

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

KLASA: 602-01/25-16
URBROJ: 2109-38-01-25-1
Orehovica, 6. listopada 2025.

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 članka 62. Statuta Osnovne škole Orehovica, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine donosi

ODLUKU

o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Škole

1.

Godišnji plan se donosi za školsku godinu 2025./2026.

2.

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. donesen je na prijedlog ravnatelja uz prethodno dobiveno mišljenje Učiteljskog vijeća (rasprava je provedena na sjednici 3. listopada 2025. godine) i Vijeća roditelja (sjednica je održana 6. listopada 2025. 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 2025./2026.**

LISTOPAD, 2025. 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 2025./ 2026. 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.....	13
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	23
4.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	24
4.3.2. Nastava u kući	24
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	25
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	25
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada....	26
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	26
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	29
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	30

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	31
5.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dopunskog učenja hrvatskog jezika	32
5.2.6. Tjedni i godišnji broj sati Predškole	32
5.2.7. Tjedni i godišnji broj sati Produženog boravka	33
5.2.8. Tjedni i godišnji broj sati Pomoć u učenju	33
5.2.9. Tjedni i godišnji broj sati Građanskog odgoja	33
5.2.10. Tjedni i godišnji broj sati Učeničke zadruge	34
5.3. Nacionalni ispiti 2025./2026.	34
5.4. Obuka neplivača, univerzalna sportska škola, vježbaonica	35
6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	36
6.1. Plan rada ravnatelja	36
6.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa	38
6.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	41
6.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	44
6.5. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	46
6.6. Plan rada tajništva	49
6.7. Plan rada računovodstva	49
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	51
7.1. Plan rada Školskog odbora	51
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	52
7.3. Plan rada Razrednog vijeća	53
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	53
7.5. Plan rada Vijeća učenika	54
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	55
8.1. Stručno usavršavanje u školi	55
8.1.1. Stručni aktivni	55
8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	55
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole	56
8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	56
8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	56
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	57
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti OŠ Orehovica	57
9.2. Plan kulturne i javne djelatnosti u PŠ Podbrest	58
9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	58
9.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	59
9.5. Školski preventivni program	59
9.6. Sigurnost u odgojno-obrazovnim ustanovama	59

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	61
11. PRILOZI.....	61

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:	324
Broj učenika u razrednoj nastavi:	162
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	162
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	41
Broj učenika u produženom boravku:	95
Broj učenika putnika:	52
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:	76
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ravnatelja:	1
Broj odgojitelja:	3
Broj učitelja u produženom boravku:	5
Broj romskih pomagača i asistenata:	10
Broj administrativnog osoblja:	2
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	0
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 308 učenika, a PŠ Podbrest 16 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 prdškolu 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, područnoj su školi jedan čisti razredni odjel i jedan kombinirani razredni odjel, kombinacija 1. i 4. razreda. 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 foto oprema:		
Fotoaparati	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)	4193
Književna djela	790
Stručna literatura i referentna zbirka	1160
Ostalo	255

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./ 2026. 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 spreme	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 Zadravec-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 Spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Zlatko Bacinger	magistar primarnog obrazovanja	VSS	glazbena kultura	
2.	Ivana Brežnjak – rodiljni 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	

8.	Sandra Kocijan – roditeljni dopust	magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	njemački jezik	
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 savjetnik
16.	Josipa Topolnjak	magistar primarnog obrazovanja	VSS	informatika	
17.	Marija Požgaj	magistra hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	
18.	Barbara Sakač Novak	magistra teologije	VSS	vjeronauk	
19.	Aleksandra Srnec	profesor geografije	VSS	geografija	Učitelj izvrsni savjetnik
20.	Katarina Šercer – roditeljni dopust	magistra njemačkog jezika i književnosti i pedagogije	VSS	njemački jezik	
21.	Adela Tompoš	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
22.	Indira Valkaj	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
23.	Kristina Vrabec	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim	VSS	priroda	Učitelj savjetnik

		programom iz prirodoznanosti			
24.	Tomislav Vrbanec	profesor biologije i kemije	VSS	priroda, biologija i kemija	
25.	Natalija Sklepić	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS	jezik i kultura romske nacionalne manjine	
26.	Sara Sabol	magistra likovne pedagogije	VSS	likovna kultura	
27.	Anja Najman	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i pedagogije	VSS	engleski jezik	
28.	Anamarija Juras Knežević	magistar primarnog obrazovanja	VSS	dodatno učenje hrvatskog jezika	

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	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	
5.	Sara Modlic	magistra pedagogije i edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	pedagog	
5.	Ivana Vrabec – roditeljni dopust	diplomirani bibliotekar	VSS	knjižničar	
6.	Matea Herman Talaš	diplomirani bibliotekar i magistra edukacije hrvatskog jezika	VSS	knjižničar	

3.1.4. Podaci o zaposlenima na projektima Škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	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.	Anamarija Juras Knežević	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Uč. RN u produženom boravku
5.	Darija Žganec	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Uč. RN u produženom boravku
6.	Davor Puklek	profesor TZK	VSS	Uč. RN u produženom boravku
7.	Ivana Pocek	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Uč. RN u produženom boravku
8.	Ema Mikloška	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Uč. RN u produženom boravku

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.	Josipa Topolnjak	magistra edukacije primarnog obrazovanja s modulom informatike	Učiteljica informatike	9.9.2025. do 8.9.2026.	Senija Zadravec Kermek

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 Fućec	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	NKV radnica	OŠ	spremačica
10.	Ljubica Kodba	NKV radnica	OŠ	spremačica
11.	Danijel Juras	PKV radnik	II. stupanj srednje škole	domar-ložač
12.	Franjo Piknjač	bravar	SSS	domar-spremač

13.	Dražen Kovačić	keramičar-pečar	SSS	romski pomagač
14.	Dragan Ignac	geotehničar	SSS	romski pomagač
15.	Ivanka Nađ	gimnazija	SSS	pomoćnik u nastavi
16.	Jelena Polgar	gimnazija	SSS	pomoćnik u nastavi
16.	Blaženka Furdi Mihaljković	građevinski tehničar-niskogradnja	SSS	pomoćnik u nastavi
17.	Andreja Krnjak	ekonomist	SSS	pomoćnik u nastavi
18.	Sanela Habuš	tehničar cestovnog prometa	SSS	pomoćnik u nastavi
19.	Kristina Vidović	turističko hotelijerski komercijalist	SSS	pomoćnik u nastavi-vanjski suradnik
20.	Jasmina Ignac	medicinska sestra	SSS	pomoćnik u predškoli – vanjski suradnik
21.	Santana Horvat	kuharica	SSS	romski pomagač u predškoli

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.	Rosanda Vrus	1.a	16	2		2	-	1	-	21	19	40	1400
2.	Željko Krištofić	1.b	16	2		2	-	1	-	21	19	40	1400
3.	Marko Ružić	1.c	16	2		2	-	1	-	21	19	40	1400
4.	Petra Srnec	1.d/4.c	16	2		2	-	1	-	21	19	40	1400
5.	Maja Srnec	2.a	16	2		2	-	1	-	21	19	40	1400
6.	Emina Mlinarić	2.b	16	2		2	-	1	-	21	19	40	1400
7.	Dubravka Drvenkar	3.a	16	2		2	-	1	-	21	19	40	1400
8.	Petra Ružić	3.b	16	2		1	1	1	-	21	19	40	1400
9.	Tatjana Šafarić	3.c	16	2		1	1	1	-	21	19	40	1400
10.	Marijana Višnjić	4.a	15	2		2	-	1	-	20	20	40	1400
11.	Senija Zadravec - Kermek	4.b	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	-	6.a,6.b,8.a,8.b	18	-	-	2		2	22	-	40	1400
2.	Indira Valkaj	Hrvatski jezik	-	5.b,5.c,7.a,7.b	18	-	-	2		2	22	-	40	1400
3.	Marija Požgaj	Hrvatski jezik	-	5.a,6.c	10	-	-		1	-	11	-	21	735
4.	Iva Matulina Martinjak	Matematika	5.a (2)	5.a,6.b,6.c,8.a,8.b	20	-	-	2	-	-	24	-	24	1400
5.	Lidija Kokot	Matematika	7.a (2)	5.b,5.c,6.a,7.a,7.b	20	-	-	2	-	-	24	-	24	1400
6.	Marko Opačak	Fizika	-	7.a,7.b,8.a,8.b	8	-	-	1	1	-	10	-	16	560
7.	Jasminka Dodlek	Njemački jezik	8.b (2)	4.a,4.b,6.a,6.b,6.c,8.a,8.b	19	-	-	-	-	2	23	-	40	1400
8.	Dino Žganec	Njemački jezik	-	1.a,1.b,1.c,3.a PŠ 3.c,1.d/4.c	12	-	-	1	-	-	13	-	23	805
9.	Branka Matjanec	Njemački jezik	7.b (2)	2.a,2.b,3.b, 5.a,5.b,5.c,7.a,7.b	21	-	-	1	-	1	25	-	42	1470
10.	Sanja Drakulić	Povijest	6.a (2)	5.a,5.b,5.c, 6.a,6.b,6.c, 7.a,7.b,8.a,8.b	22	-	-	2	-	-	24	-	40	1400
11.	Aleksandra Srnec	Geografija	-	5.a,5.b,5.c, 6.a,6.b,6.c, 7.a,7.b,8.a,8.b	18,5	-	4	-	2	-	24,5	-	41	1435
12.	Tomislav Vrbanc	Priroda, Biologija, Kemija	6.b (2)	6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b	22	-	-	-	-	1	24	1	40	1400
13.	Kristina Vrabec	Priroda	-	5.a,5.b,5.c,6.c	6,5	-	-	-	-	1	7,5		14	490
14.	Tihomir Grgić	Tjelesna i zdr. kultura	-	5.a,5.b,5.c, 6.a,6.b,6.c, 7.a,7.b,8.a,8.b	20	-	-	-	-	2	22	2	40	1400

15.	Zvonko Ljubić	Tehnička kultura	-	5.a,5.b,5.c, 6.a,6.b,6.c, 7.a,7.b,8.a,8.b	10	-	-	-	-	2	12		22	770
16.	Sara Sabol	Likovna kultura	5.c (2)	5.a,5.b,5.c,6.a,6.b, 6.c,7.a,7.b, 8.a,8.b, viz. id. škole	13	-	-	-	-	2	15	-	28	980
17.	Adela Tompoš	Engleski jezik	6.c (2)	5.c,6.b,6.c,8.a,8.b	-	10	-	-	-	-	12	-	20	700
18.	Anja Najman	Engleski jezik	-	4.a,4.b,7.a,7.b	-	8	-	-	2	2	12	-	20	700
19.	Tanja Oreški	Informatika	-	5.a,5.b,5.c, 6.a,6.b,6.c, 7.a,7.b,8.a,8.b	12	8	-	-	1	1	22	3	41	1435
20.	Josipa Topolnjak	Informatika	-	1.a,1.b,1.c,2.a,2.b,3.a, 3.b,4.a,4.b PŠ 1.d/4.c, 3.c	-	22	-	-	-	2	24	-	40	1400
21.	Barbara Sakač Novak	Vjeronauk	8.a (2)	2.a,2.b,3.b,4.a,4.b, 6.a,6.b,6.c,8.a,8.b	-	22	-	-	-	2	22	-	40	1400
22.	Ninoslav Jambrović	Vjeronauk	5.b (2)	1.a,1.b,1.c,3.a PŠ 3.c, 1.d/4.c 5.a,5.b,5.c,7.a,7.b	-	24	-	-	-	2	26	-	42	1470
23.	Zlatko Bacinger	Glazbena kultura	-	4.a,4.b PŠ 4.c 5.a,5.b,5.c,6.a,6.b,6.c, 7.a,7.b,8.a,8.b, zbor	15	-	3			4	22	1	40	1400
24.	Anamarija Juras Knežević	Dopunsko učenje hrvatskog j.	-	1.a,1.b,1.c,3.a	8	-	-	-	-	-	8	-	16	560
25.	Natalija Sklepić	Jezik i kultura rnm	-	3./4., 5./6., 7./8. raz	-	9	-	-	-	2	11	-	20	700
		Dopunsko učenje hrvatskog j.	-	2.a,2.b,3.b PŠ 1.d/3.c	8	-	-	-	-		8	-	16	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	magistra pedagogije i edukacije njemačkog jezika i književnosti	pedagog	pon – pet 8,30 – 14,30	40	2024
5.	Matea Herman Talaš	diplomirani bibliotekar i magistra edukacije hrvatskog jezika	knjižničar	pon, sri i svaki drugi pet 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.	Dražen 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.	Božica Juras	NKV radnica	spremačica	6,30-14,30 11,30-19,30	40	2024
11.	Mirjana Pužaj	PKV radnica	spremačica	6,30-14,30 11,30-19,30	40	2024
12.	Štefica Gajnik	prodavač	spremačica	6,30-14,30 11,30-19,30	40	2024
13.	Dušanka Sačić	NKV radnica	spremačica	6,30-14,30	40	2024

				11,30-19,30		
14.	Ljubica Kodba	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	30	1500
17.	Ivanka Nađ	gimnazija	pomoćnik u nastavi	raspored	30	1500
18.	Sanela Habuš	tehničar cestovnog prometa	pomoćnik u nastavi	raspored	30	1500
19.	Blaženka Furdi Mihaljković	građevinski tehničar - niskogradnja	pomoćnik u nastavi	raspored	32	1560

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

U školskoj godini 2025./2026. 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 velikog odmora (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 izvannastavne aktivnosti održavaju se u pravilu 5., 6. i 7. sat (ovisno o rasporedu učenika). Program predškole za tri skupine počinje u 7,45 i završava u 13,15 sati. Produženi boravak u pet grupa polazi 95 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 tri mješovite grupe, tri sata tjedno po grupi i izvan rasporeda. Za učenike predmetne nastave održava se utorkom 7., 8. i 9. sat te srijedom 7., 8. i 9. sat, a za učenike razredne nastave ponedjeljkom 7. sat i petkom 6. i 7. sat. Za učenike do trećeg razreda koji još nisu savladali hrvatski jezik organizirano je dopunsko učenje hrvatskog jezika za 97 učenika 1.-3. razreda. Program financira MZOM i uklupljen 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 na predsmu 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

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.-5. sat	Drvenkar Dubravka Senija Zadravec-Kermek	Marko Ružić Željko Krištofić Josipa Topolnjak	Emina Mlinarić Marijana Višnjić	Rosanda Vrus Maja Srnec	Dino Žganec Petra Ružić Anamarija Juras
pratnja na autobus – 5. sat 1.c,2.b,3.b,4.b	Dubravka Drvenkar	Željko Krištofić	Emina Mlinarić	Rosanda Vrus	Petra Ružić
pratnja na autobus – 6. sat 1.c,2.b,3.b,4.b	Senija Zadravec-Kermek	Marko Ružić	Marijana Višnjić	Maja Srnec	Josipa Topolnjak

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).

RAZREDNA NASTAVA

PREDMETNA NASTAVA

Vrijeme		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I. dio 8,00 – 11,05 (ulazak, 1., 2., 3. sat i veliki odmor)	PRIZEM.	I. Matulina Martinjak Lidija Kokot	Branka Matjanec Zvonko Ljubić	Jasminka Dodlek Ivanka Novak	Marija Požgaj Aleksandra Srnec	B. Sakač Novak Indira Valkaj
	KAT	Tanja Oreški Sanja Drakulić	Zlatko Bacinger Adela Tompoš Ivanka Novak	Ninoslav Jambrović Aleksandra Srnec	Indira Valkaj Kristina Vrabec	Tomislav Vrbaneć S. Sabol/T. Oreški
II. dio 11,05 – 13,40 (4., 5., 6. sat i pratnja)	PRIZEM.	I. Matulina Martinjak Ninoslav Jambrović	Branka Matjanec Zvonko Ljubić	Lidija Kokot Marko Opačak	Zlatko Bacinger Ivanka Novak	Jasminka Dodlek Marko Opačak
	KAT	Tanja Oreški Sanja Drakulić	Zlatko Bacinger Tomislav Vrbaneć	Anja Najman Sara Sabol	Indira Valkaj Anja Najman	B. Sakač Novak Adela Tompoš
pratnja na autobus 5. sat		8b (G. Taradi) Sanja Drakulić	/	8b (G. Taradi) I. Novak	/	5c S. Sabol, T. Oreški
pratnja na autobus 6. sat		5c, 6b, 6c, I. Matulina Martinjak, L. Kokot	5c, 6b, 6c, 7b, 8b B. Matjanec, T. Vrbaneć, Z. Ljubić	5c, 6b, 6c J. Dodlek, M. Opačak	5c, 6b, 6c, 8b (G. Taradi) I. Valkaj, Z. Bacinger	6b, 6c, 7b, 8b A. Tompoš, B. Sakač Novak
pratnja na autobus 7. sat		7b, 8b T. Oreški, N. Jambrović	/	7b, 8b S. Sabol, A. Srnec	7b, 8b A. Najman, T. Grgić	/

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 **29**

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 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine	IX.	22	17	8	11.9. Hrvatski olimpijski dan 26.9. Europski dan jezika 27.9. Znanstveni piknik, integrirani dan	Grgić T., Ružić M. J.Dodlek, B. Matjanec, A.Tompoš Sanja Drakulić, Tomislav Vrbaneć
	X.	23	23	8	10.10. Solidarnost na djelu 10.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje 27.10. Dan škole – integrirani dan, dan otvorenih vrata? Dan škole, promocija slikovnice	B. Sakač, N., Drakulić S., Jambrović N., razrednici Vrabec K., S. Sabol, I. Novak, M. Požgaj, Z.Bacinger, I. Valkaj, S.Zadravec-Kermek, (kratko obilježavanje u holu)
	XI.	19	18	11	5.11. Svjetski dan romskog jezika 16.11.Međunarodni dan tolerancije 14.11. Dan sjećanja na Vukovar 17.11. nenastavni dan 28.11. Dan međimurske popevke	M.Herman-Talaš, D. Ignac, D. Kovačić, N. Sklepić I. Mekovec Kolarić, A. Grabant, Sara Modlic, Vijeće učenika, razrednici Bacinger Z., Ružić P., Novak I., Valkaj I.
	XII.	21	17	10	7.12. Večer matematike 5.12. Sveti Nikola 19. ili 22.12.Božićna priredba Božićni sajam????????	L. Kokot, I. Matulina Martinjak N. Jambrović, B. Sakač Novak I. Novak, M. Požgaj, Z. Bacinger, I. Valkaj, Sara Sabol
UKUPNO I. polugodište		85	75	37	Zimski odmor učenika traje od 24. prosinca 2025. godine do 9. siječnja 2026. godine	
II. polugodište: od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine	I.	20	15	11	26.1. Dan sjećanja na Holokaust ???	S. Drakulić, M. Herman Talaš
	II.	20	20	8	13.2. Valentinovo 17.2. Fašnik	A. Tompoš,
	III.	22	20	9	2.– 6.3. Nacionalni ispiti za učenike 4. razreda 9.3.–26.3.Nacionalni ispiti za učenike 8.razreda 21.3. Dan darovitih učenika 21.3. Svjetski dan Downovog sindroma Proljetni odmor učenika od 30. ožujka 2026. godine do 6. travnja 2026. godine	I. Matulina Martinjak, razrednici Tanja Oreški A. Grabant, M. Herman Talaš, S. Zadravec-Kermek

	IV.	21	18	9	8.4. Svjetski dan Roma 22.4. Dan planeta Zemlje	I. Novak, D. Drvenkar N. Sklepić, D. Ignac, D. Kovačić K. Vrabec, M. Srnec, T. Vrbaneć
	V.	20	20	11	8.5. Majčin dan 8.5. Dan Europe 21.5. Dan općine Orehovica 29.5. Dan sporta 29.5. 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.	20	8	10	.6. Završna priredba ? 5.6. nenastavni dan?	M Srnec, I. Valkaj, Z. Bacinger, I. Novak, M. Požgaj, S. Sabol
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2026. godine	
	VIII.	20	0	11		
UKUPNO II. polugodište		166	101	77		
UKUPNO:		251	176	114		

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
- 5.4. Uskrs – blagdan Republike Hrvatske
- 6.4. Uskrsni ponedjeljak – blagdan Republike Hrvatske
- 1.5. Međunarodni praznik rada – praznik Republike Hrvatske
- 30.5. Dan državnosti – praznik Republike Hrvatske
- 4.6. Tijelovo – blagdan 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	15	1	6	1	1 PP	15	-	-	-	-	12	Rosanda Vrus
I. b	16	1	7	1	2 PP	16	-	-	-	-	13	Željko Krištofić
I.c	16	1	8	-	1 IP	16	-	3	-	-	8	Marko Ružić
I.d	6	0,5	5	-	-	6	-	2	-	-	-	Petra Srnec
UKUPNO	53	3,5	26	2	4	53	-	5	-	-	33	
II. a	17	1	11	-	-	17	-	1	-	-	13	Maja Srnec
II. b	18	1	11	-	-	18	-	2	-	-	11	Emina Mlinarić
UKUPNO	35	2	22	-	-	35	-	3	-	-	24	
III. a	18	1	4	-	-	18	-	-	-	-	13	Dubravka Drvenkar
III. b	19	1	8	-	1 PP	19	-	9	-	-	7	Petra Ružić
III. c	8	1	4	-	-	8	-	-	-	-	-	Tatjana Šafarić
UKUPNO	45	3	16	-	1	45	-	9	-	-	20	
IV. a	13	1	8	-	1 PP	13	-	-	-	-	11	Marijana Višnjić
IV. b	14	1	8	-	3 PP i 1 IP	14	-	5	-	-	7	Senija Zadavec Kermek
IV. c	2	0,5	1	-	1PP	2	-	2	-	-	-	Petra Srnec
UKUPNO	29	2,5	17	-	6	29	-	7	-	-	18	
UKUPNO I.-IV.	162	11	81	2	11	162	-	24	-	-	95	
V. a	16	1	5	4	3 PP	16	-	-	-	-	-	Iva Matulina Martinjak
V. b	17	1	5	4	4 PP	17	-	-	-	-	-	Ninoslav Jambrović
V. c	17	1	9	1	2 PP	17	-	8	-	-	-	Sara Sabol
UKUPNO	50	3	19	9	9	50	-	8	-	-	-	
VI. a	16	1	6	1	-	16	-	-	-	-	-	Sanja Drakulić
VI. b	15	1	6	1	1 PP i 1 IP	15	-	4	-	-	-	Tomislav Vrbanec
VI. c	15	1	7	2	2 PP i 2 IP	15	-	4	-	-	-	Adela Tompoš
UKUPNO	46	3	19	4	6	46	-	8	-	-	-	
VII. a	17	1	7	1	2 PP	17	-	-	-	-	-	Lidija Kokot
VII. b	18	1	9	-	3 IP	18	-	6	-	-	-	Branka Matjanec
UKUPNO	35	2	16	1	5	35	-	6	-	-	-	
VIII. a	15	1	7	1	5 PP	15	-	-	-	-	-	Barbara Sakač Novak
VIII. b	16	1	8	-	1 PP i 4 IP	16	-	6	-	-	-	Jasminka Dodlek
UKUPNO	31	2	15	1	10	31	-	6	-	-	-	
UKUPNO V. - VIII.	162	10	69	15	30	161	-	28	-	-	-	
UKUPNO I. - VIII.	324	21	150	17	41	324	-	52	-	-	95	

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	-	3	3	4	12
Prilagođeni program	3	-	1	5	9	3	2	6	29

Na početku školske godine 2025./2026. imamo ukupno 41 učenika s Rješenjem Upravnog odjela za obrazovanje i sport o primjerenom obliku školovanja (12 individualizacija te 29 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	20	700	10	350	15	525	15	525	15	525	15	525	8	280	8	280	106	3710
Likovna kultura	4	140	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	22	770
Glazbena kultura	4	140	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	22	770
Njemački jezik	8	280	4	140	6	210	6	210	9	315	9	315	6	210	6	210	54	1890
Matematika	16	560	8	280	12	420	12	420	12	420	12	420	8	280	8	280	88	3080
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	6	210	-	-	-	-	10,5	367,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	8	280	4	140	6	210	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	27	945
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	4	140	4	140	20	700
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	6	210	4	140	4	140	18,5	647,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	3	105	2	70	2	70	10	350
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	-	-	-	-	12	420
Tjelesna i zdr. kultura	12	420	6	210	9	315	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	53	1855
UKUPNO:	72	2520	36	1260	54	1890	54	1890	72	2520	75	2625	52	1820	52	1820	467	16345

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.	46	3	Ninoslav Jambrović	6	210
II.	34	2	Barbara Sakač Novak	4	140
III.	37	2	Barbara Sakač Novak Ninoslav Jambrović	4	140
IV.	27	2	Barbara Sakač Novak	4	140
UKUPNO I. – IV.	144	9		18	630
V.	49	3	Ninoslav Jambrović	6	210
VI.	46	3	Barbara Sakač Novak	6	210
VII.	34	2	Ninoslav Jambrović	4	140
VIII.	29	2	Barbara Sakač Novak	4	140
UKUPNO V. – VIII.	158	11		20	700
UKUPNO I. – VIII.	302	20		38	1330

Područna škola Podbrest

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
III.	8	1	Ninoslav Jambrović	2	70
I./IV.	6+2	1	Ninoslav Jambrović	2	70
UKUPNO I. – IV.	16	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.	16	2	Anja Najman	4	140
V.	13	1	Adela Tompoš	2	70
VI.	23	2	Adela Tompoš	4	140
VII.	24	2	Anja Najman	4	140
VIII.	14	2	Adela Tompoš	4	140
UKUPNO IV. – VIII.	90	9		18	630

Područna škola Podbrest

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

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.	47	3	Josipa Topolnjak	6	210
II.	35	2	Josipa Topolnjak	4	140
III.	37	2	Josipa Topolnjak	4	140
IV.	27	2	Josipa Topolnjak	4	140
VII.	35	2	Tanja Oreški	4	140
VIII.	30	2	Tanja Oreški	4	140
UKUPNO I. – VIII.	211	13		26	910

Područna škola Podbrest

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
III.	8	1	Josipa Topolnjak	2	70
I./IV.	6+2	1	Josipa Topolnjak	2	70
UKUPNO I. – IV.	16	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./IV.	15	1	Natalija Sklepić	3	105
V./VI.	10	1	Natalija Sklepić	3	105
VII./VIII.	9	1	Natalija Sklepić	3	105
UKUPNO IV. – VIII.	34	3		9	315

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.	Hrvatski jezik	Ponedjeljak, 0.sat (7,30-8,15)	1.a	6	1	35	Rosanda Vrus
2.	Matematika	Utorak, 0. sat (7,30-8,15)	1.a	4	1	35	Rosanda Vrus
3.	Hrvatski jezik	Srijeda 0. sat (7:30 – 8:15)	1. b	8	1	35	Željko Krištofić
4.	Matematika	Četvrtak 0. sat (7:30 – 8:15)	1. b	8	1	35	Željko Krištofić
5.	Hrvatski	Utorak, 6. sat (12.45 - 13.30)	1.c	5	1	35	Marko Ružić
6.	Matematika	Srijeda, 0. sat (7.30 - 8.15)	1.c	5	1	35	Marko Ružić
7.	Hrvatski jezik	Utorak,0.sat (7:30-8:15)	1.d/4.c	5	1	35	Petra Srnec
8.	Matematika	Srijeda, 0.sat (7:30-8:15)	1.d/4.c	5	1	35	Petra Srnec
9.	Hrvatski jezik	Četvrtak 0.sat (7:30 – 8:15)	2.a	6	1	35	Maja Srnec
10.	Matematika	Petak 0.sat (7:30 – 8:15)	2.a	6	1	35	Maja Srnec
11.	Matematika	Srijeda 5. sat (11:55-12:40)	2. b	5	1	35	Emina Mlinarić
12.	Hrvatski jezik	Petak 5. sat (11:55-12:40)	2. b	5	1	35	Emina Mlinarić
13.	Matematika	Ponedjeljak, 5. sat (11:55-12:40)	3.a	5	1	35	Dubravka Drvenkar
14.	Hrvatski jezik	Srijeda, 6.sat (12:45-13:30)	3.a	5	1	35	Dubravka Drvenkar
15.	Hrvatski jezik	Petak, 5. sat (11:55 – 12:40)	3.b	8	1	35	Petra Ružić
16.	Hrvatski jezik	Ponedjeljak, 5. sat (11:45-12:30)	3.c	4	1	35	Tatjana Šafarić
17.	Matematika	Četvrtak, 5. sat (11:55-12:40)	4.a	5	1	35	Marijana Višnjić
18.	Priroda i društvo	Utorak, 5. sat (11:55-12:40)	4.a	4	1	35	Marijana Višnjić
19.	Matematika	Srijeda, 5. sat (11:55-12:40)	4.b	4	1	35	Senija Zadravec-Kermek
	UKUPNO I. - IV.			103	19	665	
1.	Matematika	Utorak 7.sat (13:35-14:20)	8.r	10	1	35	Iva Matulina Martinjak
2.	Matematika	Četvrtak 7.sat (13:35-14:20)	6.b, 6.c	10	1	35	Iva Matulina Martinjak

3.	Hrvatski jezik	Ponedjeljak, 0. sat (7:30 – 8:15)	7. a, b	17	1	35	Indira Valkaj
4.	Hrvatski jezik	Utorak, 0. sat (7:30 – 8:15)	5. b, c	17	1	35	Indira Valkaj
5.	Hrvatski jezik	Srijeda, 0.sat (7:30 – 8:15)	8.a, 8.b	5	1	35	Ivanka Novak
6.	Hrvatski jezik	Petak, 7.sat (13:35 – 14:20)	6.a, 6.b	6	1	35	Ivanka Novak
7.	Matematika	Utorak, 0.sat (7:30-8:15)	7. a/b	6	1	35	Lidija Kokot
8.	Matematika	Četvrtak, 0.sat (7:30-8:15)	5.b/c	6	1	35	Lidija Kokot
9.	Povijest	Srijeda, 0.sat (7:30-8:15)	5.a,b,c	10	1	35	Sanja Drakulić
10.	Povijest	Ponedjeljak, 0.sat (7:30-8:15)	6.a,b,c	10	1	35	Sanja Drakulić
11.	Fizika	Petak, 8. sat (14:25-15:10)	7.r / 8.r	5	1	35	Marko Opačak
12.	Njemački jezik	Petak, 0. sat (7:30-8:15)	7.r	10	1	35	Branka Matjanec
	UKUPNO V. - VIII.			112	12	420	
	UKUPNO I. - VIII.			215	31	1085	

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 (11:55–12:40)	3.b	8	1	35	Petra Ružić
2.	Priroda i društvo	Utorak, 0. sat (7:30 – 8:15)	3.c	4	1	35	Tatjana Šafarić
	UKUPNO I. - IV.			12	2	70	
1.	Njemački jezik	Utorak i četvrtak, 7.30-8.15 (0.sat)	6./8.	5	2	70	Jasminka Dodlek
2.	Geografija	Četvrtak i petak, 0. sat (7:30-8:15)	5./6./7.	7	2	70	Aleksandra Srnec
3.	Fizika	Petak, 7.sat	8.	1	1	35	Marko Opačak
4.	Hrvatski jezik	utorak, 0. sat	7.	3	1	35	Marija Požgaj
5.	Informatika	utorak, 7. i 8. sat (rujan-veljača)	7.	1	1	35	Tanja Oreški

	UKUPNO V. - VIII.			17	7	245	
	UKUPNO I. - VIII.						

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	8	1	35	Utorak, 5. sat (11:45 - 12:30)	Tatjana Šafarić
Dramska grupa	8	2	70	Četvrtak, 0. sat (7:30 – 8:15) i 7. sat (13:35 – 14:20)	Indira Valkaj
Mala škola domaćinstva	12	1	35	Petak, 6. sat (12:45-13:30)	Dubravka Drvenkar
Mali građani	8	1	35	Ponedjeljak, 6. sat (12:45-13:30)	Senija Zadravec-Kermek
Čuvari riječi, literarna grupa	8	2	70	Četvrtak, 7. i 8. sat (13:35 – 15:10)	Ivanka Novak
Mali znanstvenici	7	1	35	Srijeda, 6. sat (12:45-13:30)	Marijana Višnjić
Sportska grupa	20	1	35	Četvrtak, 6. sat (12.45 - 13.30)	Marko Ružić
Mali folklor	16	1	35	Srijeda, 6. sat (12:45 – 13:30)	Petra Ružić
Mali kreativci	8	1	35	Utorak, 5.sat (11:45-12:30)	Petra Srnec
Kreativna radionica	8	1	35	Srijeda, 6. sat (12,45 – 13,30)	Rosanda Vrus
Spretne ruke	15	1	35	Petak, 6. sat (12:45-13:30)	Emina Mlinarić
Prometna grupa	7	1	35	Utorak, 0./7. sat (7:30-8:15)	Zvonko Ljubić
Tehnička grupa	5	1	35	Četvrtak, 7. sat (13:35-14:20)	Zvonko Ljubić
Čitaonica	16	1	35	Ponedjeljak, 5. sat (11:55-12:40)	Željko Krištofić
Domaćinstvo (predmetna)	9	2	70	Srijeda, 7. i 8. sat (13:35 – 15:10)	Barbara Sakač Novak
Vesela škola	15	2	70	Petak, 6. i 7. sat (12:45-14:20)	Sara Sabol
Zbor	20	2	70	Ponedjeljak, 7. i 8. sat (13:35-15:10)	Zlatko Bacinger
Tamburaška grupa	7	2	70	Srijeda, 7. i 8. sat (13:35-15:10)	Zlatko Bacinger
Učenička zadruga <i>Reheki</i>	10	2	70	Petak (svaki drugi) 6. i 7. sat (12:45-14:20)	Matea Herman Talaš
Vjeronaučna grupa	4	2	70	Utorak i četvrtak, 0.sat (7:30-8:15)	Ninoslav Jambrović

Robotika	7	1	35	Petak, 6.sat (12:45 – 13:30)	Josipa Topolnjak
Istraživači prirode	10	1	35	Petak, 0.sat (7:30 – 8:15)	Tomislav Vrbanc
Kreativna grupa	7	1	35	Utorak, 7. sat (13:35-14:20)	Branka Matjanec
Mali ekolozi	9	1	35	Četvrtak, 6.sat (12:45-13:30)	Maja Srnec
Čuvari prirodne i kulturne baštine	7	2	70	Četvrtak, 7. i 8. sat (13:35-15:10)	Natalija Sklepić
English Corner	5	2	70	Utorak i srijeda, 0. sat (7:30-8:15)	Anja Najman
Športska grupa	20	2	70	Utorak i srijeda, 0. sat (7:30-8:15)	Tihomir Grgić
Prirodoslovci	7	1	35	Četvrtak, 7. sat (13:35-14:20)	Kristina Vrabec
BrAln	5	1	35	Četvrtak, 7. i 8. sat (veljača-lipanj)	Tanja Oreški

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	15	1	Anamarija Juras Knežević	2	70
1.b	16	1	Anamarija Juras Knežević	2	70
1.c	11	1	Anamarija Juras Knežević	2	70
2.a	17	1	Natalija Sklepić	2	70
2.b	16	1	Natalija Sklepić	2	70
1.d/3.c	5	1	Natalija Sklepić	2	70
3.a	18	1	Anamarija Juras Knežević	2	70
3.b	5	1	Natalija Sklepić	2	70
UKUPNO	103	8		16	560

5.2.6. Tjedni i godišnji broj sati Predškole

PROGRAM PREDŠKOLE

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
JEŽIĆI	18	1	Marija Horvat	5,5	973,5
PANDICE	16	1	Jelena Platužić Marcioš	5,5	973,5

LEPTIRIĆI	17	1	Lidija Kozulić	5,5	973,5
UKUPNO	51	3		16,5	2920,5

5.2.7. Tjedni i godišnji broj sati Produženog boravka

PRODUŽENI BORAVAK 2025./2026.

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
1.a, 1.c	16	1	Darija Žganec	2,5	88
1.b, 1.c	17	1	Ema Mikloška	2,5	88
2.a, 2.b	24	1	Ivana Pocek	2,5	88
3.a, 3.b	20	1	Anamarija Juras Knežević	2,5	88
4.a, 4.b	18	1	Davor Puklek	2,5	88
UKUPNO	95	5		12,5	440

5.2.8. Tjedni i godišnji broj sati Pomoć u učenju

POMOĆ U UČENJU 2025./2026.

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 2025./2026.

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
5. - 6.	23	1	Sanja Drakulić	1	35
7. - 8.	6	1	Sanja Drakulić	1	35
UKUPNO	29	2		2	70

Nastava izvan rasporeda. Financira Međimurska županija.

5.2.10. Tjedni i godišnji broj sati Učeničke zadruge

UČENIČKA ZADRUGA 2025./2026.

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
1.-8.	10	1	Matea Herman Talaš	2	70
1.-4.	12	1	Dubravka Drvenkar	1	35
1.-4.	15	1	Emina Mlinarić	1	35
1-4.	8	1	Senija Zadravec Kermek	1	35
UKUPNO	45	4		5	175

5.3. Nacionalni ispiti 2025./2026.

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. 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, 2. ožujka 2026.	utorak, 3. ožujka 2026.	srijeda, 4. ožujka 2026.	petak, 6. ožujka 2026.
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)	PRVI STRANI JEZIK (Engleski, Njemački, Francuski)	MATEMATIKA
----------------	---	--	------------

ponedjeljak, 9. ožujka 2026.	utorak, 10. ožujka 2026.	srijeda, 11. ožujka 2026.	petak, 13. ožujka 2026.
9:00	9:00	9:00	9:00
BIOLOGIJA		FIZIKA	
ponedjeljak, 16. ožujka 2026.		srijeda, 18. ožujka 2026.	
9:00		9:00	
KEMIJA		GEOGRAFIJA	POVIJEST
petak, 20. ožujka 2026.		utorak, 24. ožujka 2026.	četvrtak, 26. ožujka 2026.
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 popravnih, 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 IPA IV	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 i obrazovanja	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 razini	IX – VIII
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 Centrom za socijalnu skrb	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. 2025./26.	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.-VI.
1.5.	Formiranje razrednih odjela učenika prvog i petog razreda	VIII.
UKUPNO SATI:		60
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 2025./26.	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 2025./26.	IX.-VIII.
2.4.	Sudjelovanje u realizaciji Školskog preventivnog programa	IX.-VI.
2.5.	Planiranje individualnog rada s učenicima za šk. god. 2025./26.	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	IX.-VIII.
	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 Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
3.4.	Prevenција 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 SRO-u u sklopu ŠPP)	
UKUPNO SATI:		535
4.	RAD S RODITELJIMA	
4.1.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	IX.-VIII.
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	
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>Profesionalno informiranje i usmjeravanje za učenike završnih razreda</i>	X.-VIII.
6.5.	„Kad je dosta? E, sad je dosta!“ program rješavanja sukoba s učenicima 8. razreda	I.-II.
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.
6.6.2.	<i>Program „Škole podrške: učenje za otpornost, inkluziju i mentalno zdravlje“</i>	IX.-VI.
UKUPNO SATI:		125
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:		70
9.	POSEBNI POSLOVI	
9.1.	Rad u Stručnom povjerenstvu Škole o utvrđivanju psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika - član povjerenstva	IX.-VIII.
UKUPNO SATI:		100
10.	OSOBNOSTIČNO 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

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA *Sve planirane aktivnosti usklađene su i prilagođene preporukama i smjernicama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Smjernicama za rad škole u uvjetima pandemije - U knjižničnom prostoru i prostorima škole provodit će se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama - Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice - Održavanje nastavnih sati u okviru knjižnično – informacijskog odgoja i obrazovanja s učenicima od 1. do 8. razreda - Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke, pretraživanje mrežnih izvora - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora - Priprema učenika za sudjelovanje u kvizu za poticanje čitanja „Čitanjem do zvijezda“, pomoć pri izradi postera za natjecanje - Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva, izrada kvizova za ponavljanje gradiva ili obradu novog gradiva - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje - Pomoć učenicima i učiteljima kod obrade gradiva u digitalnom obliku, novi alati i platforme za učenje - Navikavanje učenika na praćenje digitalne knjižnice na web stranici škole, pomoć kod obrade i ponavljanja gradiva - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija na internetu - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i izbornoj nastavi, priprema materijala s učenicima za izložbe u holu i na razini škole, prezentacije, materijali za web i sl. - Uređivanje web stranice škole u suradnji s učiteljima i zainteresiranim učenicima - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga učenicima i učiteljima - Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život RAZVIJANJE INFORMACIJSKE PISMENOSTI I FUNKCIONALNOG ČITANJA

- Programima i djelatnošću školske knjižnice razvijati informacijsku pismenost, uključiti znanja pronalaženja, selekcije, razumijevanja i korištenja informacija posredovanih klasičnom i suvremenom tehnologijom
- Funkcionalno čitanje usmjereno je na informiranje i učenje, a njegova je osnovna karakteristika da se čita s razumijevanjem. Knjižničar će svojim aktivnostima utjecati na razvijanje vještina čitanja koje vode razumijevanju pročitane kako bi se učenici informirali ili nešto novo naučili.
- Prezentacija i rad s učenicima na raznim web 2.0 alatima kao rezultatima rada radionica ili projekata. Uporaba tehnologije koju škola posjeduje u okviru projekta e –škole.

RAZVIJANJE ČITALAČKIH SPOSOBNOSTI I POTICANJE NA ČITANJE IZ UŽITKA

- Provođenje osmišljenih aktivnosti promocije čitanja po razredima u sklopu Nacionalne strategije poticanja čitanja Godina Čitanja – Čitajmo da ne ostanemo bez riječi
- Aktivnostima knjižnice ukazati će se na važnost čitanja, ali i na osjećaj užitka prilikom čitanja. Čitanje nije važno samo zbog stjecanja znanja, već i na osjećaj ugodne, čitanje iz zabave. Kompetencije stečene u čitanju radi dobivanja informacija utječu na motivaciju za čitanje iz užitka i obrnuto. Čitanje iz užitka, naročito ono koje započinje u ranoj dobi utječe na akademske vještine i školski uspjeh. Stoga je važno poticati, razvijati i promicati obje vrste čitanja.
- Sudjelovanje učenika osmih razreda i školskog tima koji čine knjižničarka i učitelji predmetne nastave u projektu „Tulum s(l)ova“.

2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE

- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE
- Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s učiteljima hrvatskog jezika i drugima
- Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – NABAVA
- Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća
- Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa
- Informiranje učenika i učitelja o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE
- Narudžba i obrada knjižnične građe
- Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog abecednog i naslovnog kataloga u programu METEL win – POMAGALA
- Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika – PRINOVE
- Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – BROJČANI POKAZATELJI
- Izrada plana nabave u knjižnici: novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura
- Vođenje Dnevnika rada
- Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - IZVJEŠĆA
- Pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe
- Prijavljivanje aktivnosti ili projekata na razne natječaje kroz koje se mogu ostvariti planirane aktivnosti školske knjižnice, te osmišljavanje i provođenje novih aktivnosti ovisno o zahtjevima pojedinog natječaja
- Sudjelovanje u organizaciji i provedbi svih razina natjecanja Čitanjem do zvijezda (školska, županijska i državna razina)
- Stavljanje vijesti vezanih uz školsku knjižnicu, kao i digitalnog kataloga školske knjižnice na web stranicu škole
- Sudjelovanje i timski rad na e-Twinning i Erasmus + projektima ukoliko će se održavati

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici ili on-line
- Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole
- Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike po razredima i sl.
- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture na panoima u knjižnici, u holu škole ili na velikom ekranu u holu škole
- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja ili na Školskom odboru s knjižničnim temama ili predstavljanje projekata kojima je nositelj knjižničar
- Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike
- Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Čakovcu i šire
- Suradnja s nakladnicima, muzejima, drugim knjižnicama, i sl.
- Organizacija književne večeri u okviru obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige, kvizovi za učenike, nagradni natječaj
- Organizacija predavanja za učenike i djelatnike s raznim aktualnim temama (opasnosti interneta i sl.)

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature)
- Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike
- Sudjelovanje na seminarima, županijskim i međužupanijskim stručnim vijećima i savjetovanjima za školske knjižničare
- Sudjelovanje na stručnim predavanjima Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara i Hrvatskog knjižničarskog društva
- Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH
- Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama
- Stručno usavršavanje u školi – predavanja pedagoga, psihologa i sl.
- Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine
- Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike, te organizacije aktivnosti kojima je nositelj školski knjižničar
- Sastanci stručnog vijeća učitelja hrvatskog jezika i razredne nastave
- Sastanci školskog tima za kvalitetu
- Suradnja s Gradskom knjižnicom „Nikola Zrinski“, Matičnom službom i drugim knjižnicama – usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici

5. SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE

- Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, te planiranjem aktivnosti i donošenje odluka
- Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice
- Uređenje i opremanje školske knjižnice i čitaonice novim namještajem i pripadajućom opremom
- Suradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja
- Suradnja u svezi nabave stručne i pedagoške građe za nastavu i stručne periodike
- Suradnja s učiteljima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.)

- Pomoć učiteljima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti
- Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike
- Suradnja s učiteljima svih razreda tijekom školske godine
- Postavljanje na web stranicu škole materijala koje su izradili učitelji na redovnoj nastavi, dodatnoj ili na izvannastavnim aktivnostima
- Suradnja s učiteljima na zajedničkim projektima i uključivanje u nove projekte i aktivnosti
- Suradnja s defektologinjom, psihologinjom, ravnateljem, računovođom, tajnikom Škole
- Suradnja sa knjižničarima drugih osnovnih i srednjih škola u radu na zajedničkim projektima

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 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	5
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJEDNO
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 Program- Abeceda lijepog ponašanja- koordinator Irena Mekovec Kolarić Program- „Škole podrške: učenje za otpornost, inkluziju i mentalno zdravlje“	
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

ODRUČJE 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 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	
1.6. Poticanje stručnog usavršavanja učitelja	
1.7. Suradnja i pomoć u provedbi pedagoških mjera prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	
1.8. Rad s učiteljima pripravnicima	
1.9. Savjetodavni rad o vrednovanju učeničkih postignuća	
1.10. Praćenje sustavnog bilježenja učeničkih postignuća, kriterija vrednovanja, vođenje e-Dnevnika	
1.11. Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća	
1.12. Rad u stručnim timovima – Tim za kvalitetu	
2. Rad s učenicima	
2.1. Prijem i upoznavanje učenika prvih razreda i novoupisanih učenika	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 neispričane 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; Različiti, a isti; Strpljiv spašen; Komunikacija na internetu; Znam li priznati i ispraviti svoje pogreške</i>	

2.9. Školski preventivni rad s učenicima		
2.10. Koordinacija i vođenje Vijeća učenika te pružanje pomoći i savjetodavni 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 - 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	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)		
• 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. 2025./2026.	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. 2025./2026., 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)	
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 <i>1 sat tjedno</i>
8.2. Suradnja s predškolskom ustanovom	
8.3. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo i školskom medicinom	
8.4. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	
8.5. Suradnja s NCVVO	
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 <i>1 sat tjedno</i>
9.2. Praćenje zakonske regulative	
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 i MŽSV	
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 (travanj)	
10. Suradnja s ravnateljem	
10.1. Suradnja u ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada škole u tekućoj školskoj godini	VIII., IX., X., kontinuirano tijekom školske godine <i>2 sata tjedno</i>
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 aktivnost 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	
10.6. Suradnja na planiranju razvoja škole	
11. Ostali poslovi	
11.1. Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine	VIII., IX., V., VI., tijekom školske godine <i>1 sat tjedno</i>
11.2. Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva	
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	
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 te Godišnjeg plana i programa rada i Razvojnog plana škole Planovi permanentnog usavršavanja 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 2024./25. Organizacija odgojno-obrazovnog rada u 2025./2026. 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 pedagoškim mjerama 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, webinara 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	studen
Tema iz domene rada defektologa – Irena Mekovec Kolarić	učitelji RN	ožujak
Tema iz domene rada pedagoga – Sara Modlic	učitelji RN	travanj
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	ožujak
Tema iz domene rada pedagoga – Sara Modlic	učitelji PN	travanj
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	20 323	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.	Valentinovo	zainteresirani učenici	svi učitelji, likovna, recitatorska grupa, zbor
III.	Fašnik – biranje maski Natjecanja (školska, županijska, državna) i smotre "Lidrano"	učenici od I. – IV. r.; učenici od V. – VIII. r.	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 – 29.5.	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

Uzimajući u obzir specifičnu situaciju u kojoj smo se svi našli zbog pandemije Covid 19, te prema Preporukama Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicinu o organizaciji radnih procesa od 1.9. na snazi je izmijenjeni Plan i program mjera.

PRIORITETNE AKTIVNOSTI

- 1. Sistematski pregledi 8. razreda osnovnih škola i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize**
Pregledi počinju odmah nakon početka nastave tj. kad dobijemo cjepivo. Učenici trebaju dolaziti točno na dogovoreni termin. Ako vrijeme termina ne odgovara uvijek se može dogovoriti drugi termin.
- 2. Cijepljenje protiv HPV-a za 8. razrede** provodit će se kontinuirano prema zahtjevima
- 3. Pregledi prije upisa u 1. razred OŠ** – početi će već u siječnju. Uz preglede će se kao i do sad obavljati cijepljenje.
- 4. Pregledi, mišljenja, preporuke i potvrde vezano uz profesionalno usmjeravanje, primjerene oblike školovanja, oslobađanja od tjelovježbe i dr.** odvijat će se kontinuirano prema zahtjevima.
Preporučuje se da se sve aktivnosti koje se mogu odvijaju elektronskim putem. Dokumentaciju za oslobađanje od nastave TZK bi trebalo dostavljati elektronskim putem, te će i roditelji na taj način primati naša mišljenja.
- 5. Savjetovališta** će se odvijati kontinuirano prema zahtjevima. Ponuditi roditeljima i djeci opciju elektronskog i telefonskog savjetovanja, gdje je to moguće.

6. **Zdravstveni odgoj** će se odvijati na daljinu. Škole će dobiti video materijale odobrene od Ministarstva zdravstva i Ministarstva obrazovanja. Postoji mogućnost uključivanja liječnika/sestre na daljinu.
7. **Izvanredne aktivnosti tijekom pandemije** - kontinuirano prema potrebama

Ostale aktivnosti će se odvijati prema mogućnostima organizacije (sistematski pregledi 5. razreda, skriningi).

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, defektologinja

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 stvarati opuštenu i sigurnu atmosferu te poučiti djecu kako mogu sebi olakšati u stresnim situacijama. Zbog načina života i sve manjeg kretanja treba raditi na promicanju zdravijeg načina života, kako kroz tjelesno vježbanje tako i kroz prehranu.

CILJEVI PROGRAMA: Cilj poučavanja i vježbanja tih vještina je prevencija društveno neprihvatljivih oblika ponašanja, osnaživanje djece, jačanje samopouzdanja... Raznim aktivnostima i radionicama djeci se nastoji pomoći da osvijeste svoje potrebe i potrebe drugih, te da ih zadovolje na način koji neće ugrožavati zdrav rast i razvoj – kako sebe tako i drugih.

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, ravnatelj, učitelji

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Konkretni artikli koji će se nabaviti nalaze se u Planu nabave za 2023.godinu. Potvrđen je od strane Školskog odbora i nalazi se na školskoj web stranici. Plan nabave za 2024. godinu sastavljat će se u listopadu, a nakon što bude potvrđen (do kraja godine) bit će objavljen. Svakako ćemo u 2024. godinu uvrstiti montažu nadstrešnice na ulazu u sportsku dvoranu kako učenici ne bi stajali na kiši prilikom ulaska u školu i projektnu dokumentaciju za dogradnju škole.

11. PRILOZI

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**