

REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA OREHOVICA
Školska ulica 2, 40 322 Orehovica

KLASA: 602-01/26-01
URBROJ: 2109-38-01-26-6
Orehovica, 30. rujna 2026. godine

Na osnovi 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., 7/17. i 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23., 156/23.) i čl. 58. Statuta Osnovne škole Orehovica, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 30. rujna 2026. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 30. rujna 2026. godine donosi

ODLUKU

o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Škole

1.

Godišnji plan se donosi za školsku godinu 2026./2027.

2.

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027. donesen je na prijedlog ravnatelja uz prethodno dobiveno mišljenje Učiteljskog vijeća (rasprava je provedena na sjednici 30. rujna 2026.godine) i Vijeća roditelja (sjednica je održana 30. rujna 2026. godine)

Predsjednik Školskog odbora:

Marija Požgaj, mag.philol.croat.



Ravnatelj škole:

Branko Sušec, univ.spec.oec.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA OREHOVICA**

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

RUJAN, 2026. godine

S A D R Ź A J

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	6
2. PODACI O UVJETIMA RADA	7
2.1. Podaci o upisnom području.....	7
2.2. Unutrašnji školski prostori	7
2.3. Školski okoliš	8
2.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	9
2.4.1. Knjižni fond Škole.....	9
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./ 2027. ŠKOLSKOJ GODINI	10
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	10
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	10
3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
3.1.4. Podaci o zaposlenima na projektima Škole.....	12
3.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	13
3.2. Podaci o ostalim zaposlenicima Škole.....	14
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	15
3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	15
3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	16
3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika Škole.....	18
3.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih zaposlenika Škole	18
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	19
4.1. Organizacija smjena	19
4.2. Godišnji kalendar rada.....	21
4.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	24
4.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	25
4.3.2. Nastava u kući.....	25
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	26
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 26	
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	27
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	27
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	30
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	31

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	32
5.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dopunskog učenja hrvatskog jezika	33
5.2.6. Tjedni i godišnji broj sati Predškole	33
5.2.7. Tjedni i godišnji broj sati Produženog boravka	33
5.2.8. Tjedni i godišnji broj sati Pomoć u učenju	34
5.2.9. Tjedni i godišnji broj sati Građanskog odgoja	34
5.2.10. Tjedni i godišnji broj sati Učeničke zadruge	34
5.3. Nacionalni ispiti 2026./2027.	35
5.4. Obuka neplivača, univerzalna sportska škola, vježbaonica	36
6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	37
6.1. Plan rada ravnatelja	37
6.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa	39
6.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	42
6.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	46
6.5. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	48
6.6. Plan rada tajništva	51
6.7. Plan rada računovodstva	51
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	53
7.1. Plan rada Školskog odbora	53
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	54
7.3. Plan rada Razrednog vijeća	55
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	55
7.5. Plan rada Vijeća učenika	56
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	57
8.1. Stručno usavršavanje u školi	57
8.1.1. Stručni aktivni	57
8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	57
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole	58
8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	58
8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	58
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	59
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti OŠ Orehovica	59
9.2. Plan kulturne i javne djelatnosti u PŠ Podbrest	60
9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	60
9.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	61
9.5. Školski preventivni program	61
9.6. Sigurnost u odgojno-obrazovnim ustanovama	62

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	64
11. PRILOZI.....	64

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja**
- 2. Godišnji izvedbeni kurikulum sata razrednika**
- 3. Godišnji plan i program rada stručnih suradnika**
- 4. Godišnji plan i program Školskog preventivnog programa**
- 5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 6. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**
- 7. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 8. Rasporedi sati**
- 9. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada predškole**
- 10. Godišnji plan i program produženog boravka**

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Orehovica
Adresa škole:	Školska ulica 2, 40322 Orehovica
Županija:	Međimurska
Telefonski broj:	040/635-020
Broj telefaksa:	040/635-020
Internetska pošta:	ured@os-orehovica.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-orehovica.hr
Šifra škole:	20-523-002
Matični broj škole:	0933554
OIB:	34686145036
Upis u sudski registar (broj i datum):	U-1-22, 22. 11. 1994.
Ravnatelj škole:	Branko Sušec
Zamjenik ravnatelja:	Aleksandra Srnec
Voditelj područne škole:	Tatjana Šafarić
Broj učenika:	326
Broj učenika u razrednoj nastavi:	169
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	157
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	36
Broj učenika u produženom boravku:	85
Broj učenika putnika:	49
Ukupan broj razrednih odjela:	21
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	19
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	7,30 – 14,20
Broj radnika:	78
Broj učitelja predmetne nastave:	27
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj stručnih suradnika:	6
Broj ravnatelja:	1
Broj odgojitelja:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	5
Broj romskih pomagača i asistenata:	12
Broj administrativnog osoblja:	2
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	0
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	49 stolnih računala i 90 prijenosnih računala
Broj specijaliziranih učionica:	13
Broj općih učionica:	8
Broj prostorija za nastavu TZK:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. Podaci o upisnom području

Temeljem Odluke o usvajanju mreže osnovnih škola na području Međimurske županije Osnovna škola Orehovica obuhvaća mjesta Orehovica (1803 stanovnika), Vularija (363 stanovnika), Podbrest (554 stanovnika) i Sveti Križ (300 stanovnika) po popisu stanovništva iz 2021. godine.. Uz matičnu Osnovnu školu Orehovica, koju polaze učenici iz Orehovice i Vularije, djeluje i četverogodišnja Područna škola Podbrest, koju polaze učenici iz Svetoga Križa i Podbresta. Osnovnu školu Orehovica polazi 313 učenika, a PŠ Podbrest 13 učenika. Zbog nedostatka pješačko biciklističkih staza i rijetkih redovnih linija javnog prijevoza, za učenike iz Podbresta, Svetog Križa i Vularije organiziran je prijevoz, a financiraju ga Međimurska županija i Općina Orehovica.

2.2. Unutrašnji školski prostori

Zgrada matične škole raspolaže s 21 učionicom i školskom knjižnicom, a ukupna površina zgrade sa sportskom dvoranom je 3.534,86 m². U specijaliziranim učionicama odvija se nastava informatike, povijesti, geografije, vjeronauka, kemije, fizike, biologije, prirode, matematike, likovne kulture, glazbene kulture, tehničke kulture, hrvatskoga jezika te nastava stranih jezika. Razredna nastava odvija se u 9 učionica.

Ravnatelj škole, tajnica i računovođa smješteni su u dva ureda, a svoje urede imaju i psihologinja, defektologinja i pedagoginja.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija se na vanjskim sportskim terenima i u sportskoj dvorani. Jedna velika prostorija je rezervirana za provođenje predškolskog odgoja (godinu dana prije polaska u školu – primjena Nacionalnog programa za Rome). Druga prostorija za predškolu je u susjednom Dječjem vrtiću „Reheki“. Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicama je odlična. Sve učionice u školi imaju pametne ploče ili interaktivne ekrane, a kroz projekt e-škole nabavljeno je još didaktičke opreme (informatička i prezentacijska učionica).

Kroz projekt „Vesela škola“ uređuju se unutarnji i vanjski prostori matične škole.

Unutrašnjost Područne škole Podbrest je kompletno uređena, u kojoj nastavu imaju dva razredna odjela (2.d i 4.c). Nastava se odvija u četiri učionice – jedna je predviđena za strane jezike, vjeronauk, glazbenu kulturu i jedna za informatiku. U sklopu škole su još zbornica i kuhinja. Ukupna površina korištenog prostora je 388 m². Školska zgrada je poprilično stara. Nakon izmjene vanjske stolarije uređen je prostor na katu zgrade koji koriste učitelji i osoblje. Potrebno je brušenje i lakiranje parketa u učionicama. Nije adaptirano prizemlje školskog ulaza gdje treba riješiti i problem vlažnih zidova. I ove godine održava se školsko igralište i okoliš škole. Stanje školskog namještaja i opreme u PŠ Podbrest je zadovoljavajuće.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
Predškola	3	60			3	3
1. razred	2	35	1	12	3	3
2. razred	3	53			3	3
3. razred	2	35			3	3
4. razred	2	53			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik, vjeronauk	2	60			3	3
Engleski jezik – izborna	1	60			3	3
Glazbena i likovna kultura	1	60				
Povijest, geografija	1	60	1	18	3	3
Njemački jezik	1	60				
Matematika	1	60				
Fizika i tehnička kultura	1	60	1	18	3	3
Biologija, kemija, priroda	1	60	1	18	3	3
Informatika	1	50			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	1269			3	3
Produženi boravak						
Knjižnica	1	138			3	3
Dvorana za priredbe						
Zbornica	1	50			3	
Uredi	4	18		18	3	
PODRUČNA ŠKOLA	3	50	2	18	3	3
UKUPNO:	30	2231	6	86	3	3

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

2.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Rukometno igralište	800	3
2. Košarkaško igralište	420	3
3 Odbojkaško igralište	220	3
4 Atletska staza	390	3
U K U P N O	1830	

U Orehovici, osim školske zgrade, škola raspolaže s oko 12 065 m² vanjskog ograđenog prostora koji se sastoji od navedenih igrališta, zelene površine, dječjeg igrališta, voćnjaka i vanjske učionice- sjenice. Ispred škole je park s uređenim kamenjarom i posađenim zelenilom. Uređen je i parkirališni prostor veličine 1080 m². Prošle školske godine zasađen je i školski vrt sa začinskim i ukrasnim biljem kao i meteorološka stanica.

Škola u Podbrestu raspolaže s oko 1000 m² prostora. Jedan dio čini asfaltirano školsko igralište, a ostalo je uređeno dvorište. O uređenju vanjskih školskih prostora brinu se djelatnici škole, ali i učenici polaznici ekoloških grupa.

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema:		
Radio CD	4	
Mini linije	11	
Video- i fotooprema:		
Fotoaparat	4	
Video kamera	2	
Televizori	12	
Informatička oprema:		
PC	49	
Prijenosna računala	95	
LCD projektori	25	
Tablet	330	
Ostala oprema:		
Pametne ploče	24	
Flipchart ploče	5	
Pisači	8	
3D pisač	1	
Fotokopirni aparat	3	
Laserski pisač bar- kodova	2	
Električne klavijature	3	
Mikroskop	18	
Skener	1	
Grafička preša	1	
Komplet zvučnika	1	
Bušilica	4	
Mobilna vremenska stanica	1	

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

2.4.1. Knjižni fond Škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – VIII. razred)	4291
Književna djela	797
Stručna literatura i referentna zbirka	1171
Ostalo	259

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

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Mentor-savjetnik
1.	Dubravka Drvenkar	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS	
2.	Željko Krištofić	magistar primarnog obrazovanja	VSS	
3.	Emina Mlinarić	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS	
4.	Marko Ružić	magistar primarnog obrazovanja	VSS	
5.	Petra Ružić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
6.	Maja Srnec	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
7.	Petra Srnec	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz prirodoslovlja	VSS	
8.	Tatjana Šafarić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
9.	Marijana Višnjić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
10.	Rosanda Vrus	nastavnik razredne nastave	VŠS	
11.	Senija Zdravec-Kermek	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS	Učitelj izvrsni savjetnik

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Sprema	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Andrea Crnković	magistra glazbene pedagogije	VSS	glazbena kultura	
2.	Ivana Brežnjak – roditeljni dopust	magistra primarnog obrazovanja	VSS	informatika	Učitelj mentor
3.	Jasminka Dodlek	profesor njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	
4.	Sanja Drakulić	profesor povijesti i sociologije	VSS	povijest	
5.	Tihomir Grgić	profesor fizičke kulture	VSS	tjelesna i zdrav. kultura	
6.	Ninoslav Jambrović	diplomirani kateheta	VSS	vjeronauk	
7.	Dino Žganec	prvostupnik njemačkog jezika	VŠS	njemački jezik, engleski jezik	
8.	Sandra Kocijan – roditeljni dopust	magistra edukacije njemačkog jezika i	VSS	njemački jezik	

		književnosti			
9.	Lidija Kokot	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz matematike	VSS	matematika	
10.	Zvonko Ljubić	sveuč. specijalist prometa	VSS	tehnička kultura	
11.	Branka Matjanec	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	
12.	Iva Matulina - Martinjak	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz matematike	VSS	matematika	
13.	Ivanka Novak	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
14.	Marko Opačak	magistar edukacije fizike i tehnike	VSS	fizika	
15.	Tanja Oreški	magistra informacijskih znanosti	VSS	informatika	Učitelj izvrsni savjetnik
16.	Josipa Topolnjak	magistar primarnog obrazovanja	VSS	informatika	
17.	Marija Požgaj	magistra hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	
18.	Barbara Sakač Novak – bolovanje	magistra teologije	VSS	vjeronauk	
19.	Aleksandra Srnec	profesor geografije	VSS	geografija	Učitelj izvrsni savjetnik
20.	Adela Tompoš	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
21.	Indira Valkaj	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
22.	Kristina Vrabec	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz prirodoslovlja	VSS	priroda	Učitelj savjetnik
23.	Tomislav Vrbanc	profesor biologije i kemije	VSS	priroda, biologija i kemija	
24.	Natalija Sklepić	diplomirani učitelj	VSS	jezik i kultura	

		razredne nastave s pojačanim programom iz hrvatskog jezika		romske nacionalne manjine, dodatno učenje hrvatskog jezika	
25.	Sara Sabol	magistra likovne pedagogije	VSS	likovna kultura	
26.	Anamarija Juras Knežević	magistar primarnog obrazovanja	VSS	dodatno učenje hrvatskog jezika, njemački jezik	
27.	Ivan Rerih	magistar teologije	VSS	vjeronauk	
28.	Dubravka Drvenkar	dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS	dodatno učenje hrvatskog jezika	

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Branko Sušec	profesor TZK, univ.spec.oec.	VSS	ravnatelj	
2.	Irena Mekovec Kolarić	profesor socijalni pedagog	VSS	defektolog	
3.	Ana Grabant	diplomirani psiholog i profesor psihologije	VSS	psiholog	
4.	Sara Modlic	magistra pedagogije i edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	pedagog	
5.	Ivana Vrabec – roditeljni dopust	diplomirani bibliotekar	VSS	knjižničar	
6.	Melanija Balaž	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	knjižničar	
7.	Sanja Glavak	magistra bibliotekarstva	VSS	knjižničar	

3.1.4. Podaci o zaposlenima na projektima Škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Jelena Platužić Marciuš	magistra primarnog obrazovanja	VSS	odgojitelj

2.	Lidija Kozulić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	odgojitelj
3.	Marija Horvat	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS	odgojitelj
4.	Maja Slaviček Vugrinec	magistra primarnog obrazovanja	VSS	odgojitelj
5.	Anamarija Juras Knežević	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Uč. RN u produženom boravku
6.	Melanija Balaž	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	učiteljica u produženom boravku
7.	Andrea Sinković	diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	Uč. RN u produženom boravku
8.	Ivana Pocek	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Uč. RN u produženom boravku
9.	Ema Mikloška	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Uč. RN u produženom boravku
10.	Jasmina Ignac	medicinska sestra	SSS	Pomagač u predškoli
11.	Adrijana Horvat	komercijalist	SSS	Pomagač u predškoli
12.	Vesna Sabol	obučar	SSS	pomagač u predškoli – vanjski suradnik

3.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž (Od-do)	Ime i prezime mentora
1.	/	/	/	/	/

3.2. Podaci o ostalim zaposlenicima Škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto
1.	Ljiljana Drk	upravni pravnik	VSS	tajnik škole
2.	Tatjana Gajnik	dipl. ekonomist	VSS	računovotkinja
3.	Danijela Fučec	kuharica	SSS	kuharica
4.	Dragana Sermek	kuharica	SSS	kuharica
5.	Tamara Horvat	kuharica	SSS	kuharica
6.	Mirjana Pužaj	PKV radnica	OŠ	spremačica
7.	Štefica Gajnik	prodavač	SSS	spremačica
8.	Dušanka Sačić	NKV radnica	OŠ	spremačica
9.	Božica Juras - bolovanje	NKV radnica	OŠ	spremačica
10.	Mira Mulac	NKV radnica	OŠ	spremačica
11.	Kristina Horvat	NKV radnica	OŠ	spremačica
12.	Danijel Juras	PKV radnik	II. stupanj srednje škole	domar-ložač
13.	Franjo Piknjač	bravar	SSS	domar-spremač
14.	Dražen Kovačić	keramičar-pečar	SSS	romski pomagač
15.	Dragan Ignac	geotehničar	SSS	romski pomagač
16.	Ivanka Nađ	gimnazija	SSS	pomoćnik u nastavi
17.	Jelena Polgar	gimnazija	SSS	pomoćnik u nastavi
18.	Blaženka Furdi Mihaljković	građevinski tehničar-niskogradnja	SSS	pomoćnik u nastavi
19.	Andreja Krnjak	ekonomist	SSS	pomoćnik u nastavi
20.	Sanela Bočkaj	tehničar cestovnog prometa	SSS	pomoćnik u nastavi
21.	Maja Lisjak	tehničar cestovnog prometa	SSS	pomoćnik u nastavi
22.	Kristina Vidović	turističko hotelijerski komercijalist	SSS	pomoćnik u nastavi-vanjski suradnik
23.	Jasmina Bratuša	upravni referent	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Posebni poslovi	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Umanjenje radne obveze učitelja	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Marijana Višnjić	1.a	16	2		2	-	1	-	21	19	40	1400
2.	Senija Zdravec Kermek	1.b	16	2	2	1	-	-	-	21	19	40	1400
3.	Rosanda Vrus	2.a	16	2		2	-	1	-	21	19	40	1400
4.	Željko Krištofić	2.b	16	2		2	-	1	-	21	19	40	1400
5.	Marko Ružić	2.c	16	2		2	-	1	-	21	19	40	1400
6.	Petra Srnec	2.d	16	2		2	-	1	-	21	19	40	1400
7.	Maja Srnec	3.a	16	2		2	-	1	-	21	19	40	1400
8.	Emina Mlinarić	3.b	16	2		1	1	1	-	21	19	40	1400
9.	Dubravka Drvenkar	4.a	15 2- DUHJ	2		2		1	-	22	20	42	1400
10.	Petra Ružić	4.b	15	2		1	1	1	-	20	20	40	1400
11.	Tatjana Šafarić	4.c	15	2		1	1	1	-	20	20	40	1400

3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Ivanka Novak	Hrvatski jezik	-	5.a,5.b,7.a,7.b	18	-	-	2	-	2	22	-	40	1400
2.	Indira Valkaj	Hrvatski jezik	-	6.b,6.c,8.a,8.b	18	-	-	2	-	2	22	-	40	1400
3.	Marija Požgaj	Hrvatski jezik	-	6.a,7.c	9	-	-	-	2	-	11	-	20	700
4.	Iva MatulinaMartinjak	Matematika	6.a (2)	5.a,5.b,6.a,7.b,7.c	22	-	-	2	-	-	24	-	42	1470
5.	Lidija Kokot	Matematika	8.a (2)	6.b,6.c,7.a,8.a,8.b	22	-	-	2	-	-	24	-	42	1470
6.	Marko Opačak	Fizika	-	7.a,7.b,7.c,8.a,8.b	10	-	-	-	1	-	11	-	18	560
7.	Jasminka Dodlek	Njemački jezik	-	4.a,4.b,5.a,5.b,7.a,7.b,7.c	19	-	-	1	2	-	22	1	40	1400
8.	Dino Žganec	Njemački jezik	-	2.a,2.b,2.c,2.d PŠ, 4.c PŠ	10	-	-	1	-	1	12	-	20	700
9.	Branka Matjanec	Njemački jezik	8.b (2)	3.a,3.b,6.a,6.b,6.c,8.a,8.b	21	-	-	1	-	1	23	2	42	1470
10.	Sanja Drakulić	Povijest	7.a (2)	5.a,5.b,6.a,6.b,6.c,7.a,7.b,7.c,8.a,8.b	22	-	-	2	-	-	24	-	40	1400
11.	Aleksandra Srnec	Geografija	-	5.a,5.b,6.a,6.b,6.c,7.a,7.b,7.c,8.a,8.b	19	-	-	-	2	-	21	4	41	1435
12.	Tomislav Vrbanc	Priroda, Biologija, Kemija	7.b (2)	6.a,7.a,7.b,7.c,8.a,8.b	24	-	-	-	-	1	25	1	42	1470
13.	Kristina Vrabec	Priroda	-	5.a,5.b,6.b,6.c	7	-	-	-	-	2	9	-	14	490
14.	Tihomir Grgić	Tjelesna i zdr. kultura	-	5.a,5.b,6.a,6.b,6.c,7.a,7.b,7.c,8.a,8.b	20	-	-	-	-	2	22	2	40	1400
15.	Zvonko Ljubić	Tehnička kultura	-	5.a,5.b,6.a,6.b,6.c,7.a,7.b,7.c,8.a,8.b	10	-	-	-	-	2	12	1	22	770
16.	Sara Sabol	Likovna kultura	6.c (2)	5.a,5.b,6.a,6.b,6.c,	14	-	-	-	-	2	15	-	28	980

				7.a,7.b,7.c,8.a,8.b+ viz. id. škole										
17.	Adela Tompoš	Engleski jezik	7.c (2)	5.a,5.b,6.c,7.b,7.c	-	12	-	-	-	-	12	-	20	700
18.	Dino Žganec	Engleski jezik	-	4.a,4.b,4.c PŠ,8.a,8.b	-	10	-	-	-	2	12	-	20	735
19.	Tanja Oreški	Informatika	5.b (2)	5.a,5.b, 6.a,6.b,6.c, 7.a,7.b,7.c,8.a,8.b	10	10	-	-	1	-	23	3	42	1470
20.	Josipa Topolnjak	Informatika	-	1.a,1.b,2.a,2.b,2.c,3.a, 3.b,4.a,4.b PŠ 2.d, 4.c	-	22	-	-	-	2	24	-	40	1400
21.	Ivan Rerih	Vjeronauk	-	1.b,2.a,5.a,5.b, 6.a,6.c, 7.a,7.b,7.c,8.a,8.b	-	22	-	-	-	2	24	-	40	1400
22.	Ninoslav Jambrović	Vjeronauk	6.b (2)	1.a,2.b,2.c,3.a, 3.b,4.a,4.b,6.b PŠ 2.d, 4.c	-	22	-	-	-	2	24	-	40	1470
23.	Andrea Crnković	Glazbena kultura	5.a (2)	4.a,4.b,4.c PŠ,5.a,5.b, 6.a,6.b,6.c, 7.a,7.b,7.c,8.a,8.b, zbor	18	-	-	-	2	2	22	-	40	1400
24.	Anamarija Juras Knežević	Dopunsko učenje hrvatskog j.	-	1.a,1.b,2.a	6	-	-	-	-	-	-	-	12	560
25.	Anamarija Juras Knežević	Njemački jezik		1.a,1.b	4		-	1			5	-	8	
26.	Natalija Sklepić	Jezik i kultura nm	-	3., 4., 5./6., 7./8. raz	-	12	-	-	-	2	14	-	26	700
		Dopunsko učenje hrvatskog j.	-	2.b,3.a, 3.b, PŠ 2.d	8	-	-	-	-		-	-	14	560

3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika Škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Branko Sušec	profesor TZK	ravnatelj	pon - pet 7,00 - 15,00	40	2024
2.	Irena Mekovec Kolarić	profesor socijalni pedagog	defektolog	pon – pet 7,00-13,00	40	2024
3.	Ana Grabant	diplomirani psiholog i profesor psihologije	psiholog	pon – pet 8,30 – 14,30	40	2024
4.	Sara Modlic	magistrapedagogije i edukacije njemačkog jezika i književnosti	pedagog	pon – pet 8,30 – 14,30	40	2024
5.	Sanja Glavak	magistra bibliotekarstva	knjižničar	uto, čet, svaki drugi petak 8,00 – 14,00	20	1012
6.	Melaniya Balaž	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	knjižničar	pon, sri, svaki drugi petak 8,00 – 14,00	20	1012

3.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih zaposlenika Škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ljiljana Drk	upravni pravnik	tajnik	7,00 - 15,00	40	2024
2.	Tatjana Gajnik	diplomirani ekonomist	voditelj računovodstva	7,00 - 15,00	40	2024
3.	Dragan Ignac	geotehničar	romski pomagač	raspored	40	2024
4.	Dražan Kovačić	keramičar-pećar	romski pomagač	raspored	40	2024
5.	Danijela Fućec	kuharica	kuharica-spremačica	7,00-15,00	40	2024
6.	Dragana Sermek	kuharica	kuharica	7,00-15,00	40	2024
7.	Danijel Juras	PKV radnik	domar-ložač	5,30-13,30	40	2024
8.	Franjo Piknjač	bravar	domar-spremač	5,30-9,30 18,00-22,00	40	2024
9.	Tamara Horvat	trgovac, kuharica	kuharica	7,00-15,00	40	2024
10.	Mirjana Pužaj	PKV radnica	spremačica	6,30-14,30 11,30-19,30	40	2024
11.	Štefica Gajnik	prodavač	spremačica	6,30-14,30 11,30-19,30	40	2024
12.	Dušanka Sačić	NKV radnica	spremačica	6,30-14,30 11,30-19,30	40	2024
13.	Mira Mulac	NKV radnica	spremačica	6,30-14,30 11,30-19,30	40	2024

14.	Kristina Horvat	NKV radnica	spremačica	15,00-19,00	20	1012
15.	Andreja Krnjak	ekonomist	pomoćnik u nastavi	raspored	29	1470
16.	Jelena Polgar	gimnazija	pomoćnik u nastavi	raspored	25	1275
17.	Ivanka Nađ	gimnazija	pomoćnik u nastavi	raspored	33	1680
18.	Sanela Bočkaj	tehničar cestovnog prometa	pomoćnik u nastavi	raspored	30	1500
19.	Blaženka Furdi Mihaljković	građevinski tehničar - niskogradnja	pomoćnik u nastavi	raspored	35	1780
20.	Maja Lisjak	tehničar cestovnog prometa	pomoćnik u nastavi	raspored	26	1315
21.	Jasmina Bratuša	upravni referent	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7,00-15,00	40	2024

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

U školskoj godini 2026./2027. Osnovna škola Orehovica radi u jednoj smjeni. Izgradnjom novog dječjeg vrtića *Reheki* u blizini škole pružila se mogućnost za preseljenje i boravak jedne naše predškolske skupine u prostoru dječjeg vrtića, koji nam je dječji vrtić ustupio uz naknadu. Ova je promjena omogućila da se oslobodi jedna učionica u kojoj je prethodno boravila jedna predškolska skupina, čime su svi razredni odjeli dobili mogućnost rada u jednoj smjeni.

Nastava je organizirana u jednoj smjeni i započinje od 7,30 sati, a završava najkasnije u 14,20 sati. Ostavljena je mogućnost za aktivnosti u predsmu ujutro (7,30-8,15). Za vrijeme velikogodmora (20 minuta) organiziran je topli obrok za sve učenike u 9,55 (razredna nastava) i 10,45 sati (predmetna nastava). Užina se poslužuje u blagovaonici i holu škole. Za sve učenike je besplatna jer troškove snosi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.

Izborna nastava informatike, vjeronauka i engleskog jezika održava se unutar sedmosatnog rasporeda za predmetnu nastavu i šestosatnog rasporeda za razrednu nastavu. Dopunska nastava, dodatna nastava i izvanredne aktivnosti održavaju se u pravilu 5., 6. i 7. sat (ovisno o rasporedu učenika). Program predškole za četiri skupine počinje u 7,15 i završava u 12,45 sati. Produženi boravak u pet grupa polazi 87 učenika razredne nastave poslije redovne nastave i nakon ručka. I ove godine provodi se izborna nastava Model C - Jezik i kultura romske nacionalne manjine. Nastava se održava u četiri mješovite grupe, tri sata tjedno po grupi, nakon završetka redovne nastave. Za učenike predmetne nastave održava se srijedom 7., 8. i 9. sat (grupa 7./8. razredi), petkom 6., 7. i 8. sat (grupa 5./6. razredi), a za učenike razredne nastave ponedjeljkom 7. i 8. sat (3. razred), utorkom 6. sat (4. razred), 7. sat (3. razred) i četvrtkom 7. i 8. sat (4. razred). Za učenike do trećeg razreda koji još nisu savladali hrvatski jezik organizirano je dopunsko učenje hrvatskog jezika za 108 učenika 1. - 3. razreda. Program financira MZOM i uklopljen je u raspored sati.

U Područnoj školi Podbrest nastava je organizirana u jednoj smjeni. Nastava učenicima područne škole počinje u 8,15 sati i završava prema rasporedu (13,20 sati).

Za učenike od I. do VIII. razreda koji dolaze iz Svetog Križa, Podbresta i Vularije organiziran je prijevoz autobusom do škole u Orehovici ili Podbrestu. Autobus dovozi učenike putnike napredsat i na prvi sat nastave i odvozi kući nakon 5., 6. i 7. sata.

Isti autobus može se koristiti i za prijevoz učenika na izvanučioničnu i terensku nastavu na području županije do sto kilometara mjesečno.

Raspored dežurstava određen je odvojeno za razrednu i predmetnu nastavu zbog lokacije učionica u kojima se održava nastava. Dežurstva su organizirana i za čuvanje učenika koji čekaju autobus. Dežurni učitelji i romski pomagači puštaju učenike u zgradu škole deset minuta prije početka nastave, te ispraćaju učenike putnike do autobusa nakon nastave. U holu škole stalno dežuraju dežurni učitelji/ice u smjeni.

Razredni odjeli imaju tjedna dežurstva na čišćenju okoliša škole.

Sportska dvorana se opet iznajmljuje sportskim klubovima i rekreativcima u vremenu kad nema nastave.

RASPORED DEŽURSTVA

RAZREDNA NASTAVA:

RAZREDNA NASTAVA					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.-5. sat	Rosanda ~~Vrus~~ Marijana Višnjić	Dino Žganec Ninoslav Jambrović Josipa ~~Topolnjak~~	Željko ~~Krištofić~~ Marko Ružić	Senija Zdravec- ~~Kermek~~ Dubravka ~~Drvenkar~~	Maja ~~Srnc~~ Emina Mlinarić Petra Ružić
pratnja na autobus – 5. sat 1.b,2.c,3.b,4.b	Marijana Višnjić	Ninoslav Jambrović	Željko ~~Krištofić~~	Senija Zdravec- ~~Kermek~~ Dubravka ~~Drvenkar~~	Emina Mlinarić
pratnja na autobus – 6. sat 1.b,2.c,3.b,4.b	Dino Žganec	Maja ~~Srnc~~ Josipa ~~Topolnjak~~	Marko Ružić Rosanda ~~Vrus~~	Petra Ružić	/

Napomena: Učitelji su dežurni u vrijeme održavanja svoje nastave (20 minuta prije početka nastave pa do završetka 5. sata / 6. sata dok djeca ne napuste školu ili odu na aktivnosti / produženi boravak).

PREDMETNA NASTAVA:

Vrijeme		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I. dio 8,00 – 11,05 (ulazak, 1., 2., 3. sat i veliki odmor)	PRIZEM.	Ivanka Novak	Zvonko Ljubić	Lidija Kokot	Iva Matulina Martinjak	Branka Matjanec
	KAT	Jasminka Dodlek A. Srnc / S. Drakulić	Andrea Crnković Ivan Rerih	Tomislav Vrbanc Indira Valkaj	Indira Valkaj Kristina Vrabec	Tanja Oreški A. Srnc / S. Drakulić
II. dio 11,05 – 13,40 (4., 5., 6. sat i pratnja)	PRIZEM.	Branka Matjanec	Iva Matulina Martinjak	Marko Opačak	Lidija Kokot	Jasminka Dodlek
	KAT	Tomislav Vrbanc A. Srnc / S. Drakulić	Andrea Crnković Ivanka Novak	Tanja Oreški Adela Tompoš	Marija Požgaj Ivan Rerih	Sara Sabol A. Srnc / S. Drakulić
pratnja na autobus 5. sat		/	/	/	/	Indira Valkaj 5a, 5b
pratnja na autobus 6. sat		Ivan Rerih Sanja Drakulić 5a, 5b, 6c, 7c	Ivanka Novak Iva Matulina Martinjak 5a, 5b, 6c, 7b	Marko Opačak Sara Sabol 5a, 5b, 6c, 8b	Marija Požgaj Lidija Kokot 5a, 5b, 6c	Marko Opačak Jasminka Dodlek 6c, 7b, 7c, 8b
pratnja na autobus 7. sat		Adela Tompoš Branka Matjanec 7b, 8b	Andrea Crnković 7c, 8b	Aleksandra Srnc Tanja Oreški 7b, 7c	Tomislav Vrbanc Tanja Oreški 7b, 7c, 8b	/

Napomena: T. Grgić – dežurstvo u dvorani (pon – čet).

Dežurstvo 1. dijela završava nakon velikog odmora, a 2. dijela između 6. i 7. sata te pratnje učenika na autobus nakon 6. sata. Dežurni učitelji

7. sat su oni koji prate autobus nakon 7. sata.

Broj učenika putnika: ukupno **28**

4.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...	Voditelji aktivnosti
		radnih	nastavnih			
I. polugodište: od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine	IX.	22	18	8	10.9. Hrvatski olimpijski dan 28.9. Europski dan jezika	Grgić T., Ružić M. J.Dodlek, B. Matjanec, A.Tompoš, D. Žganec
	X.	22	21	9	8.10. Solidarnost na djelu 9. 10. – nenastavni dan 16.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje 13. 10. 2026. Tjedan školskog doručka 28.10. Dan škole – integrirani dan – Dan animiranog filma 29.10. -5.11. -Mobilna izložba o mjestima stradanja Roma u Drugom svjetskom ratu	S. Zdravec K., A. Srnec I. Rerih, N., Jambrović N., I. Valkaj, razrednici T. Vrbaneć, S. Zdravec-Kermek, T. Oreški S.Drakulić, N. Sklepić
	XI.	20	20	10	5.11. Svjetski dan romskog jezika 16.11.Međunarodni dan tolerancije 17.11. Dan sjećanja na Vukovar 27.11. Dan međimurske popevke	D. Ignac, D. Kovačić, N. Sklepić, I. Valkaj I. Mekovec Kolarić, A. Grabant, S. Modlic, Vijeće učenika razrednici Crnković A. Ružić P., Novak I., Valkaj I.
	XII.	22	17	9	3.12. Večer matematike 4.12. Sveti Nikola 11.12. Božićna priredba Advent pri Rehekima 17.12. Božićna priredba PŠ	L. Kokot, I. Matulina Martinjak N. Jambrović, Ivan Rerih M. Požgaj, A. Crnković, S. Sabol, S. Glavak. M. Balaž B. Matjanec, svi učitelji T. Šafarić, P. Smec
	UKUPNO I. polugodište	86	76	36	I.dio zimskog odmora učenika: od 24. prosinca 2026. godine do 5. siječnja 2027. godine	
	I.	19	17	12	27.1. Dan sjećanja na Holokaust	S. Drakulić, N. Sklepić

II. polugodište: od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine						
	II.	20	15	8	9. 2. Fašnik II.dio zimskog odmora učenika: od 22. veljače 2027. godine do 26. veljače 2027. godine	M. Višnjić, A. Tompoš, razrednici
	III.	22	18	9	1.– 5. 3. Nacionalni ispiti za učenike 4. razreda 8. 3.–24. 3. Nacionalni ispiti za učenike 8.razreda 19.3. Dan darovitih učenika Proljetni odmor učenika od 25. ožujka 2027. godine do 2. travnja 2027. godine	Tanja Oreški A. Grabant, S. Modlic
	IV.	22	20	8	8.4. Svjetski dan Roma 22.4. Dan planeta Zemlje 23.4. Noć knjige	I. Novak, D. Drvenkar N. Sklepić, D. Kovačić, razrednici M. Srnec, T. Vrbanec S. Glavak, S. Zadravec-Kermek, D. Drvenkar, S. Sabol
	V.	20	19	11	7.5. Majčin dan 10.5. Dan Europe 21. 5. Dan općine Orehovica 26. 5. Dan sporta 28. 5. nenastavni dan 31. 5. Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja	razrednici J.Dodlek, A.Tompoš, B.Matjanec, A. Srnec, S. Zadravec-Kermek Branko Sušec T. Grgić, M. Ružić A. Grabant I. Mekovec Kolarić
	VI.	21	11	9	11. 6. Završna priredba	P. Ružić, I. Valkaj, A. Crnković, S. Sabol
	VII.	22	0	9	Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2027. godine	
	VIII.	21	0	10		
UKUPNO II. polugodište		167	100	76		
UKUPNO:		253	176	112		

BLAGDANI I PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – praznik Republike Hrvatske
- 25.12. Božić – blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Sv. Stjepan – blagdan Republike Hrvatske
- 1.1. Nova godina – blagdan Republike Hrvatske
- 6.1. Bogojavljanje – Sveta tri kralja

- 28.3. Uskrs – blagdan Republike Hrvatske
- 29.3. Uskrsni ponedjeljak – blagdan Republike Hrvatske
- 1.5. Međunarodni praznik rada – praznik Republike Hrvatske
- 27.5. Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske
- 30.5. Dan državnosti – praznik Republike Hrvatske
- 22.6. Dan antifašističke borbe – praznik Republike Hrvatske
- 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti – praznik Republike Hrvatske
- 15.8. Velika Gospa – blagdan Republike Hrvatske

LOKALNI PRAZNICI

- 21.5. Dan Općine Orehovica

4.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3-5 km	6-10 km	cije.	prod.	
I. a	16	1	8	-	-	16	-	-	-	-	14	Marijana Višnjić
I. b	18	1	9	-	1 PP	18	-	3	-	-	11	Senija Zadravec Kermek
UKUPNO	34	2	17	2	1	34	-	3	-	-	25	
II. a	16	1	7	-	2 PP	16	-	-	-	-	12	Rosanda Vrus
II. b	16	1	7	1	3 PP	16	-	-	-	-	11	Željko Krištofić
II.c	16	1	8	-	1 PP i 1 IP	16	-	3	-	-	7	Marko Ružić
II.d	5	1	4	-	-	5	-	1	-	-	-	Petra Srnec
UKUPNO	53	4	26	-	8	53	-	4	-	-	30	
III. a	18	1	12	-	-	18	-	1	-	-	15	Maja Srnec
III. b	19	1	11	-	-	19	-	4	-	-	15	Emina Mlinarić
UKUPNO	37	2	23	-	-	37	-	5	-	-	30	
IV. a	18	1	4	-	-	18	-	-	-	-	-	Dubravka Drvenkar
IV. b	19	1	8	-	1 PP i 1 IP	19	-	7	-	-	-	Petra Ružić
IV. c	8	1	4	-	-	8	-	-	-	-	-	Tatjana Šafarić
UKUPNO	45	3	16	-	2	45	-	7	-	-	-	
UKUPNO I.-IV.	169	11	82	2	10	169	-	19	-	-	85	
V. a	18	1	9	4	3 PP	18	-	1	-	-	-	Andrea Crnković
V. b	17	1	8	2	3 PP i 1 IP	17	-	7	-	-	-	Ivan Rerih
UKUPNO	35	2	17	6	7	35	-	8	-	-	-	
VI. a	15	1	4	1	3 PP	15	-	-	-	-	-	Iva MatulinaMartinjak
VI. b	15	1	5	1	4 PP	15	-	-	-	-	-	Ninoslav Jambrović
VI. c	16	1	10	1	2 PP	16	-	6	-	-	-	Sara Sabol
UKUPNO	46	3	19	3	9	46	-	6	-	-	-	
VII. a	15	1	3	4	-	15	-	-	-	-	-	Sanja Drakulić
VII. b	15	1	5	1	1 PP i 1 IP	15	-	4	-	-	-	Tomislav Vrbaneć
VII. c	15	1	6	2	1 PP i 2 IP	15	-	4	-	-	-	Adela Tompoš
UKUPNO	45	3	14	7	5	45	-	8	-	-	-	
VIII. a	15	1	8	1	2 PP	15	-	-	-	-	-	Lidija Kokot
VIII. b	16	1	9	1	3 IP	16	-	6	-	-	-	Branka Matjanec
UKUPNO	31	2	17	2	5	31	-	6	-	-	-	
UKUPNO V. - VIII.	157	10	67	18	26	157	-	28	-	-	-	
UKUPNO I. - VIII.	326	21	149	18	36	326	-	47	-	-	85	

4.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Učenici s teškoćama (posebnim odgojno – obrazovnim potrebama) školuju se temeljem članka 21. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (integracija prema čl. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju).

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	1	-	1	1	-	3	3	9
Prilagođeni program	1	6	-	1	6	9	2	2	27

Na početku školske godine 2026./2027. imamo ukupno 36 učenika s Rješenjem Upravnog odjela za obrazovanje i sport o primjerenom obliku školovanja (9 individualizacija te 27 prilagođenih programa).

4.3.2. Nastava u kući

Ovaj oblik rada u našoj školskoj ustanovi nije organiziran.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	20	700	10	350	15	525	10	350	15	525	12	420	8	280	100	3500
Likovna kultura	2	70	4	140	2	70	3	105	2	70	3	105	3	105	2	70	21	735
Glazbena kultura	2	70	4	140	2	70	3	105	2	70	3	105	3	105	2	70	21	735
Njemački jezik	4	140	8	280	4	140	6	210	6	210	9	315	9	315	6	210	52	1820
Matematika	8	280	16	560	8	280	12	420	8	280	12	420	12	420	8	280	84	2940
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	6	210	-	-	-	-	9	315
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	10	350
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	10	350
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	10	350
Priroda i društvo	4	140	8	280	4	140	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	25	875
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	6	210	4	140	20	700
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	6	210	6	210	4	140	19	665
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	3	105	3	105	2	70	10	350
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	-	-	-	-	10	350
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	12	420	6	210	6	210	4	140	6	210	6	210	4	140	50	1750
UKUPNO:	36	1260	72	2520	36	1260	54	1890	48	1680	75	2625	78	2730	52	1820	451	15785

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).

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Matična škola

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.	33	2	Ninoslav Jambrović Ivan Rerih	4	140
II.	47	3	Ninoslav Jambrović Ivan Rerih	6	210
III.	37	2	Ninoslav Jambrović	4	140
IV.	37	2	Ninoslav Jambrović	4	140
UKUPNO I. – IV.	154	9		18	630
V.	35	2	Ivan Rerih	4	140
VI.	45	3	Ivan Rerih Ninoslav Jambrović	6	210
VII.	45	3	Ivan Rerih	6	210
VIII.	31	2	Ivan Rerih	4	140
UKUPNO V. – VIII.	138	10		20	700
UKUPNO I. – VIII.	310	19		38	1330

Područna škola Podbrest

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
II.	5	1	Ninoslav Jambrović	2	70
IV.	8	1	Ninoslav Jambrović	2	70
UKUPNO I. – IV.	13	2		4	140

5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – engleski jezik

Matična škola

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
IV.	25	2	Dino Žganec	4	140
V.	18	2	Adela Tompoš	4	140
VI.	12	1	Adela Tompoš	2	70
VII.	26	2	Adela Tompoš	4	140
VIII.	21	2	Dino Žganec	4	140
UKUPNO IV. – VIII.	102	9		18	630

Područna škola Podbrest

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
IV.	8	1	-	2	70
UKUPNO I. – IV.	8	1	-	2	70

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Matična škola

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.	34	2	Josipa Topolnjak	4	140
II.	48	3	Josipa Topolnjak	6	210
III.	36	2	Josipa Topolnjak	4	140
IV.	37	2	Josipa Topolnjak	4	140
VII.	45	3	Tanja Oreški	6	210
VIII.	31	2	Tanja Oreški	4	140
UKUPNO I. – VIII.	231	14		28	980

Podružna škola Podbrest

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
II.	5	1	Josipa Topolnjak	2	70
IV.	8	1	Josipa Topolnjak	2	70
UKUPNO I. – IV.	13	2		4	140

5.2.1.4. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Jezik i kultura romske nacionalne manjine**Matična škola**

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
III.	9	1	Natalija Sklepić	3	105
IV.	7	1	Natalija Sklepić	3	105
V./VI.	10	1	Natalija Sklepić	3	105
VII./VIII.	7	1	Natalija Sklepić	3	105
UKUPNO IV. – VIII.	33	4		12	420

5.2.2. 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.

Red. broj	Nastavni predmet	Termin održavanja	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	Priroda i društvo	Utorak, 6. sat	1.a	8	1	35	Marijana Višnjić
2.	Matematika	Srijeda, 0. sat	1.a	8	1	35	Marijana Višnjić
3.	Matematika	Utorak 5. sat	1.b	5	1	35	Senija Zadravec-Kermek
4.	Hrvatski jezik	Utorak, 6.sat	2.a	5	1	35	Rosanda Vrus
5.	Matematika	Petak, 0. sat	2.a	5	1	35	Rosanda Vrus
6.	Hrvatski jezik	Srijeda, 0. sat	2.b	8	1	35	Željko Krištofić
7.	Matematika	Četvrtak, 0. sat	2.b	8	1	35	Željko Krištofić
8.	Hrvatski jezik	Ponedjeljak, 5. sat	2.c	7	1	35	Marko Ružić
9.	Matematika	Srijeda, 5. sat	2.c	7	1	35	Marko Ružić
10.	Hrvatski jezik	Utorak, 0. sat	2.d	2	1	35	Petra Srnec
11.	Matematika	Srijeda, 0.sat	2.d	2	1	35	Petra Srnec
12.	Hrvatski jezik	Srijeda, 0.sat	3.a	6	1	35	Maja Srnec
13.	Matematika	Četvrtak, 0.sat	3.a	6	1	35	Maja Srnec
14.	Hrvatski jezik	Srijeda, 5. sat	3. b	5	1	35	Emina Mlinarić
15.	Matematika	Petak, 5. sat	3. b	7	1	35	Emina Mlinarić
16.	Hrvatski jezik	Utorak, 5. sat	4.a	7	1	35	Dubravka Drvenkar
17.	Matematika	Četvrtak, 5. sat	4.a	6	1	35	Dubravka Drvenkar
18.	Hrvatski jezik	Petak, 5. sat	4.b	7	1	35	Petra Ružić
19.	Hrvatski jezik	Utorak, 0. sat	4.c	4	1	35	Tatjana Šafarić
20.	Njemački j.	Srijeda, 0. sat	4.c	8	1	35	Dino Žganec
21.	Njemački j.	Utorak, 0. sat	1.ab	6	1	35	Anamarija Juras Knežević
	UKUPNO I. - IV.			120	21	735	
1.	Matematika	Četvrtak, 0.sat	6.b/c	6	1	35	Lidija Kokot
2.	Matematika	Utorak, 0.sat	8.a/b	6	1	35	Lidija Kokot
3.	Matematika	Ponedjeljak, 0.sat	7.b/c	10	1	35	Iva MatulinaMartinjak

4.	Matematika	Utorak, 7.sat	5.a/b	8	1	35	Iva MatulinaMartinjak
5.	Hrvatski jezik	Srijeda, 7.sat	5.a/b	6	1	35	Ivanka Novak
6.	Hrvatski jezik	Četvrtak, 0. sat	7.a/b	6	1	35	Ivanka Novak
7.	Fizika	Srijeda	7./8.	3	1	35	Marko Opačak
8.	Njemački j.	Petak, 0.sat	8.a/b	8	1	35	Branka Matjanec
9.	Hrvatski jezik	Ponedjeljak 0.sat	8. r	10	1	35	Indira Valkaj
10.	Hrvatski jezik	Utorak, 0. sat	6. r	10	1	35	Indira Valkaj
11.	Povijest	Ponedjeljak, 7. sat	5.ab	6	1	35	Sanja Drakulić
12.	Povijest	Utorak, 7. sat	6. abc	10	1	35	Sanja Drakulić
13.	Njemački j.	Srijeda, 0. sat	7.	6	1	35	Jasminka Dodlek
	UKUPNO V. - VIII.			95	13	455	
	UKUPNO I. - VIII.			215	34	1190	

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

Red. broj	Nastavni predmet	Termin održavanja	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	Matematika	Četvrtak, 5. sat	4.b	7	1	35	Petra Ružić
2.	Priroda i društvo	Četvrtak, 6. sat	4.c	4	1	35	Tatjana Šafarić
	UKUPNO I. - IV.			11	2	70	
1.	Informatika	Petak, 6. sat	5.r	5	1	35	Tanja Oreški
2.	Njemački j.	Utorak, 0.sat - 5.r Četvrtak, 0.sat - 7.r.	5./7.r	8	2	70	Jasminka Dodlek
3.	Fizika	Srijeda, 7.sat	7./8.	5	1	35	Marko Opačak
4.	Geografija	Utorak, 0. sat Petak, 7. sat	6./8.	5	2	70	Aleksandra Srnec
5.	Hrvatski jezik	Ponedjeljak, 7. sat – 7. r. Utorak, 0. sat – 8. r.	7./8.	4	2	70	Marija Požgaj
6.	Glazbena kultura	Srijeda, 8. sat	4./7.	2	1	35	Andrea Crnković

7.	Glazbena kultura	Petak, 6. sat	5.	6	1	35	Andrea Crnković
	UKUPNO V. - VIII.			35	10	350	
	UKUPNO I. - VIII.			46	12	420	

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Termin održavanja	Učitelj izvršitelj
Mali kreativci	5	1	35	Utorak, 5.sat	Petra Srnec
Literarna grupa - Čuvari riječi	9	2	70	Utorak 8. sat, Petak 0. sat	Ivanka Novak
Mali kreativci	8	1	35	Utorak, 5. sat	Tatjana Šafarić
Mala škola domaćinstva	12	1	35	Srijeda, 7. sat	Dubravka Drvenkar
Mali ekolozi	10	1	35	Utorak, 6.sat	Maja Srnec
Vesela škola	15	2	70	Srijeda, 7. i 8. sat	Sara Sabol
Kreativna radionica	8	1	35	Srijeda, 6. Sat	Rosanda Vrus
Prirodoslovci	6	1	35	Četvrtak, 7. sat	Kristina Vrabec
Prometna grupa	7	1	35	Četvrtak, 7. sat	Zvonko Ljubić
Tehnička grupa	3	1	35	Utorak, 0. sat	Zvonko Ljubić
Čitaonica	16	1	35	Ponedjeljak 5. sat	Željko Krištofić
Kreativna grupa	8	1	35	Srijeda, 7. sat	Branka Matjanec
Otkrivam sebe i svijet	8	1	35	Ponedjeljak, 6. sat	Marijana Višnjić
Spretnе ruke	12	1	35	Srijeda, 6. sat	Emina Mlinarić
Istraživači prirode	7	1	35	Utorak, 0. sat	Tomislav Vrbanc
Mali folklor	16	1	35	Četvrtak, 6. sat	Petra Ružić
Sportska grupa RN	40	1	35	Srijeda, 6. sat	Marko Ružić
Vjeronaučna grupa	6	1	35	Ponedjeljak, 0. sat	Ninoslav Jambrović
Čuvari prirodne i kulturne baštine	6	2	70	Ponedjeljak, 9. sat Petak, 0. sat	Natalija Sklepić
Pjevački zbor	20	3	105	Srijeda, 7.sat Četvrtak, 7.sat Petak, 7.sat	Andrea Crnković
Tamburaški ansambl	9	2	70	Utorak (17:00 -18:30)	Andrea Crnković
Vesela škola	6	2	70	Ponedjeljak, 7.i 8. sat	Dino Žganec
Robotika 1	8	1	35	Srijeda, 6.sat	Josipa Topolnjak
Robotika 2	8	1	35	Utorak, 6.sat	Josipa Topolnjak
Dramska grupa	10	2	70	Petak, 6. sat(6.b), 7. sat (svi zajedno)	Indira Valkaj
Sportska grupa PN	20	2	70	Utorak, četvrtak, 0. sat	Tihomir Grgić

Vjeronaučna grupa	10	1	35	Utorak, 6. sat	Ivan Rerih
Karitativna skupina	10	1	35	Četvrtak, 6. sat	Ivan Rerih

5.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dopunskog učenja hrvatskog jezika

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
1.a	16	1	Anamarija Juras Knežević	2	70
1.b	12	1	Anamarija Juras Knežević	2	70
2.a	16	1	Anamarija Juras Knežević	2	70
2.b	16	1	Natalija Sklepić	2	70
2.c	12	1	Dubravka Drvenkar	2	70
2.d	3	1	Natalija Sklepić	2	70
3.a	18	1	Natalija Sklepić	2	70
3.b	15	1	Natalija Sklepić	2	70
UKUPNO	108	8		16	560

5.2.6. Tjedni i godišnji broj sati Predškole

PROGRAM PREDŠKOLE

Skupina	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
KORNJAČICE	18	1	Marija Horvat	5,5	973,5
RIBICE	16	1	Jelena PlatužićMarciuš	5,5	973,5
GUMBIĆI	15	1	Lidija Kozulić	5,5	973,5
LAVIĆI	17	1	Maja Slaviček Vugrinec	5,5	973,5
UKUPNO	66	4		22	3894

5.2.7. Tjedni i godišnji broj sati Produženog boravka

PRODUŽENI BORAVAK 2026./2027.

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
1.a	14	1	Andrea Sinković	2,5	88

1.b, 2.c	14	1	Anamarija Juras Knežević	2,5	88
2.a, 2.c	16	1	Melaniya Balaž	2,5	88
2.b, 3.b	21	1	Ema Mikloška	2,5	88
3.a, 3.b	20	1	Ivana Pocek	2,5	88
UKUPNO	85	5		12,5	440

5.2.8. Tjedni i godišnji broj sati Pomoć u učenju

POMOĆ U UČENJU 2026./2027.

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
5.-8.		1		2,5	88
5.-8.		1		2,5	88
5.-8.		1		2,5	88
5.-8.		1		2,5	88
UKUPNO		4		10	352

Nastava izvan rasporeda. Financira UNICEF.

5.2.9. Tjedni i godišnji broj sati Građanskog odgoja

GRAĐANSKI ODGOJ 2026./2027.

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
5. - 6.	8	1	Senija Zadravec Kermek	1	35
7. - 8.	6	1	Senija Zadravec Kermek	1	35
UKUPNO	14	2		2	70

Nastava izvan rasporeda. Financira Međimurska županija.

5.2.10. Tjedni i godišnji broj sati Učeničke zadruge

UČENIČKA ZADRUGA 2026./2027.

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
1.-4.	12	1	Dubravka Drvenkar	1	35
1.-4.	12	1	Emina Mlinarić	1	35

1.-4.	10	1	Maja Srnec	1	35
2.	5	1	Petra Srnec	1	35
4.	8	1	Tatjana Šafarić	1	35
3.-8.	6	1	Natalija Sklepić	2	70
5.-6.	6	1	Kristina Vrabec	1	35
5.-8.	15	1	Sara Sabol	2	70
5.-8.	8	1	Branka Matjanec	1	35
5.-8.	8	1	Dino Žganec	1	35
UKUPNO	90	10		12	420

5.3. Nacionalni ispiti 2026./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 u Republici Hrvatskoj.

Učenici **četvrtoga razreda** pisati će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike te Prirode i društva.

HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (Mađarski, Srpski)	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	utorak, 2. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.
9:00	9:00	9:00	9:00

Učenici **osmoga razreda** pisati će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti prema prikazanome Kalendaru provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (Češki, Mađarski, Srpski, Talijanski)	MATEMATIKA	PRVI 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	
ponedjeljak, 15. ožujka 2027.		srijeda, 17. ožujka 2027.	

9:00	9:00	
BIOLOGIJA	KEMIJA	POVIJEST
petak, 19. ožujka 2027.	ponedjeljak, 22. ožujka 2027.	srijeda, 24. ožujka 2027.
9:00	9:00	9:00

5.4. Obuka neplivača, univerzalna sportska škola, vježbaonica

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača. Svake godine je planirano 16 sati obuke plivanja za treće razrede. Program organizira osnivač, a provode učitelji TZK kojima je to u satnici redovne nastave.

Obuka neplivača realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača i to za učenike trećih razreda. Obuka neplivača za učenike je besplatna i provodi se na gradskim bazenima u Čakovcu u organizaciji Saveza školskih sportskih društava Međimurske županije. Stručni rad s učenicima provode učitelji TZK. Obuka se izvodi u obimu od 16 sati ukupno. Broj neplivača po razrednim odjelima utvrđuje se inicijalnim testiranjem na početku obuke.

I ove godine HSSŠK u našoj školi provodi programe Univerzalne sportske škole i Vježbaonicu.

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

6.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi prema potrebi	IX – VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija nacionalnih ispita prema planu NCVVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.17. Organizacija i koordinacija projekata Erasmus	IX – VIII
2.18. Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	

3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII
6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj	IX – VIII

razini	
7.7. Suradnja s Uredom za ljudska prava i prava nacionalnih manjina	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja s Zavodom za socijalni rad	IX – VIII
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII
7.14. Suradnja s Katehetskim uredom	IX – VIII
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	

6.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa

R.B.	SADRŽAJ RADA	MJESEC
1.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	
1.1.	Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2026./2027.	VIII.-IX.
1.2.	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	IX.-VI.
1.3.	Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda	IX.
1.4.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred	II.-VII.
1.5.	Formiranje razrednih odjela učenika prvog i petog razreda	VIII.
UKUPNO SATI:		55
2.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	
2.1.	Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikula za školsku godinu 2026./2027.	IX.-VIII.
2.2.	Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktivna učitelja	IX.
2.3.	Izrada i izvještaj Plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2026./2027.	IX.-VIII.
2.4.	Sudjelovanje u realizaciji Školskog preventivnog programa	IX.-VI.
2.5.	Planiranje individualnog rada s učenicima za šk. god. 2026./27.	IX.
2.6.	Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika	IX.
UKUPNO SATI:		50
3.	RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I/ILI SKUPNOJ RAZINI	
3.1.	Utvrđivanje stanja učenika na području	

	▪ akademske kompetencije, sklonosti za učenje i motivacije: slabih i jakih strana ▪ intelektualne razvijenosti ▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ▪ socijalni vještina i značajki ponašanja ▪ školske/razredne klime ▪ obiteljske okoline ▪ posebnih potreba ▪ psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole ▪ profesionalnog usmjeravanja	IX.-VIII.
3.2.	Savjetodavni rad s učenicima	
	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja	
	Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja	
	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje	
	Individualni savjetodavni rad s učenicima koji pokazuju teškoće u nošenju sa složenom obiteljskom situacijom ili imaju teškoće u komunikaciji s vršnjacima ili učiteljima	
3.3.	Intervencije u radu s učenicima	
	Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
	Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu	IX.-VIII.
	Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	
	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
3.4.	Prevencija	
	Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama	
	Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju (individualni i grupni rad s učenicima koji postižu školski neuspjeh	
	Poticanje kreiranja sigurne i podražavajuće okoline za učenje	
	Podupiranje uvažavanja različitosti (individualni razgovori, grupno na satovima razrednika u sklopu ŠPP)	
UKUPNO SATI:		535
4.	RAD S RODITELJIMA	
4.1.	Utvrdjivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	
4.2.	Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba	
4.3.	Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	IX.-VIII.
4.4.	Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	

UKUPNO SATI:		175
5.	RAD S UČITELJIMA	
5.1.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	IX.-VIII.
5.2.	Individualni i/ili grupni rad, savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	
5.3.	Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
	Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja	
5.4.	Obrazovanje učitelja (npr. o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu)	
UKUPNO SATI:		175
6.	ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	
6.1.	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave	IX.-VI.
6.2.	<i>Identifikacija potencijalno darovitih učenika</i>	XI.-II.
6.3.	Provođenje projekata i aktivnosti u kojima je psiholog nosilac:	
6.4.	<i>Profesionalnoinformiranje i usmjeravanje za učenike završnih razreda</i>	X.-VIII.
6.5.	<i>„Kad je dosta? E, sad je dosta!“</i> program rješavanja sukoba s učenicima 8. razreda	II.-III.
UKUPNO SATI:		200
6.6.	Koordiniranje i/ili sudjelovanje u provedbi vanjskih programa u Školi ili projekata u kojima je Škola partner ili nositelj:	
6.6.1.	<i>Program predškole pri OŠ Orehovica</i>	IX.-VI.
UKUPNO SATI:		75
7.	SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	
7.1.	Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	IX.-VIII.
7.2.	Rad na ostvarivanju partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	
7.3.	Promocija pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	
7.4.	Suradnja sa školskom defektologinjom, pedagogom, školskom liječnicom, socijalnim radnikom i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih potreba učenika	
UKUPNO SATI:		130
8.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	
8.1.	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada učenika i/ili učitelja	IX.-VIII.
8.2.	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	
8.3.	Praćenje popravni ispita te polaganja predmetnih i razrednih ispita	
8.4.	Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća; Aktiva učitelja	
UKUPNO SATI:		75
9.	POSEBNI POSLOVI	
9.1.	Rad u Stručnom povjerenstvu Škole o utvrđivanju psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika - član povjerenstva	IX.-VIII.
9.2.	Rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog odjela za obrazovanje i	IX.-VIII.

	kulturu Međimurske županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika - član povjerenstva	
UKUPNO SATI:		150
10.	OSOBNOSTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
10.1.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPV, NAKLADA SLAP, Hrvatska psihološka komora)	IX.-VIII.
10.2.	Praćenje inovacija putem literature i Interneta	
UKUPNO SATI:		105
11.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	IX.-VIII.
11.1.	Vođenje dokumentacije o učenicima - dosje učenika	
11.2.	Vođenje dnevnika rada	
UKUPNO SATI:		35
UKUPNO SATI :		1760

6.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST	525
Neposredni rad s učenicima	
- pripremanje, planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	rujan/listopad
- organiziranje nastavnog sata po razredima prema Planu i programu za hrvatski jezik i školske knjižnice	tijekom godine
- rad s učenicima prema planu knjižnično-informacijskog opismenjivanja	tijekom godine
- sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom, privikavanje učenika na knjižnični prostor, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja i razvijanje informacijske pismenosti	tijekom godine
- promicanje čitateljske kulture učenika	tijekom godine
- prvi službeni posjet učenika 1. razreda školskoj knjižnici	listopad
- edukacija učenika o dostupnim izvorima informacija, uvođenje učenika u metode istraživanja, upućivanje u korištenje usluga školske knjižnice, uporabu referentne zbirke u svrhu istraživačkih i projektnih zadataka	tijekom godine
- lektira na drugačiji način (izrada plakata, lektirnih kvizova, digitalnih alata, radionica, božićna radionica)	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri traženju i odabiru knjižne građe, upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa	tijekom godine
- praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu	tijekom godine
- razvijanje čitateljskih, komunikacijskih i informacijskih vještina i sposobnosti učenika	tijekom godine
- osposobljavanje učenika za samostalno korištenje i rad s knjigom	tijekom godine

- odgajanje i obrazovanje aktivnog čitatelja, motiviranje učenika za čitanje u slobodno vrijeme, rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika	tijekom godine
- kreativne i edukativne radionice za interesne skupine učenika - rad s učenicima u slobodno vrijeme (Mjesec hrvatske knjige, Dani hrvatskoga jezika, Svjetski dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige, Dan romskog jezika, Dan osoba s Downovim sindromom)	listopad/studen ožujak/travanj
- rad s učenicima i učiteljima na školskim projektima i manifestacijama, (Čitanje na glas, Dan škole, literarni natječaji, Dan romskog jezika, Čitanjem do zvijezda, Spoj na slijepo sa knjigom)	tijekom godine
- organizacija izložbe u prostorima knjižnice	prema prigodi
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
- organizacija rada s učenicima putnicima	tijekom godine
- distribucija i prodaja časopisa	tijekom godine
- rad s djecom za natjecanja u čitanju, pomoć pri obradi zadane teme, pomoć pri natjecanju u znanju (Čitanjem do zvijezda, Nacionalni kviz za poticanje čitanja, Natjecanje u čitanju naglas)	tijekom godine
- istraživački rad u dogovoru s predmetnim učiteljima	prema potrebi
- uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti efektivnog čitanja	prema potrebi
- upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem	tijekom godine
- nastavni dan u školskoj knjižnici	prema potrebi
- rad s učenicima s teškoćama u razvoju, rad s darovitim učenicima	tijekom godine
Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	70
- suradnja sa stručnim aktivima razredne i predmetne nastave – dogovor s učiteljima i razrednicima oko izrade godišnjeg plana čitanja lektirnih naslova, nabavljanja novih knjiga, časopisa i drugih medija vezanih uz ostvarivanje školsko - knjižničnih projekata	tijekom godine
- izrada biltena stručno-pedagoške literature za stručno usavršavanje	prema potrebi
- suradnja s ravnateljem i pedagoginjom glede nabave stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za potrebe nastave	tijekom godine
- timska planiranja rada (međupredmetne korelacije)	tijekom godine
- suradnja s učiteljima u organizaciji, pripremama i realizaciji odgojno-obrazovnog rada u knjižnici i školi	tijekom godine
- suradnja s učiteljicama Područne škole	tijekom godine
- odabir i priprema literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	tijekom godine
- priprema digitalnih alata kao sredstva pomoći u nastavi	tijekom godine
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložbi	prema potrebi
- rad na projektima: Čitanjem do zvijezda Natjecanje u čitanju na glas Spoj na slijepo s knjigom	listopad-svibanj rujan-listopad studen-lipanj
- suradnja s učiteljima u pripremi i izvedbi edukativnih i kreativnih radionica	tijekom godine
- suradnja s učiteljima oko promidžbe časopisa kod učenika	rujan i siječanj
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	prema potrebi
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	97

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici– pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu, uređenje prostora, priprema knjiga	rujan/listopad tijekom godine
- izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada	rujan
- pisanje izvješća	tijekom godine
- posuđivanje i razduživanje knjižnične građe	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda	tijekom godine
- planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i suradnika	prema potrebi
- knjižnično poslovanje – inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, zaštita knjižnične građe	tijekom godine
- izrada abecednog i stručnog kataloga knjižnice	tijekom godine
- obrada novih knjiga	tijekom godine
- sustavno praćenje stručne periodike	tijekom godine
- inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga – usklađivanje s računovodstvom	prosinac srpanj
- vođenje Inventarne knjige	tijekom godine
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete	tijekom godine
- rad na odgovaranju na informacijske upite učitelja i učenika i osiguravanje materijala za navedene potrebe	prema potrebi
- sustavno izvješćivanje učitelja i učenika o novim knjigama	prema potrebi
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina	tijekom godine
- rad na otpisu knjiga	tijekom godine
- rad na reviziji	tijekom godine
-reinventarizacija fonda i unošenje u program Metel	tijekom godine
3. OSTALI POSLOVI	140
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
- organizirani posjet polaznika dječjeg vrtića školskoj knjižnici	tijekom godine
- organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja i događanja u kojima će nositelj biti školska knjižnica (natjecanja u znanju, predstavljanje knjiga, izrada tematskih izložbi, kviz, filmske i video projekcije)	tijekom godine
- sudjelovanje na kulturnim događanjima u školi i izvan nje	tijekom godine
- organizacija književnog susreta	studen/travanj
- izrada tematskih izložbi i plakata povodom značajnijih datuma	tijekom godine
- rad na školsko–knjižničnim projektima	tijekom godine

- obilježavanje važnijih datuma: 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige 28.10. Međunarodni dan i mjesec školskih knjižnica 11.11. Dan hrvatskih knjižnica 24.11. Dan hrvatskog kazališta 7.12. Međunarodni dan pisanja pisama 23.1. Dan rukopisa 3.2. Međunarodni dan čitanja naglas 16.2. Svjetski dan čitanja naglas 11.-17.3. Dani hrvatskoga jezika 21.3. Svjetski dan pjesništva 22.4. Dan hrvatske knjige 23.4. Noć knjige	tijekom godine
-uređivanje mrežnih stranica škole, školske knjižnice, promocija knjižnice	tijekom godine
- suradnja s OŠ prof. Franje Viktora Šignjara Virje	tijekom godine
-praćenje svih važnijih aktivnosti naših učenika u školi i izvan nje	tijekom godine
-poticanje na stvaranje i objavljivanje radova u dječjim časopisima i lokalnim novinama, poticanje na sudjelovanje na javnim priredbama, na literarnim natjecanjima	tijekom godine
-organiziranje natjecanja u znanju za učenike	tijekom godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE	52
-individualno usavršavanje praćenjem literature iz područja knjižničarstva, psihologije i pedagogije	tijekom godine
- praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga te internetskih izvora na navedenu temu	tijekom godine
- praćenje dječje literature i literature za mladež	tijekom godine
- praćenje kataloga i novosti nakladnika	tijekom godine
- usavršavanje na stručnim aktivima škole i aktivima Učiteljskog vijeća	tijekom godine
- sudjelovanje na županijskim stručnim aktivima školskih knjižničara	tijekom godine
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	tijekom godine
- suradnja s matičnom službom NSK te županijskom matičnom službom	tijekom godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovnih udruga	tijekom godine
- poslovi pripremanja za izvođenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine
UKUPNO SATI:	884

6.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
	TJEDNO
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA 3.1. <i>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama 3.2. <i>Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa 3.3. <i>Suradnja s ostalim dionicima</i> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pripravnicima drugih struka – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva	25
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJEDNO
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija	5

učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – 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
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	10
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	
Projekt- Škole jednakih mogućnosti- koordinacija rada pomoćnika u nastavi i vezana dokumentacija Projekt- „Trening životnih vještina“- koordinator Irena Mekovec Kolarić Projekt- „Zdrav za 5“- koordinator Irena Mekovec Kolarić Projekt- „Imam izbor“- koordinator Irena Mekovec Kolarić Program- „Abeceda lijepog ponašanja“- koordinator Irena Mekovec Kolarić Projekt- Škole kao centri mladih u zajednici: „Osnaživanje djece u riziku kroz školske intervencije i centre za učenje u zajednici“ Projekt- „Ujedinjeni kroz sport-ŽNK i OŠ Orehovica spajaju djecu“	
V. OSTALI POSLOVI	
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo školskog preventivnog programa – poslovi koji proizlaze iz sufinanciranja troškova prijevoza, prehrane i didaktičkih sredstava za djecu s teškoćama u razvoju	
NENASTAVNI TJEDNI	
UKUPNO	40

6.5. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PODRUČJE RADA/SADRŽAJ		PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA
• NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU – 25 sati tjedno		
1. Rad s učiteljima i razrednicima		
1.1.Vođenje i pomoć u planiranju i programiranju nastavnog procesa	IX., X. kontinuirano tijekom školske godine 5 sati tjedno	
1.2.Poticanje primjene suvremenih nastavnih strategija,metoda i oblika rada		
1.3.Neposredni uvid u odgojno-obrazovni proces		
1.4. Praćenje izvođenja i realizacije odgojno-obrazovnog rada, ostvarivanje GIK-a		
1.5.Savjetodavni rad s učiteljima i razrednicima; pružanje stručne pomoći u rješavanju problema nastalih prije/tijekom nastavnog procesa, savjetodavni rad s učiteljima o kriterijima i vrednovanju učeničkih postignuća		
1.6.Poticanje stručnog usavršavanja učitelja		
1.7.Suradnja i pomoć u provedbi pedagoških mjera prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, vođenje postupka izricanja pedagoške mjere, pisanje pedagoških mjera		
1.8. Rad s učiteljima pripravnicima – rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad, savjetodavni rad s pripravnicima		
1.9. Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada pripravnika i novo pridošlih učitelja		
1.10. Savjetodavni rad o vrednovanju učeničkih postignuća		
1.11. Praćenje i pregled sustavnog bilježenja učeničkih postignuća, kriterija vrednovanja, vođenje e-Dnevnika, priprema i izrada materijala sa smjernicama za vođenje pedagoške dokumentacije (e-Dnevnik)		
1.12. Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća		
1.13. Suradnja i savjetodavni rad sa satničarom		
1.14. Rad u stručnim timovima – Tim za kvalitetu, Tim za darovite		
2. Rad s učenicima		
2.1.Prijem i upoznavanje učenika prvih razreda i novoupisanih učenika, novih predškolaca	kontinuirano tijekom školske godine 15 sati tjedno	
2.2.Prikupljanje i analiza podataka o učenicima(struktura razrednih odjela, ankete, upitnici, sociometrijska ispitivanja)		
2.3.Praćenje i analiza obrazovnih postignuća učenika tijekom Školske godine i izrada izvješća		
2.4.Podrška učenicima u postizanju odgojno-obrazovnog uspjeha		
2.5. Identifikacija i rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama: - Učenici s teškoćama u razvoju - Učenici koji doživljavaju neuspjeh - Odgojno zapušteni učenici - Učenici s poremećajima u ponašanju - Učenici koji kumuliraju neispricane izostanke - Učenici sa zdravstvenim poteškoćama - Socijalno-ugroženi učenici		
2.6. Grupni i individualni savjetodavni rad		
2.7. Rad s razrednim odjelima		
2.8. Provođenje pedagoških radionica i tematskih predavanja: <i>Tko sam ja? Istražimo jedni druge; Tolerancija- set od 4 radionice; Komunikacija na internetu</i>		
2.9. Školski preventivni rad s učenicima – sudjelovanje u realizaciji školskog preventivnog programa, analiza školskog preventivnog programa		
2.10.Koordinacija I vođenje Vijeća učenika te pružanje pomoći I savjetodavni		

48

rad u Vijeću učenika			
3. Rad s roditeljima ili skrbnicima učenika			
3.1. Individualni savjetodavni razgovori s roditeljima/skrbnicima učenika (na temelju poziva razrednika, stručnog suradnika ili na vlastiti zahtjev)	IX., X. kontinuirano tijekom školske godine 5 sati tjedno		
3.2. Suradnja s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju i učenika s iskazanim rizičnim ponašanjima			
3.3. Rad s roditeljima po razrednim odjelima (tematski roditeljski sastanci, edukativna predavanja za roditelje)			
3.4. Vijeće roditelja (sudjelovanje na sjednici Vijeća roditelja na početku školske godine prilikom predstavljanja Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole)			
• STRUČNO RAZVOJNI I DRUGI STRUČNI POSLOVI – 5 sati tjedno			
4. Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost			
4.1. Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika pedagoga i škole - Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga - Dnevnik rada stručnog suradnika pedagoga u e-Dnevniku - Dokumentacija o učenicima (dosjei) - Evidencija stručnog usavršavanja - Dokumentacija o projektima - Upisna dokumentacija - Obrasci, upitnici, protokoli - Evidencija uvida u odgojno-obrazovni proces - Evidencija pregleda e-Dnevnika - Izrada i vođenje baze podataka škole i predškole - Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije - Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga u e-Dnevniku - Pisanje izvješća za vanjske institucije	tijekom školske godine 5 sati tjedno		
5. Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa			
5.1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			
5.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine			
6. Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (istraživanja, projekti)			
6.1. Sudjelovanje u projektima: Škole kao centri mladih u zajednici - Osnaživanje djece u riziku kroz školske intervencije i centre za učenje u zajednici			
• OSTALI STRUČNI POSLOVI – 10 sati tjedno			
7. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada škole			
7.1. Planiranje i priprema odgojno-obrazovnog rada za šk. god. 2026./2027.		VII., VIII., IX. tijekom školske godine 5 sati tjedno	
7.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga			
7.3. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Orehovica i Školskog kurikula za šk. god. 2026./2027., statistički podaci			
7.4. Izvannastavne aktivnosti, dodatna i dopunska nastava, nastava produženog boravka			
7.5. Poslovi pripremanja za izvođenje odgojno-obrazovnog rada, utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja			
7.6. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja – razredni i predmetni projekti, satovi razrednika			
7.6. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			
7.7. Planiranje i programiranje praćenja napredovanja učenika			
7.8. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata			
7.9. Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog			

procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala)		
7.10. Vođenje i koordiniranje provedbe produženog boravka		
8. Suradnja s ustanovama i drugim institucijama koje prate odgojno-obrazovni rad		
8.1. Suradnja s drugim školama (osnovnim I srednjim)		IX., X. kontinuirano tijekom školske godine prema potrebi 1 sat tjedno
8.2. Suradnja s predškolskom ustanovom		
8.3. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo i školskom medicinom – koordinacija sistematskih pregleda, cijepljenja i preventivnih pregleda vida, sluha, kralježnice		
8.4. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad – PU Prelog		
8.5. Suradnja s NCVVO, organizacija i provođenje nacionalnih ispita učenika 4. i 8. razreda		
8.6. Suradnja s Policijskom upravom međimurskom		
8.7. Suradnja s kulturnim,sportskim i drugim društvima i klubovima		
8.8. Suradnja s medijima		
9. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi		
9.1. Osobno praćenje periodike, znanstvene i stručne literature		kontinuirano tijekom školske godine 1 sat tjedno
9.2. Praćenje zakonske regulative, zakoni, pravilnici		
9.3. Stručno usavršavanje u školi – UV, RV, školska stručna vijeća		
9.4. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		
9.5. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOM, AZOO, ŽSV, MŽSV i ostalih institucija		
9.6. Poticanje učitelja na sudjelovanja u individualnim i grupnim oblicima stručnog usavršavanja		
9.7. Preporuka stručne literature za učitelje		
9.8. Predavanje za učitelje; tema iz domene rada pedagoga – “Školska kultura i klima, uloga učitelja u kreiranju iste – prikaz istraživanja pedagoginje”		
10. Suradnja s ravnateljem		
10.1. Suradnja u ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada škole u tekućoj školskojgodini		VIII., IX., X., kontinuirano tijekom školske godine 2 sata tjedno
10.2. Pomoć u pripremanju izvješća i drugih pisanih materijala stručno-pedagoške tematike za potrebe škole		
10.3. Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti škole		
10.4. Suradnja u rješavanju tekućih problema odgojno-obrazovnog procesa i rada škole		
10.5. Sudjelovanje u planiranju,praćenju i analizi nastavnih satova i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti		
10.6. Suradnja u primjeni pedagoško-disciplinskih mjera		
10.7. Suradnja na planiranjur azvoja škole		
11. Ostali poslovi		
11.1. Poslovi vezani uz početak i završetak školskog odine		VIII., IX., V., VI., tijekom školske godine 1 sat tjedno
11.2. Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva škole		
11.3. Briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju za učenje i poučavanje		
11.4. Drugi poslovi vezani uz realizaciju Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole		
11.5. Nepredviđeni poslovi i ostali poslovi po nalogu ravnatelja		
UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:		40

6.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove: - normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise), - kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika), - opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport - sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora, - vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, - obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, - obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. - vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija, - obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama, - arhivira podatke o učenicima i radnicima, - ažurira podatke o radnicima, - izdaje javne isprave, - obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama), - priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje, - prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te - obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

6.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Voditelj računovodstva osnovne škole obavlja sljedeće poslove: - organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi, - u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje, - vodi poslovne knjige u skladu s propisima, - kontrolira obračune i isplate putnih naloga, - sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje, - priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, - priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti, - surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,

- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.
- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
- obračunava isplate članovima povjerenstava,
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Analiza rada prema Poslovniku Donošenje Godišnjeg plana i programa rada predškole, Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula Suglasnosti za zapošljavanje	predsjednik ŠO ravnatelj
X.	Suglasnosti za zapošljavanje Donošenje ostalih školskih akata	Vijeće roditelja, učiteljsko vijeće, zaposleničko vijeće
XI.	Financijsko planiranje Ostala problematika	predsjednik ŠO ravnatelj
XII.	Analiza rada prema Poslovniku Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada u 1. obrazovnom razdoblju Financijski plan i plan nabave Ostala problematika	predsjednik ŠO ravnatelj
I		
II.	Utvrđivanje završnog računa Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje Ostala problematika	predsjednik ŠO ravnatelj
V.	Analiza ostvarenja plana i programa rada Podnošenje izvješća o periodičnom obračunu Ostala problematika	predsjednik ŠO ravnatelj
VII.	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole Polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju Razmatranje izvješća ravnatelja o svom radu Rasprava o potrebama za kadrove Ostala problematika	predsjednik ŠO ravnatelj računovođa tajnik članovi ŠO
VIII.	Rasprava o raspisanim natječajima i donošenje odluka o zasnivanju i prestanku radnog odnosa Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada Plan investicija Prihvatanje izvješća po završetku 2025./2026. šk. god.	predsjednik ŠO ravnatelj članovi ŠO

Tijekom godine moguće su izmjene i dopune plana.
O konkretnoj realizaciji vodi se zapisnik.

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Stanje na početku školske godine – zaduženja učitelja	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
X.	Razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikula, Godišnjeg plana i programa rada i Razvojnog plana škole Planiranje i programiranje	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
XI.	Stručno usavršavanje Pripreme za božićnu priredbu Samovrednovanje	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, zaposlenici
XII.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja Ekskurzije učenika – prijedlozi i planovi	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
II.	Predavanje: Učenici s posebnim potrebama	ravnatelj, defektolog, psiholog, učitelji
III.	Fašnik – obilježavanje Stručno usavršavanje učitelja Pedagoške mjere za učenike	ravnatelj, učitelji
V.	Formiranje Povjerenstva za upis u I. razred Organizacija Dana škole	ravnatelj, psiholog
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine Realizacija nastavnog plana i programa Pedagoška dokumentacija Formiranje komisije za popravne ispite	ravnatelj, učitelji
VII.	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon prvog roka popravnih ispita	ravnatelj, učitelji
VIII.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine Prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu	ravnatelj, psiholog, učitelji

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Međupredmetno planiranje. Planiranje odgojno obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema.	učitelji
XII.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja Prijedlog pedagoških mjera Suradnja s roditeljima Stručno usavršavanje Analiza odgojne situacije	učitelji
VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju 2. obrazovnog razdoblja Prijedlog pedagoških mjera Suradnja s roditeljima Stručno usavršavanje Analiza realizacije nastavnih planova i programa	učitelji
VII.	Analiza uspjeha učenika nakon prvog roka popravnih ispita	učitelji
VIII.	Analiza uspjeha učenika nakon drugog roka popravnih ispita	učitelji

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja, Izvešće o radu za 2025./26. Organizacija odgojno-obrazovnog rada u 2026./2027. šk. god. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula Prijedlog izvanškolskih sportskih aktivnosti	ravnatelj, VR
I. - II.	Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole Poboljšanje uvjeta rada škole Prava i obveze učenika i njihovih roditelja Pomoć u rješavanju aktualnih problema	ravnatelj predsjednik VR
VI.	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole Analiza rezultata koje je škola postigla tijekom školske godine, kao i problema Prijedlozi za novi Godišnji plan i program rada Pedagoške mjere	ravnatelj predsjednik VR učitelji roditelji

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. - X.	Formiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika i zamjenika VU Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoške mjere Pravilnik o kućnom redu Pravilnik o ocjenjivanju	Ravnatelj, stručni suradnici, VU
XI.	Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije	Ravnatelj, stručni suradnici, VU
XII.	Obilježavanje Međunarodnog dana volontera	Ravnatelj, stručni suradnici, VU
III.-IV.	Tema po izboru predstavnika Vijeća učenika s obzirom na uočenu problematiku u školi	Ravnatelj, stručni suradnici, VU
VI.	Realizacija rada Vijeća učenika	Ravnatelj, stručni suradnici, VU

Tijekom školske godine moguće su i izmjene i dopune.

O konkretnoj realizaciji vodi se zapisnik.

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se:

- a) unutar škole
 - sjednice stručnih organa (učiteljska vijeća)
 - sjednice razrednih vijeća
 - stručni aktivni u školi
 - stručne ekskurzije u organizaciji škole;
- b) individualno usavršavanje;
- c) na nivou Županije i Republike putem stručnih aktivna, seminara, ekskurzija, webinarima i savjetovanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje;
- d) usavršavanje putem doškoloovanja.

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručni aktivni

Razredna nastava

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja
Primjeri pedagoške prakse	učitelji RN	3 x godišnje
Tema iz domene rada psihologa – Ana Grabant	učitelji RN	siječanj
Tema iz domene rada defektologa – Irena Mekovec Kolarić	učitelji RN	svibanj
Tema iz domene rada pedagoga – Sara Modlic	učitelji RN	ožujak
Aktualne teme	učitelji RN	prema potrebi

Predmetna nastava

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja
Primjeri pedagoške prakse	učitelji PN	3 x godišnje
Tema iz domene rada psihologa – Ana Grabant	učitelji PN	veljača
Tema iz domene rada defektologa – Irena Mekovec Kolarić	učitelji PN	travanj
Tema iz domene rada pedagoga – Sara Modlic	učitelji PN	ožujak
Aktualne teme	učitelji PN	prema potrebi

8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Prema rasporedu MZOM, AZOO i Županijskih stručnih vijeća.

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Prema rasporedu MZOM, AZOO i Županijskih stručnih vijeća.

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Prema rasporedu MZOM, AZOO i Županijskih stručnih vijeća.

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti OŠ Orehovica

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	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Doček povodom dolaska prvoškolaca Olimpijski dan	30 326	učitelji razredne nastave svi učenici i učitelji
X.	Obilježavanje Dana kruha Obilježavanje Dana Škole 28.10. Kazalište	svi učenici	učitelji razredne nastave likovna i literarna grupa, zbor, recitatori, učitelji voditelji pojedinih grupa, knjižničarka, vjeroučitelj, župnik
XI.	Posjet pisca	učenici od I. – IV. r.; učenici od V. – VIII. r.	knjižničarka, učiteljice hrvatskoga jezika, razrednici
XII.	Priredba povodom Božića	učenici koji sudjeluju u programu	likovna, literarna, dramska, recitatorska grupa, zbor, mali folklor, učitelji voditelji grupa
II.	Fašnik	zainteresirani učenici učenici od I. – IV. r.; učenici od V. – VIII. r.	svi učitelji, likovna, recitatorska grupa, zbor
III.	Natjecanja (školska, županijska, državna) i smotre "Lidrano"	Učenici od I.-VIII. razreda	učitelji kemije, biologije, geografije, tehničke kulture, hrvatskoga, njemačkoga i engleskoga jezika, TZK
IV.	Svjetski dan Roma Obilježavanje Uskrsa	svi učenici zainteresirani učenici	svi učitelji, likovna, recitatorska grupa, zbor, učitelji razredne nastave
V.	Obilježavanje Majčinog dana Obilježavanje Dana općine – 21.5. Dan sporta – 26.5.	učenici od I. – IV. r. svi učenici	učitelji razredne nastave učenici i učitelji koji sudjeluju u pripremanju programa

VI.	Završna priredba 8. razreda	učenici 8. razreda	učenici i razrednici 8. razreda
-----	-----------------------------	--------------------	---------------------------------

9.2. Plan kulturne i javne djelatnosti u PŠ Podbrest

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Hrvatski olimpijski dan	svi učenici, učitelji	Tatjana Šafarić Petra Srnec
X.	Dani kruha	svi učenici, učitelji	Tatjana Šafarić Petra Srnec
XII.	Sveti Nikola Božić	svi učenici, učitelji	Tatjana Šafarić Petra Srnec
II.	Maskenbal	svi učenici, učitelji	Tatjana Šafarić Petra Srnec
IV.	Uskrs, Dan planeta Zemlje	svi učenici, učitelji	Tatjana Šafarić Petra Srnec
V.	Majčin dan Dan obitelji	svi učenici, učitelji	Tatjana Šafarić Petra Srnec

9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

CIJEPLJENJA:

Na temelju čl. 42. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, te prema Programu obaveznih cijepljenja u Hrvatskoj cijepit će se:

- učenici 1. razreda prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole i protiv dječje paralize, tijekom 1. razreda po potrebi docijepit će se cjepivima koja treba nadoknaditi iz predškolske dobi
- učenici 4. razreda protiv difterije, tetanusa i hripavca
- učenici 8. razreda protiv difterije, tetanusa i hripavca
- kao i prošle školske godine cijepiti će se učenice i učenici 5., 6. i 7. razreda protiv HPV-a. Cijepit će se i učenici 8. razreda protiv HPV-a kao i do sada. Cijepljenje je preporučeno i besplatno, ali nije obavezno. Planira se informiranje roditelja i učenika o bolestima koje uzrokuju HPV-i i dobitima cijepljenja protiv tih bolesti tijekom provođenja sistematskog pregleda u ambulanti školske medicine.

SISTEMATSKI PREGLEDI obaviti će se s:

- učenicima 5. razreda u svrhu praćenja rasta i razvoja, te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena
- učenicima 8. razreda u svrhu profesionalne orijentacije, tj. pomoći kod odabira srednje škole
- sistematski pregledi će se obavljati u ambulanti školske medicine u Čakovcu

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI :

- pregled vida učenika 3. razreda
- pregled kralježnice učenika 6. razreda
- pregled sluha audiogramom učenicima 7. razreda
- pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled
- pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se:

- učenicima 1. razreda na temu „Pravilno pranje zubi“
- učenicima 3. razreda na temu „Pravilna prehrana“
- učenicima 5. razreda na temu „Pubertet“
- roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru, a u skladu s potrebama škole
- učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru

SAVJETOVALIŠNI RAD

Za učenike sa zdravstvenim poteškoćama, emocionalnim poteškoćama, školskim neuspjehom, poteškoćama prilagodbe na školu, poremećajima prehrane i pretilosti, poremećajima ponašanja, odvijati će se prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnim liječnikom škole MOB. 098 206 524.

Projekt „Zubna putovnica“ obuhvatit će učenike 6. razreda. Učenici 6. razreda bit će upućeni kod nadležnog stomatologa koji će obaviti preventivni pregled i nakon toga izdati Zubnu putovnicu koje će dijete donijeti u školu. Cilj projekta je potaknuti učenike na češće posjete stomatologu te posljedično smanjiti učestalost karijesa u tim generacijama.

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

Sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora obaviti će se prema ugovorenim uvjetima.

9.5. Školski preventivni program

Voditelj ŠPP-a: Irena Mekovec Kolarić, prof. soc. ped.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Učenike je potrebno podsjećati na poštivanje razrednih pravila, razvijati komunikacijske i socijalne vještine koje će im omogućiti nenasilno rješavanje međusobnih sukoba. Potrebno je poticati toleranciju i suradnju, uvažavanje potreba drugih vršnjaka i pomagati učenicima u donošenju ispravnih odluka. Potrebno je raditi na poštivanju različitosti u mišljenjima, stavovima, vrijednostima. Potrebno je stvarati opuštenu i sigurnu atmosferu te poučiti djecu kako mogu sebi olakšati u stresnim situacijama. Učenicima treba ukazivati na štetnost alkohola, pušenja i droge za zdravlje. Zbog načina života i sve manjeg kretanja treba raditi na promicanju zdravijeg načina života, kako kroz tjelesno vježbanje tako i kroz prehranu.

CILJEVI PROGRAMA:

- Jačati zaštitne čimbenike tijekom školovanja učenika:
 - jačati samopoštovanje, razvijati pozitivnu sliku o sebi
 - razvijati socijalne i komunikacijske vještine potrebne za uspješno funkcioniranje u društvu i razvijati svijest o vlastitim sposobnostima
 - omogućavati osobni razvoj svakog učenika – u skladu s njegovim sposobnostima (rad s djecom sa teškoćama)
 - stvarati podržavajuće i motivirajuće školsko okruženje
 - razvijati kritičko mišljenje, usvojiti strategije adekvatnog rješavanja problema i donošenja pozitivnih životnih odluka
 - razvijati vještinu suradnje, aktivnog slušanja i asertivnog zauzimanja za sebe
 - razvijati emocionalnu inteligenciju
 - promovirati zdravi stil življenja kod učenika (problemi ovisnosti)
 - usvajati strategije nenasilnog rješavanja sukoba
 - razvijati međusobnu suradnju, toleranciju, razumijevanje, uvažavanje, poštivanje različitosti
 - razvijati odgovorno ponašanje i svijest o društvenim normama ponašanja
 - usvajati prihvatljive oblike ponašanja i razvijati odupiranje upuštanju u neprihvatljive oblike ponašanja
 - razvijati samokontrolu ponašanja kod učenika
 - razvijati sposobnost organiziranja vremena i učenja, podučavati učinkovitim strategijama učenja
 - jačati motivaciju za školovanje i poticati aktivno sudjelovanje u procesu školovanja
 - profesionalna orijentacija (prepoznavanje vlastitih ciljeva i potreba, postavljanje ciljeva za budućnost)
- Slabljenje utjecaja rizičnih čimbenika
 - poticati promjenu socijalno nepoželjnih obrazaca ponašanja
 - utjecati na smanjenje nepovoljnih obiteljskih prilika; obiteljski sukobi, siromaštvo, socijalna deprivacija, ovisnosti roditelja kroz suradnju sa Zavodom za socijalni rad
 - raditi na smanjenju školskog neuspjeha i jačati motivaciju za školovanje
 - utjecati na smanjenje nepovoljnog utjecaja vršnjaka

AKTIVNOSTI: Aktivnosti predviđene ŠPP-om uglavnom će se provoditi putem predavanja i radionica na satovima razrednika, obilježavanja važnijih datuma, izrade edukativnih panoa

Cijeli dokument Školski preventivni programi, nalazi se u prilogima kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa.

9.6. Sigurnost u odgojno-obrazovnim ustanovama

Prema Zakonu o osnovnom školstvu članak 70. „Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici u školskim ustanovama dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupka, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja školske ustanove koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu“ (Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, NN 78/08., od 18.07.2008.)

PROGRAM SIGURNOSTI – PROTOKOL O POSTUPANJU ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

1. odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine nasilje postupanje prema djetetu;
2. ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtjeva liječničku intervenciju ili pregled ili može posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
3. odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike
4. po prijavi, odnosno dojavu nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja (uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove);
5. roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu
6. obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
7. ako se radi o osobito teškom obliku nasilja, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
8. što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja u svojoj obitelji ili izvan nje
9. pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje na savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili u centru izvan nje i izvijestiti ih o obavezi odgojno obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u Županijama, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
10. o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

TIJELA ZADUŽENA ZA SIGURNOST Krizni stožer – koordinator aktivnosti: Irena Mekovec Kolarić
– defektolog, psiholog, pedagog, ravnatelj, učitelji

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Konkretni artikli koji će se nabaviti nalaze se u Planu nabave za 2026.godinu. Potvrđen je od strane Školskog odbora i nalazi se na školskoj web stranici. Plan nabave za 2027. godinu sastavljat će se u listopadu, a nakon što bude potvrđen (do kraja godine) bit će objavljen. Svakako ćemo u 2027. godinu uvrstiti znavljanje informatičke opreme i uređenje okoliša.

I dalje se radi na traženju izvora financiranja dogradnje 2 učionice i blagovaonice na prostoru između škole i dvorane.

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji izvedbeni kurikulum učitelja**
- 2. Godišnji izvedbeni kurikulum sata razrednika**
- 3. Godišnji plan i program rada stručnih suradnika**
- 4. Godišnji plan i program Školskog preventivnog programa**
- 5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 6. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**
- 7. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 8. Rasporedi sati**
- 9. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada predškole**
- 10. Godišnji plan i program produženog boravka**