

Osnovna škola Retkovec

Aleja javora 2, 10 040 Zagreb

**GODIŠNJI PLAN I
PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC
za školsku godinu 2026./2027.**



U Zagrebu, rujan 2026.

Osnovna škola Retkovec

Aleja javora 2

10 040 Zagreb

Klasa: 602-01/26-25/1

Ur.broj: 251-134-26-1

U Zagrebu, 6. listopada 2026. godine

U skladu s stavkom 8. članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 12. i članka 29. Statuta Osnovne škole Retkovec, Aleja javora 2, Zagreb, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC

ZA ŠKOLSKU GODINU

2026./2027.

Predsjednik Školskog odbora:
Rudolf Golubić, prof.

Ravnateljica škole:
Branka Sakač Janković, prof.

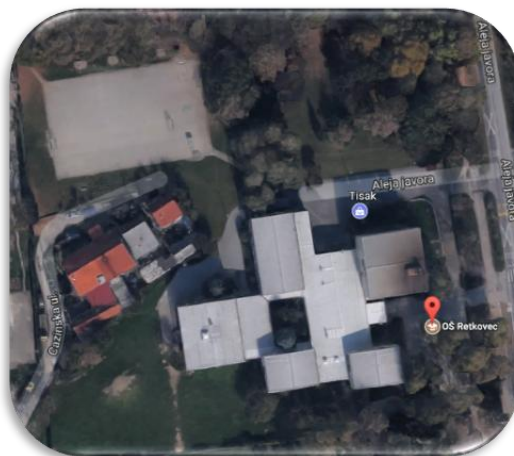
M. P.

S A D R Ź A J

1.	Osnovni podaci o školi.....	4
1.1.	<u>Podaci o uvjetima rada.....</u>	6
1.1.1.	Podaci o upisnom području.....	7
1.1.2.	Unutrašnji školski prostor.....	8
1.1.3.	Školski okoliš	8
1.1.4.	Nastavna sredstva i pomagala.....	9
1.1.4.1.	Knjižni fond škole.....	9
1.1.5.	Plan obnove i adaptacije	9
2.	<u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima.....</u>	10
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	10
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave.....	10
2.1.2.	Podaci o učiteljima u produženom boravku.....	11
2.1.3.	Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	12
2.1.4.	Podaci o učiteljima na zamjeni.....	14
2.1.5.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	14
2.1.6.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnici.....	15
2.2.	Podaci o ostalim radnicima.....	15
2.2.1.	Pomoćnici u nastavi.....	15
2.2.2.	Podaci o ostalim radnicima škole.....	16
2.2.1.	Podaci o ostalim radnicima na zamjeni.....	17
2.3.	Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	18
2.3.1.	Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	21
2.3.2.	Tjedna zaduženja ostalih radnika škole.....	21
3.	<u>Podaci o organizaciji rada.....</u>	22
3.1.	Organizacija smjena.....	22
3.1.1.	Prehrana učenika.....	22
3.1.2.	Školski autobus.....	23
3.1.3.	Raspored dežurstva.....	24
3.1.4.	Raspored učionica razredne nastave.....	25
3.1.5.	Raspored zvonjave za školsku godinu 2026./2027.....	26
3.2.	Godišnji kalendar rada.....	27
3.3.	Kalendar rada za školsku godinu 2026./2027.....	32
3.4.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	36
3.4.1.	Ustroj odgojno-obrazovnih skupina produženog boravka.....	38
3.5.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	39
3.5.1.	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6).....	40
3.5.2.	Redoviti program uz individualizirane postupke (čl.5).....	41
3.5.3.	Čl. 8 stavak5 – Posebni razredni odjel.....	42
3.6.	Nastava u kući.....	43
3.7.	Pomoćnici u nastavi.....	43
4.	<u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u>	44
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	44
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada.....	45

4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	45
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Katoličkog vjeronauka.....	45
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Islamskog vjeronauka.....	46
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....	46
4.2.1.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	47
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	48
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	49
4.3.	Plan izvannastavnih aktivnosti.....	50
4.4.	Izvanučionička i terenska nastava.....	51
4.5.	Ekskurzije.....	54
4.6.	Škola u prirodi.....	54
4.7.	Obuka plivanja.....	54
5.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>	55
5.1.	Plan rada Školskog odbora.....	55
5.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	56
5.3.	Plan rada Razrednog vijeća.....	57
5.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....	57
5.5.	Plan rada Vijeća učenika.....	58
5.6.	Stručna vijeća.....	58
6.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u>	60
6.1.	Stručna usavršavanja unutar ustanove.....	60
7.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>	61
7.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	61
7.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	62
7.3.	Školski preventivni program.....	63
7.4.	Protokol postupanja u slučaju potresa OŠ Retkovec.....	67
7.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	69
7.6.	Program rada s darovitim učenicima.....	70
8.	<u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u>	73
8.1.	Plan rada ravnatelja.....	73
8.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	80
8.3.	Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	84
8.4.	Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga.....	87
8.5.	Plan rada stručnog suradnika logopeda.....	90
8.6.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	96
8.6.1.	Plan rada str. sur. knjižničara.....	96
8.6.2.	Plan rada str. sur. knjižničara.....	99
8.7.	Plan rada tajnika.....	101
8.8.	Plan rada računovođe.....	103
8.9.	Plan rada blagajnika – administratora.....	104
9.	<u>Školski razvojni plan</u>	106
10.	<u>Prilozi</u>	107

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI



Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA RETKOVEC
Adresa škole:	Aleja javora 2
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01 2853 888
Internetska pošta:	ured@os-retkovec-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-retkovec-zg.skole.hr/
Šifra škole:	21-114-017
Matični broj škole:	03217078
OIB:	32430086141
Upis u sudski registar (broj i datum):	30.04.1999. Tt-98/345-2
Škola vježbaonica za:	Tjelesna i zdravstvena kultura
Ravnatelj škole:	BRANKA SAKAČ JANKOVIĆ, prof.
Voditelj smjene:	RUDOLF GOLUBIĆ, prof. mat. i fiz.; VALENTINA MIHIĆ, prof. geol. geo.
Povjerenik zaštite na radu:	Manuela Mamić Čerkezović
Broj učenika:	838 (ukupno učenika u školi) 814 (u redovnim razrednim odjelima)
Broj učenika u razrednoj nastavi:	418
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	396
Broj učenika u Posebnom razrednom odjelu	24 (9- RN; 15– PN)
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	97 (s rješenjem) – čl. 5: 52(IP); čl. 6.:21 (PP); 24(POS)

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

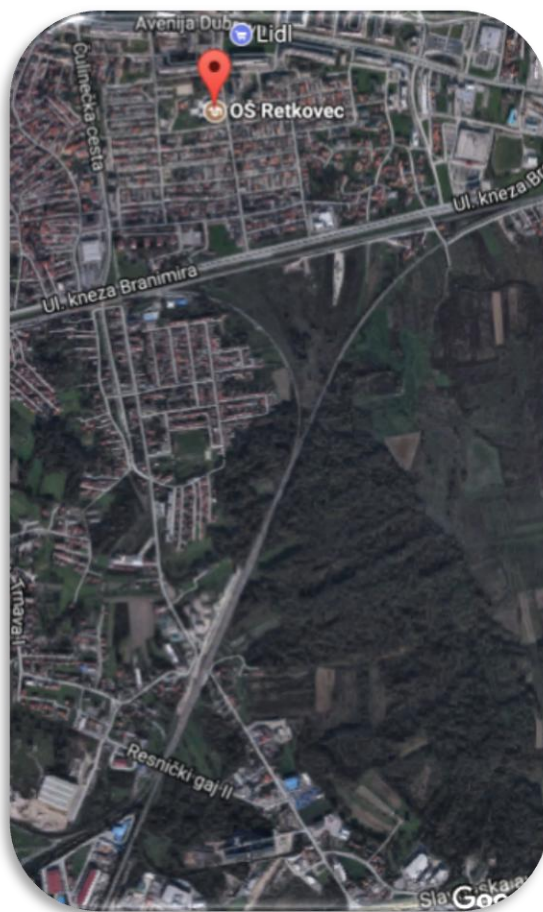
Web: www.skola-retkovec.hr

Broj učenika u produženom boravku:	175 (76 prvi razred i 99 drugi razred)
Broj učenika putnika:	173 (koriste organizirani šk. prijevoz)
Ukupan broj razrednih odjela:	42
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	42
Broj razrednih odjela RN-a:	19
Broj razrednih odjela PN-a:	20
Broj Posebnih razrednih odjela	3
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8.00 - 12.15 (13.05); 14.00 (13.10) - 19.05 (18.15)
Broj radnika	106
Broj učitelja predmetne nastave:	40
Broj učitelja razredne nastave:	19 + 3 (eduk. Rehabilitatora)
Broj učitelja u produženom boravku:	8
Broj stručnih suradnika:	6
Broj ostalih radnika:	14
Broj pomoćnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	5
Broj mentora i savjetnika:	9; 3 mentora; 5 savjetnika, 1 izvrsni savjetnik
Broj računala u školi:	100
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	22
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1.1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje čine naselja: Retkovec, Čulinec, Resnički Gaj



U ovim naseljima velika je pokretljivost stanovništva iz dva razloga:

- stambena struktura – novogradnja i stare montažne kuće - pruža uvjete za doseljavanje obitelji s različitim kulturnim, socijalnim, obrazovnim i drugim karakteristikama, dijelom u podstanarski odnos;
- dotrajali montažni stambeni objekti u naselju Retkovec koriste se za privremeni nužni smještaj ugroženih obitelji, pa je fluktuacija korisnika dosta velika.

Školsko područje je dosta veliko. Prometnice kojima se učenici kreću od kuće do škole i nazad pružaju uobičajenu sigurnost. Zbog izgradnje pothodnika u Čulinečkoj cesti značajno je povećana sigurnost učenika

u prometu. Povećan oprez potreban je na križanju Aleje javora i Platana, na mjestima gdje učenici prelaze Banimirovu ulicu i Čulinečku ulicu te na ostalim raskrižjima uskih retkovečkih ulica obraslih u visoko zelenilo. Zbog prometnog stanja i udaljenosti do škole organiziran je prijevoz učenika školskim autobusom iz Čulinca i Resničkog Gaja.

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (Narodne novine, broj 101/98, 15/2000, 117/2001, 199/2003, 30/2004, 77/2009 i 145/2010) i članka 10. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 2. lipnja 2011. godine donijela [Odluku o donošenju mreže osnovnih i srednjih škola, učeničkih domova i programa obrazovanja](#) (Narodne novine, broj 70/11).

Mrežom osnovnoškolskih ustanova, prema odredbama članka 9. Zakona, utvrđuju se osnovnoškolske ustanove koje obavljaju djelatnost odgoja i obrazovanja na području za koje se mreža utvrđuje, sa svim njihovim objektima u kojima se provodi odgoj i obrazovanje, područjima na kojima se može osnovati školska ustanova te programima odgoja i obrazovanja koje školske ustanove ostvaruju, uključujući i posebne programe za učenike s teškoćama.

1.1.1 Upisno područje Osnovne škole Retkovec čine ulice:

Aleja dudova, Aleja grabova, Aleja javora, Aleja lipa, Aleja ruža, Aleja višanja, Antovaljska, Ariša, Badema, Bagrema, Borova, Božura, Breza, Brijestova, Bršljana, Cazinska, Cazinski odvojak, Cazinski zavoj 1, Čempresa, Česmina, Čulinec 1, Čulinec 2, Čulinečka cesta, Čulinečki zavoj, Dabarska ulica, Dubrava od broja 166 do kraja, Dunja, Hrastova, Jablana, Jabuka, Jaglaca, Jasena, Jasmina, Jela, Joha, Ulica Josipa Bahmana, Južna od broja 1 do kraja, Južna odvojak 1, Južna odvojak 3, Južna odvojak 4, Južna odvojak 5, Južna odvojak 6, Južna odvojak 7, Južna odvojak 8, Kestena, Klenova, Kornička, Krupski put, Krušaka, Ljutička, Maglička, Maglići, Motajička, Ograde, Omorika, Palma, Perunika, Platana, Resnički gaj 1, Resnički gaj 2, Resnik 1 od broja 1 do 23 i od broja 2 do 14, Retkovec 1, Retkovec 2, Retkovec 3, Retkovec 4, Retkovec 5, Sitnice, Sljezova, Sopnica, Topola, Treskavička, Trešanja, Tušnička, Vrba, Vrhnička, Žarovnička, Ulica Željka Jukića.

1.1.2. Unutrašnji školski prostori

Po veličini prostor je isti kao prethodne godine.

Dio nastave odvija se u neprikladnom učioničkom prostoru (ne zadovoljava kvadratura učioničkog prostora). Također nedostaju adekvatne prostorije za rad stručnih suradnika i kabinete učitelja.

NAZIV PROSTORA /klasična učionica-k; specijalizirana-s; knjižnica; dvorana i sl.	Br.	Veliči- na u m2	Namjena u smjenama po razredima i predmetima		Šifra stanja /1,2,3/	
			1. smjena	2. smjena	Opća opremljenost	Didaktička opremljenos t
RAZREDNA NASTAVA						
I. – IV. RAZRED	2	130	4	4	4	4
	6	360	5	5	4	4
	5	200	3	3	4	4
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik –k	2	108	2	2	4	4
Likovna – Glazbena kultura -s	1	54	2	2	4	4
Strani jezik –k	2	108	2	2	4	4
Matematika –k	2	108	2	2	3	3
Biologija –s	1	54	2	2	4	4
Kemija-fizika –s	1	54	2	2	5	5
Povijest –k	1	54	2	2	4	4
Geografija –k	1	54	2	2	5	5
Tehnička kultura –s	1	60	2	2	3	4
Informatika-s	1	40	2	2	3	4
TZK – dvorana	1	308	1		4	4
Knjižnica i čitaonica	1	84	1		4	4
UKUPNO	28	1776	28	28	4	4

1.1.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE /zelene, igrališta, školski vrt, voćnjak	Veličina u m ²	Ocjena stanja /zadovoljava ili ne, zašto
Vanjski školski prostor - ukupno	6600	zadovoljava
Dječje igralište	1750	zadovoljava
Park i travnjak	4850	zadovoljava

U ovoj školskoj godini planira se održavati i obnavljati školski park te održavati ostali prostor oko škole. Osobita pozornost posvetit će se sigurnosti učenika (uklanjanje krhotina stakla i stranih predmeta koje ostavljaju prolaznici).

1.1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	2/3
Video- i fotooprema:	2
Informatička oprema:	2/3
Ostala oprema:	2

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

1.1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Literatura za učenike	8323
Stručna literatura za učitelje	2275
AV građa	55
U K U P N O:	10 653

1.1.5. Plan obnove i adaptacije

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA
Dogradnja učionica (6) i kabineta, sportske dvorane i knjižnice
Rasvjeta u školskom dvorištu i školskom parku
Uređenje preostalog neuređenog dijela ograde oko školskog dvorišta
Modernizacija informatičke opreme po učionicama
Uređenje školskog parka dječjim spravama – poligon za motoriku i vježbanje
Obnova učeničkih klupa i stolaca – po potrebi
Dodatna rasvjeta kod pješačkih prijelaza u neposrednoj blizini škole

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2026./2027.**2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima****2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave i učiteljima u PRO**

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Mentor-savjetnik
1.	Marija Blotnej	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-
2.	Božena Begić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
3.	Gordana Fašnik	Nastavnik razredne nastave	VSS	savjetnik
4.	Monika Janjić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
5.	Ljiljana Kolenković	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-
6.	Snježana Krišto	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-
7.	Dubravka Labaš	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
8.	Danijela Lang	Diplomirani učitelj + hrv. jez.	VSS	-
9.	Štefani Lovrić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
10.	Marija Marko	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
11.	Ines Matić Rakoš	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
12.	Mirta Miletić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-
13.	Ana Prpić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-
14.	Talia Popov	Magistra primarnog obrazovanja.	VsS	-
15.	Marina Samoščanec	Diplomirani učitelj + engleski jez.	VSS	-
16.	Ines Šafranec	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-
17.	Dubravka Šarkanj	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-
18.	Marija Tipurić	Diplomirani učitelj	VSS	-
19.	Anamarija Vrkić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
20.	Lukrecija Marušić	Mag.edu. rehabilitator	VSS	-
21.	Hrvojka Brčić	Profesor defektolog-smjer rehabilitacija	VSS	-
22.	Magdalena Martini	Mag. edukacijske rehabilitacije	VSS	-

2.1.2. Podaci o učiteljima u produženom boravku

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor savjetnik
1.	Karmen Jurčević	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-
2.	Karmenka Hrvoić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
3.	Nadica Rusak	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-
4.	Gordana Miskin	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-
5.	Marija Tokić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
6.	Sandra Filipović Marković	dipl.učitelj. raz. nastave	VSS	-
7.	Marijana Kolić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-
8.	Ana Nimac	Dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	-

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor /savjetnik
1.	Dragana Bašić	prof. matematike i fizike	VSS	Mat./fiz.	-
2.	Mirella Boehm	prof. hrv. jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski	-
3.	Helena Buranji	prof. Eng. jez. i pov.	VSS	Engl./pov.	-
4.	Branka Ćurlin	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski	mentor
5.	Valentina Dijačić	prof. fizike i politeh.	VSS	Tehnički	Izvršni savjetnik
6.	Tea Đorđievski	Mag.prim. obraz.	VSS	Informatika	-
7.	Ana Fadljević Jukić	Mag. Edu.pov i fil	VSS	Povijest	-
8.	Kata Galić	diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk	
9.	Rudolf Golubić	prof. mat. i fizike	VSS	Matematika	
10.	Danijela Jabuka	mag.eduk.matematike	VSS	Matematika	-
11.	Zrinka Jukić	prof. eng. jezika I knjiž.	VSS	Engleski	-
12.	Zrinka Katalinić	prof. hrv. jezika i knjiž	VSS	Hrvatski	-
13.	Dragana Koren Filipović	dipl.uč.+ matematika	VSS	Matematika	-
14.	Zrinka Lanović	prof. engl. jezika	VSS	Engleski	
15.	Manuela Mamić Čerkezović	mag.edu.bio. i kemije	VSS	Biolog./kem.	
16.	Alica Mazinjanin	prof. geografije	VSS	Geografija	-
17.	Valentina Mihić	prof. geologije i geogr.	VSS	Geografija	mentor
18.	Sara Mikulić	mag.religiozne pedagog.	VSS	Vjeronauk	-
19.	Darko Mladić	prof. teorijskih glazbenih predmeta	VSS	Glazbeni	-
20.	Dobriila Pogačić	Mag. Edu. matematike I informatike	VSS	Matematika/i nformatika	-
21.	Haris Opardija	muslim. vjeroučitelj	SSS	Isl. vjer.	-
22.	Martina Pehar	dipl. učitelj + engleski jez.	VSS	Engleski	-
23.	Mirjana Peranović	mag.biologije I kemije	VSS	Biolog./kem.	-
24.	Roksana Rubi Ivezić	mag.eduk.hrvatskog jezika i engleskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-
25.	Marija Predragović s. Viktorija	diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk	-

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

26.	Ljiljana Presečki	diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk	-
27.	Ivana Prgomet	Magistra prim. obrazovanja	VSS	Informatika	
28.	Jasmina Purgar	dipl. učitelj + informatika	VSS	Informatika	savjetnik
29.	Ruža Radoš Ćurić	dr. znanosti	VSS	Povijest	-
30.	Nikolina Šavorić	prof. hrv. jezika	VSS	hrvatski	-
31.	Ana Šimić	prof. hrv. jez. i knjiž. i poljskog jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski	-
32.	Antea Šindija	Mag. glazbene pedagogije	VSS	Glazbeni	
33.	Antonija Škegro	Prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	Tjel. I zdrav. kultura	savjetnik
34.	Jozo Škegro	Prof. tjelesne I zdravstvene kulture	VSS	Tjel. i zdrav.kultur a	mentor
35.	Ana Tkalec	Magistra edukacije fizike	VSS	Fizika	-
36.	Ksenija Todorović	prof. engl. jez.i knjiž. i njemačkog jez. i knjiž.	VSS	Engleski	-
37.	Kristina Vujić Teskera	prof. biologije i kemije	VSS	Biolog./ke m	savjetnik
38.	Marina Vuković	dipl. učitelj + njem. jezik	VSS	Njemački	-
39.	Danijela Zorić	prof. engleskog jezika	VSS	Engleski	-
40.	Ksenija Župan	dipl. učitelj + lik. Kult.	VSS	Likovna kultura	

2.1.4. Podaci o učiteljima na zamjeni

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Predmet koji predaje	Zamjena za:
1.	Dorotea Šimić	mag.prim.educ.+inf	Informatika	Ivana Prgomet
2.	Laura Maria Filipović	Mag.prim.educ.+inf	Informatika	Tea Đordjević
3.	Jakov Dominik Rožić	Prvostupnik inženjer računarstva	Informatika i matematika	Dobrića Pogačić
4.	Petra Guja	mag.prim.educ.	Razredna nastava	Monika Janjić
5.	Marija Davidović	Magistar ekonomije	Matematika	Danijela Jabuka
6.	Ivana Novak	mag.prim.educ.	Razredna nastava	Marija Tokić
7.	Maja Crnobrnja	mag.prim.educ.	Razredna nastava	Štefani Lovrić
8.	Sara Mikulić	mag.religiozne pedagog.	Vjeronauk	Mario Sobočan
9.	Ana Fadljević Jukić	Mag.edukacije povijesti i filozofije	Povijest	Branka Sakač Janković

2.1.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Branka Sakač Janković	prof. povijesti i geografije	VSS	ravnatelj	
2.	Katarina Skupnjak	prof. sociologije i pedagogije	VSS	pedagog	-
3.	Koraljka Cvrk Sajko	prof. psihologije	VSS	psiholog	-
4.	Martina Erić	prof. logoped	VSS	logoped	savjetnik
5.	Helena Vukoja	magistra socijalne pedagogije	VSS	socijalni pedagog	
6.	Kristina Končurat	prof. hrv.j. i kjiž. i bibliotekar	VSS	knjižničar	-
7.	Slavica Knezović	dipl. bibliotekar	VSS	knjižničar	-

2.1.6. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor
2.	Talia Popov	mag.prim.educ.	VSS	Učitelj razredne nastave	Gordana Fašnik
3.	Petra Guja	mag.prim.educ.	VSS	Učitelj razredne nastave	Snježana Krišto
4.	Roksana Rubi Ivezić	mag.eduk.HJ I književnosti i EJ I književnosti	VSS	Učitelj hrvatskog jezika	
5.	Magdalena Martini	magistra edukacijske rehabilitacije	VSS	Učitelj edukator rehabilitator	
6.	Ruža Radoš Čurić	dr. znanosti	VSS	Učitelj povijesti	Helena Buranji

2.2. Podaci o ostalim radnicima

2.2.1. Pomoćnici u nastavi

Red. Broj	Ime i prezime	Radno mjesto:	Izvor financiranja:
1.	Vesna Šarić	Pomoćnik u nastavi	PRORAČUN GRADA ZAGREBA
2.	Miruška Tuček	Pomoćnik u nastavi	EU PROJEKT
3.	Lana Bošnjak	Pomoćnik u nastavi	PRORAČUN GRADA ZAGREBA
4.	Gordana Antić	Pomoćnik u nastavi	EU
5.	Ivana Veček	Pomoćnik u nastavi	EU PROJEKT
6.	Milena Markanović	Pomoćnik u nastavi	EU PROJEKT
7.	Ivanka Novak	Pomoćnik u nastavi	EU
8.	Nataša Fertlin	Pomoćnik u nastavi	EU
9.	Martina Horvatić	Pomoćnik u nastavi	PRORAČUN GRADA ZAGREBA
10.	Milena Perić Budimir	Pomoćnik u nastavi	EU PROJEKT

11.	Andreja Ilišinović	Pomoćnik u nastavi	EU PROJEKT
12.	Petra Čabraja	Pomoćnik u nastavi	PRORAČUN GRADA ZAGREBA
13.	Marina Redovniković	Pomoćnik u nastavi	EU PROJEKT
14.	Ivona Baček Kalim	Pomoćnik u nastavi	EU PROJEKT
15.	Miroslav Čulk	Pomoćnik u nastavi	EU PROJEKT

2.2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Lucija Lakić	Magistra javne uprave	VSS	Tajnik
2.	Marko Balen	Magistar ekonomije	VSS	Voditelj računovodstva
3.	Dragica Ilišinović	Samostalni knjigovođa	SSS	Admin.-blagajnik
4.	Ana Lang	Kuhar	SSS	Kuharica
5.	Ivanka Uroić	Kuhar	SSS	Kuharica
6.	Sunčica Krković	Kuhar	SSS	Kuharica
7.	Biljana Prpić	Kuhar	SSS	Kuharica
8.	Antonio Lovrić	Tehničar za mehatroniku	SSS	Domar-ložač
9.	Berislav Vrabec	Limar-vodoinstalater	SSS	Domar-ložač
10.	Brigita Bunčić	NKV	OŠ	Spremačica
11.	Anđa Jozić	NKV	OŠ	Spremačica
12.	Ana Sedlo	NKV	OŠ	Spremačica
13.	Anđa Kasalo	Tekstilni tehničar	SSS	Spremačica
14.	Martina Vlaović	konobar	SSS	Čistačica/spremačica

2.2.3. Podaci o ostalim radnicima na zamjeni

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Srupanj stručne spreme	Radno mjesto:	Zamjena za:
1.	Verica Andrijanić	NKV	OŠ	Čistačica/spremačica	Brigita Bunčić
2.	Ivana Mijatović	NKV	OŠ	Čistačica/spremačica	Anđa Kasalo

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr
Web: www.skola-retkovec.hr

[illegible]

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

[illegible]

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr
Web: www.skola-retkovec.hr

20

2.3.1. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno
1.	Branka Sakač Janković	Prof. povijesti i geografije	ravnatelj	40
2.	Katarina Skupnjak	prof. pedagogije i sociologije	pedagog	40
3.	Koraljka Cvrk Sajko	prof. psihologije	psiholog	40
4.	Martina Erić	prof. logoped	logoped	40
5.	Helena Vukoja	mag.socijalne pedagogije	socijalni pedagog	40
6.	Kristina Končurat	prof. hrv. jezika	knjižničar	40
7.	Slavica Knezović	dipl. bibliotekar	knjižničar	40

2.3.2 Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno
1.	Lucija Lakić	Magistra javne uprave	Tajnik škole	40
2.	Marko Balen	Magistar ekonomije	Voditelj računovodstva	40
3.	Dragica Ilišinović	Samostalni knjigovođa	Admin.-blagajnik	40
4.	Ana Lang	Kuhar	Kuharica	40
5.	Ivanka Uroić	Kuhar	Kuharica	40
6.	Sunčica Krković	Kuhar	Kuharica	40
7.	Biljana Prpić	Kuhar	Kuharica	40
8.	Antonio Lovrić	SSS	Domar-ložač	40
9.	Berislav Vrabec	Limar-vodoinstalater	Domar-ložač	40
10.	Brigita Bunčić	NKV	Spremačica	40
11.	Anđa Jozić	NKV	Spremačica	40
12.	Ana Sedlo	NKV	Spremačica	40
13.	Anđa Kasalo	Tekstilni tehničar	spremačica	40
14.	Martina Vlaović	Konobar	spremačica	40
15.	David Marinčić	Elektroenergetičar	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene. Prva smjena počinje u 8 sati, a druga u 14 sati (prvi sat razredne nastave počinje u 13.10 sati).

Rad u produženom boravku traje od 12 do 17 sati. Dežurstvo za učenike u produženom boravku počinje u 7 sati.

U smjenama rade učitelji prema rasporedu sati, stručne suradnice, administrativno osoblje, domari škole, spremačice i kuharice.

3.1.1. Prehrana učenika

Za sve učenike je organizirana prehrana u školskoj mliječnoj kuhinji. Ručak uzima oko **180** učenika.

3.1.2. Školski autobus

Za učenike koji žive na području naselja Čulinca i Resničkog Gaja organiziran je prijevoz do škole školskim autobusom. Organiziran prijevoz do škole koristi **173** učenika.

➤ **VOZNI RED ŠKOLSKOG AUTOBUSA**

07:20 h	SLAVONSKA ULICA
07:40 h	ČULINEČKA CESTA
11:40h	OŠ RETKOVEC
11:55 h	SLAVONSKA ULICA
12:25 h	OŠ RETKOVEC
12:45 h	SLAVONSKA ULICA
13:10 h	OŠ RETKOVEC
13:30 h	SLAVONSKA ULICA
14:05 h	OŠ RETKOVEC
16:00 h	OŠ RETKOVEC
16:45 h	OŠ RETKOVEC
17:35 h	OŠ RETKOVEC
18:25 h	OŠ RETKOVEC
19:15 h	OŠ RETKOVEC

3.1.3. Raspored dežurstva

Dežurstvo je organizirano u obje smjene: 15 minuta prije početka nastave, tijekom nastave i odmora i poslije nastave.

➤ PREDMETNA NASTAVA

❖ Smjena: parni ujutro/neparni poslijepodne

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRATAK	PETAK
KATALINIĆ PERANOVIĆ J.ŠKEGRO ROŽIĆ	KOREN F. BURANJI TODOROVIĆ	MAZINJANIN VUKOVIĆ PRESEČKI	GOLUBIĆ ŠAVORIĆ VUJIĆ TESKERA	RADOŠ LANOVIĆ IVEZIĆ
DAVIDOVIĆ TKALEC ŽUPAN	MIHIĆ BÖHM GALIĆ	FADLJEVIĆ JUKIĆ BAŠIĆ ĆURLIN ŠINDIJA	ZORIĆ PEHAR MAMIĆ	PURGAR DIJAČIĆ A. ŠKEGRO

❖ Smjena: neparni ujutro/parni poslijepodne

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRATAK	PETAK
PEHAR MIHIĆ DIJAČIĆ	ĆURLIN DAVIDOVIĆ FADLJEVIĆ JUKIĆ ŠIMIĆ	BÖHM BAŠIĆ MIKULIĆ	MAMIĆ PURGAR A. ŠKEGRO	ŠINDIJA GALIĆ ZORIĆ PREDRAGOVIĆ
KOREN F. J. ŠKEGRO VUJIĆ TESKERA MLADIĆ	ŠAVORIĆ IVEZIĆ BURANJI	KATALINIĆ GOLUBIĆ RADOŠ	TKALEC TODOROVIĆ PRESEČKI ŽUPAN	LANOVIĆ PERANOVIĆ MAZINJANIN ROŽIĆ

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr
Web: www.skola-retkovec.hr

3.1.4. Raspored učionica razredne nastave šk. god. 2026./2027.

SMJENA	2	3	4	5	6	7	8	9	45	46	47	49	50	51	52	53
I. VI-VIII		1.a Ana Prpić	2.e Marija Tipurić	2.c Mirta Miletić	2.d Gordana Fašnik	1.d Anamarija Vrkić	1.b Marina Samoščanec	1.c Ines Matić Rakoš	PRO - 2 Hrvojka Brčić	4.c Marija Blotnej	PRO 3 Magdalena Martini	4.b Ljiljana Kolenković	4.a Štefani Lovrić	4.d Talia Popov	2.a Snježana Krišto	2.b Božena Malić
II. V-VII	1.e Danijela Lang	PB Nadica Rusak	PB Gordana Miskin	PB Sandra Filipović Marković	PB Anamarija Vrkić	PB Karmen Jurčević	PB Karmenka Hrvoić	PB Marijana Kolić	PRO Lukrecija Marušić	3.d Ines Šafranec		3.c Dubravka Labaš	3.a Dubravka Šarkanj	3.b Monika Janjić	3.e Marija Marko	PB Ana Nimac

Smjene se izmjenjuju tjedno

3.1.5. RASPORED ZVONJAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

JUTARNJA SMJENA

PREDMETNA NASTAVA

RAZREDNA NASTAVA

SAT	TRAJANJE SATA	TRAJANJE ODMORA	SAT	TRAJANJE SATA	TRAJANJE ODMORA
1.	8.00 – 8.45	5	1.	8.00 – 8.45	5
2.	8.50 – 9.35	5	2.	8.50 – 9.35	15
3.	9.40 – 10.25	15	3.	9.50 – 10.35	5
4.	10.40 – 11.25	5	4.	10.40 – 11.25	5
5.	11,30 – 12.15	5	5.	11.30 – 12.15	5
6.	12.20 – 13.05	5	6.	12.20 – 13.05	
7.	13.10 – 13.55				

POSLIJEPODNEVNA SMJENA

PREDMETNA NASTAVA

RAZREDNA NASTAVA

SAT	TRAJANJE SATA	TRAJANJE ODMORA	SAT	TRAJANJE SATA	TRAJANJE ODMORA
01	12.20 – 13.05	5	01	12.20 – 13.05	5
02	13.10 – 13.55	5	1.	13.10 – 13.55	5
1.	14.00 – 14.45	5	2.	14.00 – 14.45	15
2.	14,50 – 15.35	5	3.	15.00 – 15.45	5
3.	15.40 – 16.25	15	4.	15.50 – 16.35	5
4.	16.40 – 17.25	5	5.	16.40 – 17.25	5
5.	17.30 – 18.15	5			
6.	18.20 – 19.05				

3.2. Godišnji kalendar rada – školska godina 2026./2027.

Prema Odluci o izmjenama Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište: Počinje 7. rujna 2026., a završava 23. prosinca 2026. godine.

Drugo polugodište: Počinje 7. siječnja 2027., a završava 15. lipnja 2027. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana.

- Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.
- Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.
- Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 7.09. do 23.12. 2026. g.	IX.	22	18	8	7. rujna – početak nastave 1. roditeljski sastanci
	X.	22	22	9	Dan učitelja 5.10. Dani zahvalnosti za plodove zemlje - 13.10. Sve za nju - listopad 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige Dan kravate 18.10.
	XI.	20	20	10	Svi sveti 1.11. 18.11. – Dan sjećanja na Žrtve domovinskog rata I Dan sjećanja na žrtvu Vukovara 15.11. – 15.12. – Mjesec borbe protiv ovisnosti Međunarodni dan tolerancije - 16.11.
	XII.	22	17	9	Sv. Nikola - 6.12. 7.12. Školski medni dan – 1. Razredi Božićna humanitarna događanja Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište 15 tjedana		86	77	36	Prvi dio zimskog odmora učenika - od 24.12.2026. do 5.01. 2027. godine
II. polugodište od 8.01. do 21.06. 2024. g.	I.	19	17	12	Svjetski dan smijeha – 12.1. Dan župe sv. Pavla 25.1. Natjecanja učenika u organizaciji AZOO-a
	II.	20	15	8	Natjecanja učenika u organizaciji AZOO-a Fašnik, Valentinovo, Dan sigurnijeg Interneta Dan ružičastih majica 28.2.
					Drugi dio zimskoga odmora učenika - od 22. veljače 2027. godine do 26. veljače 2027. godine
	III.	22	18	9	Svjetski dan osoba s Down sindromom – 21.3. Klokan bez granica – matematičko natjecanje Nacionalni ispiti –4. i 8. razred
	IV.	22	20	8	Proljetni odmor učenika od 25. ožujka do 2. travnja 2027. godine Pregledi djece prije upisa u 1. razred
	V.	20	18	11	Krizma; Prva pričest, Dan sporta, Dojdi osmaš 26.5.- Dan škole- nenastavni, Stručno usavršavanje učitelja – 28.5. - nenastavni
	VI.	21	11	9	Upisi u 1.razred; Dopunski rad Prijave učenika za upis u srednju školu
UKUPNO II. polugodište 20 tjedana		124	99	57	Ljetni odmor učenika Od 16.06. do 31.8.2027. godine
	VII.	22	0	9	Podjela svjedodžbi Upisi u srednje škole
	VIII.	21	0	10	Popravni i razredni ispiti
S V E U K U P N O: 35 NASTAVNIH TJEDANA		253	176	112	

Državni praznici/blagdani:

- 1. studenog - Dan svih svetih
- 18. studenog - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca - Božić
- 26. prosinca - Sveti Stjepan
- 1. siječnja - Nova godina
- 6. siječnja - Sveta tri kralja
- 28. ožujka - Uskrs
- 29. ožujka - Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja - Praznik rada
- 27. svbnja - Tijelovo
- 30. svibnja - Dan državnosti
- 22. lipnja - Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15. kolovoza - Velika Gospa

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

Mjesec	B R O J D A N A							Broj sati	Dani odmora	Sati odmora	Mjesečni fond sati
	Ukupno	Radnih	Subota	Nedjelja	Blagdani	Nastavnih	Učeničkih praznika				
Rujan	30	22	4	4	0	18	4	176		0	176
Listopad	31	22	5	4	0	22	0	176		0	176
Studeni	30	20	4	5	2	20	0	160		0	160
Prosinac	31	22	4	4	2	17	5	176		0	176
Siječanj	31	19	5	5	2	17	2	152		0	152
Veljača	28	20	4	4	0	15	5	160		0	160
Ožujak	31	22	4	4	2	18	4	176		0	176
Travanj	30	22	4	4	2	20	2	176		0	176
Svibanj	31	20	5	5	3	18	0	160		0	160
Lipanj	30	21	4	4	1	11	10	168		0	168
Srpanj	31	22	5	4	0	0	22	176	15	120	56
Kolovoz	31	21	4	5	2	0	21	168	15	120	48
Ukupno	365	253	52	52	16	176	75	2024	30	240	1784
Sati	2920	2024	416	416	128	1408	600				
Broj radnih dana u šk.god.	253										
Broj dana godišnjeg odmora	30										
Ukupno radnih dana	223										
Godišnji fond sati	1784										

Školski kalendar za 2026./2027.

ucenici.com
Poznat za učitelje, roditelje i rođakinja!

rujan '26	listopad '26	studeni '26	prosinac '26
M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S
1 2 3 4 5 6	1 2 3 4	1	1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13	5 6 7 8 9 10 11	2 3 4 5 6 7 8	7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20	12 13 14 15 16 17 18	9 10 11 12 13 14 15	14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27	19 20 21 22 23 24 25	16 17 18 19 20 21 22	21 22 23 24 25 26 27
28 29 30	26 27 28 29 30 31	23 24 25 26 27 28 29	28 29 30 31
		30	
siječanj '27	veljača '27	ožujak '27	travanj '27
M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S
1 2 3	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4
4 5 6 7 8 9 10	8 9 10 11 12 13 14	8 9 10 11 12 13 14	5 6 7 8 9 10 11
11 12 13 14 15 16 17	15 16 17 18 19 20 21	15 16 17 18 19 20 21	12 13 14 15 16 17 18
18 19 20 21 22 23 24	22 23 24 25 26 27 28	22 23 24 25 26 27 28	19 20 21 22 23 24 25
25 26 27 28 29 30 31		29 30 31	26 27 28 29 30
svibanj '27	lipanj '27	srpanj '27	kolovoz '27
M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S
1 2	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4	1
3 4 5 6 7 8 9	7 8 9 10 11 12 13	5 6 7 8 9 10 11	2 3 4 5 6 7 8
10 11 12 13 14 15 16	14 15 16 17 18 19 20	12 13 14 15 16 17 18	9 10 11 12 13 14 15
17 18 19 20 21 22 23	21 22 23 24 25 26 27	19 20 21 22 23 24 25	16 17 18 19 20 21 22
24 25 26 27 28 29 30	28 29 30	26 27 28 29 30 31	23 24 25 26 27 28 29
31			30 31

Nastava u školskoj godini 2026/2027 počinje u ponedjeljak, 7. rujna
Nastav završava 15. lipnja 2027. (Za maturante 21. svibnja 2027).

Prvo polugodište traje do 23. prosinca

Drugo polugodište počinje 7. siječnja 2027.

PRAZNICI:

1. dio zimskih praznika od 24.12.2026. do 6.1.2027.

2. dio zimskih praznika od 20.2.2027. do 28.6.1.2027.

Uskrсни praznici od 25.3.2027. do 4.4.2027.

Državni
blagdani

Praznici
učenika

Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj u školskoj godini 26/27

01. 11. 2026. Svi sveti

18. 11. 2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata

25. 12. 2026. Božić

26. 12. 2026. Sveti Stjepan

01. 01. 2027. Nova godina

06. 01. 2027. Bogojavljenje ili Sveta tri kralja

28. 03. 2027. Uskrs

29. 03. 2027. Uskrсни ponedjeljak

01. 05. 2027. Praznik rada

30. 05. 2027. Dan državnosti

27. 05. 2027. Tijelovo

22. 06. 2027. Dan antifašističke borbe

05. 08. 2027. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15. 08. 2027. Velika Gospa

3.3 KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2026./2027. S OBILJEŽAVANJEM VAŽNIH DATUMA

Aktivnost	Točan datum / Razdoblje	Nositelji aktivnosti u školi
Rujan 2026.		
Početak školske godine	01. rujna 2026.	Svi djelatnici škole
Sjednica Učiteljskog vijeća	03. rujna 2026.	Ravnateljica, članovi UV-a
Početak nastavne godine	07. rujna 2026.	Ravnateljica, razrednici, stručna služba
1. roditeljski sastanak	10. rujna – 30. rujna 2026.	Razrednici
Listopad 2026.		
Svjetski dan učitelja	05. listopada 2026.	Učitelji, stručni suradnici
Sjednica Učiteljskog vijeća	06. listopada 2026.	Ravnateljica, članovi UV-a
Svjetski dan mentalnog zdravlja	10. listopada 2026.	Školska psihologinja
EU Code Week (Europski tjedan programiranja)	10. – 25. listopada 2026.	Učitelji Informatike
Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	13. listopada 2026.	Razrednici, vjeroučitelji
Mjesec hrvatske knjige (početak)	15.10. 2026. – 15. 11. 2026.	Školski knjižničari, učitelji HJ
Dan kravate	18. listopada 2026.	Svi učenici i djelatnici
Dan jabuka	20. listopada 2026.	Učitelji razredne nastave, Prirode/Biologije
Projekt "Mama, budi zdrava"	Tijekom listopada 2026.	Pedagoginja, razrednici
Studen 2026.		
Dan svih svetih (državni blagdan - neradni dan)	01. studenoga 2026.	—
Sjednica Učiteljskog vijeća	11. studenog 2026.	Ravnateljica, članovi UV-a
Dan izumitelja	09. studenoga 2026.	Učitelji Fizike, Tehničke kulture i Informatike, razrednici, stručni suradnici
DABAR – međ. natjecanje iz informatike	09.-13.11.2026.	Učitelji informatike
Mjesec borbe protiv ovisnosti	15. studenoga 2026. – 15. prosinca 2026.	Socijalna pedagoginja
Međunarodni dan tolerancije	16. studenoga 2026.	Socijalna pedagoginja, razrednici
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18. studenoga 2026.	Ravnateljica, stručni suradnici, razrednici, učitelji Povijesti, HJ, Likovne i Glazbene kulture, Vjeronauka
Prosinac 2026.		
Sveti Nikola	06. prosinca 2026.	Učitelji razredne nastave, vjeroučitelji
Školski medni dan (sv. Ambrozije)	07. prosinca 2026.	Učitelji 1. razreda

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

Sjednica Učiteljskog vijeća	prosinac 2026.	Ravnateljica, članovi UV-a
Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	10. – 11.12.2026.	Razrednici 8. razreda
Hour of Code (Sat kodiranja)	07. – 13. prosinca 2026.	Učitelji Informatike
SVEČANOST POVODOM BOŽIČNIH I NOVOGODIŠNJIH BLAGDANA + sajam	18. prosinca 2026.	KUD, ravnateljica, učitelji istručni suradnici
Završetak 1. polugodišta	23. prosinca 2026.	Svi učitelji i stručni djelatnici
Božić (blagdan) / Zimski odmor učenika (1. dio)	24. prosinca 2026. – 05. siječnja 2027.	Učenici i zaposlenici
Siječanj 2027.		
Početak 2. polugodišta	07. siječnja 2027.	Svi nastavnici i učenici
Svjetski dan smijeha	10. siječnja 2027.	Ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
Sjednice razrednih vijeća	18. – 22. Siječnja 2027.	Razrednici, članovi razrednih vijeća
Dan međunarodnog priznanja RH	15. siječnja 2027.	Učitelji povijesti
Župna svetkovina Obračanja sv. Pavla (Retkovec)	25. siječnja 2027.	Vjeroučitelji
Veljača 2027.		
Sjednica Učiteljskog vijeća	veljača 2027.	Ravnateljica, članovi UV-a
Dan sigurnijeg interneta	09. veljače 2027.	Učitelji Informatike, socijalna pedagoginja
Fašnik	09. veljače 2027.	Razredna nastava, likovna grupa
Valentinovo	14. veljače 2027.	Učitelji, stručni suradnici
Tjedan psihologije u Hrvatskoj	Sredina veljače 2027.	Školski psihologinja
Zimski odmor učenika (2. dio)	22. – 26. veljače 2027.	—
Dan ružičastih majica (prevencija nasilja)	24. veljače 2027.	Socijalna pedagoginja, učitelji, stručni suradnici
Ožujak 2027.		
Nacionalni ispiti za 4. razred OŠ	01. – 05. ožujka 2027.	Ispitni koordinator, dežurni učitelji
Nacionalni ispiti za 8. razred OŠ	08. – 24. ožujka 2027.	Ispitni koordinator, predmetni učitelji
KLOKAN BEZ GRANICA – matematičko natjecanje	Ožujak 2027.	Učitelji matematike
Međunarodni dan žena	08. ožujka 2027.	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
Dan očeva (sv. Josip)	19. ožujka 2027.	Učitelji razredne nastave, produženi boravak
Sjednica Učiteljskog vijeća	ožujak 2027.	Ravnateljica, članovi UV-a
Međunarodni dan osoba s Down sindromom	21. ožujka 2027.	Edukacijski rehabilitatori, stručna služba
Svjetski dan voda / Dan darovitih učenika	21. i 22. ožujka 2027.	Učitelji , stručni suradnici

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

Uskrs / Proljetni odmor učenika	25. ožujka – 02. travnja 2027.	— (Nastava počinje 05. travnja)
Travanj 2027.		
Dan planeta Zemlje	22. travnja 2027.	učitelji
Europski dan međugeneracijske solidarnosti	29. travnja 2027.	Razrednici, socijalna pedagoginja
Svibanj 2027.		
Praznik rada (neradni dan)	01. svibnja 2027.	—
Sjednica Učiteljskog vijeća	Svibnanj 2027.	Ravnateljica, članovi UV-a
Majčin dan	09. svibnja 2027.	Učitelji razredne nastave, vjeroučitelji
Sjednice razrednih vijeća	Sredinom svibnja 2027.	Razrednici, članovi razrednih vijeća
Dan škole – obilježavanje 60. Obljetnice – nenastavni dan	26. svibnja 2027.	KUD, režija, ravnateljica svi djeatnici
Tijelovo (državni blagdan - neradni dan)	27. svibnja 2027.	—
Stručno usavršavanje učitelja – nenastavni dan	28. svibnja 2027.	Ravnateljica, učitelji I stručni suradnici
Dan državnosti (državni blagdan - neradni dan)	30. svibnja 2027.	—
Dan grada Zagreba	31. svibnja 2027.	Učitelji povijesti, učitelji raz. nastave
Lipanj 2027.		
RAZREDNA VIJEĆA - VLADANJE	13. i 14. Lipnja 2027.	Razrednici, članovi razrednih vijeća
Završetak nastavne godine	15. lipnja 2027.	Razrednici, učitelji, ravnatelj
Početak ljetnog odmora učenika	16. lipnja 2027.	Učenici
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA PREDMETNE NASTAVE	16. lipnja 2027.	Razrednici, članovi razrednih vijeća
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA RAZREDNE NASTAVE	17. lipnja 2027.	Razrednici, članovi razrednih vijeća
SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA	18. lipnja 2027.	Ravnateljica, članovi UV-a
Unos podataka u e-maticu	21. lipnja 2027.	razrednici
DOPUNSKI RAD	Kraj lipnja 2027. (od 10 – 25 sati)	Predmetni učitelji
SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI ZA UČENIKE VIII. RAZREDA		Razrednici, ravnateljica, stručni suradnici
srpanj 2027.		
PODJELA SVJEDODŽBI ZA UČENIKE OD I. – VII. RAZREDA	1. srpnja 2027.	razrednici
SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA	6. srpnja 2027.	Ravnateljica, članovi UV-a
PRIJAVE I UPISI U SREDNJE ŠKOLE		Povjerenstvo za upis u srednju školu
kolovoz 2027.		
POPRAVNI ISPITI	24. I 25. Kolovoza 2027.	Učitelji, razrednici
SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA	30. kolovoza 2027.	Ravnateljica, članovi UV-a
ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE	31. kolovoza 2027.	

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici **četvrtoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike, Prirode i društva, Prirodoslovlja i Društva i zajednice.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO / PRIRODOSLOVLJE	DRUŠTVO I ZAJEDNICA
	ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	utorak, 2. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	9:00	10:30

Učenici **osmoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIVI STRANI JEZIK
	ponedjeljak, 8. ožujka 2027.	utorak, 9. ožujka 2027.	srijeda, 10. ožujka 2027.	petak, 12. ožujka 2027.
	9:00	9:00	9:00	9:00
	GEOGRAFIJA	FIZIKA	BIOLOGIJA	
	ponedjeljak, 15. ožujka 2027.	srijeda, 17. ožujka 2027.	petak, 19. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	
	KEMIJA		POVIJEST	
	ponedjeljak, 22. ožujka 2027.		srijeda, 24. ožujka 2027.	
	9:00		9:00	

*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik.
Dani u kojima se provode nacionalni ispiti redoviti su nastavni dani.

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Razrednik	Broj učenika (M)	Broj učenika (Ž)	Ukupno	Broj odjela	IP	PP	produženi boravak
PRO	Marušić Lukrecija	3	6	9	1			
PRO 2	Brčić Hrvojka	7	1	8	1			
PRO 3	Martini Magdalena	3	4	7	1			
		13	11	24	3			
1. razred								
1.a	Prpić Ana	10	10	20	1	2		20
1.b	Samošćanec Marina	9	11	20	1	1		20
1.c	Matić Rakoš Ines	9	10	19	1	2		19
1.d	Vrkić Anamarija	10	9	19	1	2		17
1.e	Lang Danijela	11	5	16	1	1		
		49	45	94	5	8		76
2. razred								
2.a	Krišto Snježana	12	10	22	1			
2.b	Begić Božena	12	13	25	1	2		23
2.c	Miletić Mirta	12	13	25	1		1	25
2.d	Fašnik Gordana	13	13	26	1	2		24
2.e	Tipurić Marija	14	13	27	1	1		27
		63	62	125	5	5	1	99
3. razred								
3.a	Šarkanj Dubravka	9	14	23	1	1		
3.b	Janjić Monika	12	11	23	1	1		
3.c	Labaš Dubravka	13	10	23	1	1		
3.d	Šafranec Ines	11	11	22	1			
3.e	Marko Marija	11	11	22	1	1		
		56	57	113	5	3		
4. razred								
4.a	Crnobrnja Maja	11	12	23	1	1	1	
4.b	Kolenković Ljiljana	12	11	23	1		1	
4.c	Blotnej Marija	11	11	22	1		2	
4.d	Popov Talia	9	9	18	1	2	2	
		43	43	86	4	3	6	
5. razred								

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

5.a	Purgar Jasmina	11	11	22	1	1	1	
5.b	Fadljević Jukić Ana	12	10	22	1	1	1	
5.c	Bohm Mirella	12	11	23	1	2		
5.d	Zorić Danijela	9	8	17	1	2	1	
5.e	Mihić Valentina	9	9	18	1	1	1	
		53	49	102	5	7	4	
6. razred								
6.a	Koren Filipović Dragana	12	10	22	1			
6.b	Mazinjanin Alica	9	9	18	1	2		
6.c	Šavorić Nikolina	10	11	21	1	2		
6.d	Peranović Mirjana	9	7	16	1	2		
6.e	Buranji Helena	11	9	20	1	1		
		51	46	97	5	7		
7. razred								
7.a	Šindija Antea	9	10	19	1	2	1	
7.b	Bašić Dragana	12	8	20	1	2	1	
7.c	Mamić Čerkezović Manuela	11	8	19	1	1	1	
7.d	Pehar Martina	12	9	21	1	1	1	
7.e	Škegro Antonija	12	9	21	1		2	
		56	44	100	5	6	6	
8. razred								
8.a	Katalinić Zrinka	13	12	25	1	4		
8.b	Tkalec Ana	5	10	15	1	1	1	
8.c	Vujić Teskera Kristina	9	11	20	1	3	1	
8.d	Golubić Rudolf	9	8	17	1	3	2	
8.e	Lanović Zrinka	8	12	20	1	1		
		53	97	53	5	12	4	
	Ukupno:	428	410	838	42	52	21	175

U odnosu na školsku godinu 2025./2026. broj razrednih odjela **POVEĆAN je za 1 (posebni razredni odjel)**

U Osnovnoj školi Retkovec u školskoj godini 2026./2027. organiziran je odgojno-obrazovni rad za 838 učenika u **42 razredna odjela** (428 dječaka, 410 djevojčica).

U razrednoj nastavi ukupno je **19 redovnih** razrednih odjela, u predmetnoj nastavi je **20 redovnih** razrednih odjela

Školske godine 2026./2027. u prvi razred upisano je ukupno **96** učenika. Učenici prvog razreda raspoređeni su u 5 redovnih razrednih odjela i 1 Posebni razredi odjel (2 učenika).

3.4.1. Ustroj odgojno-obrazovnih skupina produženog boravka

Suvremeni način života nameće sve većem broju roditelja ne samo potrebu zbrinjavanja djeteta mlađe školske dobi nakon završetka redovite nastave, već i potrebu za organiziranom brigom o djetetu. Produženi boravak kao neobvezan oblik odgojno-obrazovnog rada, namijenjen učenicima razredne nastave, koji se provodi izvan redovite nastave i ima svoje pedagoške, odgojne, zdravstvene i socijalne vrijednosti, zasigurno je jedan od modela kojim se kvalitetno i sustavno rješava navedeni problem, osobito u urbanim sredinama.

Osnovne škole, na osnovi iskazanih potreba i interesa roditelja dostavljaju Gradskom uredu za obrazovanje na kraju svake školske godine prijedlog ustroja odgojno-obrazovnih skupina produženog boravka za iduću školsku godinu vodeći pri tome brige o prostornim, kadrovskim i drugim organizacijskim uvjetima.

O organizaciji programa produženog boravka odlučuje Gradski ured za obrazovanje na osnovi obrazloženog prijedloga svake škole.

Odgojno-obrazovna skupina produženog boravka ustrojava se, u pravilu, od učenika istog razreda (redovita odgojno-obrazovna skupina), a iznimno za učenike više razreda (kombinirana odgojno-obrazovna skupina).

Sukladno odredbama Državnoga pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, nastava za učenike u odgojno-obrazovnim skupinama produženog boravka organizira se u prijemodnevni satima, a ostale aktivnosti nakon završetka nastave.

Dnevno trajanje produženog boravka je od 12.00 do 17.00 sati, a škole ga usklađuju s potrebama zaposlenih roditelja te svojim organizacijskim, kadrovskim i prostornim uvjetima.

Program produženog boravka provodi se:

- od 12.00 do 14.00 sati učenici provode slobodno vrijeme (objed, odmor), a
- od 14.00 do 17.00 sati, odnosno do dolaska roditelja, za učenike je organiziran samostalni rad u kojem oni pod vodstvom učitelja/ice izrađuju domaće zadaće, samostalno uče i izrađuju ostale zadatke, sukladno svojim interesima.

Ovaj je rad usuglašen s nastavnim programom, a metode rada učitelja i učenika u odgojno-obrazovnom radu identične su metodama rada redovite nastave. Slobodne aktivnosti podrazumijevaju učiteljevu slobodu kreiranja, smisao za stvaralaštvo, a istodobno su i uspješan poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave. Učitelji razredne nastave koji provode produženi boravak sklapaju sa školom ugovor o radu te imaju ista prava i obveze kao i drugi učitelji škole.

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

Razred	Razredni odjel	Broj učenika u RO	Odg. obrazov. skupina PB		Ime i prezime učitelja u PB
			Broj učenika/ca	Broj skupina	
I.	I.a	20	20	1	Nadica Rusak
	I.b	20	20	1	Karmenka Hrvoić
	I.c	19	19	1	Marijana Kolić
	I.d	19	17	1	Karmen Jurčević
	I.e	16			
UKUPNO		94	76	4	
II.	II.a	22			
	II.b	25	23	1	Ana Nimac
	II.c	25	25	1	Sandra Filipović Marković
	II.d	26	24	1	Marija Tokić
	II.e	27	27	1	Gordana Miskin
UKUPNO		125	99	4	
SVEUKUPNO			175	8	

U školskoj godini 2026./2027. rad u odgojno-obrazovnim skupinama produženog boravka organiziran je za **175** učenika. Učenici su podijeljeni u 8 odgojno-obrazovnih skupina produženog boravka. U 1. razredu organizirane su četiri odgojno-obrazovne skupine produženog boravka, u 2. razredu također četiri odgojno-obrazovne skupine produženog boravka.

U odnosu na školsku godinu 2025./2026. broj odgojno-obrazovnih skupina produženog boravka nije se mijenjao.

3.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik školovanja	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno	SVEUKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.		
Redovni program uz individualizirani pristup	8	5	4	3	7	7	6	12	52	97
Prilagođeni program	0	1	0	6	4	0	6	4	21	
Posebni program	2	2	2	4	2	2	8	2	24	

Na početku školske godine 2026./2027. ukupno se **97** učenika školuje prema Rješenju o primjerenom obliku školovanja.

- **52** učenika se školuje prema čl. 5. - redoviti nastavni program uz individualizirane postupke učitelja; **21** učenik se školuje prema čl.6 - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke; **24** učenika školuje se prema čl.8. 5– posebni program

3.5.1. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6.st.5):

R. BR.	Učenik	Razr.	Učitelj/razrednik	Datum rješenja	Datum rođenja
-----------	--------	-------	-------------------	-------------------	------------------

3.5.2. Redoviti program uz individualizirane postupke (čl.5.st.4) :

Redni broj	Učenik	Razred	Učitelj/razrednik	Datum rješenja	Datum rođenja
---------------	--------	--------	-------------------	-------------------	---------------

3.5.3. Članak 8. Stavak 5. Posebni razredni odjel

PRO

Redn i broj	Učenik	Razr.	Datum rješenja	Datum rođenja
----------------	--------	-------	-------------------	------------------

PRO - 2

Redn i broj	Učenik	Razr.	Datum rješenja	Datum rođenja
----------------	--------	-------	-------------------	------------------

PRO- 3

Redn i broj	Učenik	Razr.	Datum rješenja	Datum rođenja
----------------	--------	-------	-------------------	------------------

3.6. Nastava u kući

Tijekom školske godine nastava u kući će se organizirati prema potrebi.

3.7. Pomoćnici u nastavi

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 obvezna nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	25	875	25	875	25	875	20	700	25	875	25	875	20	700	20	700	185	6475
Likovna kultura	5	175	5	175	5	175	4	140	5	175	5	175	5	175	5	175	39	1365
Glazbena kultura	5	175	5	175	5	175	4	140	5	175	5	175	5	175	5	175	39	1365
1. strani jezik	10	350	10	350	10	350	8	280	15	525	15	525	15	525	15	525	98	3430
Matematika	20	700	20	700	20	700	16	560	20	700	20	700	20	700	20	700	156	5460
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	7,5	262,5	10	350	0	0	0	0	17,5	612,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	10	350	20	700
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	10	350	20	700
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	10	350	20	700
Priroda i društvo	10	350	10	350	10	350	12	420	0	0	0	0	0	0	0	0	43	1505
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	10	350	10	350	10	350	40	1400
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	7,5	262,5	10	350	10	350	10	350	37,5	1312,5
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	5	175	5	175	5	175	5	175	20	700
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	10	350	0	0	0	0	20	700
TZK	15	525	15	525	15	525	8	280	10	350	10	350	10	350	10	350	92	3220
UKUPNO:	90	3150	90	3150	90	3150	72	2520	120	4200	125	4375	130	4550	130	4550	847	29645

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. a,b,c,d,e	88	5	Sara Mikulić	10	350
	II. a, b,c,d,e	117	5	Sara Mikulić	10	350
	III.a,b,c,d,e	107	5	s. Marija Predragović	10	350
	IV. b.c	39	2	s. Marija Predragović	10	280
	IV. a	21	1	Kata Galić		
	IV.d	20	1	Ljiljana Presečki		
UKUPNO I. – IV.		393	19		38	1330
Vjeronauk	V.a	22	1	Kata Galić		350
	V. c,d,e	51	3	s. Marija Predragović	10	
	V. b	20	1	Sara Mikulić		
	VI. a, b, c, d,e	83	5	Ljiljana Presečki	10	350
	VII.a, b, c, d,e	97	5	Kata Galić	10	350
	VIII. a,b,c,d,e	85	5	Ljiljana Presečki	10	350
UKUPNO V. – VIII.		358	20		40	1400
UKUPNO I. – VIII.		751	39		78	2730

4.2.1.2. Tjedni I godišnji broj nastavnih sati izborne nastave islamskog vjeronauka

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I. – VIII.	14	2	Haris Opardija	2	70

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Grupe	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV. a	16	1	Marina Vuković	2	70
	IV.bd	16	1	Marina Vuković	2	70
	IV.c	17	1	Marina Vuković	2	70
	V. ad	17	1	Marina Vuković	2	70
	V.be	21	1	Marina Vuković	2	70
	V.c	16	1	Marina Vuković	2	70
	VI. ae	22	1	Marina Vuković	2	70
	VI. bcd	18	1	Marina Vuković	2	70
	VII. abc	17	1	Marina Vuković	2	70
	VII. de	27	1	Marina Vuković	2	70
	VIII. ade	16	1	Marina Vuković	2	70
	VIII. bc	16	1	Marina Vuković	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		219	12		24	840

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Grupe	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I. a	20	1	Ivana Prgomet	2	70
	I. b	20	1	Ivana Prgomet	2	70
	I. c	19	1	Ivana Prgomet	2	70
	I.d	19	1	Ivana Prgomet	2	70
	I.e	14	1	Ivana Prgomet	2	70
	II. a	17	1	Tea Đorđievski	2	70
	II. b	25	1	Tea Đorđievski	2	70
	II. c	25	1	Tea Đorđievski	2	70
	II. d	26	1	Tea Đorđievski	2	70
	III.e	27	1	Tea Đorđievski	2	70
	III. a	23	1	Jasmina Purgar	2	70
	III. b	23	1	Jasmina Purgar	2	70
	III. c	23	1	Jasmina Purgar	2	70
	III. d	22	1	Jasmina Purgar	2	70
	III.e	20	1	Ivana Prgomet	2	70
	IV. a	23	1	Ivana Prgomet	2	70
	IV. b	22	1	Ivana Prgomet	2	70
	IV. c	22	1	Ivana Prgomet	2	70
	IV. d	17	1	Ivana Prgomet	2	70
	VII. ad	23	1	Tea Đorđievski	2	70
	VII. bc	19	1	Tea Đorđievski	2	70
	VII. e	16	1	Tea Đorđievski	2	70
	VIII. ab	17	1	Tea Đorđievski	2	70
	VIII. c	15	1	Dobрила Pogačić	2	70
	VII. de	15	1	Tea Đorđievski	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	512	25		50	1750

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik i matematika	Svi odjeli u razrednoj nastavi	20	700	Učitelji razredne nastave
	UKUPNO I. - IV.		20	700	
1.	Hrvatski jezik		2	70	Mirella Bohm
2.	Hrvatski jezik		2	70	Branka Čurlin
3.	Hrvatski jezik		2	70	Ana Šimić
4.	Hrvatski jezik		1	35	Nikolina Šavorić
5.	Hrvatski jezik		1	35	Zrinka Katalinić
6.	Hrvatski jezik		2	70	Roksana Rubi Ivezić
7.	Matematika		1	35	Dragana Bašić
8.	Matematika		1	35	Rudolf Golubić
9.	Matematika		1	35	Danijela Jabuka (z. Davidović)
10.	Matematika		1	35	Dobriša Pogačić (z. Rožić)
11.	Matematika		2	70	Dragana Koren Filipović
12.	Engleski jezik		1	35	Zrinka Lanović
13.	Engleski jezik		1	35	Martina Pehar
14.	Engleski jezik		1	35	Danijela Zorić
15.	Engleski jezik		2	70	Ksenija Todorović
16.	Engleski jezik		2	70	Zrinka Jukić
17.	Povijest		1	35	Ana Fadljević
18.	Povijest		1	35	Ruža Radoš Čurić
19.	Geografija		1	35	Valentina Mihić
20.	Geografija		2	70	Alica Mazinjanin
21.	Fizika		1	35	Ana Tkalec
22.	Kemija		1	35	Manuela Mamić
23.	Kemija		1	35	Kristina Vujić Teskera
24.	Priroda		0,5	17,5	Mirjana Peranović
	UKUPNO V. - VIII.		31,5	1102,5	
	UKUPNO I. - VIII.		51,5	1802,5	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Matematika	15 grupa	15	525	Učiteljice I.-IV. razreda
2.	Hrvatski jezik	2 grupe	2	70	Ines Matić Rakoš Talia Popov
	UKUPNO I. - IV.		17	595	
1.	Matematika		1	35	Dragana Bašić
2.	Matematika		1	35	Danijela Jabuka (z. Davidović)
3.	Matematika		1	35	Rudolf Golubić
4.	Matematika		2	70	Dragana Koren Filipović
5.	Matematika		1	35	Dobriša Pogačić
6.	Hrvatski jezik		1	35	Branka Ćurlin
7.	Hrvatski jezik		1	35	Nikolina Šavorić
8.	Engleski jezik		1	35	Zrinka Lanović
9.	Engleski jezik		1	35	Martina Pehar
10.	Engleski jezik		2	70	Zrinka Jukić
11.	Engleski jezik		1	35	Danijela Zorić
12.	Kemija		1	35	Manuela Mamić Čerkezović
13.	Fizika		1	35	Ana Tkalec
14.	Geografija		1	35	Valentina Mihić
15.	Biologija		1	35	Mirjana Peranović
16.	Povijest		1	35	Ruža Radoš Ćurić
17.	Povijest		1	35	Ana Fadljević
18.	Njemački jezik		1	35	Marina Vuković
19.	Informatika		1	35	Jasmina Purgar
20.	Vjeronauk		1	35	Sara Mikulić
	UKUPNO V. - VIII.		22	770	
	UKUPNO I. - VIII.		39	1365	

Planira se rad s učenicima koji pokazuju interes i imaju predznanje za određeno područje i koji se pripremaju za natjecanja.

4.3. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

NAZIV AKTIVNOSTI	SATI TJ.	SATI GOD.	VODITELJ/ICA
Lovci na priče	1	35	Ana Prpić
Bajkaonica	1	35	Danijela Lang
NE DRAMI! - dramski odgoj	1	35	Ines Matić Rakoš
Mirne glavice	1	35	Anamarija Vrkić
Riječ po riječ	1	35	Božena Begić
Čipka od riječi	1	35	Ines Šafranec
Prva pomoć	1	35	Ljiljana Kolenković
Zvezdice pozornice	1	35	Dubravka Šarkanj
Maštaonica	1	35	Snježana Krišto
Pričoljupci	1	35	Gordana Fašnik
Između redova	1	35	Mirta Miletić
Čarolija među stranicama	1	35	Marina Samoščanec
Mali folklor	1	35	Marija Blotnej
Od klupe do pozornice	1	35	Štefani Lovrić (z. Crnobrnja)
Čarobni prsti	1	35	Talia Popov
Mali dizajneri unikatnog doma	1	35	Marija Marko
	1	35	Petra Guja
Šapat stranica	1	35	Marija Tipurić
Govorimo hrvatski	1	35	Zrinka Katalinić
GLEE – zbor na engleskom jeziku	1	35	Zrinka Jukić
ZAG – Zajednica aktivnih građana	2	70	Valentina Mihić
	2	70	Helena Vukoja
Kreativni atelje	1	35	Ksenija Župan
Kreativni dizajn	1	35	
Školski zbor	1	35	Darko Mladić
TRAGOM GLASA I PJESME - školski zbor	2	70	Antea Poljak
Knjižničari	2	70	Kristina Končurat
Biljni laboratorij	1	35	Manuela Mamić Čerkezović
Mladi tehničari	2	70	Valentina Dijačić
Mladi biolozi i kemičari	1	35	Kristina Vujić Teskera
Biljni detektivi	1	35	Mirjana Peranović
Dječji zbor PAULUS	2	70	Marija Predragović s. Viktorija
	2	70	
Karitativna grupa	2	70	Ljiljana Presečki
Kreativna grupa	1	35	Lukrecija Marušić
	1	35	Magdalena Martini
Male krijesnice	1	35	Hrvojka Brčić
Vjerski pustolovi	1	35	Sara Mikulić
Mali makovci	1	35	Kata Galić
Mali ribolovci	2	70	Jozo Škegro

Retkovečki planinari	2	70	Antonija Škegro
Režija	1	35	Branka Čurlin
Međunarodni projekt	1	35	Marina Vuković
Logo svijet	1	35	Jasmina Purgar
Digitalna tehnologija	2	70	Tea Đorđievski
Mali digitalci	2	70	Ivana Prgomet (z. Šimić)

4.4 IZVANUČIONIČKA NASTAVA (TERENSKA NASTAVA I IZLETI)

Naziv aktivnosti / programa / projekta	Nositelji aktivnosti	Ciljana skupina / Namjena	Vremenik aktivnosti
<u>IZVANUČIONIČKA NASTAVA - 1. razredi</u> 10. mjesec – Terenska nastava-Grad mladih 10. mjesec – lutkarska predstava- gostovanje u školi 2. ili 3. mjesec – posjet književnika 4.mjesec-kazalište 6. mjesec – Jednodnevni izlet-(Seosko imanje Ključić Brdo)	Učiteljice prvih razreda: A. Prpić, M. Samoščanec, I. Matić Rakoš, A. Vrkić, D. Lang	Učenici prvih razreda	Tijekom godine
<u>IZVANUČIONIČKA NASTAVA- 2. razredi</u> - okolica škole - tijekom godine (od 1 do 2 sata) - posjet kazalištu - jednom u svakom polugodištu (listopad, veljača) - terenska nastava na imanju Mlađan "Zimska idila" (prosinac) - posjet Vatrogasnoj postaji Dubrava (ožujak) - terenska nastava Putujemo ; Zračna luka Zagreb, Autobusni i Željeznički kolodvor (travanj) - jednodnevni izlet /Veliki Tabor; Grešna gorica (svibanj/lipanj)	Učiteljice drugih razreda: Snježana Krišto, Božena Begić, Mirta Miletić, Gordana Fašnik, Marija Tipurić	Učenicima 2. razreda	Tijekom godine
<u>IZVANUČIONIČKA NASTAVA, 3.razredi</u> Škola u prirodi (Sljeme) - listopad - Odlazak učenika u kazalište - Odlazak učenika u kino - Poludnevna terenska nastava- Zavičaj u prošlosti (obilazak Gornjeg grada, Muzej grada Zagreba). - Jednodnevni izlet za učenike - Trakošćan	Učiteljice trećih razreda: Dubravka Šarkanj (3.a), Monika Janjić(3.b) (z. Petra Guja), Dubavka Labaš (3.c), Ines Šafranec (3.d), Marija Marko (3.e)	Učenici 3. razreda.	Tijekom godine

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

<u>IZVANUČIONIČKA NASTAVA – 4. razredi</u> - ZOO- Maksimir; Radionica -rujan -- Hrvatski školski muzej . radionica.-listopad -kazalište-studeni, HRT - posjet - Advent - prosinac - kino - siječanj - kazalište - veljača - Prirodoslovni muzej; Uskrsne radionice– ožujak - Škola u prirodi – Novi Vinodolski-travanj - Botanički vrt; Tehnički muzej- svibanj - Ogulin– završni izlet-lipanj	Učiteljice 4. razreda: Š. Lovrić (z.M. Crnobrnja), Lj. Kolenković, M. Blotnej, T. Popov, H. Brčić	Učenici 4. razreda	Tijekom godine
<u>IZVANUČIONIČKA NASTAVA – PRO</u> -šetnja prirodom (okolica škole) - posjet parku Maksimir I Medvednici veže se uz početak svakog godišnjeg doba - posjet kazalištu I kinu – jednom u svakom polugodištu - Botanički vrt, Tiflološki muzej	Hrvojka Brčić, Lukrecija Marušić, Magdalena Martini	Učenici Posebnih razrednih odjela	Tijekom školske godine 2026./2027.
<u>TERENSKA NASTAVA – 5. razredi</u> KARLOVAC	Valentina Mihić, Ana Fadljević, Jasmina Purgar, Danijela Zorić, Mirella Bohm	Učenici petih razreda	svibanj/ lipanj (jedan dan)
<u>POSJET KULTURNIM USTANOVAMA MUZEJI I KAZALIŠTA</u>	Predmetni profesori i razrednici petih i sedmih razreda	Učenici petih i sedmih razreda	Tijekom cijele školske godine
<u>IZVANUČIONIČNA NASTAVA/TERENSKA NASTAVA – 6. razredi</u> DVORCI HRVATSKOGA ZAGORJA	Razrednici šestih razreda	Učenicima šestih razreda	travanj/svibanj 2027.
IZVANUČIONIČNA NASTAVA - POSJET KINU	Razrednice šestih razreda	Učenicima šestih razreda	Tijekom prvog polugodišta
IZVANUČIONIČNA NASTAVA - POSJET KAZALIŠTU	Razrednice šestih razreda	Učenicima šestih razreda	Tijekom drugog polugodišta
<u>IZLET UČENIKA - 7. razredi</u> MC NIKOLA TESLA I RIZVAN CITY	Aktiv 7. razreda	Učenicima 7. razreda.	Svibanj
<u>IZLET UČENIKA - 7. razredi</u> TEHNOPARK CELJE	Aktiv 7. razreda	Učenicima 7. razreda.	Studeni
<u>TERENSKA NASTAVA – 8. razredi</u> POSJET UČENIKA OSMIH RAZREDA VUKOVARU	Razrednici osmih razreda	učenicima osmih razreda	10 . i 11. Prosinca 2026.
<u>TERENSKA NASTAVA - 8. razredi</u>	Razrednici osmih razreda	Svim	svibanj/lipanj

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

<i>HRVATSKO PRIMORJE/KVARNER</i>	(Z. Katalinić, A. Tkalec, K. Vujić-Teskera, R. Golubić, Z. Lanović)	učenicima osmih razreda	2027.
<u>IZVANUČIONIČNA NASTAVA 8. RAZREDI</u> POSJET KAZALIŠTU	razrednici osmih razreda: Katalinić, Tkalec, Vujić-Teskera, Golubić, Lanović	Učenicima osmih razreda	Drugo polugodište
<u>IZVANUČIONIČNA NASTAVA 8. RAZREDI: PROJEKT</u> SEDMI KONTINENT	Razrednici osmih razreda (Katalinić, Tkalec, Vujić-Teskera, Golubić, Lanović)	Učenicima osmih razreda	listopad/studeni 2026.
<u>IZVANUČIONIČNA NASTAVA: DAN I NOĆ PMF-A</u>	Manuela Mamić Čerkezović, Mirjana Peranović, Ana Tkalec, Kristina Vujić Teskera	Zainteresirani m učenicima sedmih i osmih razreda	travanj 2027.
HIŽA EKSPERIMENTOV, LJUBLJANA - TERENSKA NASTAVA	M. Mamić Čerkezović, A. Tkalec, K. Vujić Teskera, M. Peranović	Učenici sedmih i osmih razreda s izvannastavne grupe i dodatne nastave kemije	u prvom polugodištu
MUZEJ ČOKOLADE – TERENSKA NASTAVA	Manuela Mamić Čerkezović prof. bio i kem	Učenici sedmih razreda	u prvom polugodištu
ZNANSTVENI PIKNIK – TERENSKA NASTAVA	Manuela Mamić Čerkezović, Valentina Mihić, Mirjana Peranović	Učenici petih i šestih razreda	listopad
<u>JEDNODNEVNA IZVANUČIONIČNA NASTAVA – KLAGENFURT I VILLACH</u>	Marina Vuković te učitelji u pratnji učenika	učenici njemačkog jezika 5. i 6. razreda	svibanj/ lipanj 2027.
<u>VIŠEDNEVNA IZVANUČIONIČNA NASTAVA - MÜNCHEN</u>	Marina Vuković i učitelji u pratnji učenika	učenici njemačkog jezika 7. i 8. razreda	travanj 2027.

Razrednici su obvezni na početku nastavne godine s ovim planovima upoznati roditelje/skrbnike učenika te od njih pribaviti pisane suglasnosti.

4.5. EKSURZIJE

RAZRED	ODREDIŠTE	VRIJEME	VODITELJI

4.6. ŠKOLA U PRIRODI

RAZRED	ODJEL	ODREDIŠTE	VRIJEME	VODITELJI
3.	a,b,c,d,e	Medvednica	5.10.-17.10.2026	Učiteljice 3. razreda
4	a,b,c,d,	Novi Vinodolski	travanj 2027.	Učiteljice 4. razreda

4.7. Obuka plivanja

Provjera plivanja za učenike 2. razreda održat će se 29. rujna 2026. godine. Obuka neplivača odvijat će se Prema planu plivališta u OŠ Marije Jurić Zagorke.

5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

5.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	• Donošenje Godišnjeg plana i programa rada (GPP) Škole za tekuću školsku godinu • Donošenje Školskog kurikulumu • Verifikacija mandata novih članova (po potrebi)	Ravnatelj Članovi Školskog odbora
Tijekom godine prema potrebi	Aktualne teme -kadrovska pitanja -Iznajmljivanje školskog prostora -Plan nabave u novoj školskoj godini -Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, na prijedlog ravnatelja -Izdavanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u Školi -Usklađivanje Statuta škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih zakona, na prijedlog ravnatelja -Odlučivanje o zahtjevu radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa i -Donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti -Donošenje odluka o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi sredstava, u skladu s pozitivnim propisima RH -Donošenje prijedloga i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost u školi	Ravnatelj Članovi Školskog odbora

5.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

RED. BROJ	SADRŽAJ	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJ
1.	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o Kućnom redu škole Utvrđivanje prijedloga zaduženja učitelja Utvrđivanje prijedloga razredništava Dogovor o planiranju odgojno-obrazovnog rada eDnevnik	VIII./IX.	Ravnatelj Stručni suradnici
2.	Godišnji plan i program rada škole Školski kurikulum	X.	Ravnatelj Stručni suradnici
3.	Obilježavanje važnih datuma u školi	XI.	Ravnatelj Stručni suradnici, učitelji
4.	Pedagoške mjere Božićna priredba Humanitarne aktivnosti Imenovanje povjerenstava za natjecanja	XII.	Ravnatelj Stručni suradnici Razrednici
5.	Izvešće o provođenju preventivnih programa u 1. polugodištu Provedba natjecanja i smotri	II.	Ravnatelj Stručni suradnici Razrednici
6.	Ekskurzije, terenska nastava, izleti Dogovor o ekološkom uređenju škole Otvoreni dan škole	III.	Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici
7.	Obilježavanje Dana škole Prijedlog nagrađenih učenika Natjecanja; nagradni natječaji	V.	Ravnatelj Stručni suradnici KUD, ŠŠD Učitelji
8.	Utvrđivanje školskog uspjeha učenika na kraju nastavne godine Pohvale, nagrade, kazne	VI.	Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici
9.	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada	VII.	Učitelji Ravnatelj Stručni suradnici
10.	Uspjeh učenika nakon popravnih ispita Organizacija nastave Operativni zadaci za izradu godišnjeg plana Izvešće nakon popravnih ispita Utvrđivanje prijedloga zaduženja učitelja	VIII.	Ravnatelj Stručni suradnici

5.3. Plan rada Razrednog vijeća

RED. BROJ	RAZ-RED	SADRŽAJ	Vrijeme	Nositelj zadataka
1.	IV. i V.	Konzultacije učitelja IV. razreda sa budućim razrednicima njihovih učenika; Upoznavanje s problemima u razredu kao i sve potrebne informacije o učenicima četvrtih razreda	IX.	Razrednici Stručni suradnici
2.	I.-VIII.	Donošenje i utvrđivanje plana rada RV; Planiranje nastave u prirodi, ekskurzija, terenske nastave, sata razrednika	IX.	Razrednici
3.	I.-VIII.	Ostvarenje nastavnog plana i programa; pedagoške mjere Odgojno-obrazovna situacija u razredu	I.	Razrednici
4.	I.-VIII.	Odgojno-obrazovna situacija u razredu	V.	Učitelji Stručni suradnici
5.	I.-VIII.	Utvrđivanje rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine	VI.	Razrednici

5.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Rujan	Izvešće o izboru članova Vijeća roditelja Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja Kurikulum za školsku godinu 2026./2027. Godišnji plan i program rada škole 2026./2027.	ravnatelj roditelji-članovi VR stručni suradnici
tijekom godine prema potrebi	Izvešće o stanju sigurnosti Aktualne teme	ravnatelj roditelji-članovi VR stručni suradnici

5.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
listopad	Izvešće o izboru članova vijeća učenika Izbor predsjednika i zamjenika Donošenje godišnjeg plana VU	ravnatelj stručni suradnici učenici-članovi VU
Tijekom godine	Aktualne teme	ravnatelj stručni suradnici učenici-članovi VU

5.6. STRUČNA VIJEĆA

Naziv stručnog vijeća	Vrijeme održavanja sjednica	Nosioci zadaća	Voditelj kolegija
Vijeće I. razreda	IX,X,XI,XII I,II,III, IV,V	Marina Samoščanec Ines Matić Rakoš Anamarija Vrkić Danijela Lang Ana Prpić	Ana Prpić
Vijeće II. razreda	IX,X,XI, I,II,III, IV,V	Snježana Krišto Božena Begić Mirta Miletić Gordana Fašnik Marija Tipurić	Snježana Krišto
Vijeće III. razreda	IX,X,XI, I,II,III, IV,V	Dubravka Šarkanj Dubravka Labaš Ines Šafranec Marija Marko Monika Janjić (z. Guja)	Dubravka Labaš
Vijeće IV. razreda	IX,X,XI,XII I,II,III, IV,V	Ljiljana Kolenković Štefani Lovrić (z. Crnobrnja) Marija Blotnej Talia Popov	Marija Blotnej
Produženi boravak	IX.,XII., II.,IV.,VI.	Gordana Miskin Marija Tokić (z. Novak) Karmen Jurčević Karmenka Hrvoić Sandra Filipović Marković	Sandra Filipović Marković

		Nadica Rusak Marijana Kolić Ana Nimac	
Hrvatski jezik i knjižnica	IX., XII, I., II., IV., V., VI.	Branka Ćurlin Zrinka Katalinić Mirella Bohm Ana Šimić Nikolina Šavorić Roksana Rubi Ivezić Slavica Knezović Kristina Končurat	Nikolina Šavorić
Geografija i povijest	IX., XI., II., V.	Helena Buranji Alica Mazinjanin Valentina Mihić Ana Fadljević Jukić Ruža Radoš Ćurić	Helena Buranji
Aktiv stranog jezika	IX., X, XII., III., VI, V.	Martina Pehar Zrinka Lanović Danijela Zorić Ksenija Todorović Zrinka Jukić Marina Vuković	Martina Pehar
Matematika, Fizika, Tehnička kultura, Informatika	IX., I.,V.	Dragana Bašić Dobriša Pogačić (z. Rožić) Rudolf Golubić Dragana Koren Danijela Jabuka (z. Davidović) Ana Tkalec Jasmina Purgar Tea Đorđević (z. Filipović) Ivana Prgomet (z. Šimić) Valentina Dijačić	Valentina Dijačić
Glazbeni i likovni, TZK	IX., XII., II, V	Ksenija Župan Antea Poljak Darko Mladić Antonija Škegro Jozo Škegro	Ksenija Župan
Vjeronauk	IX., XII. III., IV., VI.	Ljiljana Presečki Marija Predragović s. Viktorija Kata Galić Sara Mikulić	Sara Mikulić
Kemija, priroda/biologija	IX., I., V.	Kristina Vujić Teskera Manuela Mamić Mirjana Peranović	Kristina Vujić Teskera

6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Uključenost učitelja u oblike stručnog usavršavanja izvan škole dokazuje se potvrđnicama koje se ulažu u mapu svakog učitelja u tajništvu škole.

6.1. Stručna usavršavanja unutar ustanove

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Predavač/ voditelj	Ciljane skupine	Vrijeme provedbe
Mentalno zdravlje učenika s posebnim potrebama	Koraljka Cvrk Sajko, prof. psih.	UV	Ožujak 2027.
<i>Učitelj u fokusu</i> - stvaranje poticajnog ozračja u nastavi	Daniela Vukelja, vanjski suradnik Hrvatskog školskog muzeja	UV	15.10.2026.
<i>Kako ne sagorjeti na poslu?</i>	Koraljka Cvrk Sajko, prof. psih. i Helena Vukoja, prof. soc. ped.	UV	2. polugodište
Kognitivni potencijal u suvremenom digitalnom okruženju	Mario Erceg, Hrvatska Mensa	UV	11. studenog 2026. u 19,10 sati
Učenici s teškoćama u redovnom sustavu	Martina Erić, prof. log.	UV	Rujan 2026.
Prezentacija primjera dobre prakse: projekti u nastavi i izvannastavnim aktivnostima	Aktivi učitelja prirodoslovnih predmeta, Aktiv razredne nastave	UV	Tijekom 2. polugodišta

7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG

RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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.

MJESEC	S A D R Ž A J I	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENA
IX	Prvi dan škole – doček prvašića	Učiteljice Stručni suradnici, ravnatelj	7. rujna 2026.
X	Dan učitelja		5.10.
X	Dječji tjedan	Razrednici	4.-10.10.
X - XI	Mjesec knjige	Školska knjižnica	15.10. – 15.11.
X	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Razrednice, vjeroučitelj i vjeroučiteljice	13.10.
15.XI-15.XII	Mjesec borbe protiv ovisnosti	razrednici, socijalna pedagoginja	15.11. -15.12.
XI	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	razrednici, knjižničarke, uč. povijesti, vjeroučitelji	Paljenje svijeća, koncert 17.11.
XII	Sveti Nikola Božićna priredba Božićna priredba	vjeroučitelj voditelji izvannastavnih aktivnosti, razrednici	6.12.
I	Dan župe sv. Pavla	vjeroučitelji	25.1.
II	Fašnik	učitelji; razrednici	
I - V	Natjecanja učenika	Učitelji, učenici, stručni suradnici, ravnatelj	natjecanja u znanju, "LiDraNo", susreti
III	Dan darovitih – 21.03 Svjetski dan voda 22.03	razrednici, učitelji, stručni suradnici	
IV	Uskrs Dan planeta Zemlje	Učitelji učenici	eko akcija
V/VI	Dan škole Dan sporta	Zaduženi učitelji, učenici, razrednici	Svečana priredba
IX - VI	Estetsko uređenje životne i radne sredine (zajednički prostor)	Razrednici, učitelj likovne kulture	
VI	Svečana dodjela svjedodžbi za učenike osmih razreda	razrednici	Lipanj 2027.

7.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Tel.: 01/2917710

E-mail: ssoldo@stampar.hr

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u I razred
- učenika V i VIII razreda

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

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

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

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- I razred POLIO (MPR- kod pregleda za upis u prvi razred)
- VIII razred DI-TE i POLIO

HPV, preporučeno cijepljenje

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).

6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera

7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

Osobito namjenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina.

učenici 1.-ih razreda

učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica

učenici 5.-i razredi (Tjelesne promjene u pubertetu)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja

11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole ovisno o epidemiološkoj situaciji.

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

Nadležni liječnik škole

Sandra Soldo Brkić, dr. med.

7.3. Školski preventivni program

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj ŠPP: Helena Vukoja, socijalni pedagog

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Osnovnu školu Retkovec pohađa 840 učenika u 42 razrednih odjela. Za 97 učenika je utvrđen primjeren oblik školovanja. 52 učenika školu pohađa po redovnom programu uz individualizirane postupke, a 21 učenik školu pohađa po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke. Tri posebna razredna odjela pohađa 20 učenika: PRO1- 9 učenika, PRO2- 8 učenika i PRO3- 7 učenika. Škola se nalazi u istočnom dijelu Zagreba, u Dubravi, u prostoru koji je intenzivnije urbaniziran nakon poplave 1964. Na školskom području Grad Zagreb je tijekom vremena zbrinuo neke od socijalno i ekonomski depriviranih obitelji. Neka od obilježja obitelji Osnovne škole Retkovec su: višebrojnost djece, razdvojene obitelji (jedan od roditelja zaposlen u nekoj od država Europske unije), nestrukturirano provođenje slobodnog vremena učenika, nezaposlenost roditelja, niži obrazovni status roditelja, korisnici usluga HZSR-a. Na osnovi ovih obilježja te procjene potreba za svaki razredni odjel planirale su se sve preventivne aktivnosti, kako bi se smanjili rizični, a ojačali zaštitni čimbenici s ciljem kvalitetnijeg i sretnijeg odrastanja naših učenika i pozitivne afirmacije u lokalnoj zajednici.

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, obaveznim obrazovanjem u osnovnim školama obuhvaćena su sva djeca, a time i njihovi roditelji te je osnovna škola odgojno-obrazovna ustanova koja, pored obitelji, ima veliku odgovornost u odgoju djece i mladih pa tako i u prevenciji svih oblika neprihvatljivog ponašanja, što ukazuje na potrebu pravodobnog interveniranja, odnosno osmišljavanja i provođenja sveobuhvatnog Školskog preventivnog programa koji će obuhvatiti prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja (ŠPP).

CILJEVI PROGRAMA:

1. Osigurati dosljedno i kontinuirano provođenje preventivnih programa.
2. Osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika.
3. Ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika.
4. Učenje i vježbanje socijalnih, emocionalnih i komunikacijskih vještina.
5. Promicanje zdravih stilova života.
6. Educirati roditelje i osposobiti učenike za sigurno korištenje medija i tehnologije.
7. Jačanje odgojnih kompetencija roditelja.
8. Odgoj zdravih i otpornih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima i doprinos zajednici.
9. Osnaživanje učitelja i PUN kako bi razumjeli potrebe učenika i adekvatno na njih odgovorili

Ovi opći ciljevi pridonose prevenciji nasilja i prevenciji ovisnosti, odnosno prevenciji svih oblika neprihvatljivih ponašanja, kao i povećanju sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama.

Unapređivanjem zaštite zdravlja djece i mladih, prevencijom poteškoća mentalnog zdravlja i smanjivanjem interesa za sredstva ovisnosti jačaju se zaštitni čimbenici i time se smanjuje vjerojatnost pojave problema u ponašanju.

Roditelje potičemo i usmjeravamo na kvalitetnu komunikaciju s djetetom i kontinuirani nadzor nad

izvršavanjem školskih obveza te provođenjem slobodnog vremena, kao i na pozitivne aspekte suradnje sa školom. Analiziraju se rizični čimbenici za razvoj različitih oblika neprihvatljivog ponašanja te jačaju zaštitni čimbenici. Stvaranje i održavanje dobrih odnosa u školi, s jasno postavljenim granicama i pravilima, uvažavajući potrebe i osobnost djeteta, ključ su prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
<i>Abeceda prevencije</i>	1.-8. razredi	5-8	2 ili više, u skladu s potrebama	Razrednici
EMICA- razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA	2.b, 3. razredi	7	1 ili više, u skladu s potrebama	Socijalni pedagog
Poštujte naše znakove	1. razredi	1	1 ili više, u skladu s potrebama	MUP, razrednici, pedagog
<i>Mogu ako hoću 1-MAH-1- preventivni program PUZ-a, Informativni centar za prevenciju</i>	4. razredi	1	/	MUP, razrednici, socijalni pedagog
<i>Mogu ako hoću-MAH-2- preventivni program PUZ-a, Informativni centar za prevenciju</i>	6. razredi	/	1	MUP, razrednici, socijalni pedagog
<i>Prevencija i alternativa- PIA</i>	6. razredi	1	/	MUP, razrednici, socijalni pedagog
<i>Sigurnije škole i vrtići</i>	1.-8. razredi	3 ili više, u skladu s potrebama	1 ili više, u skladu s potrebama	Hrvatski crveni križ, Ljiljana Kolenković
Zajednica aktivnih građana	Odabrane grupe učenika	70	1 ili više, u skladu s potrebama	Valentina Mihić, Helena Vukoja
Vježbe evakuacije- priprema za izvanredne situacije	1.-8. razredi	2	/	Ravnatelj, stručni suradnici, razrednici

Programi koji su osmišljeni u školi					
- uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
<i>Odgovorno ponašanje na internetu</i>	4. razredi	8	Procesna evaluacija	1 ili više, u skladu s potrebama	Razrednici, socijalni pedagog
<i>Zdravi odabiri</i>	5. razredi	8	Procesna evaluacija	1 ili više, u skladu s potrebama	Razrednici, socijalni pedagog
<i>Vještine za život-program razvijanja i osnaživanja socijalno-emocionalnih vještina učenika te odgojnih kapaciteta roditelja</i>	2.-7. razredi	9, ili više, u skladu s potrebama	Procesna evaluacija	2 ili više, u skladu s potrebama	Socijalni pedagog
<i>Različiti, a jednaki</i>	PRO	7 ili više, u skladu s potrebama	Procesna evaluacija	1 ili više, u skladu s potrebama	Edukacijski rehabilitator

Značajnije preventivne aktivnosti				
(npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Sociometrijska ispitivanja	2.-8. razredi	Mjerenje, mapiranje i analiza odnosa među učenicima u razrednom odjelu	Tijekom godine	Psiholog, pedagog, socijalni pedagog
Trijaža emocionalnih smetnji	7. i 8. razredi, u skladu s potrebama	Primjena psiholoških upitnika u svrhu pravodobnog prepoznavanja učenika u riziku i pružanja podrške	Tijekom godine	Psiholog
Dan mentalnog zdravlja	1.-8. razredi	Akcija mjerenja raspoloženja „Dobar dan, kako si?“	1 dan	Psiholog

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

Međunarodni dan tolerancije	1.-8. razredi	Obilježavanje dana	1 dan	Socijalni pedagog, KUD
Dan sigurnijeg interneta	1.-8. razredi	Obilježavanje dana	1 dan	Socijalni pedagog
Dan ružičastih majica	1.-8. razredi	Obilježavanje dana	1 dan	Socijalni pedagog
<i>Sve za nju</i>	1.-8. razredi	Obilježavanje dana	1 dan	Udruga <i>Sve za nju</i> , pedagog, psiholog
Tjedan psihologije	1.-8. razredi	Obilježavanje dana	1 tjedan	Psiholog
Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	1.-8. razredi	Obilježavanje dana	1 tjedan	Učitelji edukacijski rehabilitatori
Europski dan međugeneracijske solidarnosti	1.-8. razredi	Obilježavanje dana	1 dan	Socijalni pedagog, učitelj geografije

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Sunčana strana ulice	7.e i 6.c	6	/	Ambidekster klub
Mozaik roditeljstva	5. razredi	/	3	Centar za edukaciju, savjetovanje i osobni razvoj <i>CEDAR</i>

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme	
UV	RV
Stvaranje poticajnog ozračja u nastavi	Savjetovanje o postupanju prema učenicima, konzultacije, podrška
Sagorijevanje i strategije pomoći	
Unaprjeđenje kvalitete rada s redovnim učenicima i učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Mentalno zdravlje učenika s posebnim potrebama	
Učenici s teškoćama u redovnom sustavu	
Škola kao prostor prevencije- ciklus webinaru u organizaciji Poliklinike za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba	

7.4 PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU POTRESA OŠ RETKOVEC

Škola u kojoj se održava nastava je sigurna od potresa kakvi su se dogodili u našoj zemlji. Ne očekujemo većih problema od onih koji su se događali, no uvijek moramo postupati odgovorno prema sebi i drugima. Stoga je posebno važno pokušati što mirnije slijediti upute učitelja.

- učenici nižih razreda u učionice mogu ući u obuču u kojoj su došli u školu (nije potrebno promijeniti obuču, osim za nastavu TZK-a koja se odvija u školskoj dvorani)
- Jakne unose u razred i stavljaju je na naslon stolca na kojem sjede
- ukoliko učenik koristi lijekove (npr. pumpica za astmu) korisno je da su lijekovi lako dostupni u slučaju napuštanja zatvorenog prostora škole (npr. u jakni)
- učenici mobilne telefone mogu imati u jaknama (isključene u vrijeme trajanja nastave)

UČENICI:

1. ZA VRIJEME NASTAVE

1. Ukoliko se potres dogodi za vrijeme trajanja nastave a nalazite se u učionici, dok traje potres i trešnja, **sakrijte se pod klupu ili uz nosivi zid** prema uputama učitelja. Ako nema stola u blizini, zaštitite lice i glavu rukama te se prislonite uz kut nosivog zida. Zaštitite glavu jaknom, rukama ili torbom da vas, u slučaju oštećenja stropa, padajući dijelovi ne bi ozlijedili
2. **Ostanite daleko od stakla, prozora**, vanjskih vrata i vanjskih zidova, te svega što bi moglo pasti (npr. rasvjetna tijela ili police, viseći predmeti, ormari i sl.)
3. **Ne napuštajte zgradu dok traje potres!**
4. Nakon smirivanja trešnje učitelji će vas evakuacijskim putem odvesti na **zbrno mjesto-školsko igralište**. Važno je da prilikom napuštanja učionice **NE TRČITE**. Pokušajte ostati što smireniji, te se **žurnim korakom**, uz pratnju učitelja, **uputite na zbrno mjesto**.
5. Prilikom napuštanja zgrade škole sa sobom **ponesite jakne**. Torbe s knjigama ostavite u učionici.
6. Na zbornom mjestu **mirno slušajte upute učitelja** i ostanite u grupi.
7. **Ne napuštajte zbrno mjesto. Učitelji moraju znati gdje se nalazite.**
8. Ne pokušavajte sami odlaziti svojim kućama, **pričekajte upute učitelja** o povratku u učionice ili o organiziranom odlasku kućama.

2. ZA VRIJEME PRIJEVOZA AUTOBUSOM DO ŠKOLE ILI POVRATKA KUĆAMA

1. Ostanite mirni na svojim mjestima u autobusu.
2. Slušajte upute vozača autobusa.
3. Ne pokušavajte samostalno napustiti autobus.
4. Ne pokušavajte sami odlaziti svojim kućama, pričekajte upute učitelja o odlasku u školu ili odlazak kućama.

3. ZA VRIJEME DOLASKA NA POLAZIŠTE ZAJEDNIČKOG PRIJEVOZA AUTOBUSOM

1. Ukoliko se potres dogodi za vrijeme vašeg dolaska na polazište školskog autobusa, pokušajte ostati što smireniji, odmaknite se od objekata koji bi se mogli srušiti
2. Odmaknite se od rubova kuća da na vas ne bi pali crijepovi ili komadi žbuke
3. Pokrijte glavu torbom, debljom odjećom ili rukama da se zaštitite od mogućih padajućih predmeta.
4. Mirno pričekajte da potres prestane i uputite se na sigurno mjesto na otvorenom te pričekajte upute učitelja o odlasku u školu na zbrno mjesto ili odlazak kućama.

4. ZA VRIJEME ODLASKA KUĆAMA, NAKON NAPUŠTANJA AUTOBUSA

1. Ukoliko se dogodi potres nakon što ste napustili zajednički prijevoz autobusima i krenuli svojim kućama budite mirni, i odmaknite se od objekata koji bi se mogli srušiti
2. Odmaknite se od rubova kuća da na vas ne bi pali crijepovi ili komadi žbuke
3. Pokrijte glavu torbom, debljom odjećom ili rukama da se zaštitite od mogućih padajućih predmeta
4. Nakon prestanka trešnje se, bez nepotrebnog zadržavanja, uputite svojim kućama

UČITELJI:

Ukoliko potres dogodi za vrijeme trajanja nastave i nalazite se u učionici, dajete učenicima jasnu uputu da se sakriju pod stol, pokriju glavu rukama te da ne napuštaju učionicu. Po završetku trešnje s učenicima napuštate učionicu evakuacijskim putem i odlazite na zbornu mjesto (školsko igralište). Važno je učenicima naglasiti da uzmu jakne, torbe ostavljaju učionici, da **NE TRČE**, nego se žurnim korakom, što mirnije, uz vašu pratnju kreću do zbornog mjesta. Potrebno je prilikom napuštanja učionice provjeriti jesu li svi učenici napustili učionicu.

Dolaskom na zbornu mjesto važno je **provjeriti nalaze li se SVI učenici iz razreda na zbornom mjestu** (o tome kratko izvještavate zaduženu osobu- ravnatelj/voditelj smjene/stručni suradnik).

Nakon toga, najranije moguće, obavještavate roditelje o sigurnosnom stanju učenika (preko razrednih grupa, predstavnika roditelja...)

Zajedno s učenicima čekate odluku o povratku u učionice ili o organiziranom odlasku učenika kućama (do dolaska roditelja)

EVAKUACIJSKI PUTEVI

OŠ RETKOVEC, ALEJA JAVORA 2, 10040 ZAGREB

R. broj	Učionica	Broj sobe	Evakuacijski put	Zborno mjesto
1.	Zbornica, računovodstvo	11, 12	GLAVNI ULAZ U ŠKOLU- EVAKUACIJSKI IZLAZ BR.1	Dvorište ispred škole, pa odlazak uz pratnju na školsko igralište
2.	Tajništvo	42		
3.	Informatika	18		
4.	Ravnatelj	43		
5.	Knjižnica	1		
6.	Stručni suradnici	44		
7.	Učionice	2, 3, 4,5,6,7,8,9		
8.	Dvorana, svlačionica, kabinet	37,38,39,40	IZLAZ NA SPOREDNI ULAZ-PARKIRALIŠTE, EVAKUACIJSKI IZLAZ BR.3	Školsko igralište
9.	Učionice	19,20, 21,23, 24,25,26,27,28,		
10.	Učionice	29,30,31,32,33,		
11.	Učionice	45,46,49,50,51,52,53,	IZLAZ NA ZAPADNI DIO „BRDO“-EVAKUACIJSKI IZLAZ BR.6	Školsko igralište
12.	Kuhinja	48	Evakuacijski izlaz br.7	Školsko igralište

7.5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

7.5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Zadaci profesionalnog informiranja i usmjeravanja ostvaruju se od I. do VIII. razreda kao međupredmetne teme u nastavi svih predmeta i na satovima razrednika, u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima te dodatnoj i izornoj nastavi. Izvršitelji ovih zadataka su učitelji i stručni suradnici prema svom tjednom i godišnjem zaduženju.

Posebne aktivnosti na profesionalnom informiranju i usmjeravanju planiraju se za VIII. razred. Izvršitelji ovih zadataka su stručne suradnice psihologinja, pedagoginja, logopedinja i razrednici u suradnji sa školskom liječnicom te Odsjekom za profesionalno usmjeravanje HZZ-a i CISOK-om (Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri) Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Obrtničkom komorom i GU.

Upisno povjerenstvo u sastavu: ravnateljica, stručne suradnice psihologinja, pedagoginja, logopedinja i razrednici osmih razreda te administrator e-matice zaduženi su za pomoć učenicima pri postupku prijave i odabira programa u aplikaciji srednje.e-upisi.hr, te za unos potrebnih podataka o učenicima u navedenu aplikaciju. Psihologinja škole pomaže učenicima i roditeljima savjetodavno pri donošenju odluke o odabiru obrazovnih programa i koordinira aktivnosti profesionalnog usmjeravanja za učenike sa težim zdravstvenim teškoćama, pedagoginja koordinira aktivnosti profesionalnog informiranja, a logopedinja koordinira aktivnosti profesionalnog usmjeravanja za učenike s teškoćama u razvoju koji se školuju prema Rješenju o primjerenom obliku školovanja, oboje u suradnji s ambulantom školske medicine i Odsjekom za profesionalno usmjeravanje HZZ-a. Stručne suradnice u suradnji s razrednicima provode aktivnosti profesionalnog informiranja za sve učenike i roditelje 8. razreda. Predsjednica upisnog povjerenstva je ravnateljica škole te koordinira aktivnosti povjerenstva i surađuje sa MZOM, Gradskim uredom i CARNET-om.

S A D R Ź A J	NOSITELJI	VRIJEME
Roditeljski sastanci s predavanjem:		
I. <i>Idemo u srednju!</i> - donošenje odluke o odabiru programa srednješkolskog obrazovanja; postupak prijave i upisa – namijenjeno roditeljima svih učenika	psihologinja pedagoginja razrednice školska liječnica	studeni- prosinac
II. <i>Postupak odabira i prijave za učenike s TUR</i> – namijenjeno roditeljima učenika s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	logopedinja i HZZ	rujan
Profesionalno informiranje: Nabava i distribucija tiskanog materijala (brošura, letaka) i računalnog programa za profesionalno usmjeravanje; uređenje informativnog panoa	razrednici pedagog, psiholog	X.-VI.
Individualno i grupno informiranje i savjetovanje učenika i roditelja		X.-VI.
Prezentacije zanimanja	pedagog, razrednici,	

	vanjski suradnici, roditelji	tijekom godine
Posjet CISOK-u za zainteresirane neodlučne učenike: Interaktivno predavanje Radionica	psiholog, pedagog, učenici, roditelji, djelatnici CISOK-a	XII.-IV.
Radionica i interaktivno predavanje na Satu razrednika: <i>Kamo nakon OŠ?</i> <i>Idemo u srednju!</i> - postupak prijave i upisa	psihologinja pedagoginja	X-XI. V.-VI.
Posjet manifestaciji Dojdi osmaš	roditelji, učenici	V.
Posjet Obrtničkom sajmu	Obrtnička komora razrednici, stručne suradnice	I.
Prijave učenika i unos podataka u aplikaciju www.upisi.hr	učenici, Upisno povjerenstvo	V.-VIII.

7.6. PROGRAMI RADA S DAROVITIM UČENICIMA - KORALJKA

Učenici se, u skladu s područjem svoje darovitosti i interesima, uključuju u dodatnu i izbornu nastavu te izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i pripremaju za natjecanja i smotre. Sustavnu identifikaciju intelektualno darovitih učenika provodi psiholog u III./IV. razredu, u suradnji s razrednicima i pedagoginjom. Identifikacija se provodi standardiziranim psihološkim testiranjem sposobnosti učenika (2 školska sata), te anketama za učenike (1 školski sat), učitelje i roditelje. Učenici koji postignu na testu općih intelektualnih sposobnosti rezultat bolji od 98 % vršnjaka mogu se uključiti u kreativno socijalizacijske radionice, tzv. *Mozgaonice* koje vode pedagog i psiholog. Voditeljice grupe tijekom školske godine prate njihovo napredovanje, prilagodbu, interese i strukturu potencijalne darovitosti te u suradnji s razrednicima, predmetnim učiteljima i roditeljima planiraju daljnje aktivnosti u svrhu poticanja razvoja njihovih sposobnosti obogaćanjem nastavnih sadržaja i oblika rada. Tijekom daljnjeg školovanja psiholog i pedagog prate njihovo napredovanje te im po potrebi pružaju pomoć i podršku, pojedinačno i u malim grupama, kako učenicima tako i roditeljima.

1. NAZIV AKTIVNOSTI / PROGRAMA / PROJEKTA	PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA
2. NOSITELJI AKTIVNOSTI	psihologinja Koraljka Cvrk Sajko i pedagoginja Katarina Skupnjak, Tim za darovite, mentori darovitih učenika
3. CILJEVI AKTIVNOSTI	Omogućavanje kontinuirane i kvalitetne podrške darovitim učenicima jačanjem kapaciteta Tima za darovite u području identifikacije te planiranja, izrade i provedbe individualiziranih kurikula za darovite učenike kroz dodatne edukacije za članove Tima i mentore. Pružiti podršku i poticaj socio-emocionalnom razvoju i razvoju intelektualne radoznalosti i kreativnosti darovitim i potencijalno darovitim učenicima u razrednoj nastavi omogućiti individualni mentorski rad darovitim učenicima predmetne nastave u njihovima specifičnim područjima darovitosti i interesa.
4. NAMJENA AKTIVNOSTI	Potencijalno daroviti i daroviti učenici
5. NAČIN REALIZACIJE	Identifikacija darovitih učenika – nositelj aktivnosti je psihologinja škole u suradnji s pedagoginjom i ostalim članovima Tima za darovite: psihološko testiranje, upitnici za učitelje, roditelje i vršnjačko imenovanje darovitih. Provođenje kreativno-socijalizacijskih radionica za potencijalno darovite učenike razredne nastave (1.-4. razred) te završna radionica za roditelje uz prezentaciju i izložbu radova - pedagoginja i psihologinja Mentorski rad s učenicima predmetne nastave (5.-8. razred) – mentori iz škole, priprema za natjecanja u znanju Edukacija članova Tima za darovite i Učiteljskog vijeća Nabava literature i didaktičkih materijala za rad s darovitim učenicima
6. VREMENIK AKTIVNOSTI	Identifikacija darovitosti provodi se sustavno u svim razrednim odjelima 4. razreda tijekom listopada, a po potrebi tijekom cijele godine. Radionice za manje skupine potencijalno darovitih učenika razredne nastave provodit će se u manjim skupinama homogenim po sposobnostima u blok satu svaku drugi tjedan od studenog do svibnja. Individualni mentorski rad s darovitim učenicima predmetne nastave provodit će se tijekom 2. polugodišta.
7. POVEZANOST S MEĐUPREDMETNIM TEMAMA	Osobni i socijalni razvoj (OSR)
8. TROŠKOVNIK (Financijski plan)	Psihodiagnostička sredstva potrebna za identifikaciju darovitosti nabavljena su namjenskim sredstvima financiranim od strane MZOM (2.000 Eura) Potrošni materijal i didaktička sredstva za provođenje radionica financiraju su iz proračuna škole iz materijalnih sredstava namijenjenih

	za rad s darovitim učenicima (150 Eura) Za troškove edukacije (200 Eura) i naknade mentorima za dodatan individualni rad tijekom pripreme darovitih učenika za natjecanja u znanju (1.800 Eura) škola je i ove godine aplicirala projektom "Unaprjeđenje rada s darovitim učenicima" na natječaj MZOM.
9. NAČINI VREDNOVANJA (Evaluacija)	Rezultati procesne evaluacije učenika uključenih u grupne radionice i iskazivanje interesa za nastavkom takvog rada Rezultati evaluacija učitelja i roditelja Objektivni pokazatelji u nastavnom radu i ponašanju Kreativni produkti rada u radionicama – učenici razredne nastave Sudjelovanje i uspjesi postignuti na natjecanjima u znanju i smotrama - učenici predmetne nastave

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

8.1. PLAN RADA RAVNATELJICE OŠ RETKOVEC u školskoj godini 2026./2027.

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Omogućiti djelatnicima suvremenu opremu za uspješan rad. Definirati prednosti i neodstatke rada škole. Provoditi i poticati kontinuirano stručno usavršavanje za razvoj cjeloživotnog učenja.													
1	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	15	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
2	Izrada Plana i programa rada ravnatelja i mjesečno planiranje	4	3	2	2	2	2	1	0	2	0	0	3
3	Izrada Okvirnog školskog kurikula	17	8	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
4	Izrada Razvojnog plana i programa škole	4	4	0	1	0	2	0	2	2	3	0	1
5	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća	3	5	6	6	3	2	1	6	4	1	1	1
6	Planiranje zaduženja učiteljima i stručnim suradnicima	10	5	0	1	0	0	0	1	1	1	2	4
7	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju sadržaja u šk. god.	5	5	0	5	6	0	0	0	1	1	0	1
8	Planiranje i organiziranje školskih projekata	8	2	3	4	4	2	2	3	2	1	0	0
9	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	2	2	2	2	2	3	2	4	4	1	0	1
10	Planiranje nabave opreme i namještaja	2	0	0	0	5	2	0	5	0	0	0	0
11	Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole	3	2	1	2	5	1	1	2	4	1	1	1
12	Ostali poslovi	2	1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	1
UKUPNO		75	41	15	25	28	15	9	26	22	10	5	16
UKUPNO GODIŠNJE:		287											
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Osigurati uvjete za nesmetan rad škole. Povećati učinkovitost školskog sustava, planirati optimalne zadatke za djelatnike. Pratiti rad djelatnika te, po potrebi, uočene nedostatke korigirati. Osmišljavati i kreirati kratkoročne i dugoročne razvojne planove škole. Pratiti i poticati razvoj odgojno-obrazovnih postignuća.													

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

1	Izrada prijedloga organizacije rada Škole	5	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	1
2	Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3	Izrada strukture radnoga vremena djelatnika	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1
4	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	0	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0
5	Organizacija i koordinacija provedbe Nacionalnih ispita	0	0	0	0	0	6	12	0	0	0	0	0
6	Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	0	5	0	0	0	5	0	0	2	4	5	0
7	Organizacija prehrane učenika	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1
8	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	0
9	Organizacija i priprema učeničkih izvanučioničkih nastava, izleta i ekskurzija	3	2	0	1	0	0	4	4	5	2	0	0
10	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
11	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred OŠ i SŠ	0	0	0	2	0	0	0	3	3	0	0	0
12	Organizacija i koordinacija obilježavanja blagdana i praznika	0	0	2	4	0	0	2	2	5	0	0	0
13	Organizacija zamjena odsutnim djelatnicima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
14	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	2
15	Organizacija poslova vezanih uz provedbu narudžbe udžbenika	2	0	0	0	0	0	0	0	1	4	2	0
16	Organizacija stručnih ispita iz TZK	0	3	2	0	2	0	0	2	0	0	0	0
17	Poslovi vezani uz najtecanja učenika	0	0	0	1	1	2	1	1	1	1	0	0
18	Organizacija popravaka, uređenja i adaptacije prostora	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
19	Ostali poslovi	3	2	2	2	3	2	3	4	2	2	3	1
UKUPNO		28	20	14	22	16	25	34	25	29	28	18	7
UKUPNO GODIŠNJE:		266											

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

3.PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE TE PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVE		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Poticati razvoj stručnih kompetencija, učinkovitih metoda rada, uvođenje i primjenu inovativnih metoda i oblika nastavnog i školskog rada. Razvijati demokratske odnose u školi. Omogućiti optimalne uvjete za individualno stručno usavravanje te učinkovito korištenje izvora znanja. Pružiti podršku u radu i povećati učinkovitost rada.													
1	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	2	4	4	2	2	3	4	3	3	1	1	0
2	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnog razdoblja.	0	0	0	0	4	0	0	0	0	8	0	0
3	Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	3	5	4	4	4	4	4	4	2	4	0	0
4	Praćenje rada školskih povjerenstava	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	0	0
5	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	3	5	4	2	3	4	5	4	2	4	1	0
6	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	1	2	2	2	2	2	3	4	2	2	0	0
7	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
8	Pregled pedagoške dokumentacije	2	8	1	1	8	1	4	1	1	8	0	0
9	Ostali poslovi	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	10	0
UKUPNO		14	27	18	14	26	20	26	21	15	32	13	0
UKUPNO GODIŠNJE:		226											
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Optimizirati rad Škole.													
1	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih stručnih tijela	3	3	2	3	1	3	4	3	3	3	3	0

2	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom SHU i Preporod u školi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
3	Ostali poslovi	1	2	2	4	3	2	3	3	2	2	2	0
UKUPNO		5	6	5	8	5	6	8	7	6	6	6	0
UKUPNO GODIŠNJE:		68											
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u Školi. Izraditi smjernice daljnjeg unaprjeđenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada Škole.													
1	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	4	8	6	6	6	6	6	6	6	6	6	2
2	Praćenje rada učeničkih društva, grupa i pomoć pri radu	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	0	0
3	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	4	2	2	3	2	2	2	2	1
4	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0
5	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama djelatnika Škole	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	0
6	Savjetodavni rad s roditeljima	2	2	2	4	1	1	1	1	1	1	0	0
7	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
8	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
9	Ostali poslovi	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	0	0
UKUPNO		20	23	21	29	20	20	21	20	20	20	12	3
UKUPNO GODIŠNJE:		229											
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Kroz suradnju s računovotkinjama i tajnicom škole ispunjavati financijske obveze, brinuti o financijskim sredstvima za investicije u školi te pratiti pravnu regulativu i provoditi odluke MZOM-a i GUOSM-a													
1	Rad i suradnja s tajnikom Škole	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	2	1
2	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a i GUOSM-a	1	6	2	4	4	2	3	1	2	3	1	0

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

3	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	1	0	0	4	1	4	4	3	2	1	0	0
4	Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	1	1	1	0	4	3	4	4	2	0	0	0
5	Prijem u radni odnos po suglasnosti Školskog odbora	1	4	6	4	2	3	4	3	3	1	0	0
6	Poslovi zastupanja Škole	1	0	1	1	2	1	2	1	3	2	0	0
7	Rad i suradnja s voditeljicom računovodstva	1	5	2	2	3	3	5	4	3	3	0	0
8	Izrada financijskog plana Škole	2	2	2	1	1	1	3	2	2	2	0	0
9	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	1	3	1	2	1	1	2	1	2	1	1	0
10	Organizacija i provedba inventure	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0
11	Poslovi vezani uz e Maticu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	Potpisivanje i provjera svjedodžbi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0
13	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	1	3	1	3	4	3	4	1	1	1	0	0
14	Ostali poslovi	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
UKUPNO		16	31	23	28	35	28	38	27	27	30	5	2
UKUPNO GODIŠNJE:		290											
7. JAVNA DJELATNOST RAVNAETLJA ŠKOLE I SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Ispunjavanje obveza koje proizlaze iz odredbi MZOM-a I GUOSM.a. Suradnja sa svim relevantnim vanjskim institucijama. Kroz suradnju sa susjednim školama i Osnovnom školom Julija Kempfa te drugim organizacijama predlagati, koordinirati i provoditi zajedničke planove i projekte. Briga o povezivanju Škole s lokalnom zajednicom.													
1	Predstavljanje Škole	2	1	1	2	1	2	2	2	2	1	0	2
2	Suradnja s MZOM	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2
3	Suradnja s AZOO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1
4	Suradnja s NCVVO	0	0	1	1	1	1	3	1	0	0	0	0
5	Suradnja s AMPEU	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
6	Suradnja s agencijama za obrazovanje na državnoj razini	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
7	Suradnja s Uredom državne uprave	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
8	Suradnja s Osnivačem	2	2	2	3	1	2	2	2	2	2	0	0

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

9	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
10	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Grada Zagreba	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
11	Suradnja sa Zavodom za socijalni rad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
12	Suradnja s III.PP	1	1	1	1	1	1	1	2	2	0	0	0
13	Suradnja sa župom sv.Pavla	0	0	3	0	1	0	1	3	2	0	0	0
14	Suradnja s ostalim OŠ i SŠ	1	1	1	1	1	4	1	1	1	1	0	0
15	Suradnja s turističkim agencijama i prijevoznicima	1	1	1	1	0	4	1	1	1	1	0	0
16	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama i udrugama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
17	Administracija školske mrežne i facebook stranice	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1
18	Ostali poslovi	1	3	2	2	2	2	2	3	3	3	0	0
UKUPNO		19	20	23	23	18	28	24	27	24	19	2	6
UKUPNO GODIŠNJE:		233											
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih i obrazovnih znanosti i primjena u svakodnevnom radu.													
1	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	0	3
2	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, GUOSM-a, HUROŠ-a,	2	20	2	2	2	2	2	2	2	2	1	0
3	Stručno usavršavanje u organizaciji posredstvom AMPEU-a	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Stručna usavršavanja u organizaciji ostalih udruga	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
5	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	0	0
6	Ostala stručna usavršavanja	1	3	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2
UKUPNO		10	29	12	10	7	10	9	10	10	10	2	5
UKUPNO GODIŠNJE:		124											
9. OSTALI POSLOVI		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Ispunjavanje zakonskih odredbi.													
1	Vođenje evidencije i dokumentacije	3	6	3	5	4	4	4	4	4	2	1	1
2	Ostali nepredvidivi poslovi	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr
Web: www.skola-retkovec.hr

UKUPNO	4	8	5	7	6	6	6	6	6	3	2	2
UKUPNO GODIŠNJE:	61											
UKUPNO PO MJESECIMA	191	202	134	166	159	160	182	167	159	158	65	41
	1784											

8.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		180
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Tijekom školske godine	15
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje		85
1.2.1	Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, statistički podatci, E-matica, e-Dnevnik	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	<u>60</u>
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		<u>10</u>
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja		<u>10</u>
1.2.4	Pomoć u godišnjem i planiranju učitelja		<u>5</u>
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje		70
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i	<u>15</u>
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		<u>15</u>
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	tijekom školske godine	<u>10</u>
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		<u>11</u>
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		<u>10</u>
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		<u>10</u>
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		10
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	tijekom školske godine	<u>10</u>
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	tijekom školske godine	1106
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		100
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	Ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	<u>4</u>
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		<u>4</u>
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis		<u>6</u>
2.1.4	Priprema materijala za upis		<u>6</u>
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		<u>70</u>
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		<u>10</u>
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija		8

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	tijekom školske godine	<u>8</u>
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		250
2.3.1	Praćenje ostvarivanja kurikula		<u>15</u>
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi i analiza	tijekom školske godine	<u>50</u> <u>30</u>
2.3.2.1	<i>Počelnici, novi učitelji</i>		<u>20</u>
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		<u>25</u>
2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa</i>	tijekom školske godine	<u>25</u>
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	prema Godišnjem planu i programu rada škole	<u>105</u>
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>		<u>40</u>
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>		<u>15</u>
2.3.4.3.	<i>Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</i>		<u>50</u>
2.3.5	Rad u stručnim timovima - projekti		<u>20</u>
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	prema Godišnjem planu i programu rada škole	<u>10</u>
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		<u>20</u>
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		<u>5</u>
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	tijekom školske godine	110
2.4.1	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama		<u>30</u>
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja		<u>15</u>
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		<u>25</u>
2.4.3	Rad s darovitim učenicima		<u>20</u>
2.4.5	Izrada programa opservacije, izvješća		<u>20</u>
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	tijekom školske godine	486
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		<u>100</u>
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>		<u>95</u>
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>		<u>5</u>
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima		<u>100</u>
2.5.3	Suradnja s ravnateljem		<u>90</u>
2.5.4	Suradnja sa stručnjacima: psiholog, socijalni pedagog, logoped šk.liječnicom, socijalni radnici...		<u>70</u>
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		<u>106</u>
2.5.5.1	<i>Vijeće roditelja</i>		<u>10</u>
2.5.6	Suradnja s okruženjem		<u>20</u>
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	tijekom školske godine	80
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		<u>10</u>

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

2.6.2	Predavanja za učenike:		<u>12</u>
2.6.2.1	Upisi u SŠ - postupak prijave		
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		<u>2</u>
2.6.4	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	tijekom školske godine, listopad, svibanj, lipanj	<u>10</u>
2.6.5	Individualna savjetodavna pomoć		<u>10</u>
2.6.6	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak		<u>10</u>
2.6.7.	Rad u povjerenstvu za upis u SŠ, e upisi	svibanj, lipanj, srpanj	<u>24</u>
2.6.8.	Skupno informiranje na roditeljskim sastancima	prosinac	<u>2</u>
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		20
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	prema Godišnjem planu i programu rada škole	<u>15</u>
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave		<u>5</u>
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole (školske priredbe: Božićna priredba, Dodjele nagrada, Otvoreni Dan škole, Obilježavanje važih datuma...)	prema Godišnjem planu i programu rada škole	50
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	tijekom školske godine	88
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		40
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata		<u>10</u>
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju polugodišta		<u>10</u>
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		<u>20</u>
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		48
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja		<u>6</u>
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		<u>8</u>
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		<u>8</u>
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		<u>12</u>
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole		<u>14</u>
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		190
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga		140
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		<u>6</u>
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		<u>30</u>
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost		<u>18</u>
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	tijekom školske godine	<u>36</u>
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		<u>20</u>
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje		<u>20</u>
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		<u>10</u>
4.2	Stručno usavršavanje učitelja		50

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

4.2.1	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	tijekom školske godine	<u>10</u>
4.2.2	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		<u>5</u>
4.2.3	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		<u>5</u>
4.2.4	Rad s učiteljima pripravnicima		<u>15</u>
4.2.5	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		<u>15</u>
5.	BIBLIOTEKARSKO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		160
5.1	Bibliotekarsko-informacijska djelatnost		10
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature	tijekom školske godine	<u>10</u>
5.2	Dokumentacijska djelatnost		150
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	tijekom školske godine	<u>10</u>
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		<u>10</u>
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		<u>30</u>
5.2.4.	eMatica, eDnevnik - administracija		<u>40</u>
5.2.5.	Vođenje dokumentacije o radu		<u>60</u>
6.	OSTALI POSLOVI		60
6.1	Nepredviđeni poslovi	tijekom školske godine	
SVEUKUPNO:			1784

Izradila: Katarina Skupnjak, prof. ped.

8.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2026./2027.

	Područja i sadržaj rada	Planirani br. sati realizacije	Vrijeme realizacije
I.	NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	1115	
1	Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama: učenici s teškoćama i daroviti učenici	605	
1.1	Identifikacija učenika za uključivanje u individualni rad: primjena sociometrijskih i trijažnih upitnika te psihodijagnostičkih mjernih instrumenata	80	tijekom godine
1.2	Individualni i skupni psihološki tretman učenika s emocionalnim, socijalizacijskim i/ili komunikacijskim problemima, teškoćama u razvoju te smetnjama učenju	160	
1.3	Savjetodavni rad s roditeljima učenika s POOP	40	
1.4	Provedba programa rada s darovitim učenicima: kreativno-socijalizacijske radionice, individualni suportivni tretman	190	tjedno, XI.-V. mj.
1.5	Praćenje razvoja, prilagodbe i napredovanja učenika	40	mjesečno
1.6	Provođenje postupka opažanja ponašanja učenika u razredu	20	tijekom godine, po potrebi
1.7	Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja	55	
1.8	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ustanovama socijalne skrbi i zdravstvenim ustanovama u svrhu unaprjeđenja rada s učenicima s posebnim potrebama	20	
2.	Rad na zaštiti mentalnog zdravlja i poticanja razvoja učenika	260	
2.1	Preventivno-edukativni rad kroz radionice na satu razrednika	20	
2.2	Individualna stručna pomoć i podrška učiteljima u radu s učenicima i roditeljima	65	tjedno
2.3	Informativno-savjetodavni rad s roditeljima kroz predavanja i radionice na roditeljskim sastancima	5	tijekom godine, po potrebi
2.4	Individualno i grupno psihološko savjetovanje učenika i roditelja u svrhu uspješnijeg suočavanja s problemima svakodnevnog življenja, stresnim ili kriznim događajima te poteškoćama u obitelji ili vršnjačkim odnosima	150	
3	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	150	
3.1	Psihološka procjena psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u I. razred osnovne škole	75	travanj, svibanj
3.2	Timska suradnja u utvrđivanju vrsta teškoća, primjerenog	75	tijekom

	programa školovanja i oblika pomoći učenicima s teškoćama		godine
4	Profesionalno usmjeravanje učenika i upisi u srednju školu	100	
4.1	Provođenje predavanja i radionica na satu razrednika u svim razrednim odjelima 8. razreda	10	1 sat po polugodištu
4.2	Individualno i grupno informiranje i savjetovanje neodlučnih učenika i njihovih roditelja te individualno savjetovanje učenika sa zdravstvenim teškoćama i njihovih roditelja	70	Tijekom II. polugodišta
4.3	Suradnja s razrednicima, ambulantom školske medicine, stručnim timom škole, Odsjekom za profesionalnu orijentaciju Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, CISOK-om, Obrtničkom komorom, Gradskim uredom, Srednjim školama	20	Tijekom godine
II.	STRUČNO-RAZVOJNI I KOORDINACIJSKI POSLOVI	669	
1.	Planiranje, programiranje, priprema i vrjednovanje rada	330	
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa	15	rujan
1.2.	Priprema za individualni i grupni psihološki tretman učenika	180	tijekom godine
1.3.	Priprema predavanja i radionica za učenike, učitelje i	45	
1.4.	Izrada i vrednovanje programa rada s darovitim	15	
1.5.	Analiza, samovrednovanje i izrada izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada psihologa	15	kolovoz, rujan
1.6.	Vođenje psiholoških dosjea i dokumentacije	60	dnevno
2	Stručno usavršavanje	140	
2.1	Praćenje stručne literature: knjiga, časopisa i priručnika	20	tijekom godine
2.2	Sudjelovanje u radu županijskog stručnog vijeća	18	
2.3	Sudjelovanje na stručnim skupovima i edukacijama u organizaciji AZOO-a, MZOM-a i Psihološke komore	40	
2.4	Stručne edukacije za psihološko savjetovanje i tretman	40	
2.5	Praćenje stručnih predavanja na Učiteljskom vijeću	12	
2.6	Upoznavanje s novim psihodijagnostičkim instrumentima	10	
3	Ostali stručno-razvojni i koordinacijski poslovi	199	
3.1	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole: Vijeće učitelja i Razredna vijeća	40	tijekom godine
3.2	Sudjelovanje u provođenju Nacionalnih ispita - dežurstvo	10	
3.3	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	3	
3.4	Poslovi vezani uz početak i kraj školske godine	20	VI.-IX.mj
3.5	Poslovi vezani uz vođenje, koordinaciju, planiranje i organiziranje rada Tima za darovite te provođenje	20	Tijekom godine

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

	školskog programa identifikacije i rada s darovitim učenicima		
3.6	Poslovi vezani uz upise u prvi razred osnovne škole	25	4.-7.mj.
3.7	Poslovi vezani uz upise u srednju školu	15	6.-8.mj.
3.8	Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u poslovima formiranja razrednih odjela	8	srpanj, kolovoz
3.9	Poslovi vezani uz provođenje samovrednovanja rada škole	8	ožujak
3.10	Koordinacija i suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima	40	tjedno
4	Ostali poslovi po nalogu ravnateljice i zaduženja vezana za natjecanja, pratnju učenicima na izvanučioničku nastavu i sudjelovanje u prigodnim aktivnostima obilježavanja značajnih datuma, sukladno Godišnjem planu i programu rada škole	10	tijekom godine
UKUPNO		1784	

Izradila: Koraljka Cvrk Sajko, stručna suradnica psihologinja

8.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA (ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.)

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJED NO	GODI ŠNJE
1. RAD S UČENICIMA <i>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju, sustavno praćenje napretka učenika</i> <i>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</i> – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <i>1.3. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</i> <i>1.4 Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</i> 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno i grupno savjetovanje – održavanje i organizacija predavanja na roditeljskim sastancima – sudjelovanje u radu Vijeća roditelja – aktivnosti u sklopu školskog preventivnog programa – suradnja s roditeljima u postupku utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja učenika – suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred – suradnja s roditeljima novoupisanih učenika radi prikupljanja relevantnih podataka i planiranja podrške – informiranje roditelja o obrazovnim i socijalnim pravima djeteta te upućivanje na odgovarajuće stručne preglede i postupke – suradnja s roditeljima u situacijama sukoba i nasilja među učenicima, u skladu s važećim protokolima – redovito informiranje roditelja o funkcioniranju/napretku učenika, ostvarenju postavljenih ciljeva i preporukama za poticanje vještina kod kuće –	25	856

3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA <i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i> – planiranje i programiranje rada, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – suradnja o pedagoškom postupanju i radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama – suradnja sa stručnom službom škole pri formiranju razrednih odjela, upisu učenika i uključivanju učenika pristiglih iz drugih škola – suradnja s ravnateljem u planiranju rada stručnih tijela i rješavanju tekućih stručnih pitanja – sudjelovanje na sastancima stručnog tima škole s ravnateljem – suradnja stručnog tima i ravnatelja u postupanju prema protokolima u slučaju nasilja među učenicima – suradnja pri prikupljanju i izradi izvješća te statističkih podataka o učenicima <i>3.2. Suradnja s učiteljima</i> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima – održavanje i organizacija predavanja i radionica – pomoć pri izradi i provedbi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju – podrška u provođenju preventivnih aktivnosti – suradnja s učiteljima pri upisu učenika u prvi razred – konzultacije s učiteljima pri upisu novih učenika u školu i raspoređivanju u razredne odjele – suradnja s učiteljima u postupanju prema protokolima u slučaju nasilja među učenicima – sudjelovanje na sjednicama UV-a i RV-a te u radu stručnih tijela škole – suradnja s učiteljima u realizaciji kulturne i javne djelatnosti <i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i> – suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar i nadležnim školskim liječnikom – suradnja s Policijskom upravom zagrebačkom (PUZ) – suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad (HZSR) – suradnja s dječjim vrtićima – suradnja s pomoćnicima u nastavi – suradnja sa stručnjacima drugih ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJEDNO	GODIŠNJE
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije	10	374

– priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza, mišljenja i izvješća – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa – izrada godišnjeg plana i programa rada socijalnog pedagoga – izrada individualnih planova rada s učenicima s TUR – vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, učiteljima i drugim stručnim suradnicima OSTALI POSLOVI – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – planiranje suradničkog i savjetodavnog rada s učiteljima i roditeljima – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole – pripreme za neposredan rad		
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJED- NO	GODI ŠNJE
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije – sudjelovanje u stručnom usavršavanju unutar škole	5	186
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
– sudjelovanje u projektu KORAK čiji su nositelji Savez društava „Naša djeca“ Hrvatske i Hrvatska udruga socijalnih pedagoga (HUSP)– kontakt osoba za projekt; koordinacija uključivanja učenika i učitelja te sudjelovanje u organizaciji projektnih aktivnosti		
V. OSTALI POSLOVI		
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – poslovi na početku i završetku školske godine, uključujući prikupljanje i obradu statističkih podataka o učenicima za potrebe škole – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – voditeljstvo školskoga preventivnog programa		
NENASTAVNI TJEDNI	384	
UKUPNO	40	1800

Izradila: Helena Vukoja, socijalni pedagog

8.5 Plan rada stručnog suradnika logopeda za šk.god.2026./2027.

	Područja i sadržaj rada	Planirani broj sati	Vrijeme
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	840	
1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	665	
1.1	Provođenje logopedске procjene i drugih dijagnostičkih postupaka s učenicima		tijekom godine
1.2	Individualni neposredni logopedski rad s učenicima s teškoćama u razvoju (TUR), u skladu s individualnim potrebama i primjerenim programom obrazovanja		tijekom godine
1.3	Individualni logopedski rad usmjeren na teškoće čitanja, pisanja i usvajanja pisanoga jezika		tijekom godine
1.4	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi upisa u prvi razred osnovne škole		III. - VI. mjesec
1.5	Provođenje preventivnih i probirnih postupaka radi ranog prepoznavanja jezično-govornih i komunikacijskih teškoća te teškoća u razvoju predvještina čitanja i pisanja		tijekom godine
1.6	Sudjelovanje u pružanju stručne podrške učenicima iz obitelji s narušenom obiteljskom dinamikom, u suradnji sa stručnim timom škole		tijekom godine
1.7	Rad s učenicima viših razreda s teškoćama u učenju, usmjeren na razvoj i primjenu učinkovitih strategija učenja		tijekom godine
1.8	Provođenje individualnih i grupnih preventivnih aktivnosti usmjerenih na razvoj jezično-govornih, komunikacijskih, čitalačkih i pisanih vještina u okviru programa i projekata		tijekom godine
1.9	Sudjelovanje na sjednicama Vijeća učenika		tijekom godine
1.10	Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika-upis u srednju školu		IV., V. i VI. mjesec
1.11	Sustavno praćenje napretka učenika te prilagodba ciljeva, metoda i intenziteta logopedskog rada na temelju rezultata praćenja		tijekom godine
2.	SURADNJA S UČITELJIMA	70	
2.1	Suradnja s učiteljima pri upisu učenika u prvi razred		V., VI. i IX. mjesec
2.2	Konzultacije s učiteljima pri upisu novih učenika u školu i raspoređivanju u razredne odjele		tijekom godine
2.3	Suradnja s učiteljima pri izradi i praćenju IOOP-a		mjesečno planiranje
2.4	Pružanje stručne podrške učiteljima u planiranju i provedbi odgojno-obrazovnog rada s učenicima s TUR		tijekom godine
2.5	Priprema i provedba stručnih predavanja i edukacija za učitelje na sjednicama UV		tijekom godine

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

	Područja i sadržaj rada	Planirani broj sati	Vrijeme
2.6	Rad u školskom Timu za kvalitetu- voditeljica Tima		tijekom godine
2.7	Savjetovanje učitelja o jezičnom pojednostavljivanju uputa, tekstualnih zadataka, radnih materijala i provjera znanja		tijekom godine
2.8	Suradnja u planiranju razumnih i individualiziranih prilagodbi za učenike s komunikacijskim i jezično-govornim teškoćama		tijekom godine
2.9	Praćenje učenika u razrednom okruženju te davanje preporuka za poticanje komunikacije, sudjelovanja i samostalnosti		prema potrebi
2.10	Suradnja s učiteljima u postupanju prema protokolima u slučaju nasilja među učenicima		tijekom godine
2.11	Suradnja s učiteljima u postupku utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja učenika		tijekom godine
2.12	Konzultacije s učiteljima o napretku učenika te usklađivanje odgojno-obrazovnih i logopedskih ciljeva		tijekom godine
2.13	Sudjelovanje na sjednicama UV-a i RV-a te u radu stručnih tijela škole		tijekom godine
2.14	Suradnja s učiteljima u planiranju i provedbi školskih projekata		tijekom godine
2.15.	Suradnja s učiteljima u realizaciji kulturne i javne djelatnosti		tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	35	
3.1	Upoznavanje roditelja s nalazima logopedске procjene, obilježjima teškoća i potrebama učenika s TUR		IX. i X. mjesec; tijekom godine prema potrebi
3.2	Suradnja s roditeljima u postupku utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja učenika		IX. mjesec
3.3	Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred i pri prijelazu u srednju školu		V., VI. i IX. mjesec
3.4	Upoznavanje roditelja s individualiziranim odgojno-obrazovnim programom (IOOP-om) učenika		IX. mjesec
3.5	Savjetovanje roditelja o odgojno-obrazovnim, komunikacijskim i razvojnim potrebama učenika		tijekom godine
3.6	Savjetovanje roditelja o sudjelovanju u logopedskim postupcima i podršci učeniku kod kuće		tijekom godine
3.7	Davanje stručnih smjernica roditeljima za primjereno poticanje komunikacije, jezika, govora, čitanja i pisanja u obiteljskom okruženju		tijekom godine
3.8	Suradnja s roditeljima novoupisanih učenika radi prikupljanja relevantnih podataka i planiranja podrške		tijekom godine
3.9	Sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja		tijekom godine
3.10	Suradnja s roditeljima darovitih učenika		tijekom godine

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

	Područja i sadržaj rada	Planirani broj sati	Vrijeme
3.11.	Suradnja s roditeljima učenika s POOP-om u vezi s profesionalnim informiranjem i usmjeravanjem		tijekom godine
3.12.	Pisano i telefonsko informiranje roditelja		tijekom godine
3.13.	Informiranje roditelja o obrazovnim i socijalnim pravima djeteta te upućivanje na odgovarajuće stručne preglede i postupke		tijekom godine
3.14.	Priprema i provedba stručnih predavanja i edukacija za roditelje		IX., II. i V. mjesec
3.15.	Suradnja s roditeljima u situacijama sukoba i nasilja među učenicima, u skladu s važećim protokolima		tijekom godine
3.16.	Redovito informiranje roditelja o napretku učenika, ostvarenju postavljenih ciljeva i preporukama za poticanje vještina kod kuće		tijekom godine
3.17.	Izrada kratkih pisanih smjernica i materijala za rad kod kuće, prilagođenih individualnim potrebama učenika		prema potrebi
3.18.	Upoznavanje roditelja s PUN i programom njihova rada		tijekom godine
4.	SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM I RAVNATELJEM	35	
4.1.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole u postupku utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja učenika		tijekom godine
4.2.	Suradnja sa stručnom službom škole pri formiranju razrednih odjela, upisu učenika i uključivanju učenika pristiglih iz drugih škola		tijekom godine
4.3.	Suradnja s ravnateljicom u planiranju rada stručnih tijela, mjesečnog vremenika poslova i rješavanju tekućih stručnih pitanja		tijekom godine
4.4.	Sudjelovanje na sastancima stručnog tima škole s ravnateljem		tijekom godine
4.5.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja		tijekom godine
4.6.	Sudjelovanje u stručnim konzultacijama i timskim analizama pojedinačnih slučajeva učenika radi usklađivanja oblika podrške		prema potrebi
4.7.	Suradnja stručnog tima i ravnateljice u postupanju prema protokolima u slučaju nasilja među učenicima		tijekom godine
4.8.	Timska analiza dokumentacije i izrada stručnih mišljenja u postupku utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja učenika		tijekom godine
4.9.	Suradnja pri prikupljanju i izradi izvješća te statističkih podataka o učenicima		VI. mjesec
4.10.	Sudjelovanje u planiranju školskih mjera podrške učenicima s teškoćama te aktivnosti usmjerenih na inkluzivno i pristupačno odgojno-obrazovno okruženje		tijekom godine
4.11.	Koordiniranje i praćenje rada pomoćnika u nastavi, stručno savjetovanje te posredovanje u komunikaciji i rješavanju poteškoća između pomoćnika, učitelja i roditelja.		

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

	Područja i sadržaj rada	Planirani broj sati	Vrijeme
5.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	35	
5.1	Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar i nadležnom školskom liječnicom		tijekom godine
5.2	Suradnja s nadležnim gradskim upravnim tijelom za obrazovanje		tijekom godine
5.3	Suradnja s nadležnim ministarstvom-vanjska suradnica		tijekom godine
5.4	Suradnja s Policijskom upravom zagrebačkom (PUZ)		tijekom godine
5.5	Suradnja s dječjim vrtićima		tijekom godine
5.6	Suradnja s HZSR-hrvatski zavod za socijalni rad		tijekom godine
5.7	Suradnja s drugim zdravstvenim, socijalnim i odgojno-obrazovnim ustanovama u skladu s potrebama učenika		prema potrebi
5.8	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO)		tijekom godine
5.9	Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom (ERF)-vanjska suradnica		tijekom godine
5.10	Razmjena relevantnih stručnih informacija i nalaza s vanjskim stručnjacima, uz poštivanje propisa o povjerljivosti i zaštiti osobnih podataka		prema potrebi
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	525	
1.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMA	245	
1.1	Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda		IX. mjesec
1.2	Izrada mjesečnih izvedbenih planova rada u skladu sa zaduženjem		IX. mjesec
1.3	Izrada individualnih planova logopedskog rada s učenicima s TUR		tijekom godine
1.4	Planiranje suradničkog i savjetodavnog rada s učiteljima i roditeljima		tijekom godine
1.5	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu		IX. i X. mjesec
1.6	Izrada rasporeda dolazaka učenika na logopedske vježbe		IX. i X. mjesec
1.7	Izrada izvedbenih programa logopedskog rada prema vrsti i obilježjima teškoća		IX. mjesec
1.8	Definiranje individualnih logopedskih ciljeva i kriterija praćenja napretka učenika		tijekom godine
1.9	Planiranje preventivnih, edukativnih i savjetodavnih aktivnosti u području komunikacije, jezika, govora, čitanja i pisanja		tijekom godine
1.10.	Planiranje rada na tjednoj razini i izrada tjednog rasporeda neposrednog rada s učenicima		tijekom godine

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

	Područja i sadržaj rada	Planirani broj sati	Vrijeme
1.11.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma		
2.	PRIPREMA ZA RAD I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA		
2.1	Prikupljanje, analiza i obrada podataka relevantnih za logopedski rad s učenicima s TUR		tijekom godine
2.2	Priprema, izrada i prilagodba tekstova, radnih listića, slikovnih, digitalnih, vizualnih i drugih didaktičkih materijala za rad s učenicima s TUR		tijekom godine
2.3	Praćenje redovitosti dolazaka učenika, sadržaja neposrednog rada i postignuća učenika		tijekom godine
2.4	Priprema i prilagodba jezično dostupnih materijala, uputa i tekstualnih zadataka prema individualnim potrebama učenika		tijekom godine
2.5	Analiza rezultata logopedске procjene i praćenja radi planiranja daljnjih postupaka i ciljeva rada		tijekom godine
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	35	
3.1	Samostalno praćenje stručne i znanstvene literature		tijekom godine
3.2	Sudjelovanje na međuzupanijskim vijećima logopeda		tijekom godine
3.3	Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i kongresima iz područja logopedije i odgoja i obrazovanja		tijekom godine
3.4	Sudjelovanje u stručnom usavršavanju unutar škole		tijekom godine
3.5	Praćenje suvremenih metoda procjene i intervencije te mogućnosti primjene digitalnih i asistivnih alata u logopedskom radu		tijekom godine
3.6	Razmjena primjera dobre prakse i stručnih materijala s logopedima i drugim stručnim suradnicima		tijekom godine
4.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	140	
4.1	Izrada stručnih mišljenja o učenicima s TUR		tijekom godine
4.2	Vođenje stručnih dosjea učenika s TUR i dnevnika rada stručnog suradnika logopeda		tijekom godine
4.3	Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, učiteljima i drugim stručnim suradnicima		tijekom godine
4.4	Izrada izvješća o radu logopeda nakon prvog i drugog obrazovnog razdoblja		XII. i VI. mjesec
4.5	Vođenje dokumentacije o upisu, uključivanju i ispisu učenika		tijekom godine
4.6	Vođenje evidencije o individualnim ciljevima, provedenim postupcima, napretku učenika i preporukama za daljnji rad		tijekom godine
4.7	Sustavno uređivanje i arhiviranje stručne dokumentacije uz poštivanje načela povjerljivosti i zaštite osobnih podataka		tijekom godine

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

	Područja i sadržaj rada	Planirani broj sati	Vrijeme
5.	OSTALI POSLOVI	105	
5.1	Poslovi na početku i završetku školske godine, uključujući prikupljanje i obradu statističkih podataka o učenicima za potrebe škole i nadležnih tijela		tijekom godine
5.2	Vođenje i uređivanje stručne mrežne stranice te izrada i objava edukativnih i didaktičkih materijala za učenike, učitelje i roditelje.		tijekom godine
5.3	Analiza i vrednovanje rada nakon prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine		tijekom godine
5.4	Zamjene učitelja prema potrebi		prema potrebi
5.5	Obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnateljice		tijekom godine
5.6	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi prigodnih svečanosti i kulturnih događanja u školi		tijekom godine
5.7	Suradnja pri organizaciji sistematskih pregleda, cijepljenja i informiranja roditelja		tijekom godine
5.8	Briga o radnom prostoru kao sigurnom, pristupačnom i poticajnom okruženju za rad učenika		tijekom godine
5.9	Sudjelovanje u planiranju i organizaciji školskih preventivnih, inkluzivnih i razvojnih projekata te aktivnosti usmjerenih na dobrobit učenika		tijekom godine
5.10.	Popunjavanje propisanih tablica i upitnika o učenicima s TUR		
6.0	POSEBNI POSLOVI – član Povjerenstva ureda	35	tijekom godine
7.0	PREOSTALI SATI DO GODIŠNJEG FONDA 1.784 SATI	384	tijekom godine
UKUPAN BROJ SATI: 1784			

8.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

8.6.1 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA

KNJIŽNIČARA (Slavica Knezović) ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Područje rada	Ciljevi	Metode i oblici	Vrijeme
1. Odgojno obrazovni rad 1.1 Program za učenike 1. - 4. razred <u>Razvijanje navike čitanja i posjeta knjižnice</u> (prostor knjižnice, ponašanje u knjižnici) <u>Razvijanje čitalačke pismenosti</u> (put od autora do čitatelja, osnovni dijelovi knjige) <u>Organizacija i poslovanje školske knjižnice</u> (pojedine vrste i smještaj građe) <u>Narodna knjižnica</u> (posjet narodnoj knjižnici, način rada i odjeli narodne knjižnice) 5. - 8. razred <u>Samostalno pronalaženje informacija</u> (UDK klasifikacija, raspored građe u knjižnici, uporaba kataloga i priručnika) <u>Vrste knjižnica i njihova uloga</u> (uloga i način poslovanja knjižnica u Hrvatskoj, korištenje njihovih kataloga, samostalan pristup znanju) <u>Upoznavanje referentne zbirke</u> (pronalazak, selekcija i primjena informacija, samostalno učenje) <u>Autorsko pravo i citiranje</u> (pojam autorstva, uporaba raznih vrsta tekstova i pravilno citiranje, korištenje časopisa i zbirki radova)	Upoznavanje s knjižnicom Upućivanje na posjećivanje knjižnice Poticanje čitanja i pozitivnog stava prema knjizi Korištenje narodnim knjižnicama Snalaženje u knjižnici i (online) katalogu Samostalno pronalaženje i korištenje informacija Privikavanje na istraživačko učenje Razvijanje sposobnosti cjeloživotnog učenja	Individualni rad Grupni rad Frontalni rad Razgovor Savjetovanje Rad na tekstu Demonstracija	Kontinuirano kroz školsku godinu

1.2 Program za učitelje Planiranje i pripremanje rada Suradnja s učiteljima i nastavnicima hrvatskog jezika u vezi nabave naslova lektire za učenike Suradnja s voditeljima aktiva i stručnim suradnicima u vezi nabave stručne literature Suradnja s nastavnicima prilikom obilježavanja kulturnih događanja u knjižnici: izložbe, projekcije Pomoć u realizaciji nastavnih satova izborom literature i AV građe Nabava pedagoške i slične znanstvene literature Informiranje o novoj građi u knjižnici Planirano sati: 830	Suradnja s učiteljima i nastavnicima Suradnja s roditeljima Pomoć pri izvođenju nastave Pomoć pri ostvarivanju kulturne djelatnosti škole	Individualni rad Grupni rad Razgovor Savjetovanje	Kontinuirano kroz školsku godinu
2. Stručni rad i informacijska djelatnost Kontinuirana izrada popisa potrebnih knjiga i časopisa Narudžba novih knjiga i časopisa Kompjuterska obrada prinovljene građe Zaštita i popravak građe i revizija Revizija fonda tijekom cijele školske godine Otpis na kraju školske godine Praćenje objavljivanja novih izdanja Planirano sati: 537	Obogaćivanje knjižničkog fonda Poboljšavanje usluga knjižnice	Individualni rad	Kontinuirano kroz školsku godinu

3. Kulturna i javna djelatnost Planiranje kulturnih sadržaja za tekuću školsku godinu Obilježavanje važnih obljetnica i kulturnih događanja Organiziranje književnih susreta Suradnja s drugim školskim i s narodnim knjižnicama Planirano sati: 254	Uključivanje u rad škole Pomoć pri ostvarivanju kulturne djelatnosti škole Međuknjižnična suradnja	Individualni rad Grupni rad Razgovor	Kontinuirano kroz školsku godinu
4. Stručno usavršavanje Praćenje nove stručne i pedagoške literature Suradnja s drugim školskim i s narodnim knjižnicama Sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima (Proljetna škola knjižničara, Informativni utorak Knjižnica grada Zagreba, sastanci Županijskog stručnog vijeća, webinar u organizaciji AZZO-a) Planirano sati: 157	Poboljšavanje usluga knjižnice Međuknjižnična suradnja Povećavanje kompetentnosti Informiranje	Individualni rad Grupni rad Razgovor Savjetovanje Demonstracija	Kontinuirano kroz školsku godinu
5. Ostali poslovi Ankete i statistike o posudbi i korisnicima	Utvrđivanje potreba korisnika Komunikacija s korisnicima	Individualni rad Grupni rad Anketiranje	Kontinuirano kroz školsku godinu
Ukupno planirano sati: 1784			

8.6.2 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

Kristina Končurat • OŠ Retkovec • 2026./2027.

Sažeti ciljevi i područja rada

- poticanje čitanja i razvoj interesa za knjigu, knjižnicu i kvalitetno slobodno čitanje;
- knjižnično-informacijsko, medijsko i digitalno opismenjavanje učenika;
- stručni knjižnični rad: nabava i obrada građe, posudba, evidencije, zaštita fonda, revizija i otpis prema potrebi;
- suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, knjižnicama i kulturnim ustanovama te stručno usavršavanje;
- projekti i aktivnosti: Bonton, Čitam svoju knjigu, Mali knjižničari, čitateljske i kreativne radionice te obilježavanje 60. obljetnice OŠ Retkovec;
- scensko-literarne aktivnosti: dramatizacije, recitacije, igrokazi i priprema za javne nastupe, uključujući moguću pripremu i sudjelovanje na LiDraNu.

Napomena o realizaciji: Sve izvannastavne, projektne, čitateljske, scensko-literarne, posjetne i druge dodatne aktivnosti provodit će se ovisno o interesu i dovoljnom broju zainteresiranih učenika, uz dogovor s učiteljima i prema organizacijskim mogućnostima škole.

Mjesečni okvir rada

Mjesec	Ključne aktivnosti
Rujan	• planiranje rada, izrada kurikuluma i godišnjeg/mjesečnih planova; upis novih učenika i organizacija knjižničnog poslovanja; • okupljanje zainteresiranih učenika za Male knjižničare i/ili scensko-literarne aktivnosti; dogovor o projektima Bonton i Čitam svoju knjigu; • početak prikupljanja građe, fotografija i sjećanja za obilježavanje 60 godina OŠ Retkovec.
Listopad	• Mjesec hrvatske knjige, aktivnosti poticanja čitanja i Nacionalni kviz za poticanje čitanja prema interesu učenika; • upoznavanje učenika s knjižnicom, izvorima znanja i dječjim časopisima; kreativne i čitateljske radionice; • razrada scensko-literarnih sadržaja i mogućih nastupa prema interesu učenika.
Studeni	• nastavak Mjeseca hrvatske knjige; Dan hrvatskih knjižnica, Interliber i/ili književni susret prema mogućnostima; • knjižnično-informacijsko poučavanje: referentna zbirka i odgovorno korištenje izvora; • obrada prikupljene građe o povijesti škole i knjižnice.
Prosinac	• blagdanske čitateljske, kreativne i scenske aktivnosti u suradnji sa školskim grupama;

Mjesec	Ključne aktivnosti
	- Bonton i kulturna baština prema dogovoru s učiteljima; - preporuke za čitanje i kontinuirani rad s knjižničnim fondom.
Siječanj	- samostalno pronalaženje informacija, osnove UDK-a i vrednovanje izvora; - Bonton prema dogovoru i interesu učenika; priprema scensko-literarnih sadržaja i moguća priprema za LiDraNo; - stručno usavršavanje i priprema građe za otpis prema potrebi.
Veljača	- vrste knjižnica, pouzdani izvori informacija i posudba građe; - Mali knjižničari / scensko-literarna grupa: recitacije, dramatizacije, igrokazi i javni nastup prema interesu učenika; - mogući posjet knjižnici, muzeju ili drugoj kulturnoj ustanovi.
Ožujak	- Dani hrvatskoga jezika i Međunarodni dan pripovijedanja: čitanje, pripovijedanje i scenski izraz; - po potrebi priprema i/ili sudjelovanje učenika na LiDraNu ili drugom školskom/kulturnom nastupu; - nastavak projekta 60 godina škole: izbor materijala za izložbu i prezentaciju.
Travanj	- Međunarodni dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige i Svjetski dan knjige i autorskog prava; - čitateljske, kreativne i scenske radionice te aktivnosti o autorstvu i odgovornom korištenju izvora; - priprema završnih materijala za 60. obljetnicu škole.
Svibanj	- glavne aktivnosti za 60 godina OŠ Retkovec: izložba „Lektira nekad i danas“, školska vremenska crta, učeničke prezentacije i prikupljena sjećanja; - scensko-literarni prilog obilježavanju Dana škole / obljetnice prema interesu i dovoljnom broju učenika; - obilježavanje Dana Europe, Međunarodnog dana muzeja i Dana grada Zagreba prema mogućnostima.
Lipanj	- završne aktivnosti Dana škole / 60. obljetnice i predstavljanje rezultata; - vrednovanje provedenih aktivnosti i prikupljanje povratnih informacija; - lektoriranje školskog lista Retko, deziderati, popis dugovanja te revizija/otpis prema potrebi.

Vrednovanje: praćenje sudjelovanja učenika, učeničkih radova i nastupa, korištenja knjižnice i fonda, povratnih informacija učenika i učitelja te završni osvrt na ostvarene ciljeve.

Napomena: Detaljna satnica i operativna razrada usklađuju se s godišnjim planom škole, službenim zaduženjem, školskim kalendarom i stvarnim interesom učenika.

8.7. Plan rada tajnika

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<u>1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI</u> 1.1. Izrada pojedinih normativnih akata 1.2. Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature 1.3. Izrada ugovora, rješenja, odluka 1.4. Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora 1.5. Provođenje izbora ravnatelja 1.6. Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa 1.7. Izrada odluka plaćenom i neplaćenom dopustu zaposlenika	424	1.1. godišnje 1.2. svakodnevno 1.3. svakodnevno 1.4. mjesečno 1.5. mandatno 1.6. mjesečno 1.7. svakodnevno po potrebi
<u>2. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u> 2.1. Poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa radnika - Prijava potreba za radnikom Gradskom uredu I Hrvatskom zavodu za zapošljavanje - Objava natječaja - Prikupljanje potvrda i molbi - Obavješćavanje kandidata po okončanju natječaja - Vođenje personalne dokumentacije - Evidentiranje primljenih radnika - Prijave i odjave - HZZO I HZMO - Prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financiranje matičnog ministarstva - Unos podataka o zaposlenicima u Elektronsku maticu Grada Zagreba - Unos podataka o zaposlenicima u e-Maticu Ministarstva znanosti I obrazovanja 2.2. - Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika - Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje	410	2.1. svakodnevno 2.2. godišnje

2.3. Matična evidencija radnika – sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea 2.4. Vođenje radnih i sanitarnih knjižica		2.3. svakodnevno 2.4.svakodnevno prema potrebi
<u>3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJARADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u> • Provođenje kontrole nad radom radnika • Organiziranje i održavanje sastanaka • Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i i osnovnih sredstava • Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući	210	3. svakodnevno
<u>4. OSTALI POSLOVI</u> 4.1. Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici 4.2. Vođenje i izrada raznih statističkih podataka 4.3. Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije 4.4.Sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika 4.5. Organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika 4.6. Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima 4.7. Suradnja s drugim školama i ustanovama 4.8. Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja	250	4.svakodnevno
<u>5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u> 5.1. Primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte 5.2. Vođenje urudžbenog zapisnika 5.3. Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi,odgovora 5.4. Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole 5.5. Izdavanje i prijem svjedodžbi prevodnica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole 5.6. Vođenje police osiguranja učenika 5.7. Fotokopiranje za potrebe Škole, vođenje arhive Škole te vođenje brige o matičnim knjigama učenika 5.8. Vođenje evidencije odsutnosti s posla 5.9. poslovi telefonske sekretarice 5.10. Tekući poslovi	350	Svakodnevno prema potrebi
<u>6. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u> 6.1. Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom 6.2. Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika	50	Po potrebi
<u>7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u>		

7.1. Vođenje evidencije redovnog kontroliranja elektroinstalacija, vodoinstalacija, plinske instalacije, protupožarnih aparata 7.2. Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje i ostalog prostora Škole 7.3. Vođenje evidencije o ispravnosti i inspekcijskom pregledu oruđa za rad	50	Tijekom godine u skladu s važećim zakonskim propisima
---	-----------	--

8.8. Plan rada računovođe

POSLOVI	SATI RADA	MJESEC
Materijalno-financijski poslovi	200	I. – XII.
-evidencija sitnog inventara i vođenje knjige sitnog inventara		
-otvaranje kartica i knjiženje, te otpis i usklađivanje istog s financijskim stanjem i inventarskim listama		
Knjigovodstvo osnovnim sredstvima	400	I. – XII.
-evidencija i vođenje knjige osnovnih sredstava		
-suradnja s komisijom za inventarizaciju		
-knjiženje inventure u karticama osnovnih sredstava		
-obračun amortizacije, otpis rashoda		
-zavođenje ulaznih računa, plaćanje istih, knjiženje i usklađivanje s financijskim stanjem		
Financijsko knjigovodstvo		I. - XII.
-izrada izlaznih faktura, knjiženje izlaznih i ulaznih faktura	240	
-kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja		
-izrada i analiza financijskog plana s ravnateljem i tajnikom		
-izrada periodičnog obračuna		
-izrada Završnog računa		
Ostali poslovi	204	
-daktilografski poslovi za potrebe računovodstva i potrebe škole		
-izrada i dostava statističkih podataka		
-suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i Gradskim uredom		
-izrada poreznih kartica		
- izrada matičnih kartona i zahtjeva za dječji dodatak		
-obavljanje drugih poslova koji po prirodi pripadaju računovodstvenim		
Obračun osobnih dohodaka	740	

-izrada podataka iz obračuna osobnih dohodaka za periodični obračun i Završni račun -obračun, isplata i refundacija bolovanja preko 30 dana i ostala bolovanja preko Fonda zdravstva -izrada obrazaca M-4 potrebnih za mirovinu -davanje potvrda o prosjeku OD -usklađivanje kartica OD i financijsko knjigovodstvom knjiženja u evidenciji -knjiženje kartica OD analitički -izrada izlaznih tablica i zahtjeva za refundacijom novčanih sredstava po prispjelim računima		
Rad u okviru 40-satnog radnog tjedna	1784	
Godišnji odmor	240	

8.9. Plan rada blagajnika- administratora

POSLOVI
BLAGAJNIČKI POSLOVI: - uplate: pisanje uplatnica za doručak, ručak, užinu učenika i dr. do 10. U mjesecu; isplate iz blagajne po gotovinskim računima djelatnika, blagajnički izvještaj, polog gotovine na žiro-račun škole u FINU- uplata dnevnog utška. EVIDENCIJE: - uplata doručka, ručka i užine – evidencije prema trećoj kopiji uplatnica, evidencije uplata produženog boravka, evidencija uplata dječjih časopisa, osiguranja učenika i drugih uplata, mjesečno podnošenje izvješća ravnatelju i upozorenje razrednicima o naplaćenim obvezama učenika, evidencija zaduženja spremačica materijalom za čišćenje. Sakupljanje dokumentacije na osnovu koje učenik stiče pravo na sufinanciranu prehranu prema kriterijima Gradskog ureda za obrazovanje i šport. Na temelju te dokumentacije izrada popisa učenika za sufinanciranu prehranu (podaci o prehrani učenika na teret proračuna Grada Zagreba) Suradnja s razrednicima . Suradnja s ravnateljem, računovođom i tajnikom škole i ostalim suradnicima što zahtijeva priroda posla. OBRAČUNI:Obračuni plaća djelatnika:-Riznica,Produženi boravak,Pomoćnici u nastavi,Stručno osposobljavanje,vođenje evidencije i isplata različitih vrsta naknada djelatnicima (jubilarne nagrade,pomoći zbog različitih razloga,otpremnine itd) Izdavanje i obračuni putnih naloga. II dohodak:Ugovori o djelu,isplata naknada članovima školskog odbora,autorski honorari za vanjske suradnike. IZVJEŠTAJI:Izračuni i slanje tablica za naknadu članovima školskog odbora u Gradski ured – mjesečno.

Mjesečni izvještaji Gradskom uredu o prehrani učenika:(popisi učenika koji se hrane,vrste obroka koji uzimaju,popusti za plaćanje istih itd.)

Izrada tablica za plaće djelatnika u Produženom boravku i plaće pomoćnika u nastavi-za Gradski ured, te izvještaji istome nakon izvršenih isplata za Pomoćnike u nastavi.Izvještaji HZZ o izvršenim isplatama za polaznike stručnog osposobljavanja.I

Po svakoj izvršenoj isplati dnevno slanje izvještaja u Poreznu upravu.

Evidencija bolovanja djelatnika,po potrebi slanje Zahtjeva na HZZO za refundaciju bolovanja.

Ostali poslovi vezani za prirodu posla blagajnika I administratora prema potrebi.

	1784
	240

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

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr
Web: www.skola-retkovec.hr

9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN – školska godina 2026./2027.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Suradnja s roditeljima	- veća uključenost roditelja u školske aktivnosti; projektnu nastavu, humanitarne akcije, razredne programe profesionalnog informiranja I usmjeravanja	- proširiti ponudu aktivnosti u koje se mogu uključiti	-	do kraja školske godine 2026./2027.	- svi djelatnici škole	- broj uključenih roditelja - zadovoljstvo uključenih, roditelja
Materijalni uvjeti rada: OPREMANJE ŠKOLSKOG DVORIŠTA I OBOGAĆIVANJE ŠKOLSKOG PARKA SADRŽAJIMA	-opremiti školsko dvorište vanjskom učionicom; - obogatiti školski park sadržajima za kvalitetnije provođenje slobodnog vremena	- suradnja s lokalnom zajednicom	-vanjska učionica, -poligoni, penjalice, antistres podloga...	do kraja školske godine 2026./2027.	Ravnateljica tajnica	-broj nabavljenih sadržaja za korištenje u školskom dvorištu -vanjska učionica
INFORMATIZACIJA ŠKOLE – unaprijeđenje materijalnih uvjeta rada -unaprijeđenje informacijske I komunikacijske tehnologije u učenju	- daljnje opremanje učionica informacijsko-komunikacijskim sredstvima (zvučnici uz računala, pametne ploče) -uključnost učitelja I učenika u projekte	- edukacija učitelja -nabava potrebnih elektronskih pomagala za provedbu projekta	-Internet veza -tabletI, računala -mikroračunala	do kraja školske godine 2026./2027.	ravnateljica -učitelji uključeni u projekte	- broj nabavljenih, pametnih ploča, zamijenjenih računala... - broj uključenih učenika u projekte

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

