.a	16	2	18	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1400
2.	Lidija Marinčić	1.b	16	2	18	1	1	-	1	-	-	21	19	40	1400
3.	Gordana Cekol	2.a	14+2 bonus	2	18	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1400
4.	Ivana Košnjarić	2.b	16	2	18	1	1	-	-	1	-	21	19	40	1400
5.	Ksenija Seničić	3.a	16	2	18	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1400
6.	Petra Seničić Starešina	3.b	16	2	18	2	-	1	-	-	-	21	19	40	1400
7.	Marija Horvatić	4.a	14+2 bonus	2	18	2	1	-	-	-	-	21	19	40	1400
8.	Renata Oremuš	4.b	15	2	17	1	1	1	-	3	-	23	19	42	1400
9.	Roberta Moćan	2 + 4	16	2	18	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1400
10.	Tatjana Cigula	2 + 4	16	2	18	2	-	1	-	-	-	21	19	40	1400
11.	Snježana Mirt Čukman	1 + 3	14+2 bonus	2	18	2	-	1	-	-	-	21	19	40	1400
12.	Kristina Komin	1. i 2.	-	-	-	-	-	-	-	-	25	25	15	40	1400
13.	Saša Ena Golubić	2 + 5	27	2	29	-	-	1	-	-	-	30	15	45	1400
14.	Matija Opašić	1+3+4	16	2	18	4	1	1	-	-	-	24	16	40	1400

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelj	Predmet koji predaje	Razrednik	Razredna nastava	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostalo	UKUPNO NOOR	Dopunska	Dodatna	INA/ostalo	Ukupno nepo. rad	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
Draška Ilovača	hrvatski jezik	-	-	-	a,b	-	a,b	18	-	2 bonus	22	2	-	-	22	40	1400
Kristina Kraljić-Pihač	hrvatski jezik		-	a,b	-	a,b	-	18	-	-	18	2	-	2	22	40	1400
Ivana Mikić	likovna kultura	8.b (2)	2.a, 4.a 1+3 KV	a,b	a,b	a,b	a,b	11	-	3	16	-	-	1	17	30	1050
Željko Špoljarić	glazbena kultura	-	2.a, 4a,b, 1+3 KV, 4.KV, 4 Igr	a,b	a,b	a,b	a,b	14	-	6	20	-	-	2	22	40	1400
Martina Naglič	engleski jezik	-	1.a,1.b,3.a,3.b	a,b	-	a,b	-	20	4	-	24	-	-	-	24	41	1435
Ivana Šourek	engleski jezik	6.b (2)	2.a,2.b,4.a,4.b, 2+4 PŠ Igrišće, 1.+3.K.Vrh2.+4.K.Vrh	-	a,b	-	a,b	26	-	-	28	-	-	-	28	45	1575
Marija Kljenak Vilovčević	matematika	7.a (2)	-	a,b	-	a,b	-	20	-	-	18	2	1	1	22	40	1400
Danijela Razum	matematika	6.a (2)	-	-	a,b	-	a,b	16	-	-	18	2	1	1	22	40	1400
Kim Džananović	Fizika	-	-	-	-	a,b	a,b	8	-	-	8	1	2	2	13	19	665
Ružica Bankole	Kemija, biologija, priroda	-	-	-	a,b	a,b	a,b	20	-	-	20	-	2	2	24	40	1400
Matija Opašić	Priroda	5.b (2)	-	a,b	-	-	-	3	-	-	5	-	-	-	5	8	280
Monika Horvat	povijest	8.a (2)	-	a,b	a,b	a,b	a,b	16	-	2	20	-	2	2	24	40	1400
Alen Hutinović	geografija	-	-	a,b	b	-	a,b	9	-	1	10	-	1	-	11	20	1015
Valentina Curman	geografija	-	-	-	a	a,b	-	6	-	-	6	-	1	-	7	15	525
Ivanka Cvetko	Tehnička kul, Informatika Informatika -(izb)	-	-	a,b a,b	a,b a,b	a,b a,b	a,b a,b	16	4	2	24	-	2	-	24	40	1400
Ivana Votuc	Informatika izborna	-	1.a,1.b,2.a,2.b,3.a,3.b 4.a,4.b, 2+4 PŠ Igrišće, 1+3, 2+4 PŠ KV	-	-	-	-	-	22	-	22	-	-	2	24	40	1400

Matija Kumiša	TZK	7.b (2)	-	a,b	a,b	a,b	a,b	16	-	2	20	-	-	4	24	40	1400
Petra Ervaćanin	Katolički vjeronauk	5.a (2)	4.a	a,b	a,b	a,b	a,b	-	20	-	20	-	-	4	24	40	1400
Darija Belinić	Katolički vjeronauk	-	1.a,1.b,2.a,2.b,3.a,3.b ,4.b, 1+3KV, 2+4 KV 2+4 Igrišće	a,b	a,b	a,b	a,b	-	20	2	24	-	-	-	24	40	1400
Iva Rihtarec	Njemački jezik izborna/redovna		4ab,4 KV	a,b	a,b b	a,b a	a,b	6	12	2	20	-	2	1	23	40	1400

2.2.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1..	Aleksandra Đurđević	Prof. pedagogije	Ravnateljica	8,00-16,00	40	1784
2.	Lidija Jurin Protić	Diplomirana bibliotekarica	Stručna suradnica-knjižničar	8,00-14,00 ponedjeljak, srijeda 11,30- 17,30 utorak, četvrtak Petak -svaki tjedan izmjena turnusa	40	1784
3.	Ana Burić	Magistra pedagogije	Stručna suradnica-pedagog	11,30- 17,30 ponedjeljak, srijeda 8,00-14,00 utorak, četvrtak Petak- svaki tjedan izmjena turnusa	40	1784

2.2.4.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Krešimir Fijačko	Magistar javne uprave	Tajnik	7,00-15,00	40	1784
2.	Gordana Prpić	Diplomirani ekonomista	Računovođa	6,30-14,30	40	1784
3.	Siniša Kovačić	stolar	domar	7,00-15,00	40	1792
4.	Gabrijela Hanzec	Veterinarski tehničar	Operativni djelatnik	7,00- 15,00 / 13,00-21,00	40	1840
5.	Andrija Cindrić		Operativni djelatnik	7,00- 15,00 / 13,00-21,00	40	1784
4.	Sandrica Seničić	kuharica	Kuharica	6,00 – 14,00 i od 9,00 do 17,00 s tjednom izmjenom 9,00-10,00 u PŠ Igrišće radi podjele hrane	40	1784
5.	Jadranka Sever	radnica	Spremačica u MŠ i PŠ Igrišće	14,00-22,00	40	1784
6.	Jasmina Bedeniković	radnica	Spremačica u MŠ i PŠ Igrišće	6,00-14,00 dva tjedna i 13,00 – 21,00 jedan tjedan	40	1784
7.	Tatjana Šimunić	krojačica	Spremačica u MŠ i PŠ Igrišće	6,00-14,00 jedan tjedan i 13,00-21,00 dva tjedna	40	1784
8.	Doroteja Kišur	kuharica	Kuharica u PŠ Igrišće	6,00 – 14,00 i od 9,00 do 17,00 s tjednom izmjenom 9,00-10,00 u PŠ Igrišće radi podjele hrane	40	1840
9.	Lidija Kostanjčar	radnica	Kuharica-spremačica u PŠ Kraljev Vrh	6,00 -14,00	40	1792

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

a) Matična škola Jakovlje

Nastava se izvodi u dvije smjene koje se tjedno izmjenjuju za učenike od I. do IV. razreda i V.-VIII.razreda („a“ i „b“ smjena)

Početak nastave za jutarnju smjenu je u 8,00 sati, a za poslijepodnevnu u 13,15 sati.

b) Područne škole Igrišće i Kraljev Vrh

Nastava se izvodi stalno u jutarnjoj smjeni s početkom u 8,00 sati.

3.2. Prehrana učenika u školi

Za učenike naše škole organizirana je prehrana u školskoj kuhinji koja je kombinirana – kuhana jela, sendviči, namazi, mlijeko i mliječni proizvodi i voće.

Svi učenici su obuhvaćeni sa školskom prehranom te su roditelji potpisali Ugovor o prehrani.

Za ovu školsku godinu Škola nije iskazala interes za uključivanje u projekt pod nazivom Školska shema (voće i povrće, mlijeko i mliječni proizvodi), u organizaciji Agencije za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju te Ministarstva znanosti i obrazovanja. Razlog je što Agencija traži da škola plati voće i mlijeko ako učenici nisu konzumirali isto, a često se dogodi da učenici zbog bolesti izostaju iz škole.

3.3. Prijevoz učenika

Sukladno članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno zbog ugroženosti u prometu (županijske prometnice bez nogostupa), ove školske godine 182 učenika se prevozi na slijedećim ugovorenim učeničkim linijama:

- Kraljev Vrh – Jakovlje
- Igrišće – Jakovlje
- Sveta Doroteja – Jakovlje i
- Masni Jarek – Zagorska - Jakovlje

Prvi polazak školskog autobusa za jutarnju smjenu je u 7,15 sati, a za poslijepodnevnu smjenu u 12,40 sati. Školski autobusi imaju povratak nakon redovne i izborne nastave, to jest poslije petog, šestog i sedmog sata. Sukladno članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanja u osnovnoj i srednjoj školi vozi se 93 učenika, a ostalih 89 učenika koji ne ispunjavaju uvjete voze se zbog ugroze u prometu.

3.4. Dežurstvo učitelja

Dežurni učitelji u jutarnjoj smjeni dolaze u školu u 7,30 sati i uvode učenike u školu.

Za vrijeme nastave, učitelji dežuraju tijekom malih odmora u učionicama, a za vrijeme velikih odmora dežura se prema rasporedu dežurstva.

Učiteljice razredne nastave dolaze u školu 30 minuta prije početka nastave i također uvode učenike u školu.

Na kraju nastavnog procesa učitelji odvođe učenike do školskih autobusa.

3.5. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana radnih	Nastavnih	Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
I. polugodište od 7.9.2026. do 23.12.2026.god.	IX.	22	18	4	Početak školske godine
	X.	22	22	-	Međunarodni dan starijih osoba Svjetski dan nastavnika Svjetski dan hrane; Dani kruha; Tjedan zdravog doručka; Dani jabuka
	XI.	20	20	-	Dan hrvatskih knjižnica Međunarodni dan tolerancije Međunarodni dječjih prava Dan sjećanja na Vukovar
	XII.	22	17	5	Međunarodni dan volontera Međunarodni dan solidarnosti Nikolinje-priredba Božić- priredba
	UKUPNO I. polugodište	86	77	9	Prvi dio zimskog odmora učenika od 24.12.2026. do 6.1.2027.
II. polugodište od 7.1.2027. do 15.6.2027. god.	I.	19	17	2	Sveta tri kralja – Dan župe Međunarodni dan vjerskih sloboda
	II.	20	15	5	Drugi dio zimskog odmora učenika od 20.2.2027.do 28.2.2027. Valentinovo, maškare
	III.	22	18	4	Međunarodni dan žena Obilježavanje početka proljeća Proljetni odmor učenika od 25.3.2027. do 4.4.2027.
	IV.	22	20	2	Svjetski dan zdravlja Dan planeta Zemlje –Ekološki dan
	V.	20	20	-	Svjetski dan slobode medija Tjedan Crvenog križa Majčin dan Posjet vatrogasnim postrojbama
	VI.	21	11	10	Dan škole
	VII.	22	-	22	Ljetni odmor učenika od 16.6. do 31.8.2027.
	VIII.	21	-	21	
UKUPNO II. polugodište		167	101	66	
U K U P N O:		253	178	75	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 01.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve DR, Vukovara i Škabrnje

- 25.12. Božić
- 26.12. Sv.Stjepan

- 01.01. Nova godina
- 06.01. Bogojavljanje ili Sveta tri Kralja

- 20.04. Uskrs
- 21.04. Uskrsni ponedjeljak

- 01.05. Praznik rada
- 30.05. Dan državnosti
- 19.6. Tijelovo

- 22.06. Dan antifašističke borbe

- 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti ,
Dan hrvatskih branitelja
- 15.08. Velika Gospa

Od ukupno moguće ostvarivih 178 nastavnih dana, naša škola planira 2 nenastavna radna dana i to:

- 1 dan za proljetnu rekreaciju - 28.5.2027.
- 1 dan za održavanje Županijskog natjecanja u znanju iz Hrvatskog jezika
- 1 dan ostaje za moguću elementarnu nepogodu ili za potrebe Škole

3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	Ž	primjereni oblik školovanja			Putnici	U boravku		Ime i prezime razrednika
				POS	PP	IP		CB	PE	
I.a	16	1	7	-	-	-		-		Višnjica Šobak
I.b	18	1	9	-	-	-		-		Lidija Marinčić
II.a	15	1	6	-	-	2		-		Gordana Cekol
II.b	14	1	5	-	-	2		-		Ivana Košnjar Brnjas
III.a	14	1	7	-	-	-		-	-	Ksenija Seničić
III.b	14	1	10	-	-	2		-	-	Petra Seničić Starešina
IV.a	14	1	7	-	-	-		-		Marija Horvatović
IV.b	13	1	5	-	-	2		-	-	Renata Oremuš
PRO III+IV	3	1	-	3	-	-	4	-	-	Matija Opašić
UKUPNO	65	9	56	3	-	8		-	26	
II.Igr.	2	1	-	-	-	-	-	-	-	Roberta Moćan
IV. Igr	1		-	-	-	-	-	-	-	
POOS	2	1	-	2	-	-	-	-	-	Saša Ena Golubić
PRO I	2	1	-	2	-	-	-	-	-	xy
UKUPNO Igr.	7	3	-	4	-	-	-	-	-	
I.KV	7	1	3	-	-	-	-	-	-	Snježana Mirt Čukm
III.KV	3		2	-	-	-	-	-	-	
II.KV	4	1	1	-	-	-	-	-	-	Tatjana Cigula
IV. KV	7		5	-	-	3	-	-	-	
UKUPNO KV	21	2	11	-	-	3	-	-	-	
UKUPNO I.-IV.	149	13	67	7	-	11		-		
V. a	21	1	12	-	1	2		-	-	Petra Ervaćanin
V. b	20	1	10	-	-	2		-	-	Matija Opašić
UKUPNO	41	2	12	-	1	4		-	-	
VI. a	20	1	8	-	1	1		-	-	Danijela Razum
VI. b	22	1	10	-	1	4		-	-	Ivana Šourek
UKUPNO	42	2	18	-	2	5		-	-	
VII. a	19	1	10	-	1	1		-	-	Marija Kljenak Vilovčević
VII. b	17	1	5	-	1	-		-	-	Matija Kumiša
UKUPNO	36	2	15	-	2	1		-	-	
VIII. a	22	1	12	-	-	1		-	-	Monika Horvat
VIII. b	23	1	15	-	1	1		-	-	Ivana Mikić
UKUPNO	45	2	27	-	1	2		-	-	
UKUPNO V. - VIII.	164	8	72	-	6	12	110	-	-	
UKUPNO I. - VIII.	313	22	139	7	6	23	182	-	-	

3.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirani pristup	-	4	2	5	4	5	1	2	23
Redoviti program uz prilagodbu programa	-	-	-	-	1	2	2	1	6
Posebni program uz individualizirane postupke u posebnom razrednom odjelu	2	1	1	2	1	-	-	-	7
UKUPNO:	2	5	3	7	6	7	3	3	36

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Jkupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	15	525	15	525	20	700	10	350	10	350	8	280	8	280	96	3360
Likovna kultura	2	70	3	210	3	210	4	140	2	70	2	70	2	70	2	70	20	700
Glazbena kultura	2	70	3	210	3	210	4	140	2	70	2	70	2	70	2	70	20	700
Engleski jezik	4	140	6	210	6	210	8	280	6	210	6	210	6	210	6	210	48	1680
Njemački jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	3	105	-	-	6	210
Matematika	8	280	12	420	12	420	16	560	8	280	8	280	8	280	8	280	80	2800
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	-	-	-	-	7	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	6	210	6	210	12	420	-	-	-	-	-	-	-	-	28	980
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	-	-	-	-	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	9	315	9	315	8	280	4	140	4	140	4	140	4	140	48	1680
UKUPNO:	36	1260	54	1890	54	1890	72	2520	51	1785	48	1750	55	1925	52	1820	424	14840

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Naziv programa	Razred	Broj uč.	Broj skupina	T sati	G sati	Izvršitelj
Njemački jezik	4a,b Jak, 4. KV	13	2	4	140	Iva Rihtarec
	5. ab	8	1	2	70	Iva Rihtarec
	6. ab	10	1	2	70	Iva Rihtarec
	7. ab	7	1	2	70	Iva Rihtarec
	8. ab	9	1	2	70	Iva Rihtarec
UKUPNO: njemački		47	6	12	420	
Engleski jezik	6.b	1	1	2	70	Martina Naglič
Engleski jezik	7.a	2	1	2	70	Martina Naglič
UKUPNO:engleski		3	2	4	140	
	Ia,b	31	2	4	140	Ivana Votuc
	IIab	29	2	4	140	Ivana Votuc
	IIIab	27	2	4	140	Ivana Votuc
Informatika	IVab	27	2	4	140	Ivana Votuc
	II./IV Igr	3	1	2	70	Ivana Votuc
	I.-III..KV	9	1	2	70	Ivana Votuc
	II.-IV.KV	10	1	2	70	Ivana Votuc
	VII.a,b	14	1	2	70	Ivanka Cvetko
	VIII.a,b	18	1	2	70	Ivanka Cvetko
UKUPNO: informatika		168	13	26	910	
Katolički vjeronauk	I.a,b	33	2	4	140	Darija Belinić
	II.a,b	25	2	4	140	Darija Belinić
	III.a,b	26	2	4	140	Darija Belinić
	IV.a,b	26	2	4	140	Darija Belinić
	II.+IV. Igr	3	1	2	70	Darija Belinić
	I. + III.KV	10	1	2	70	Darija Belinić
	II. +IV..KV	10	1	2	70	Darija Belinić
	V. a,b	40	2	4	140	Petra Ervaćanin
	VI. a,b	39	2	4	140	Petra Ervaćanin
	VII. a,b	36	2	4	140	Petra Ervaćanin
	VIII.a,b	44	2	4	140	Petra Ervaćanin
UKUPNO: vjeronauk		292	19	38	1330	
SVEUKUPNO:	I.-VIII.	460	40	80	2800	
Ukupno: 4 programa						

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava

Planira se kao povremeni ili trajni dopunski rad s učenicima koji imaju poteškoće u savladavanju nastavnog gradiva.

Zbog ograničenih mogućnosti u strukturi radnog vremena i zaduženja učitelja, dopunska nastava će se izvoditi iz

- a) hrvatskog jezika, u svim razredima
- b) matematike, u svim razredima

U nižim razredima (I.-IV.) ovu nastavu izvode razredni učitelji, a u višim razredima (V.-VIII.) predmetni učitelji.

Učenike i vrijeme obveze pohađanja dopunske nastave određuje dotični učitelj te isto evidentira u odgovarajućoj pedagoškoj dokumentaciji.

PREDMET	RAZRED	Tjedno sati	Godišnje sati	IZVRŠITELJ
matematika	I.a	0,5	17	Višnja Šobak
	I.b	0,5	17	Lidija Marinčić
	II.a	0,5	17	Gordana Cekol
	II.b	0,5	17	Ivana Košnjars Brnjas
	III.a	0,5	17	Ksenija Seničić
	III.b	1	35	Petra Seničić Starešina
	IV.a	1	35	Marija Horvatić
	IV.b	0,5	17	Renata Oremuš
	II., III. i IV.Ig	0,5	17	Robert Močan
	I. i III. KV	1	35	Tatjana Cigula
	II. i IV.KV	1	35	S. Mirt Čukman
	V.-VII.	2	70	Marija Kljenak Vilovčević
	VI. i VIII.	2	70	Danijela Razum
hrvatski jezik	I.a	0,5	18	Višnja Šobak
	I.b	0,5	18	Lidija Marinčić
	II.a	0,5	18	Gordana Cekol
	II.b	0,5	18	Ivana Košnjars Brnjas
	III.a	0,5	18	Ksenija Seničić
	III.b	1	35	P.Seničić Starešina
	IV.a	1	35	Marija Horvatić
	IV.b	0,5	18	Renata Oremuš
	II., III. i IV.Ig	0,5	18	Robert Močan
	I. i III. KV	1	35	Tatjana Cigula
	II. i IV.KV	1	35	S. Mirt Čukman
	V.-VII.	2	70	K.Kraljić-Pihač
	VI.-VIII.	2	70	Draška Ilovača

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Dodatna nastava

Učenicima koji imaju nadarenost i interes za sadržaje nastavnih predmeta omogućit će se dodatni rad radi ostvarenja interesa i učestvovanja na natjecanjima.

Dodatna nastava se organizira u manjim interesnim skupinama, a odabir učenika vrši razredni ili predmetni učitelj u suradnji s razrednikom i pedagogom škole.

Dodatna nastava se planira iz:

- a) matematike, za sve učenike
- b) povijesti za učenike razreda
- c) kemije za učenike VII. razreda
- d) geografije, za učenike VI. razreda

Učitelji matematike, povijesti, kemije i geografije oformit će heterogene skupine glede uzrasta, što je otežavajuća pedagoška i didaktička okolnost, a organizaciju nastave prilagodit će sustavu skupine i raspoloživom vremenu.

Tijekom školske godine svi učitelji i razrednici dužni su pojačanom pažnjom promatrati, evidentirati i predlagati potencijalno darovite učenike radi daljnjeg pedagoškog postupka.

Stručnu skrb o ovim učenicima vodi stručna suradnica-pedagog škole.

Predmet	Razred	Sati tjedno	Sati godišnje	Izvršitelj
Matematika	I.	2	70	Višnja Šobak Lidija Marinčić
	II.	3	105	Gordana Cekol Ivana Košnjar Brnjas Roberta Moćan
	III.	1	35	Ksenija Seničić
	IV.	2	70	Marija Horvatić Renata Oremuš
	VI. - VIII.	1	35	Danijela Razum
	V.-VII	1	35	Marija Kljenak Vilovčević
Kemija	VII. , VIII.	2	70	Ružica Bankole
Povijest	VIII.	2	70	Monika Horvat
Geografija	VII.	1	35	Valentina Curman
	VI.	1	35	Alen Hutinović

4.2.4. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Razred	Broj Uč.	Sadržaj
I. MŠ, PŠ	43	Dječji tjedan-Tjedan sporta Dani kruha- plodovi zemlje Jesenski dan u mom zavičaju- projektni dan Književni susret Izvanučionična nastava
II. MŠ,PŠ	34	Dječji tjedan-Tjedan sporta Dani kruha- plodovi zemlje Jesenski dan u mom zavičaju- projektni dan Književni susret Izvanučionična nastava
III. MŠ, PŠ	32	Dječji tjedan-Tjedan sporta Dani kruha- plodovi zemlje Jesenski dan u mom zavičaju- projektni dan Književni susret Izvanučionična nastava
IV. MŠ, PŠ	37	Dječji tjedan-Tjedan sporta Dani kruha- plodovi zemlje Jesenski dan u mom zavičaju- projektni dan Književni susret ŠKOLA U PRIRODI

Razred	Broj Uč.	Sadržaj
V. a,b	41	Dječji tjedan-Dječja prava Dani kruha- plodovi zemlje Jesenski dan u mom zavičaju- projektni dan Planetarij – kazalište, Književni susret Izvanučionična nastava
VI. a,b	42	Dječji tjedan-Dječja prava Dani kruha- plodovi zemlje Jesenski dan u mom zavičaju- projektni dan Posjet muzeju i kazalištu, Književni susret Izvanučionična nastava
VII. a,b	36	Dječji tjedan-Dječja prava Dani kruha- plodovi zemlje Posjet vojarni Pleso Posjet kazalište, Književni susret Maturalna ekskurzija
VIII. a,b	45	Dječji tjedan-Dječja prava Dani kruha- plodovi zemlje Posjet vojarni Pleso Posjet Vukovaru Tehnički muzej i kazalište Književni susret Izvanučionična nastava

4.2.5. UČENIČKA ZADRUGA OŠ JAKOVLJE



Učenička zadruga „Jakovlje“ u Osnovnoj školi „Jakovlje“ osnovana je 1. 11. 2013. na inicijativu ravnateljice Ljiljane Klepac i odlukom učiteljskog vijeća na sjednici

održanoj 27. 9. 2013. Rad zadruge temeljit će se na dugogodišnjim sekcijama koje vode razredne učiteljice i pojedini predmetni učitelji. Ove godine još više ćemo nastojati oko očuvanja autohtonih sorata voćaka našeg kraja i potaknuti učenike na zdrav način života.

Svrha rada u školskoj godini 2026./27. razvijanje je ekološke svijesti kroz stvaranje vlastitog proizvoda od papira i plastike, osvješćivanje o zdravijem načinu života koristeći ljekovito bilje zasađeno u našem školskom vrtu, razvijanje trajne navike aktivnog participiranja i volontiranja u ekološkim aktivnostima te promicanje humanitarne djelatnosti. Zadruga je usmjerena prema ostvarenju zadanih ciljeva svake od skupina. Kroz rad zadruge promicat će se očuvanje prirode, razvoj poduzetničkog duha, timskog rada i razvijanje volonterizma kroz razne programe.

PLAN RADA POJEDINIH SKUPINA:

NAZIV SEKCIJE	IME VODITELJA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI UKUPNO	BROJ UČENIKA	DAN U TJEDNU
ZADRUGARI	DARIJA BELINIĆ	1	35		6 PETAK
VRIJEDNE RUKE	MARIJA HORVATOVIĆ	1	35		8 UTORAK
LIKOVNA GRUPA	IVANA MIKIĆ	1	35	18	PETAK
VRIJEDNE RUKE	RENATA OREMUŠ	1	35	18	UTORAK
EKO GRUPA	PETRA SENIČIĆ	1	35		9 SRIJEDA

MJESTO IZVOĐENJA AKTIVNOSTI: škola (OŠ „Jakovlje“, PŠ „Igrišće“ i PŠ „Kraljev Vrh“), okoliši škola, šira lokalna zajednica

NOSITELJI AKTIVNOSTI UČENIČKE ZADRUGE: učitelji - voditelji sekcija, članovi zadružnog odbora, članovi vijeća učitelja, učenici, roditelji, vanjski suradnici, voditelj učeničke zadruge

SPECIFIČNI CILJEVI UČENIČKE ZADRUGE:

- razvijati i njegovati radne navike
- poticati kreativnost, stvaralaštvo, poduzetnost i inovativnost

- razvijati solidarnost
- ukazivati potrebu za suradnjom i međusobnim pomaganjem, timskim radom
- razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode
- omogućiti usmjeravanje učenika i stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu
- razvijati vizualno i kritičko mišljenje te pozitivan odnos prema estetskim vrijednostima
- razvijati volonterizam

NAMJENA:

- razvijati i poticati znatiželju učenika
- uređivanje okoliša škole
- održavanje postojećih voćaka i sadnja novih
- sakupljati starinske sorte voćaka i educirati članove zadruge o prepoznavanju starinskih sorti
- sadnja ljekovitih sadnica i cvijeća
- izrada prigodnih predmeta za prodaju
- poticati suradnju učenika
- prilagoditi pedagoške mjere uvjetima rada (vrednovanje, nagrađivanje)
- povezati školsko učenje i rad u sekcijama
- poticati ljubav prema prirodi, skladu i očuvanju

AKTIVNOSTI UČENIČKE ZADRUGE:

- organizacija edukativnih radionica tijekom školske godine
- aktivno sudjelovanje u životu lokalne zajednice (posebno u humanitarnom radu i ekološkim akcijama)
- prodajne izložbe
- uređenje školskog vrta

VREMENIK: tijekom cijele školske godine

TROŠKOVNIK: materijali i sredstva za rad sekcija učeničke zadruge, odlasci na izložbe, smotre i natjecanja

NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA:

- natjecanja učeničkog stvaralaštva
- prodaja izrađenih uradaka

- poklon gostima i prijateljima škole
- kroz sve aktivnosti pratit će se poduzetništvo i inovativnost učenika
- velika će se pozornost poklanjati solidarnosti i svijesti o potrebi za suradnjom među učenicima

PLANIRANI BROJ SATI:

- svaka sekcija djeluje 1 sat tjedno što je ukupno 35 sati godišnje
- voditelj zadruge djeluje 2 sata tjedno

PLANIRANI BROJ UČENIKA: svaka sekcija mora imati najmanje 5 učenika, a najviše 20

IZVANŠKOLSKE INSTITUCIJE/USTANOVE/UDRUGE S KOJIMA SE PLANIRA SURADNJA TE NAČIN SURADNJE:

- općina Jakovlje
- suradnja s lokalnim OPG-ima

Voditelj zadruge: Darija Belinić

4.2.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŽINA I SEKCIJA

Naziv aktivnosti	VODITELJ	Grupa	Sati godišnje
RAZREDNA NASTAVA			
RECITATORSKA SKUPINA	Gordana Cekol	1	35
FRAKTALNI CRTEŽ	Višnja Šobak	1	35
EKO GRUPA	Petra Seničić Starešina	1	35
DRAMSKO-RECITATORSKA SKUPINA	Ksenija Seničić	1	35
DRAMSKO RECITATORSKA SKUPINA	Robert Močan	1	35
VRIJEDNE RUKE	Oremuš Renata	1	35
GLAZBENO SCENSKA SKUPINA	Tatjana Cigula	1	35
DRAMSKO RECITATORSKA SKUPINA	Snježana Mirt Čukman	1	35
PREDMETNA NASTAVA			
LITERARNO - RECITATORSKA SKUPINA	Kristina Kraljić-Pihač	2	70
LIKOVNA GRUPA	Ivana Mikić	1	35
ORGANIZACIJA PRIREDABA	Željko Špoljarić	2	70
ZBOR (IV - VIII R.)	Željko Špoljarić	2	70
ROBOTIKA	Ivana Votuc	2	70
STEM grupa	Ivanka Cvetko	2	70
Građanski odgoj	Monika Horvat	2	70
ŠŠK - nogomet, odbojka	Matija Kumiša	4	140
VJERONAUČNA SKUPINA - KRIZMANICI	Petra Ervaćanin	1	35
MLADI VOLONTERI	Petra Ervaćanin	1	35
ZADRUGARI I.-VIII.	Darija Belinić	1	35

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		230
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	25
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	15
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	5
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	25
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	25
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	30
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	25
Ostali poslovi	IX – VIII	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		360
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	80
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	15
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	15
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	15
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	40
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana	IX – VI	10
Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	50
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		195
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	45
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	35
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	15
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	35
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	15

Ostali poslovi	IX – VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		117
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	57
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	20
Ostali poslovi	IX – VIII	40
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		220
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	35
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		5
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		25
Ostali poslovi	IX – VIII	15
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		260
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII	15
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	15
Organizacija i provedba inventure	XII	5
Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	30
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		156
Predstavljanje škole	IX – VIII	10
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	10
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	3
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	5
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	13
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10

Suradnja s udrugama	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		140
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	40
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	40
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		106
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	76
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1784	

5.2. Plan rada stručne suradnice -pedagoginje

Broj posl.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Plan. sati
I.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	IX-VIII	180
1.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu	VIII, IX	10
1.2.	Sudjelovanje i pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju i programiranju rada učitelja	VIII, IX	5
1.3.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	IX – VI	25
1.4.	Izrada godišnjeg plana rada Satova razrednika –suradnja s razrednicima	IX	25
1.5.	Izrada godišnjeg plana realizacije roditeljskih sastanaka	IX	5
1.6.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	IX	2
1.7.	Planiranje i pripremanje za neposredni rad u razredu	Tijekom godine	50
1.8.	Planiranje i izrada Školskog preventivnog programa	IX	25
1.9.	Suradnja u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave	Tijekom godine	13
1.10.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s posebnim potrebama (učenici s teškoćama, daroviti)	IX, tijekom godine	25
II.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX-VIII	1074
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	X-VI	70
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno- obrazovnog rada	IX-VI	290
2.3.	Participacija u radu stručnih tijela	IX-VIII	50
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	IX-VIII	175
2.5.	Koordinacija i savjetodavni rad pomoćnika u nastavi	IX-VIII	43
2.6.	Razvojni i savjetodavni rad s učenicima	IX-VIII	70
2.7.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX-VI	20
2.8.	Praćenje razvoja i napredovanja učenika, odnosi u razredu – sociometrija	IX-VIII	31
2.9.	Priprema i sudjelovanje u radu Vijeća učenika	IX-VIII	10
2.10.	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	IX-VIII	175
2.11.	Suradnja s ravnateljem	IX-VIII	40
2.12.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima	IX-VIII	40

2.13.	Savjetodavni rad s roditeljima	IX-VIII	70
2.14.	Suradnja s lokalnom zajednicom	IX-VIII	35
2.15.	Profesionalno usmjeravanje učenika	IX-VIII	30
2.16.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX-VIII	75
2.17.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX-VI	10
2.18.	Provedba Nacionalnih ispita	II., III.	70
III.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	XI- VI	130
3.1.	Analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnih postignuća	XII, VI	40
3.2.	Unapređenje rada škole	XI-V	10
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	IX-VIII	312
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	IX-VIII	150
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	IX-VIII	20
V.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	IX-VIII	152
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX-VIII	10
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	IX-VIII	160
VI.	OSTALI POSLOVI	IX-VIII	84
6.1.	Zamjena učitelja	IX-VIII	72
6.2.	Nepredviđeni poslovi	IX-VIII	12
Ukupno sati godišnje:			1784

5.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

POSLOVI I ZADACI	SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	1130	
<p>a) Neposredni rad s učenicima</p> <p>1. Organizirano i sustavno educiranje učenika o knjizi i knjižnici, uvođenje učenika u istraživački rad i edukacija za upotrebu svih dostupnih izvora znanja te poučavanje za samostalno učenje prema KOO</p> <p>1.r. – upoznavanje učenika prvih razreda sa školskom knjižnicom, organizacijom rada knjižnice, posuđivanjem i vraćanjem knjiga, pravilima ponašanja u knjižnici</p> <p>2.r – dječji časopisi; razlikovati dječji tisak od dnevnog, prema vremenu izlaženja – jednostavni književni oblici: ponoviti znanje o knjižnici iz prvog razreda i naučiti samostalno se orijentirati u knjižnici, naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok)</p> <p>3.r. – put od autora do čitatelja – usvajanje pojmova pisac, književnik, izdavač...(osobe koje su važne za nastanak knjige), – prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik), – razlikovanje knjiga zabavnog sadržaja i znanstvenih djela, – uočavanje bibliografskih podataka – predgovor, pogovor, biografija, bibliografija, kazalo</p> <p>4.r. – referentna zbirka – priručnici, enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis (poticati učenike da rješavaju jezične dvojbe uporabom pravopisa, atlas) – upoznavanje učenika s elektroničkim izvorima znanja – računalo, Internet – prijedlog knjiga za slobodno čitanje – Služenje rječnikom i pravopisom – Kviz iz lektire Duh u močvari</p> <p>5.r. – časopisi – izvori novih informacija, naučiti razlikovati područja ljudskog znanja – organizacija i poslovanje školske knjižnice;</p>		<p>10.mj.</p> <p>2.mj</p> <p>1.mj.</p> <p>9.mj.</p> <p>2.mj.</p> <p>2.mj.</p> <p>3.mj.</p> <p>5.mj.</p> <p>11..mj.</p>

<p>učenik zna pronaći knjigu uz pomoć signature, zna objasniti katalogni opis, za svoj upit zna se obratiti gradskoj/narodnoj knjižnici</p> <p>6.r. - razumjeti sustav UDK, služiti se katalogima i bibliografijama, zbirke u knjižnici, samostalno rabiti predmetnicu</p> <p>- počeci hrvatske pismenosti, razlikovati latinicu, glagoljicu i ćirilicu i znati osnovne podatke o njima, Bašćanska ploča, prva hrvatska tiskana knjiga</p> <p>- lektira u knjižnici</p> <p>7.r. - knjižna i neknjižna građa</p> <p>- UDK - ponavljanje</p> <p>- on-line katalogi</p> <p>8.r. - sustav knjižnica u RH (NSK, narodne, područne, specijalne)</p> <p>- uporaba stečenih znanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiziranje i održavanje satova lektire i medijske kulture • Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, časopisa, internetskih stranica • Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata • Poticanje i razvijanje čitanja te dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, provođenje kvizova o pročitanim knjigama • Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu • Rad s Mladim knjižničarima <p>b) Suradnja s učiteljima, pedagoginjom, ravnateljicom</p> <p>-projekt „Naša mala knjižnica“-suradnja s učiteljicama nižih razreda</p> <p>-suradnja na školskim projektima</p> <p>- pomoć učiteljima pri planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja</p> <p>- suradnja s učiteljima i nakladnicima pri nabavi stručne literature, priručnika, udžbenika</p> <p>- suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te ravnateljicom u nabavi stručne metodičke literature</p>		<p>4.mj.</p> <p>9-mj.</p> <p>4.mj.</p> <p>5.mj.</p> <p>Tijekom školske godine</p>
---	--	---

c) Planiranje i programiranje <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa rada - mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog rada - rad na usklađenju s godišnjim planom i programom škole -pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti 		
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST <ul style="list-style-type: none"> - nabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima i ravnateljem - knjižnično poslovanje u programu Metel, unos i obrada zatečene građe - računalna posudba knjižnog i AV fonda - sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj literaturi - predmetna obrada stručnih časopisa - izrada popisa knjiga sa anotacijama za stručno usavršavanje učitelja - zaštita knjižnične građe - vođenje bibliotečne dokumentacije -praćenje i evidencija knjižnog fonda, izrada statistika - rad na mrežnim stranicama knjižnice -revizija knjižnice 	294	tijekom školske godine
3.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi, obilježavanje obljetnica i blagdana (izložbe, uređenje panoa, izrada plakata, kvizovi..) -susret s književnikom- - suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (kazališta, muzeji,...) -nabava i podjela dječjih časopisa -sudjelovanje u projektima Nacionalni kviz za poticanje čitanja , Čitanjem do zvijezda, Naša mala knjižnica- 	220	tijekom školske godine 11.mj. i 4.mj.

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - praćenje lektire i literature za mladež - praćenje stručne recentne literature iz područja knjižničarstva i pedagoškog- psihološkog područja - sudjelovanje na stručnim sastancima u školi, na stručnim sastancima školskih knjižničara (Informativni utorak), na stručnim sastancima županijskih stručnih vijeća i na stručnim skupovima, na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola školskih knjižničara i dr.) - suradnja s KGZ, NSK i drugim knjižnicama - suradnja s knjižarima i nakladnicima ,posjete izložbama i sajmovima knjiga, informacijske i informatičke opreme - virtualne edukacije	70	tijekom školske godine
5. OSTALO - administriranje web stranice škole - pratnja na izletima - suradnja s dječjim kazalištima, dogovaranje predstava	70	tijekom školske godine

UKUPNO 1784 sati

6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

U školskoj godini 2026./2027. poslove tajništva i pomoćno-tehničke službe obavljat će:

- tajnik
- računovođa
- domar
- 2 operativna djelatnika za sigurnost i zaštitu
- 2 kuharice
- 3 spremačice
- 1 kuharica-spremačica

6.1. TAJNIK

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u> <ul style="list-style-type: none"> • izrada normativnih akata • praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature • izrada Ugovora, rješenja, odluka • pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora • savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa 	410	prema potrebi
2. <u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u> Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika <ul style="list-style-type: none"> • objava natječaja • prikupljanje molbi • objava dokumentacije vezane uz natječaj na web stranici škole • vođenje personalne dokumentacije • evidentiranje primljenih radnika • prijava i odjava HZZO i MIO • prijava radnika u E-maticu • prijava radnika u Registar zaposlenika • izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika • matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea 	451	svakodnevno
3. <u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u> <ul style="list-style-type: none"> • primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte i e-pošte • vođenje urudžbenog zapisnika • sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora • izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole • izdavanje prijepisa svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole • vođenje brige o matičnim knjigama učenika • tekući poslovi • E-matica i Cadmin 	446	svakodnevno, prema potrebi
4. <u>RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u> <ul style="list-style-type: none"> • konzultacije s ravnateljem, predsjednikom Školskog odbora i predsjednikom Vijeća roditelja • priprema potrebnih materijala, poziva, • sudjelovanje na sjednica po potrebi 	100	po potrebi
7. <u>POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u>	14	tijekom godine u

<ul style="list-style-type: none"> vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje ostali poslovi 		skladu sa važećim zakonskim propisima
<u>OSTALI POSLOVI</u> <ul style="list-style-type: none"> rad sa strankama(zaposlenici, roditelji, učenici) rad na arhiviranju akata vođenje i izrada raznih statističkih podataka narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima suradnja s drugim školama i ustanovama pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja poslovi prikupljanja podataka za prehranu suradnja s dobavljačima javna nabava 	363	svakodnevno te prema potrebi
UKUPNO	1784	

6.2. RAČUNOVODA

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Obračun i isplata osobnih dohodaka	Tijekom godine	310
Evidencija kredita djelatnik škole	Tijekom godine	20
Knjiženje osobnih dohodaka i kredita	Tijekom godine	62
Vođenje poreskih kartica	Tijekom godine	50
Vođenje blagajne	Prema potrebi	112
Rad u Županijskoj riznici	Prema potrebi	30
Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja djelatnika	Prema potrebi	20
Kontrola ulaznih računa dobavljača i plaćanje	Tijekom godine	70
Kontiranje i knjiženje izvoda Zavoda za platni promet	Tijekom godine	280
Izrada izvještaja materijalnih troškova	Tijekom godine	50
Izrada statističkih izvještaja	Prema potrebi	40
Izrada planova	Prema potrebi	31
Izrada polugodišnjeg obračuna	Prema potrebi	102
Izrada Završnog računa	Po potrebi	220
Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa	Tijekom godine	24
Rad u vezi školske kuhinje: pisanje uplatnica, obračun uplata, knjiženje	Tijekom godine	276
Suradnja s učenicima i roditeljima u svezi prehrane, sa djelatnicima škole, s MZOS, Zavodom za statistiku, MIO i zdravstvo, dobavljačima i dr.	Tijekom godine	87
UKUPNO		1784

6.3. OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I ZAŠTITU

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu	Svakodnevno Tijekom školske godine	1784
Nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor		
Sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite		
Obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,		
Suraduje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija		
Sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o		

sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama		
Prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja		
Suraduje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika		
Obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa		
Ostali poslovi nalogu ravnateljice		

6.4. DOMAR

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Održavanje sistema zagrijavanja objekta	Tijekom godine	74
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, roleta, izmjena brava, izrada ključeva	Tijekom godine	330
Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovšta	Tijekom godine	110
Održavanje električnih instalacija	Tijekom godine	110
Nabava i dostava materijala za održavanje	Tijekom godine	223
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: miješalice za vodu, vodo-kotlića, umivaonike, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima	Tijekom godine	110
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu	Tijekom godine	110
Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega	Tijekom godine	360
Izrada novog inventara, dežurstvo	Tijekom godine	100
Odlazak u poštanski ured	Tijekom godine	100
Odlazak u područne škole	Tijekom godine	130
Ostali poslovi	Tijekom godine	27
UKUPNO:		1784

Napomena:- dnevni obilazak unutrašnjosti škole – u jutro, nakon velikog odmora i prije odlaska kući (zbog eventualno počinjene štete)

6.5. KUHARSKO OSOBLJE

6.5.1. Kuharice u matičnoj školi

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica	IX-VI	366
vođenje knjige dnevnog utroška namirnica	IX-VI	137
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje	IX-VI	110
Pripremanje kuhanog i mliječnog obroka i podjela istog	IX-VI	1780
Sakupljanje i pranje suđa nakon jela	IX-VI.	712
Održavanje prostora školske kuhinje	IX-VI	183
Podjela mliječnog i kuhanog obroka u PŠ Igrišće	IX-VI	92
Sakupljanje suđa nakon jela u PŠ Igrišće	IX-VI.	92
Održavanje prostora školske kuhinje u PŠ Igrišće	IX-VI	92
Ostali nepredviđeni poslovi	Po potrebi	59
UKUPNO		1784

6.6. PLAN RADA SPREMAČICA

Poslove obavljaju 3 spremačice u matičnoj školi

POSLOVI	VRIJEME	BROJ SATI
Čišćenje i pranje učionica, dvorane TZK-a, ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova, pranje zavjesa	Tijekom godine	892
Redovito održavanje sanitarnih čvorova	Tijekom godine	94
Čišćenje okoliša škole	Tijekom godine	223
Poslovi dostave	Tijekom godine	35
Ostali nepredviđeni poslovi	Po potrebi	29
Dežurstvo	Po potrebi	178
Čišćenje i pranje školskog prostora u PŠ Igrišće (dnevno dva sata)	Tijekom godine	333
UKUPNO		1784

6.7. PLAN RADA KUCHARICE-SPREMAČICE

Poslove obavlja 1 kuharica- spremačica u Područnoj školi Kraljev Vrh i PŠ Igrišće

POSLOVI	VRIJEME	BROJ SATI
Narudžba i doprema namirnica za školsku kuhinju	Tijekom godine	89
Pripremanje i podjela kuhanog i mliječnog obroka	Tijekom godine	356
Sakupljanje i pranje suđa nakon obroka	Tijekom godine	210
Čišćenje i pranje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje zavjesa i sanitarnih čvorova	Tijekom godine	388
Čišćenje okoliša škole	Tijekom godine	178
Poslovi dostave	Po potrebi	48
Ostali nepredviđeni poslovi	Po potrebi	5
Preraspodjela poslova u Jakovlje	Tijekom godine	514
UKUPNO		1784

6.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA (školska ambulanta Zaprešić)

❑ Sistematski pregledi:

- Prije upisa u I. razred
- Učenika V. i VIII. razreda

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

❑ Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji (kod prelaska iz druge škole ili odlaska na organizirani odmor)

❑ Screeninzi:

- poremećaj sluha za učenike VII.razreda
- poremećaj vida na boje za učenike III. razreda
- deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI.razreda

- ❑ **Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK, te određivanje odgovarajućeg programa**
 - ❑ **Cijepljenje učenika:**
 - I. razred - DI-TE, POLIO i MPR
 - VI. razred - Hepatitis B (tri doze)
 - II.i VII. razred tuberkulinsko testiranje i BCG docjepljivanje nereaktora
 - VIII. razred DI-TE i POLIO
- Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.
- ❑ **Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih intervencija**
 - ❑ **Savjetovalište za učenike, učitelje i roditelje**
 - ❑ **Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja**
 - ❑ **Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja**

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

NAZNAKA POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Donosi na prijedlog ravnatelja:	
- Školski kurikulum i Godišnji plan i programa rada škole	IX.
- financijski plan i plan nabave škole i godišnji obračun	XII., I.
- donosi opće akte škole	
2. Odlučuje:	
- o izvješćima ravnatelja o radu škole	XII., VI.
- o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika	
- o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju	IX.-VIII.
- o pitanjima predviđenim općim aktima škole	
3. Predlaže i razmatra:	
- predstavke i prijedloge građana o pitanja od interesa za rad škole	IX.-VIII.
- rezultate odgojno-obrazovnog rada škole	IX.-VIII.
- izvješća o radu škole	VII.
- predlaže mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole	IX.-VIII.
- daje osnovne smjernice za rad i poslovanje škole	IX.-VIII.
4. Poslovi vezani uz radne odnose u školi	IX.-VIII.

7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Organizacija rada- formiranje razrednih odjela, raspoređivanje učitelja po odjelima i predmetima kao i određivanje razrednika	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	Tijekom šk. god.
*Razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa *planiranje i programiranje zaduženja učitelja u izvannastavnim aktivnostima *Upute o pridržavanju Etičkog kodeksa *Razmatranje godišnjeg plana i programa	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	Tijekom šk. god.
Predlaganje oblika permanentnog usavršavanja učitelja	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	Tijekom šk. god.
Odlučivanje o primjeni ped. mjera i sudjelovanje u ocjenjivanju učenika	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	Tijekom šk. god.
Suradnja s roditeljima i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	Tijekom šk. god.
Analiza uspjeha učenika –na polugodištu i na kraju školske godine	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	Tijekom šk. god.
Plan ekskurzija i jednodnevnih izleta	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	Tijekom šk. god.

7.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Formiranje razrednih odjela- raspodjela novih učenika	stručna suradnica, razrednici	Tijekom šk. god.
Izrada godišnjeg operativnog plana rada	Učitelji	Tijekom šk. god.
Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija	razrednici, ravnateljica	Tijekom šk. god.
Radni sastanci- mjesečna timska planiranja (1 x mjes.)	Učitelji	Tijekom šk. god.
Stalni uvid i praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima	stručna suradnica, učitelji	Tijekom šk. god.
Primjena ped. mjera u razrednom odjelu	stručna suradnica, učitelji, ravnateljica	Tijekom šk. god.
Suradnja s roditeljima i starateljima učenika	učitelji, stručna suradnica, ravnateljica	Tijekom šk. god.
Utvrđivanje općeg uspjeha učenika	stručna suradnica, razrednici, ravnateljica	Tijekom šk. god.
Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njegovo poboljšanje	stručna suradnica, razrednik	Tijekom šk. god.
Organizacija izvannastavnih aktivnosti, izborne, dopunske i dodatne nastave	stručna suradnica, učitelji	Tijekom šk. god.
Briga i koordinacija rada s izvanškolskim organizacijama u kojima su uključeni učenici odjela	Razrednik	Tijekom šk. god.
Koordinacija rada svih učitelja odjela	Razrednici	Tijekom šk. god.
Analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću	Razrednici	Tijekom šk. god.
Plan popravnih, predmetnih i razrednih ispita	ravnateljica,	Tijekom šk. god.

	stručna suradnica, učitelji	
Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta i na kraju godine	ravnateljica, stručna suradnica, učitelji	XII. i VI.

7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	MJESEC
Organizacija rada škole na početku šk.god.	Ravnateljica	IX.
Izbor predstavnika VR u Školski odbor	Vijeće roditelja	IV.
Školski kurikulum	ravnateljica,	IX.
Godišnji plan i program rada škole (rasprava)		
Analiza uspjeha u učenju i odgoju na kraju I. polugodišta i kraju školske godine	ravnateljica, stručna suradnica, učitelji	XII., VI.
Realizacija nastavnog plana i programa	Ravnateljica	VI.
Pomoć u rješavanju odgojnih problema škole i soc. problema učenika	Vijeće roditelja	IX.-VI.
Materijalna pomoć školi: donacije, humanitarna pomoć, briga o prehrani siromašnih...	Vijeće roditelja	IX.-VIII.

7.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	MJESEC
Izbor predstavnika razrednih odjela	razrednik	IX.
Dogovori s konstituiranim Vijećem	ravnateljica,	tijekom godine
Izbor predsjednika i zamjenika VU	stručni suradnici,	
Predstavljanje projekata	razrednici	
Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća	predsjednik VU	tijekom godine
Analiza uspjeha u učenju i odgoju	ravnateljica,	Tijekom godine
Davanje prijedloga organima upravljanja o poboljšanju uvjeta rada škole	stručni suradnici, učitelji	

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Planirani su individualni i kolektivni oblici stručnog usavršavanja. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju te svoje potvrde o istom predati tajnici u dosje.

8.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

8.1.1. Sadržaji individualnog stručnog usavršavanja:

- sadržaji struke i metodike
- pedagoško-psihološki sadržaji

Kolektivni oblici stručnog usavršavanja odvijat će se kroz rad u školi i izvan škole (na razini Županijskih stručnih vijeća, državnih seminara), te na sjednicama Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća.

Kroz školu za život intenzivno će se vršiti edukacije sa mentorima koji će na nivou škola održavati predavanja za sve učitelje.

Na sjednicama Učiteljskog vijeća planiramo obraditi 4 teme:

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani sati	broj
VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE pedagoginja, ravnateljica	učiteljsko vijeće	rujan 2024.	2	
TEŠKOĆE U RAZVOJU Vanjski suradnik	učiteljsko vijeće	tijekom cijele godine	2	
Preventivni program - aktualnosti E-dnevnik Ravnateljica, pedagoginja, e-administrator	učiteljsko vijeće	rujan 2024. tijekom šk.god po potrebi	2	
Usvajanje socijalnih vještina STAVi – osnaživanje učenika za aktivno i odgovorno djelovanje • Centar za mlade, Zaprešić	učiteljsko vijeće, roditelji, učenici	prema dogovoru	6	
Vrednovanje u nastavi - stručni suradnik pedagog	učiteljsko vijeće	prema dogovoru	2	
Ukupno sati tijekom šk. godine			14	

Voditelji stručnih vijeća:

- razredne nastave: Ivana Košnjar Brnjas

- predmetne nastave: Marija Kljenak Vilovčević

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Vrijeme- mjesec	Naziv aktivnosti	Način obilježavanja	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
rujan	Prvi školski dan	prigodan program za učenike I. razreda	učenici I. razreda	razrednice I. razreda, literarno dramska sekcija
rujan	Roditeljski sastanak	Predavanje za roditelje Sportske igre učenika	Svi razredi	razrednici, ravnateljica
listopad	Međunarodni dan djeteta	Obilježavanje unutar škole – likovni radovi, aktivnosti "Građanskog odgoja"	Svi razredi	ravnateljica, pedagog razrednici
listopad	Svjetski dan nastavnika	Na razini države	Svi razredi	učitelji
listopad	Svjetski dan hrane Dan kruha	tematski razrađeno i podijeljeno na RN i PN obzirom na Dane kruha i Dane plodova zemlje – obilježavanje po razredima i u holu škole Posjet Memorijalnom centru	Svi učenici VIII.razredi	učiteljice RN , učitelji PN, pedagog, ravnateljica
studen	Dan sjećanja na Vukovar	Posjet vojarni Pleso, 7. i 8. razredi -obilježavanje unutar razrednih odjela	Svi učenici	učitelj povijesti
studen	mjesec protiv ovisnosti (pušenje, alkohol, energetska pića)	pano-likovni i pisani radovi učenika, pedagoške radionice Predavanja za 7. i 8. razrede:	VII. i VIII. razred	učitelji RN, likovne kulture, hrvatskog jezika
prosinac	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	predavanje za učenike	VII. i VIII.	učiteljica biologije
prosinac	Sveti Nikola	prigodan program	Učenici RN	učiteljice RN, vjeroučitelji
prosinac	Tjedan solidarnosti	Sakupljanje dobara za humanitarne svrhe	Svi učenici	voditelj PCK
prosinac	Roditeljski sastanci	Izvješće o uspjehu učenika na kraju I. polugodišta	Svi učenici	razrednici i ravnateljica
prosinac	Ususret Božiću	prigodan program	Svi učenici	voditelji sekcija
siječanj	Sveta tri kralja – Dan župe	Prigodni program	Svi učenici	vjeroučitelji
veljača	Valentinovo	Prigodni program	Svi učenici	učitelji RN i hrvatskog jezika i likovne i glazbene kulture
ožujak	Međunarodni dan žena	U redovitoj nastavi, izvanučionična posjeta, pedagoške radionice, pisani i likovni radovi	Svi	razrednici, učitelji hrvatskog jezika, likovne i glazbene kulture
travanj	Međunarodni dan dječje knjige	Čitamo.pripovijedamo, Književni susreti	Učenici od I.-IV. razreda	Školska knjižničarka i učitelji RN

travanj	Dan sjećanja na holokaust	U redovitoj nastavi; Nastava povijesti	Učenici V-VIII razreda	učitelj povijesti
travanj	Međunarodni dan Majke Zemlje Obuka plivanja	pano s likovnim i literarnim radovima Obuka plivanja	Svi učenici III.razredi	likovna i literarne skupina, ekološke skupine
svibanj	Majčin Dan Terenske nastave	Integrirani nastavni dan Jednodnevne terenske nastave Škola u prirodi	Svi	učitelji RN učitelji hrvatskog jezika/povijest razrednici, pratnja
lipanj	Dan obitelji Završna priredba	Sportske igre za učenike	Svi učenici	razrednici, ostali učitelji
Lipanj ili srpanj	Podjela učeničkih svjedodžbi	Program za učenike VIII.razreda "Opraštamo se"		razrednici i učenici

9. 2. ESTETSKO EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNE SREDINE

Vrijeme	Naziv aktivnosti	Način realizacije	Nositelji aktivnosti
Tijekom školske godine	Tematski panoi Vezani uz plan kulturne i javne djelatnosti škole	panoi škole	Likovne skupine, ekološke skupine
Tijekom školske godine	Razvrstavanje otpada po	kontinuirano	svi učenici
22.04.	Međunarodni dan Majke Zemlje TEMA: OTPAD	pano s likovnim i literarnim radovima	likovna i literarne skupina, učenička zadruža

9.3. PREHRANA UČENIKA U ŠKOLSKOJ KUHINJI

U školi je organizirana prehrana, gdje se vodi briga o kvaliteti namirnica kao i o kaloričnoj vrijednosti svakog obroka. Ove godine se u školskoj kuhinji se hrane svi učenici, a razlog je tome sufinanciranje prehrane od strane MZO-a.

9.4. PRIJEVOZ UČENIKA PUTNIKA

Ove školske godine učenike prevozi „Vincek“ iz Varaždina, prema Odluci Zagrebačke županije.

Svi učenici koji stanuju dalje od 3 odnosno 5 kilometara ostvaruju pravo na prijevoz i to iz mjesta Kraljev Vrh, Igrišće te Masni Jarek, Sveta Doroteja i Zagorska ulica u Općini Jakovlje.

Također, i ove školske godine prevoze se učenici koji imaju manje od 3 odnosno 5 km do škole, jer se našom županijskom cestom odvija pojačani promet kamionima zbog uređenja međuzupanijskih cesta. Ukupno se prevozi 182 učenika.

9.5. SURADNJA SA CENTROM ZA SOCIJALNU SKRB - PODRUČNI URED ZAPREŠIĆ

Suradnja u svezi socijalno ugrožene djece, nasilja u školi ili u obitelji, školske stručne ekskurzije, škole u prirodi i sl.

9.6. SURADNJA SA HZZ, središnjim uredom u Zagrebu

U ovoj školskoj godini planiramo aktivnosti tijekom godine koji se tiču profesionalnog usmjeravanja i informiranja učenika 8. razreda:

- Upućivanje učenika na timsku obradu - HZZ

- Predavanje za roditelje učenika osmih razreda na temu: "Kamo nakon osnovne škole" – pedagoginja
- Individualno konzultiranje učenika sa razrednikom i pedagoginjom o izboru srednje škole
- Prezentacija srednjih škola – predstavnici škola; posjeta srednjim školama
- Informacijski kutić (u knjižnici) – sve informacije o srednjim školama
- On - line rješavanje upitnika o prof. orijentaciji, FFZG

Planiramo sa pedagogima i psiholozima na Zavodu ili Cisok-centru grupna predavanja za osmaše; „Kamo nakon OŠ“ i „Radionica za neodlučne“. Također planiramo posjet učenika u industrijska i obrtnička postrojenja obližnjih firmi. Tijekom svibnja u dogovoru s Srednjom školom Ban Josip Jelačić Zaprešić, planiramo predstaviti programe srednje škole za zainteresirane učenike.

10. PROVEDBA PROMETNIH AKTIVNOSTI

Cilj ovih aktivnosti je povećanje sigurnosti i zaštita djece u prometu.

Koordinatorom za sigurnost djece i učenika u prometu imenovana je učiteljica Ivanka Cvetko.

S tim u svezi škola surađuje s Policijskom upravom Zagrebačkom. Djelatnica PUZ-a će održati predavanje za učenike 1. razreda "Ponašanje u prometu".

Za učenike II. razreda i ove godine održati će se manifestacija JUMICAR-a „Sigurnost u prometu“ .

I ove školske godine učenici naše škole uključit će se u natjecanje u poznavanju prometnih propisa za učenike OŠ pod nazivom „Prometna učilica“, u kojem smo prošlih godina postigli zavidne rezultate i nagrade.

11. PROVEDBA PROGRAMA ZA DAROVITE UČENIKE

Rad s djecom obuhvaća rješavanje problema i kreativnost (IQ puzzle, didaktičke igre, brainstorming, stvaranje i dovršavanje priče i izuma), poticanje logičkog mišljenja (mozgalice, zadaci i priče, matematičke igre, šifrirane poruke, sudoku), preceptivna organizacija (zadaci, magični kvadrati, optičke iluzije), timski rad i nošenje s neuspjehom (igre i zadaci za poticanje suradnje, rad u grupi, igre na sreću – npr. 99) te istraživanje (zadaci, projekti, edukativni izleti).

Obogaćeni program unutar nastavnog procesa zahtjeva individualizirani pristup učitelja predmetne nastave unutar kojeg prema potrebama i zahtjevima pojedinog djeteta planira dodatne aktivnosti za poticanje interesa i znanja unutar područja tog nastavnog predmeta. Principi odgoja i obrazovanja darovitih uključuju ono najbolje što ti programi sadrže: uvažavanje individualnih razlika u složenosti, sadržaju učenja; osiguranje najkvalitetnijih izvora znanja; osiguranje kvalitetnih i motiviranih učitelja.

12. INTEGRACIJA UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU U REDOVNI SUSTAV

U okviru Projekta „Prsten potpore“ Zagrebačke županije već dvanaestu godinu učenicima s teškoćama u razvoju u procesu praćenja redovne nastave pomažu pomoćnici u nastavi, ukupno njih devetoro ove školske godine.

Zbog velike potrebe smještaja učenika s teškoćama na području ispostave Zaprešić, od ove školske godine otvorena su još dva posebna razredna odjela za učenike s teškoćama iz spektra autizma. Osim njih, škola ima još 29 učenika od 1.-8.razreda sa Rješenjem o primjerenom obliku školovanja.

13. PROGRAM PREVENCIJE ZLOUPOTREBE SREDSTAVA OVISNOSTI

S obzirom da su osnovnom školom obuhvaćena sva djeca, a time i njihovi roditelji, škola ima najvažniju ulogu u primarnoj prevenciji. Da bi se provela prevencija u školi potrebno je educirati učitelje i stručne suradnike koji bi radili na zdravstvenom obrazovanju učenika i njihovih roditelja.

Cilj školskog preventivnog programa je smanjivati interes djece i mladih za uzimanje sredstava ovisnosti (alkohol, cigarete, droge) te općenito unapređivati i štititi zdravlje mladih.

1.1. Obvezni program prevencije kroz nastavne predmete

Program prevencije ostvaruje se kroz nastavne predmete, posebice prirodu i biologiju (nastavne teme o tijelu, zdravlju, sazrijevanju, alkoholu, pušenju i drogama, zaštiti okoliša, spolnim odnosima, virusima, bolestima živčanog sustava, zdravim navikama i sl.), kroz kemiju i TZK (o lijekovima i doppingu), zatim kroz hrvatski jezik, likovnu i glazbenu kulturu.

1.2. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela

Cilj rada s učenicima na satovima razrednog odjela je naučiti ih što više životnih stvari o kojima malo čuju kroz nastavu. Razrednici će razraditi neke od slijedećih tema, o kojima učenici žele i trebaju doznati što više:

- učenje, radne navike, izbor škole i zanimanja
- empatija, tolerancija, prihvaćanje različitosti
- humani odnosi među spolovima
- odnosi s roditeljima
- rad na sebi
- zdravstveni odgoj, ovisnosti
- pedagoške radionice na temu «Stop nasilju među djecom».

1.3. Organizacija slobodnog vremena učenika i izvannastavne aktivnost

Izvannastavne aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti. Mnoge aktivnosti odvijaju se u prirodi (športski klubovi, ekološke grupe), što pozitivno utječe na zdravlje mladih ljudi.

1.4. Suradnja s roditeljima

S roditeljima surađuju prvenstveno razrednici, ostali predmetni nastavnici, stručni suradnici – pedagog i defektolog te vanjski suradnici. Rad se organizira kroz individualne sastanke, roditeljske sastanke, radionice za roditelje, savjetovalište za roditelje.

Znakovi za pojačano djelovanje i pomaganje djetetu su:

- neopravdani izostanci s nastave
- školski neuspjeh
- agresivni oblici ponašanja
- eksperimentiranje s alkoholom, duhanom, drogom
- ostali oblici neprimjerenog ponašanja

13.a PROGRAM PREVENCIJE NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA

Broj učenika koji u osnovnoškolskoj dobi ispoljava neprihvatljive oblike ponašanja, a u tom smislu rizičnih učenika sve je veći. S tim u svezi, djelatnici škola izražavaju osjećaj neuspjeha i neučinkovitosti u radu s takvim učenicima i verbaliziraju jasnu potrebu da im se pomogne u rješavanju problema. Istovremeno smo putem Centara za socijalnu skrb, policijske uprave i medija suočavani s podacima o porastu maloljetnih počinitelja kaznenih djela s alarmantnom činjenicom da je u tom porastu sve više djece do 14 godina starosti.

Osnovna škola je jedina institucija u kojoj se okupljaju sva djeca i to kroz dugo razdoblje njihovog života, što svakako predstavlja niz mogućnosti za poticanje i podržavanje zdravog dječjeg razvoja.

Ovaj se program prevencije temelji na interaktivnom pristupu i obuhvaća sve učenike koji pohađaju ovu osnovnu školu.

Opći cilj programa je podržavanje i poticanje zdravog psihosocijalnog razvoja djece kroz prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja odnosno poremećaja u ponašanju djece.

Specifični ciljevi programa odnose se na područje rada s djecom, područje rada s roditeljima i područje rada s učiteljima.

13.b. SURADNJA S DRUGIM STRUČNIM USTANOVAMA I ORGANIZACIJAMA

U provođenju programa na razini Osnovne škole Jakovlje održavati partnerstvo i suradnju između škole i Centra za socijalnu skrb Zaprešić (međusobna razmjena informacija i poduzetih mjera o rizičnim obiteljima i učenicima), Policijskom postajom Zaprešić (predavanja njihovih djelatnika, dogovarati ophodnje policije), Domom zdravlja Zaprešić – liječnicom školske medicine.

13.c PLAN I PROGRAM PREVENCIJE NASILNIČKIH OBLIKA PONAŠANJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

O nasilju među djecom govorimo kad jedno ili više djece uzastopno i namjerno uznemiruje, napada ili ozljeđuje drugo dijete. Ono može biti izravno (ruganje, ponižavanje, vrijeđanje, kritiziranje, naređivanje i zahtijevanje podređenosti, naguravanje, udaranje, čupanje), te neizravno kao što su namjerna isključivanja žrtve iz zajedničkih aktivnosti razreda ili dječje grupe, njezino ignoriranje, ogovaranje itd.

Nasilništvo uključuje namjeru nanošenja ozljeda ili šteta, ima intenzitet trajanja i uključuje nerazmjer moći između žrtve i nasilnika. Za razliku od sukoba između vršnjaka, kada su poznati razlozi sukoba, pa sukobljene strane prihvaćaju rješenje u okviru kojeg nema pobjednika, niti pobijeđenog, čime se rješava situacija sukoba, kod nasilja od strane nasilnika imamo procjenu prepoznavanja ranjivosti žrtve, njezinu nesposobnost obrane, zastrašivanje promatrača, nedostatnost pružanja podrške žrtvi i izostanak posljedica za nasilnika.

Nasiljem se smatra svaki namjerno uzrokovani fizički napad koji podrazumijeva udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, pljuvanje, štipanje ili nanošenje tjelesne povrede, kao i psihičko ili emocionalno nasilje koje podrazumijeva vrijeđanje, širenje glasina, zadirkivanje, ismijavanje, isključivanje iz društva, vrijeđanje na nacionalnoj, religijskoj i rasnoj osnovi, zastrašivanje, otuđivanje stvari i novca, te seksualno uznemiravanje.

- CILJEVI

- a) svim učenicima osiguravati boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobne tolerancije, promicanjem načela nenasilja,
- b) adekvatno nadziranje svih prostora u školi, a posebno onih mjesta koja su potencijalna mjesta napada i zastrašivanja (školski WC-i, svlačionice i garderobe)
- c) senzibiliziranje svih djelatnika škole (nastavno i nenastavno osoblje), učenika i roditelja o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedicama koje ostavlja na žrtvu i nasilnika,
- d) educiranje nastavnog osoblja i razvijanje strategija postupanja protiv nasilja, te njihovu primjenu u svakodnevnom životu i radu škole,
- e) prepoznavanje već postojećeg nasilja u školi i djelovanje prema unaprijed dogovorenim koracima koji se tiču postupanja u slučajevima nasilja u školi,
- f) poticanje i ohrabivanje učenika da odraslim osobama u školi prijavljuju nasilnička ponašanja, kako bi se spriječio nasilnik, a žrtvi pružila odgovarajuća pomoć i zaštita,
- g) kontinuirano surađivati s izvanškolskim institucijama (MUP, CZSS, ZZJZ – školska medicina), te lokalnom zajednicom, imenovanjem osoba za kontakt utvrđivanjem, i provođenjem dogovorenog protokola postupanja uz adekvatnu podjelu dužnosti i odgovornosti.

- ZADATCI

Škola je odgovorna za nasilje koje se događa u samoj školi ili u njezinoj blizini. Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici i osoblje škole dužni su spriječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja u školi te, prema potrebi, surađivati s policijom i centrom za socijalnu skrb:

- obznanimi da je ova škola ustanova s nultom tolerancijom na nasilje

- osvijestiti da nasilje nije dozvoljeno, kako kod djece, tako i kod odraslih te vlastitim primjerom (tj. ponašanjem djelatnika škole) dati model nenasilnog i pozitivnog ponašanja i poštovanja)
- omogućiti otvoreno progovaranje o nasilju
- provoditi odgovarajući nadzor potencijalnih mjesta napada i zastrašivanja
- otkrivanje nasilničkih oblika ponašanja i dosljedna, kontinuirana reakcija odraslih
- održavati SRO na temu nasilja među djecom, pojavne oblike i strategije ponašanja koje doprinose smanjenju pojave
- uvesti sandučić povjerenja kao mogućnosti anonimnog prijavljivanja nasilničkog ponašanja
- provoditi slobodne aktivnosti učenika uključivanjem "izoliranih " učenika
- usmjeravati učenike na empatiju i pružanje podrške učenicima koji su žrtve nasilja
- osigurati i pružati savjetodavnu pomoć učenicima koji se nasilnički ponašaju i njihovim žrtvama
- senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći
- ostvariti kvalitetnu suradnju i komunikaciju nastavnog osoblja, učenika i roditelja

Satovi razrednih odjeljenja – provođenje radionica na temu nasilničkih oblika ponašanja uz vježbanje socijalnih i komunikacijskih vještina.

Roditeljski sastanci – predavanja na temu nasilničkih oblika ponašanja koje prati savjetodavni rad u svezi preveniranja i interveniranja u slučajevima nasilničkih oblika ponašanja, te interveniranja ukoliko je učenik žrtva nasilničkog ponašanja.

Sjednice Učiteljskih vijeća – senzibiliziranje nastavnog osoblja u pogledu nasilničkih oblika ponašanja i osiguravanje dosljednosti postupanja sukladno Programu aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima Vlade RH putem odgovarajućih predavanja, video projekcija i radionica

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

U slučaju prijave nasilja, dojave o nasilju ili sumnje na nasilje svaki djelatnik škole ili koordinador aktivnosti vezanih uz problematiku zlostavljanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi dužan je:

- * Odmah zaustaviti i prekinuti aktualno nasilje i/ili ako postoje saznanja o nasilju treba postupiti sukladno dogovorenim koracima.
- * Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, na najbrži mogući način osigurati liječničku pomoć; po potrebi osigurati pratnju odrasle osobe iz škole; i/ili sačekati liječničku preporuku vezanu uz daljnje postupanje, kao i dolazak roditelja ili zakonskih zastupnika djeteta.
- * Po prijavi nasilja odmah nasamo obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je bila potrebna intervencija liječnika, obaviti razgovor s djetetom čim to bude moguće. Uvjerite dijete da će se poduzeti svi mogući koraci kako bi se spriječilo ponavljanje djela.
- * Odmah po prijavi nasilja o tome obavijestiti roditelje kako žrtve, tako i nasilnika. Poželjan je hitan poziv kući istoga dana. Upoznajte ih ponaosob sa svim činjenicama i okolnostima koje su poznate i izvijestite ih o aktivnostima koje će se poduzeti. Uključite ih u oblikovanje kreativnog plana djelovanja.

* Roditeljima djeteta koje je žrtva nasilja pružiti savjetodavnu stručnu pomoć u školi, a ukoliko se ukaže potreba za osnaživanjem djeteta i/ili preradom traumatskog doživljaja, informirati roditelje o oblicima savjetodavne pomoći izvan škole.

* Nastaviti komunicirati o situaciji s roditeljima i ostalima, sve dok situacija nije sigurno riješena.

* Pratiti i kontrolirati ponašanje zlostavljača i sigurnost žrtve na osnovi domašaja škole.

* Obaviti razgovor s drugom djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju (okolnosti u kojima se dogodilo, obliku, intenzitetu, trajanju i težini činenja). Nemojte dozvoliti da se na licu mjesta javno raspravlja o viđenom.

* Ukoliko se radi o izrazito teškom obliku nasilja, koje i kod druge djece koja su svjedočila nasilju može uzrokovati traumu, savjetovati se sa službom za pružanje pomoći djeci koja su bila svjedoci nasilja.

* Što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje. Ukoliko je u činenje nasilja uključeno više djece, razgovarati sa svakim počiniteljem. Ukazati mu/im na neprihvatljivost takvog ponašanja i vezu između izbora određenog ponašanja i njegovih posljedica. Savjetovati ga/ih na nužnu promjenu ponašanja. Ukoliko zlostavljač ne promijeni svoje ponašanje potrebno je postupiti prema Pravilniku o pedagoškim mjerama i obavijestiti nadležne službe (CZSS, MUP, Školska medicina). Pažljivo pratiti dijete iznosi li neke okolnosti koje bi ukazivale na to da je ono žrtva zanemarivanja i/ili zlostavljanja u obitelji ili izvan nje. U tom slučaju odmah obavijestiti CZSS, a po potrebi i MUP (posebno ako postoji sumnja da su počinjene kažnjive radnje).

Obavezno pozvati roditelje djeteta koje je počinilo nasilje. Upoznati ih s događajem i neprihvatljivošću takvog ponašanja, te im pružiti stručnu pomoć u školi ili izvan nje. Obavezno ih treba izvijestiti o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom centru socijalne skrbi, Uredu državne uprave, MUP-u i/ili nadležnom državnom odvjetništvu, sukladno odredbama **Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima** (NN 11/2013.)

O događaju, sudionicima, poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i zapažanjima voditi službene bilješke i evidenciju zaštićenih podataka na jednom mjestu, a na zahtjev ih dostaviti nadležnim tijelima.

Navedena suradnja škole, roditelja, policije, centra za socijalnu skrb, zdravstvenih ustanova i ostalih državnih tijela, uz postupanje prema protokolu, predstavlja preduvjet sveobuhvatne i kvalitetne zaštite djece.

PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU DJECOM NA INTERNETU

I. CILJ:

- smanjiti nasilničko ponašanje na internetu među djecom;
- informiranje djece i odraslih (učitelji, ostalo osoblje škole i roditelji) o problematici nasilja – učestalost, prepoznavanje, prijavljivanje i pomoć žrtvama;
- osposobljavanje djece za samopomoć u kritičnim situacijama.

II. CILJANA GRUPA:

- učenici III.- VIII. razreda osnovne škole.

III. METODE:

- rješavanje konfliktnih situacija među učenicima u školi;
- kontinuirano praćenje odgojne situacije po razredima;
- suradnja s razrednicima i ostalim učiteljima te ostalim osobljem u školi;
- edukacija učenika kroz radionice- rad na satu razrednog odjela III-VIII. razred;
- edukacija roditelja- rad s roditeljima kroz predavanja na roditeljskim sastancima;
- edukacija nastavnog osoblja- predavanja / radionice;
- suradnja s vanjskim suradnicima i institucijama (Dom zdravlja, Centar za socijalni rad, PU Zaprešić...).

- stručno usavršavanje, praćenje stručne literature, supervizija.
- valorizacija rada.

PLAN NEPOSREDNOG RADA

A) UČENICI:

	<i>* Provođenje preventivnog programa nasilja na internetu</i>	<i>Planirano sati</i>
VII. i VIII. razred	- realizacija radionice za djecu (+ priprema) Tema : Sigurnost rada na internetu, Ovisnost o modernoj tehnologiji, Dislajkam mržnju na internetu	6
	- individualni razgovori s djecom o njihovim iskustvima u školi	2
	- suradnja s razrednicom, suradnja s vanjskim suradnicima (po potrebi sustručnjaci raznih profila, PUZ, CZSR...)	2
	- rad na poboljšanju odgojne klime u razredu, suradnja sa razrednicima, učenicima, roditeljima i po potrebi odgovarajućim institucijama. Prijedlog mjera za poboljšanje odgojne klime u razredu.	5
	Ukupno sati:	15

B) RODITELJI:

<i>Sadržaj rada</i>	<i>Pl. sati</i>
* Informiranje roditelja o novim dostignućima informatičke tehnologije, korištenje interneta, društvenih mreža...	5
* Individualni razgovori s roditeljima učenika koji se nađu u konfliktnoj situaciji	10
* Održavanje roditeljskih sastanaka zbog narušene odgojne klime u razrednom odjelu (po potrebi)	-
* Suradnja sa PUZ – (po potrebi)	-
Ukupno sati:	15

C) UČITELJI:

<i>Sadržaj rada</i>	<i>Pl. sati</i>
* Permanentno usavršavanje u pogledu informatičke tehnologije	2
* Predavanje ili radionica na sjednici UV	1
* Kontinuirana suradnja u praćenju odgojne klime u razredu i suradnje s roditeljima	1
* Izvješćivanje UV o realizaciji preventivnog programa	1
Ukupno sati:	5

14. PROGRAM MJERA POVEĆAVANJA SIGURNOSTI U ŠKOLI

Sve veća izloženost učenika raznim oblicima nasilja i nesigurnosti u društvu koje se ubrzano razvija i globalizira, upućuje na nužnost stvaranja koncentriranog i sveobuhvatnog sustava mjera u instituciji, koje će omogućiti stvaranje sigurnog okruženja za učenike, čiji su nam životi povjereni svakodnevno na brigu.

Ostvarivanju sigurnosti i zaštite učenika odgovor je cijele zajednice, uključuje sve djelatnike škole, roditelje i lokalnu zajednicu.

Program prate svi učenici od prvog do osmog razreda. Njegova je temeljna svrha stvaranje i njegovanje ozračja na razini razrednih zajednica i na razini škole u kojem prevladava tolerancija, suradnja i međusobno uvažavanje, te učenje i usvajanje socijalnih vještina u svrhu konstruktivnog i nenasilnog rješavanja sukoba. Provođi se direktno i indirektno. Direktno, humanističkom edukacijom i ugradnjom mjera povećane sigurnosti u sadržaje sata razrednika i nastavne predmete, dok indirektno stvaranjem okruženja sigurnosti u školi.

Obuhvaća različite teme i programe čija se primjena pokazala uspješnom u brojnim zemljama koje ih primjenjuju i svrhu poticanja djece od strane odraslih na upotrebu socijalnih vještina u rješavanju vlastitih i međusobnih sukoba, umjesto uplitanja odraslih i nuđenja vlastitih gotovih «receptata» u rješavanju sukoba.

Cilj programa je: Identifikacija i prevencija potencijalno rizičnih situacija i čimbenika sigurnosti učenika, te osvješćivanje uloge svakog zaposlenog u stvaranju sigurnog i zdravog okruženja za odgojno – obrazovni rad.

15. PROGRAM STRUKTURIRANOG UČENJA SOCIJALNIH VJEŠTINA

Programi strukturiranog učenja u sebi sadrže različite postupke kojima se olakšava usvajanje novih oblika ponašanja koji se najprije opažaju na modelu koji u početku namjerno griješi. Na taj način djeca imaju priliku ispravljati model i uvidjeti važnost i potrebu ulaganja truda u kvalitetno rješavanje sukoba. Rad se provodi najčešće u malim skupinama s ciljem razvoja odgovornosti učenika prema školi i osobnog zadovoljstva školom. Radionice s učenicima provode razrednici, stručna suradnica pedagoginja i vanjski suradnici Centra za mlade iz Zaprešića.

16. PROGRAMI S VANJSKOM SURADNJOM I PROJEKTI NA RAZINI ŠKOLE

Osim ŠPP i Zdravstvenog odgoja, programa mjera povećanja sigurnosti u školi, Antikorupcijskog programa i Samovrednovanja, koje kontinuirano provode svi učitelji, posebice razrednici-kroskurikularno i putem SR, u ovoj šk.god. nastavljamo suradnju i sa vanjskim institucijama, te ostvarujemo sljedeće programe i potprograme:

- **MAH 1. i 2.** – Prevencija ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja (za učenike 4. i 6. razreda i roditelje učenika 6. razreda); provodi se u suradnji sa Policijskom upravom Zagrebačkom.
- **SAJAM MOGUĆNOSTI** – za učenike IV. razreda-provodi se u suradnji sa Policijskom upravom Zagrebačkom
- **PIA**- Prevencija i alternativa-kako zaštititi djecu od zlouporabe ovisnosti, za učenike 6.razreda, PP, PUZ
- **JUMICAR** – najmlađi u prometu – II. Razred
- **Udruga oboljelih od leukemije i limfoma Hrvatske** -sakupljam čepova do „Besplatnih lijekova“

PROJEKTI I PROGRAMI NA NIVOU ŠKOLE

- **ABECEDA PREVENCIJE** - školski preventivni program
- **SPASIMO JEDNI DRUGE** – projekt
- **NAŠA MALA KNJIŽNICA** – međunarodni čitateljski projekt
- **GLOBE** - projekt
- **MLADI ČUVARI PRIRODE** – projekt
- **IZRADA PAMETNOG VRTA** - projekt
- **OD BILJKE DO SUVENIRA** – projekt UZ
- **KLOKAN** – međunarodno natjecanje učenika u matematici
- **DABAR** – međunarodno natjecanje učenika u informatici

17. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Korupcija se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije.

Ciljevi programa

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi, moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- antikoruptivni rad i poslovanje škole
- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije

Aktivnosti i mjere protiv korupcije

U školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

UPRAVLJANJE ŠKOLOM

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.

u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

b) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

c) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

Zbog značajnosti uloge škole u razvoju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece i mladeži, ovom području treba dati odgovarajući prioritet.

Antikorupcijsku edukaciju djece potrebno je integrirati u nastavne sadržaje predmeta kao što su povijest, vjeronauk, hrvatski jezik te posebno kroz satove razrednog odjela kada se obrađuju teme iz građanskog odgoja, životnih vještina, mirovnih edukacija, etike i sl.

Posebno treba obratiti pozornost kod tema koje se tiču:

- razvoja osobnosti: osobne vrijednosti i principi, bit, sadržaj i cilj života, prihvaćena i neprihvaćena ponašanja, donošenje odluka, obveze i odgovornosti
- normi ponašanja: pojam moralnih normi, vrijednosti i zla, relacija socijalnih normi i osobnih sloboda
- pravednosti
- kršenja zakona i pravila (i posljedice toga)
- civilnog društva: principi demokracije, podjela vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku, kontrola države, utjecaj mass-medija

Radi bolje pripreme učitelja i stručnih suradnika za provođenje antikorupcijske edukacije na spomenuti način potrebno je poticati njihovo uključivanje u programe stručnog usavršavanja kao što su Pravo u svakodnevicu, Čitanje i pisanje za kritičko mišljenje, Trening životnih vještina i sl.

NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

Nad radom škole provodi se inspekcijski nadzor i revizija materijalnog poslovanja.

18. AKTIVNOST ŠKOLE U ZAŠTITI OD EKSPLOZIVNIH NAPRAVA I ORUŽJA

Tijekom školske godine kontinuirano će se raditi na osvještavanju učenika i roditelja na samozaštitu od eksplozivnih naprava i oružja – pomoću tiskanih materijala i brošura, video kazeta i žive riječi stručnjaka – pirotehničara. Sadržaji će se obrađivati u sklopu nastavnih sati iz predmeta tehničke kulture, fizike, biologije, kemije, sata razredne zajednice te na roditeljskim sastancima. U suradnji sa PUZ planirano je predavanje za učenike 5. razreda: Znam što je, ne diram-opasno je.

19. ZAŠTITA OD POŽARA-vježba evakuacije

Planiraju se dvije obavezne godišnje vježbe izvođenja odnosno evakuacije učenika i učitelja izvan prostora škole.

Obuhvaća prevenciju svih oblika neprihvatljivih ponašanja uključujući prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja

šk. god. 2026./2027.

Voditelj /i ŠPP: Ana Burić, mag. paed.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Osnovna škola Jakovlje nalazi se u Općini Jakovlje koja broji oko 4000 stanovnika sa okolnim mjestima Igrišće i Kraljev Vrh gdje su smještene i naše područne škole. S obzirom na povoljan smještaj, možemo biti zadovoljni činjenicom da su neprihvatljiva ponašanja u našoj sredini svedena na minimum. Ove školske godine našu školu polazi 313 učenika. Od ovisnosti se najviše susrećemo s pušenjem, povremeno s alkoholom (van školskog okružja), a za sada još nemamo saznanja za uporabom droge kao ni pojavom kladenja i igranja igara na sreću među osnovnoškolskom populacijom. S obzirom na brz razvoj tehnologije u zadnjih nekoliko godina primjećujemo problem zlouporabe raznih softverskih aplikacija i korištenje društvenih mreža u svrhu vršnjačkog nasilja ili manipuliranje roditeljima i učiteljima zbog školskog uspjeha. U posljednjih godinu dana primjećujemo učestalije konzumiranje električnih cigareta. S obzirom na navedeno, preventivne aktivnosti usmjerili smo prvenstveno na suzbijanje zlouporabe nikotina, električnih cigareta i energetske pića, što naravno ne isključuje droge, prevenciju vršnjačkog nasilja u školi i van nje te sigurno korištenje interneta.

CILJEVI PROGRAMA:

prevencija ovisnosti, prevencija nasilja na internetu, prevencija nasilničkog ponašanja

AKTIVNOSTI: Preventivni rad je organiziran kroz predavanja, postavljanje panoa i plakata, savjetodavne razgovore, prezentacije i radionice za učenike, učitelje i roditelje, a razrada aktivnosti programa provoditi će se u suradnji sa vanjskim suradnicima i županijskim koordinatorom. Kroz radionice i predavanja prorađati će se teme jačanja samopouzdanja i stvaranja pozitivne slike o sebi, aktivnosti za poboljšanje socijalne povezanosti učenika u razrednom odjelu, zdrava prehrana, posljedice ovisnosti, primjena tehnike nenasilnog rješavanja sukoba, mogućnosti aktivnog i organiziranog provođenja slobodnog vremena kroz izvanškolske aktivnosti.

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Provoditelji	Ciljana skupina	Planirani broj susreta	Planirano vrijeme realizacije
1. Individualno savjetovanje - Savjetovanje, pomoć i podrška u rješavanju individualnih problema učenika. Savjetovanje, pomoć i podrška s ciljem jačanja razreda kao zajednice, rješavanje mogućih konfliktnih situacija i rad na povezanosti među učenicima.	Pedagoginja	Učenici svih razreda	Svakodnevno	Kontinuirano tijekom godine
1. CAP program	CAP team	Učenici 3. razreda	4	Tijekom godine
2. MAH – prevencija ovisnosti i nasilničkog ponašanja	MUP Zaprešić	Učenici 6. razreda	1	Prema dogovoru
3. Zajedno protiv ovisnosti -Prevencija ovisnosti – energetska pića, -Utjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti - Prevencija ovisnosti- električne cigarete -Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje -Prevencija ovisnosti - alkohol	UHDDR grada Zaprešića	Učenici 6., 7. i 8. razreda	5	Prema dogovoru tijekom školske godine
4. Teme na SRO vezane uz prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i prevenciju ovisnosti i zloupotrebe droga - aktivnosti usmjerene na radionice / predavanja / diskusije ovisno o potrebama razreda.	Pedagoginja, razrednici, vanjski suradnici	Učenici svih razreda	6	Tijekom školske godine
5. Tematski dani vezani uz prevenciju ovisnosti: - Mjesec borbe protiv ovisnosti - Dan šarenih čarapa - Dan ružičastih majica - Dan mentalnog zdravlja	Pedagoginja, razrednici	Učenici svih razreda	1	Prema datumima
6. Ponašanje u izvanrednim situacijama – vježbe evakuacije	Ravnateljica, učitelji, pedagoginja	Učenici svih razreda	2	Tijekom školske godine
7. Sigurnost u prometu	MUP, PP Zaprešić	Učenici 1. razreda	1	rujan
8. Cijepljenje Sistematski pregled/predavanje Cijepljenje protiv HPV-a	Školska liječnica	Učenici 1., 3., 5., 6. i 8. razreda	1	Tijekom školske godine

9. Projekt Prsten potpore Osiguravanje pomoćnika u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju	Zagrebačka županija, stručna suradnica, pomoćnici u nastavi, učitelji	6 učenika	Svakodnevno	Tijekom školske godine
10. Humanitarne akcije	Svi učitelji	Učenici svih razreda	Prema potrebi	Prosinac, tijekom školske godine

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja			
1. INDIVIDUALNO I GRUPNO SAVJETOVANJE			
Po potrebi u razrednim odjelima – razgovori u svrhu podržavanja i poticanja zdravog psihosocijalnog razvoja djece kroz prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja odnosno poremećaja u ponašanju djece. Razvijanje vještine djelotvorne komunikacije s djecom, senzibiliziranje roditelja za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja, pružanje podrške roditeljima u rješavanju problema vršnjačkog nasilja	Ravnateljica, učitelji, razrednici, pedagoginja	Po potrebi tijekom školske godine	pedagoginja
MAH – prevencija ovisnosti i nasilničkog ponašanja	Roditelji učenika 6. razreda	1	MUP, PP Zatrešić
CAP – predstavljanje programa roditeljima	Roditelji učenika 3. razreda	1	CAP team
2. VIJEĆE RODITELJA			
Predstavljanje ŠPP-a	Vijeće roditelja	1	ravnateljica
Evaluacija ŠPP-a	Vijeće roditelja	2	ravnateljica
TEMATSKI RODITELJSKI SASTANCI Edukacije na roditeljskim sastancima: Pravilnici i Kućni red Druge teme vezane uz razvoj, odgoj i obrazovanje učenika	Roditelji svih učenika	Prema potrebi	Pedagoginja, razrednici

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Ciljana skupina	Planirani broj susreta	Planirano vrijeme realizacije	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljsko vijeće e) Aktivni				
1. INDIVIDUALNI I GRUPNI SAVJETODAVNI RAD S UČITELJIMA/CAMA				
Pomoć, podrška i savjetovanje nastavnika u radu s učenicima i rješavanju konkretnih problema.	Svi učitelji	Prema potrebi	Tijekom cijele školske godine	Pedagoginja, ravnateljica
2. UČITELJSKO VIJEĆE				
STRUČNA PREDAVANJA NA UČITELJSKIM VIJEĆIMA Predavanja usmjerena edukaciji nastavnika o radu s učenicima, novijim izmjenama pravilnika i smjernice za rad. 1) Rad s učenicima s teškoćama u razvoju 2) Ostala predavanja za učitelje prema dogovoru i potrebama.	Svi učitelji	Prema potrebi	Tijekom cijele školske godine	Pedagoginja, vanjski suradnici
AKTIVNOSTI ŠPP-a Provođenje školskog preventivnog programa u svakom razrednom odjelu kroz satove razrednika i druge nastavne predmete, sukladno nastavnom planu i programu. Aktivnosti uključuju i utvrđivanje razrednih potreba te djelovanje u skladu s istima.	Svi učitelji	Prema potrebi	Tijekom cijele školske godine	Pedagoginja, učitelji

21. PLAN RAZVOJA ŠKOLE

a)POUČAVANJE I PODRŠKA UČENICIMA PRI UČENJU

- poboljšati komunikaciju učenik-učitelj
- poboljšati umijeće poučavanja učitelja
- poticati učenike na planiranje vlastitog rada
- upoznati različite efikasne tehnike učenja
- provođenje integracije učenika s IP i PP u sustav škole

b)ODNOS UČENIK-UČITELJ-RODITELJ

- partnerstvo s roditeljima
(uključivanje roditelja u život škole)
- educirati učitelje o provedbi tematskih roditeljskih sastanka
- širenje pozitivnog ozračja u školi

c) MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE

MŠ Jakovlje

- dogradnja škole – pripremanje uvjeta
- uređenje prostora na tavanu
- sanacija parketa i krečenje u preostalim učionicama i hodnicima
- nabava digitalne opreme za nastavu
- ograditi školski prostor

PŠ K. Vrh

- nabava digitalne opreme za nastavu
- uređenje vanjskog prostora škole
- sanacija podruma

PŠ Igrišće

- uređenje vanjskog i unutarnjeg prostora škole
- nabava digitalne opreme za nastavu

22. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE

Tim za kvalitetu čine:

Marija Kljenak Vilovčević - učiteljica matematike- voditeljica aktiva predmetne nastave,
Danijela Razum - učiteljica matematike
Ivana Košnjarić - učiteljica RN -voditeljica aktiva razredne nastave
Darija Belinić – vjeroučiteljica i voditeljica učeničke zadruge,
Ana Burić - stručna suradnica – pedagoginja

Školski tim za kvalitetu bilježi napredak u slijedećim područjima:

- obrazovna postignuća učenika (RN i PN)
- odnos učenika, roditelja i škole

Tim će odabrati tri prioriteta područja:

1. uključenost škole u projekte - Erasmus, Globe
2. odnos učenika prema drugim učenicima u školi i lokalnoj zajednici
3. stručno usavršavanje djelatnika škole

23. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- plan nabave djelomično je napisan u točki 1.5.

24. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

I u ovoj ćemo godini posvetiti pozornost ključnoj temi poboljšanja komunikacije među učenicima, učenicima i učiteljima te učiteljima i roditeljima te obnoviti komunikaciju s lokalnom samoupravom na važnim aktivnostima povećanja sigurnosti u prometu oko škole, smanjenju nasilja među djecom, razvoju ekološke svijesti. Smisao svih aktivnosti je senzibiliziranje vanjskih čimbenika za potporu školi i sinergijsko djelovanje na unapređenju kvalitete učenja i odgoja učenika.

U radu s roditeljima i dalje ćemo primjenjivati suradnju na roditeljskim sastancima te individualne konzultacije, a omogućiti ćemo svakom roditelju individualne konzultacije s predmetnim učiteljima (otvoreni sat). Pozivati ćemo roditelje na sva događanja u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole: školske priredbe, otvorene dane, kao izvođače predavanja za učenike i roditelje i na smotre, projekte i nastupe učenika izvan škole.

Suradivati ćemo i dalje sa zdravstvenom i socijalnom službom. Nastavljamo vrlo uspješnu suradnju sa Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Upravnim uredom za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije, lokalnom upravom – Općinom te ostalim institucijama i pojedincima koji će nam omogućiti cjelovito izvršenje sadržaja, ciljeva i zadaća ovog Godišnjeg plana i programa rada škole.

25. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulum
2. Godišnji planovi i programi rada učitelja i stručnih suradnika - eDnevnik
3. Odluke o tjednim zaduženjima djelatnika
4. Raspored sati

Ovaj Godišnji plan i program, na osnovi članka 29. Statuta Osnovne škole Jakovlje, Stubička cesta 2, na prijedlog ravnateljice, a nakon razmatranja na sjednici Učiteljskog vijeća od 2.10.2026. i Vijeća roditelja od 5.10.2026., Školski odbor usvojio je na sjednici 6. listopada 2026. godine.

KLASA: 602-01/26-24/01
URBROJ: 238-11-45/01-26-1
Jakovlje, 6.10.2026.

Ravnateljica škole:


Aleksandra Đurđević, prof.



Predsjednica školskog odbora:


Ružica Bankole, prof.