

OSNOVNA ŠKOLA VELIKO TRGOVIŠĆE

VELIKO TRGOVIŠĆE

KLASA: 953-06/26-01/01

URBROJ: 2140-81-01-26-2

Veliko Trgovišće, 29. rujna 2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE VELIKO TRGOVIŠĆE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

SADRŽAJ

Osnovni podaci o školi 4
1. Podaci o uvjetima rada 5
1.1.Podaci o upisnom području 5
1.2.Unutrašnji školski prostor 6
1.3.Školski okoliš i plan njegova uređenja 9
1.4.Nastavna sredstva i pomagala 10
1.4.1. Knjižni fond škole 11
1.5.Plan obnove i adaptacije 12
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u šk.g. 2026./2027. 12
2.1.Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 12
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave i Produženog boravka 12
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 13
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 14
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima 15
2.2.Podaci o administrativno-tehničkom osoblju škole 15
2.3.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 16
2.3.1. Tjedna i god. zaduženja učitelja razredne nastave 16
2.3.2. Tjedna i god. zaduženja učitelja predmetne nastave 18
2.3.3. Tjedna i god. zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 20
2.3.4. Tjedna i god. zaduženja administrativno-tehničkog osoblja škole 20
3. Podaci o organizaciji rada 21
3.1.Organizacija smjena 21
3.2.Godišnji kalendar rada 22
3.3.Podaci o broju učenika i razrednih odjela 24
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 25
3.3.2. Daroviti učenici 25
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada 26
4.1.Tjedni i godišnji broj nast. sati za obvezne nastavne predmete po razredima 26
4.2.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 26
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 26
4.2.1.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Vjeronauka 27
4.2.1.2.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati stranog jezika 28
4.2.1.3.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Informatike 29
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 29
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 30

4.3.Obuka plivanja 31
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika 32
5.1.Plan rada ravnatelja 32
5.2.Plan rada stručnog suradnika pedagoga 35
5.3.Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila 40
5.4.Plan rada stručnog suradnika knjižničara 43
5.5.Plan rada stručnog suradnika psihologa 47
5.6.Plan rada računovodstva 53
5.7.Plan rada tajništva 58
5.8.Plan rada školske liječnice 59
6. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela 61
6.1.Plan rada Školskog odbora 61
6.2.Plan rada Učiteljskog vijeća 61
6.3.Plan rada Razrednog vijeća 61
6.4.Plan rada Vijeća roditelja 61
6.5.Plan rada Vijeća učenika 62
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja 62
7.1.Stručno usavršavanje u školi – stručna vijeća i aktivi 62
7.2.Stručno usavršavanje izvan škole 63
7.2.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini 63
7.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini 63
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja šk. ustanove 63
8.1.Plan kulturne i javne djelatnosti 63
8.2.Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 66
8.3.Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 66
9. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima OŠ Veliko Trgovišće 66
10. Školski preventivni program (ŠPP) 67
10.1. Rad s učenicima 68
10.2. Rad s roditeljima 69
10.3. Program afirmacije pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školi 70
10.4. Preventivni program protiv ovisnosti 70
11. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 72
12. Plan nabave i opremanja 72

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Veliko Trgovišće
Adresa škole:	S. Radića 27, 49214 Veliko Trgovišće
Županija:	Krapinsko-zagorska
Telefonski broj:	049/236-290; 049/237-399
Internetska pošta:	**ured@os-veliko-trgovisce.skole.hr**
Internetska adresa:	**http://os-veliko-trgovisce.skole.hr**
Šifra škole:	02-188-001
Matični broj škole:	3016382 Mbs:080432200
OIB:	80509719304
Upis u sudski registar (broj i datum):	29.05.2002.
Ravnatelj škole:	Diana Duk-Petek
Zamjenik ravnatelja:	Ana Knežević
Voditelj smjene:	Natalija Huić
Voditelji područnih škola:	Željka Žigman (PŠ Dubrovčan)
	Branka Kondres (PŠ Strmec)
Broj učenika:	327
Broj učenika u razrednoj nastavi:	157
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	170
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	36
Broj učenika u produženom boravku:	16 matična škola + 8 PŠ Dubrovčan
Broj učenika putnika:	142
Ukupan broj razrednih odjela:	20+1 komb
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	11
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	9+1
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	7:40-13:35; 12:10-18:00 matična; 8:00-14:10 PŠ Dubrovčan; 8:20-12:45 PŠ Strmec
Broj radnika:	66 (MZOM 57 + 7 pomoćnika i 2 Produženi boravak)
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	2

Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	8 (PUN - 6 projekt Baltazar i 2 KZŽ+JLS)
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	65
Broj specijaliziranih učionica:	0
Broj općih učionica:	16
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Veliko Trgovišće s područnim odjelima u Dubrovčanu (osmorazredni) i Strmcu (četverorazredni) djeluje na području Općine Veliko Trgovišće.
Nastavu pohađa i manji broj učenika s graničnih područja susjednih općina.
Za učenike 5. - 8. razreda OŠ Veliko Trgovišće organiziran je autobusni prijevoz na relaciji Vižovlje - Veliko Trgovišće, Domahovo - Veliko Trgovišće te na relaciji Strmec Požarkovec - Vižovlje, a za učenike 1. - 4. razreda na relaciji Zelengaj - Veliko Trgovišće, Vižovlje - Družilovec - Veliko Trgovišće i Jalšje – Veliko Trgovišće. Za 4 učenice s područja Strmca organiziran je prijevoz do škole Strmec jer je udaljenost od kuće do škole više od 3 km prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi članak 69.

Za učenike 1. - 8. razreda osmorazredne škole Dubrovčan organiziran je prijevoz na relaciji Jalšje - Dubrovčan i Dubrovčan (benzinska) – Dubrovčan (škola), za učenike 1. – 4. razreda, Mrzlo Polje – Dubrovčan (škola) te Police – G. i D.Bezavina – Dubrovčan uz produljenje do raskršća prema Krapinskim Toplicama - Velika Erpenja te za dvoje učenika prvog razreda od Ravnica do škole Dubrovčan. U PŠ Dubrovčan organizirana su dva odvoza učenika i to nakon petog i sedmog sata. U PŠ Strmec organiziran je prijevoz za četiri učenice koje imaju pravo na školski prijevoz prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

1.2. Unutrašnji školski prostori

OŠ Veliko Trgovišće

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Namjena u smjenama i predmetima		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m^2	U prvoj	U drugoj	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
Matematika	1	57,14	•		4	3
4.razred: klasična učionica+Hrvatski jezik	1	57,14	•			
1. razred: klasična učionica +Strani jezik	1	57,14	•		4	3
2.b razred: klasična učionica +Produženi boravak	1	57,14	•		4	3
3.b razred: klasična učionica+ Hrvatski jezik	1	57,14	•		4	3
3.a razred: klasična učionica+ Vjeronauk+Pov+Geo	1	57,14	•		4	3
2.a razred: klasična učionica +Likovna k.+Glazbena k.	1	57,14	•		4	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik s 3.b r.				•	4	3
Hrvatski jezik s 4.r.				•	4	3
Domaćinstvo-didaktikčka sredstva za boravak	1	26,09		•	4	3
Likovna kultura – s 2.a r.				•	4	3
Strani jezik- s 1. r.				•	4	3
Matematika – fizika (zajednička učionica) i tehnička kultura	1	57,14		•	4	3
Informatika/Matematika	1	57,14		•	4	3
Priroda i biologija (zajednička uč.)	1	57,14		•	4	4

Kemija – s biologijom (zajedno s Prirodom i Biologijom)				•	4	4
Povijest i geografija – s 3.a.r. i Vjeronaukom				•	4	3
TZK – sportska dvorana	1	293,88	•	•	3	2
Knjižnica	1	37,92	•	•	3	3
Zbornica	1	30,34				
Uredi	4	52,62				
U K U P N O:	17	955,11	•	•	3	3

PŠ Dubrovčan

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	**Učionice**		**Namjena u smjenama i predmetima**		**Oznaka stanja opremljenosti**	
	Broj	**Veličina u m^2**	**U prvoj**	**U drugoj**	**Opća opremljenost**	**Didaktička opremljenost**
RAZREDNA NASTAVA						
4. razred	1	30	•		3	4
3. razred	1	55.6	•		3	3
2. razred	1	55,6	•		3	3
1. razred	1	55,6	•		3	3
PREDMETNA NASTAVA			•			
Hrvatski jezik	1	52.6	•		3	1
Likovna kultura			•		3	1
Glazbena kultura – s 1ik.k.			•		3	1
Strani jezik – s lik. k.	1	55,2	•		3	1
Matematika	1	52.6	•		3	1
Priroda i biologija	1	55.2	•		3	4
Kemija – s biologijom			•		3	4
Fizika – s biologijom			•		3	4
Povijest – s matematikom			•		3	1
Geografija – s matematikom			•		3	1

Tehnička kultura – sa stranim jezikom			•		3	3
Informatika	1	30	•		3	4
TZK			•			
Zbornica						
Uredi						
U K U P N O:	8	442.4	•		3	2

PŠ Strmec

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	**Učionice**		**Namjena u smjenama i predmetima**		**Oznaka stanja opremljenosti**	
	Broj	**Veličina u m^2**	**U prvoj**	**U drugoj**	**Opća opremljenost**	**Didaktička opremljenost**
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred – komb.s 3. i 4.	**1**	**63**	•		3	3
2. razred	-	-				
3. razred	-					
4. razred	-	-				
Sportska dvorana						
Zbornica						
Uredi						
U K U P N O:	1	63	•		3	3

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

Za poboljšanje pedagoškog standarda i prijelaz na cjelodnevnu nastavu potrebna je dogradnja matične škole da bi se nastava odvijala u jednoj smjeni. Trenuto je u tijeku izrada projektne dokumentacije te prijava na natječaj.

U Osnovnoj školi Veliko Trgovišće nema adekvatanog prostora za podjelu toplog obroka, već se učenici hrane na hodniku. U školskoj godini 2026./2027. za učenike 1.,2. i 3.razreda organiziran je Produženi boravak u matičnoj školi i u Područnoj školi Dubrovčan. Općina Veliko Trgovišće sufinancira osobni dohodak dviju učiteljica koje rade u produženom boravku, sukladno Zakonu o radu, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u javnim službama.

U područnoj školi Dubrovčan djelomično su zadovoljeni prostorni uvjeti za rad. Prostor jednog razreda ne udovoljava normativu kao ni informatička učionica. Škola nema školsku knjižnicu. Problem je izvođenje nastave TZK, jer nema športske dvorane.Završetak izgradnje školske dvorane planiran je do kraja ove školske godine. Škola također nema prostor za podjelu hrane. Područna škola Dubrovčan je u protekloj školskoj godini energetski obnovljenja (ugradnja ventilacije, rasvjete, zamjena stolarije-prozora, rekonstrukcija kotlovnice i toplinska ovojnica).

Prostorni uvjeti djelomično zadovoljavaju u područnom odjelu Strmec. Za nastavak obnove fasade kao i za obnovu stolarije potrebna su dodatna sredstva, koja bi trebao osigurati osnivač, Krapinsko-zagorska županija.

U matičnoj školi također se provodi energetska obnova škole (ugradnja ventilacije, rasvjete, djelomična promjena prozora, kompletna izmjena sustava za grijanje s rekonstrukcijom kotlovnice, ali bez dvorane, toplinska ovojnica). Dvorana s pripadajućim prostorijama je izuzeta od ove obnove jer je u planu njeno rušenje i na tom mjestu dogradnja učionica s kuhinjom i blagovaonom kako bi škola mogla raditi u jednoj smjeni. Projektna dokumentacija nove dvodijelne dvorane je izrađena i čeka se raspisivanje natječaja za izgradnju.
Školski namještaj se obnavlja prema mogućnostima kao i s ugradnjom klima uređaja putem donacija.

Za potrebe glazbene kulture potrebno je nabaviti pianino.

U Područnoj školi Dubrovčan preko projekta „Knjižni ormar“ skupljene su knjige (280 komada) koje će poslužiti kao i lektirni naslovi, ali i dalje postoji potreba za osnivanje školske knjižnice u PŠ Dubrovčan.

1.3. Školski okoliš i plan njegova uređenja

OŠ VELIKO TRGOVIŠĆE

Naziv površine	Veličina u m^2	Ocjena stanja
1. Školski zgrada i dvorište	9682	Djelomično zadovoljava
2. Školsko dvorište	4841	Zadovoljava
U K U P N O	14523	

PŠ DUBROVČAN

Naziv površine	Veličina u m^2	Ocjena stanja
1. Škola	730	Djelomično zadovoljava
2. Dvorište	2138	Djelomično zadovoljava
U K U P N O	2868	

PŠ STRMEC

Naziv površine	Veličina u m^2	Ocjena stanja
1. Školska zgrada i dvorište	3611	Djelomično zadovoljava

PŠ Strmec

Dio dvorišta je asfaltiran i na njemu se odvija nastava Tjelesne i zdravstvene kulture.
Ostatak dvorišta je zatravnjen te se redovito održava. Cvjetnjak uz školsku zgradu namjerava se i dalje održavati.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
cd player		
Video- i fotooprema:		
Zoom snimač-model zoom H2next handy recorder	2 kom	

Canon foto kamera	1 kom	
Canon fotokopirni aparat	3 kom	
Informatička oprema:		
Računala	75 kom	
LCD projektor	17 kom	
Pametna ploča	5 kom	
Ineraktivni ekrani	4 kom	
Programibilni interaktivni robot	1 kom	
Set za programiranje na bazi mikromodula	1 kom	
3D printer	1 kom	
Komplet za studijsko snimanje	2 kom	
Programibilni interaktivni mini roboti	2 kom	
Edukacijski dron	1 kom	
Tableti	190 kom	
Mali set za uvod u elektroniku i programiranje	1 kom	
Ostala oprema:		
Grafoskop	1 kom.	

1.4.1. Knjižni fond škole

ZBIRKA	**BROJ SVEZAKA**
Lektirni naslovi 1. – 4. raz.	1095
Lektirni naslovi 5. – 8. raz.	1087
Referentna zbirka	203
E- građa	26
Ostalo	2018
Ukupno	4429

Od ukupnog broja svezaka u PŠ Dubrovčan smješteno je 280 svezaka.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Matična škola je energetski obnovljena, bez dvorane. U planu je izgradnja dvodijelne sportske dvorane. Unutarnje zidove i vrata treba u cijelosti profesionalno obojati jer se naslage boje moraju skidati. Potrebno je obnoviti podove učionica ili brušenjem i lakiranjem parketa ili postavljanjem epoksi podova.

U područnoj školi Dubrovčan završena je energetska obnova te se gradi jednodijelna sportska dvorana s igralištem.
Potrebno je obnoviti sanitarni čvor, parkete brušenjem i lakiranjem.

Prema Državnom pedagoškom standardu za odvijanje nastave u jednoj smjeni potrebno je dograditi učionički prostor u matičnoj školi kao i prostor za blagovanje za sve tri škole.

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave i Produženog boravka,

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Nataša Burić Mlakar	mag.primarnog obrazovanja	7.	-
2.	Dubravka Čičko	nastavnik RN	6.	-
3.	Višnja Duković	dipl. učitelj RN	7.	-
4.	Dubravka Fremec	dipl. učitelj RN	7.	-
5.	Biserka Fruk	mag.primarnog obrazovanja	7.	-
6.	Magda Henok	mag.primarnog obrazovanja,sveučilišna specijalistica dramske pedagogije	7.	-
7.	Branka Kondres	dipl. učitelj RN	7.	-

8.	Sanjica Martinić	dipl. učitelj RN	7.	-
9.	Anamarija Pozaić	dipl. učitelj RN	7.	-
10.	Željka Sinković Krmelić	mag.primarnog obrazovanja	7.	-
11.	Sandra Šalamun	dipl. učitelj RN	7.	-
12.	Đurđica Tomić	dipl. učitelj RN	7.	M
13.	Marijana Žažar-Iveković	dipl. učitelj RN	7.	M

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Ines Čeko	prof.hrv. j. i povijesti	7.	Hrvatski j. i Povijest	S
2.	Antonija Krstić Peć	mag.edukacije kroatologije	7.	Hrvatski j.	-
3.	Silvija Greblički	mag.bohemistike i mag.edukacije hrvatskog jezika i književnosti	7.	Hrvatski j.	-
4.	Martina Humski	mag. njem. i češ. j. i knjiž.	7.	Njemački j.	M
5.	Natalija Huić	prof.engl. j.i hrvat jezika i književ	7.	Engleski j.	-
6.	Anamarija Bradač	dipl. uč. RN i eng.j.	7.	Engleski j.	-
7.	Danijel Likar	dipl. uč. RN i engl.j.	7.	Engleski j.	-
8.	Štefica Dumančić Poljski	prof.matematike	7.	Matematika	M
9.	Antonija Volmut Boban	mag.edukacije kemije	7.	Kemija	-
10.	Jelena Zlatolas	dipl.učitelj s pojačanim programom nastavnog predmeta matematike	7.	Matematika	-
11.	Damir Matijević	dipl. ing. fizike	7.	Fizika	-
12.	Vesna Pleško	dipl.uč. RN+prirodoslovlja	7.	Priroda i Biologija	-

13.	Tatjana Pongrac	prof.povijesti i geografije	7.	Povijest i geografija	-
14.	Melita Špoljar	prof.povijesti	7.	Povijest	-
15.	Marija Kožinec	prof. kineziologije	7.	TZK	-
16.	Dragutin Tomašković	prof. kineziologije	7.	TZK	-
17.	Marko Mihaljinec	dipl.inž prometa	7.	Tehnička kultura	-
18.	Božena Belanović	struč.spec.inž.građevinarstva	7.	Tehnička kultura	-
19.	Mia Papeš	prof.lik. kulture	7.	Likovna kultura	-
20.	Robert Karlovčec	vjeroučitelj	7.	Vjeronauk	-
21.	Tatjana Pokupec	prof.glazbene k.	7.	Glazbena kultura	M
22.	Ana Knežević	dipl. uč. RN+inf	7.	Informatika	-
23.	Željka Žigman	dipl. teolog	7.	Vjeronauk	-
24.	Mateja Sudec Cerovec	mag.prim.obraz. + Inf	7.	Informatika	-
25.	Nikolina Rod	mag.educ.hist.	7.	Povijest	-

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	**Ime i prezime**	**Zvanje**	**Stupanj stručne spreme**	**Radno mjesto**	**Mentor-savjetnik**
1.	Diana Duk-Petek	mag.ing.bioproc.	7.	ravnateljica	-
2.	Vlatka Habulin	prof. fil. i relig.kult., dipl. knjižničar	7.	knjižničarka	-

3.	Elizabeta Končić	prof.defektolog	7.	defektologinja	-
4.	Petra Vuković	mag.pedagogije	7.	pedagoginja	-
5.	Petar Blažanović	mag.psihologije	7.	psiholog	-

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

U ovoj školskoj godini pripravnik je psiholog Petar Blažanović.

2.2. Podaci o adiministrativno-tehničkom osoblju škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Ivančica Cigula	upravni pravnik	VŠS	tajnik
2.	Snježana Petek	ekonomski tehničar	SSS	računovođa
3.	Mateja Trajbar	prvostupnica porezne struke	VŠS	računovođa (zamjena)
4.	Jadranka Lovrek	kuhar	SSS	kuharica
5.	Lorena Martinić	kuhar	SSS	kuharica
6.	Ivana Stakor	kuhar	SSS	kuharica
7.	Marija Kovaček	kuhar	SSS	spremačica
8.	Mirica Burić	NKV	NSS	spremačica
9.	Verica Besednik	NKV	NSS	spremačica

10.	Josip Dumbović	strojobravar	SSS	ložač, domar
11.	Ksenija Fijolić	krojač	SSS	spremačica
12.	Mira Filipčić	kuharica	SSS	kuharica
13.	Đurđa Ivančić Pišković	tekstilni tehničar	SSS	spremačica
14.	Mario Malovec	Strojarski tehničar	SSS	operativni djelatnik
15.	Krunoslav Telišman	ekonomist	VŠS	operativni djelatnik

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Voditelj područne škole	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje

1.	**Sandra Šalamun**	**1.VT**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	**-**	**21**	**19**	**40**	**1784**
2.	**Dubravka Čičko**	**1.D**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	**-**	**21**	**19**	**40**	**1784**
3.	**Sanjica Martinić**	**2.aVT**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	**-**	**21**	**19**	**40**	**1784**
4.	**Biserka Fruk**	**2.bVT**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	**-**	**21**	**19**	**40**	**1784**
5.	**Višnja Duković**	**2.D**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	**-**	**21**	**19**	**40**	**1784**
6.	**Anamarija Pozaić**	**3.aVT**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	**-**	**21**	**19**	**40**	**1784**
7.	**Magda Henok**	**3.bVT**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	**-**	**21**	**19**	**40**	**1784**
8.	**Đurđica Tomić**	**3.D**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	**-**	**21**	**19**	**40**	**1784**
9.	**Dubravka Fremec**	**4.VT**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	**-**	**21**	**19**	**40**	**1784**
10.	**Marijana Žažar Iveković**	**4.D**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	**-**	**21**	**19**	**40**	**1784**
11.	**Branka Kondres**	**1.,3. i 4. ST**	**16**	**2**	**0,5**	**0,5**	**1**	**1**	**21**	**19**	**40**	**1784**
12.	**Nataša Burić Mlakar**	**Produženi boravak**	**25**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**25**	**15**	**40**	**1784**
13.	**Željka Sinković Krmelić**	**Produženi boravak**	**25**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**25**	**15**	**40**	**1784**

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	*Ime i prezime učitelja*	*Predmet koji predaje*	*Razrednik*	*Redovna nastava*	*Izborna nastava*	*Dop.*	*Dod.*	*INA*	*Ukupno nepo. rad*	*Ostali poslovi*	*Posebni poslovi*	*UKUPNO*	
												Tjedno	*Godišnje*
1.	**Antonija Krstić Peć**	**Hrvatski j.**	**2 (5.b)**	**19**	**-**	**1**	**-**	**1**	**22+1**	**18**	**1 sat prekovremeni**	**41**	**1829**
2.	**Ines Čeko**	**Hrvatski j.+Povijest**	**2 (7.)**	**17+1**	**-**	**1**	**-**	**1**	**22**	**18**	**1-voditelj Žup.aktiva**	**40**	**1784**
3.	**Silvija Greblički**	**Hrvatski j.**	**2 (7.D)**	**17**	**-**	**1**	**1**	**1**	**22**	**18**	**-**	**40**	**1784**
4.	**Anamarija Bradač**	**Engleski j.**	**2 (6.D)**	**19**	**-**	**1**	**1**	**-**	**23**	**17**	**-**	**40**	**1784**
5.	**Danijel Likar**	**Engleski j.**		**18+3**	**-**	**1**	**-**	**1**	**23**	**14+3**	**6-sindikalni povjerenik**	**40**	**1784**
6.	**Natalija Huić**	**Engleski j.**	**2 (8.)**	**15+3**	**-**	**2**	**-**	**1**	**23**	**17**	**1-voditelj smjene+2 voditelj školske zadruge**	**40**	**1784**
7.	**Mia Papeš**	**Likovna k.**	**-**	**10+1**	**-**	**-**	**-**	**2**	**13**	**14**	**1-vizual.indentitet škole**	**27**	**1204**
8.	**Tatjana Pokupec**	**Glazbena k.**	**-**	**10**	**-**	**-**	**-**	**1**	**11**	**9**	**2-sindikat Preporod(umanjenje ostalih poslova)**	**20**	**892**
9.	**Martina Humski**	**Njemački j.**	**-**	**-**	**20**	**-**	**1**	**2**	**23**	**17**	**-**	**40**	**1784**
10.	**Jelena Zlatolas**	**Matematika**	**-**	**20**	**-**	**1**	**1**	**-**	**22**	**18**	**-**	**40**	**1784**
11.	**Štefica Dumančić Poljski**	**Matematika**	**-**	**20**	**-**	**1**	**1**	**-**	**22**	**18**	**-**	**40**	**1784**
12.	**Vesna Pleško**	**Priroda/Biolo**	**-**	**18,5**	**-**	**2,5**	**1**	**2**	**24**	**16**	**-**	**40**	**1784**
13.	**Damir Matijević**	**Fizika**	**-**	**10**	**-**	**1**	**-**	**-**	**11**	**7**	**-**	**18**	**803**
14.	**Nikolina Rod**	**Pov**	**-**	**6**	**-**	**1**	**-**	**-**	**7**	**5**	**-**	**12**	**535**
15.	**Tatjana Pongrac**	**Geografija**	**2 (5.D)**	**19**	**-**	**1**	**1**	**1**	**24**	**16**	**-**	**40**	**1784**
16.	**Melita Špoljar**	**Povijest**	**-**	**6**	**-**	**1**	**-**	**-**	**7**	**5**	**-**	**12**	**535**
17.	**Marko Mihaljinec**	**Tehnička k.**	**-**	**5**	**-**	**-**	**-**	**3**	**8**	**6**	**-**	**14**	**624**
18.	**Božena Belanović**	**Tehnička k.**	**-**	**5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**5**	**3**	**-**	**8**	**357**
19.	**Antonia Volmut Boban**	**Kemija**	**-**	**10**	**-**	**2**	**-**	**-**	**12**	**8**	**-**	**20**	**892**
20.	**Ana Knežević**	**Informatika**	**2 (5.a)**	**10+2**	**10**	**-**	**-**	**-**	**24**	**16**	**2-Poslovi podrške IKT**	**40**	**1784**
21.	**Mateja Sudec Cerovec**	**Informatika**	**-**	**-**	**22+2**	**-**	**-**	**-**	**24**	**16**	**2-administrator e-matice**	**40**	**1784**
22.	**Dragutin Tomašković**	**TZK**	**2 (6.)**	**14+2+1**	**-**	**-**	**-**	**5**	**24**	**16**	**2-ŠSK,1-satničar**	**40**	**1784**
23.	**Marija Kožinec**	**TZK**	**2 (8.aD)**	**6**	**-**	**-**	**-**	**2**	**10**	**6**	**-**	**16**	**714**
24.	**Robert Karlovčec**	**Vjeronauk**	**-**	**-**	**22**	**-**	**-**	**2**	**24**	**16**		**40**	**1784**
25.	**Željka Žigman**	**Vjeronauk**	**2 (8.bD)**	**-**	**20+2**	**-**	**-**	**2**	**24+2**	**16**	**2-Voditelj PŠ Dubrovčan 2 sata prekovremeno**	**42**	**1873**

2.3.3. 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.	Diana Duk-Petek	mag.ing.bioproc.	ravnateljica	7:30-15:30	40	1784
2.	Elizabeta Končić	prof.defektolog	defektologinja	Ponedjeljak i četvrtak 8:00-14:00 Srijeda 12:00-18:00 Utorak i petak PŠ Dubrovčan 8:00-14:00	40	1784
3.	Vlatka Habulin	prof. fil. i relig.kult., dipl. knjižničar	knjižničarka	8:00-14:00	40	1784
4.	Petra Vuković	mag.pedagogije	pedagoginja	Ponedjeljak, utorak i petak (matična) *8:00-14:00* Srijeda PŠ Dubrovčan 8:00-14:00 Četvrtak *11:30-17:30*	40	1784
5.	Petar Blažanović	mag.psych	psiholog	Ponedjeljak: 8:00-14:00 PŠ Dubrovčan Srijeda: 10:00-16:00 Petak: (svaki drugi A smjena) 10:00-16:00 Matična škola	20	892

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja administrativno-tehničkog osoblja škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati Tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ivančica Cigula	upr. pravnik	tajnica	07:00-15:00	40	**1784**
2.	Snježana Petek	ek. škola	računovođa	07:00-15:00	40	**1784**
3.	Jadranka Lovrek	ug. škola	kuharica	06:00-14:00	40	**1784**
4.	Lorena Martinić	ug. škola	kuharica	08:00-16:00	40	**1784**
5.	Ivana Stakor	ug. škola	kuharica	06:00-14:00	40	**1784**
6.	Mira Filipčić	ug.škola	kuharica	06:00-14:00	40	**1784**
7.	Mateja Trajbar	prvostupnica porezne struke	Voditelj računovodstva	07:00-15:00	40	**1784**
8.	Marija Kovaček	ug. škola	spremačica	06:00-14:00 13:00-21:00	40	**1784**
9.	Ksenija Fijolić	teks.škola	spremačica	06:00-14:00	40	**1784**

				13:00-21:00		
10.	Mirica Burić	NKV	spremačica	07:00-15:00 12:00-20:00	40	**1784**
11.	Verica Besednik	NKV	spremačica	07:00-15:00 12:00-20:00	40	**1784**
12.	Josip Dumbović	SSS	ložač, domar	07:00-15:00	40	**1784**
13.	Đurđa Ivančić Pišković	tekstilni tehničar	spremačica	17:00-21:00	20	**892**
14.	Mario Malovec	strojarski tehničar	Operativni djelatnik	07:00-15:00	40	**1784**
15.	Krunoslav Telišman	ekonomist	Operatvni djelatnik	07:15-15:15	40	**1784**

Napomena:
Godišnji fond sati prethodnih radnika baziran je na 223 radna dana pri tom isključujući subote, nedjelje, državne praznike i blagdane te broj dana godišnjeg odmora (u obzir je uzet maksimalan broj, 30 dana).

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Jutarnja smjena 5. – 8. razreda počinje u 7:40 sati, a završava u 13:35 sati.
Jutarnja smjena 1. – 4. razreda počinje u 7:50 sati, a završava u 12:05 sati.
Poslijepodnevna smjena 5. – 8 razreda počinje u 12:10 sati i završava u 18:05 sati.
Poslijepodnevna smjena 1. – 4. razreda počinje u 12:50 sati, a završava u 17:10 sati, svaki drugi ponedjeljak od 12:50 – 18:00.
U osmorazrednoj školi Dubrovčan nastava se izvodi u jednom turnusu, samo u prijepodnevnom, od 8:00 do 14:15 sati.
U PŠ Strmec nastava se odvija samo u jutarnjoj smjeni od 8:20 do 12:35 sati.

Na početku školske godine, u školskoj kuhinji hrani se 191 učenik u matičnoj školi, 127 učenika u PŠ Dubrovčan te 6 učenika u PŠ Strmec.
Topli obrok u matičnoj školi prijepodnevnoj smjeni dijeli se učenicima 5. – 8. razreda u 10:05 sati, a učenicima 1. – 4. razreda u 9:25 sati.
U poslijepodnevnoj smjeni topli obrok dijeli se u 14:35 za učenike 5. – 8. razreda i za učenike 1. – 4. razreda također u 14:35.

U PŠ Dubrovčan obrok se dijeli u 9:35 za razrednu nastavu i u 10:35 za predmetnu nastavu.

U PŠ Strmec topli obrok se dijeli iza drugog sata, u 9:50.

Prijevoz učenika organiziran je tako da učenici dolaze u školu 10 minuta prije početka nastave te nije potrebno organizirati prihvat ovih učenika.

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 7.9. do 23.12. 2026. god.	IX.	22	18	8	Gospa Žalosna (15.9.)
	X.	22	22	9	Dan učitelja (5.10.), Dan kruha (u 10.mj.)
	XI.	20	20	10	Međunarodni dan tolerancije (16.11.), Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.)
	XII.	22	17	9	Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3.12), Nikolinje (6.12.), Božićna priredba (14.-19.12.)
UKUPNO I. polugodište		**86**	**77**	**36**	**1.dio zimskog odmora za učenike od 24. 12. 2026. do 6. 1. 2027. godine**
II. polugodište od 7.1. do 15.6. 2027. god.	I.	19	17	12	
	II.	20	15	8	Valentinovo (14.2.), Fašnik (9.2.) **2.dio zimskog odmora za učenike od 20.2.2027. do 26.2.2027.**
	III.	22	18	9	Žup. natjecanja (nenastavni dan za održavanje dogovorenog natjecanja), Nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda, Međunarodni dan žena (8.3.), Svjetski dan voda (22.3.), Dan darovitih učenika (21.3.)
	IV.	22	20	8	Dan planeta Zemlje (22.4.) **Proljetni odmor učenika od 25 3. do 2. 4. 2027. godine**
	V.	20	20	11	Majčin dan (9.5.), Dan Škole i Općine (14.5.) nenastavni dan ili 28.5. nenastavni dan, škola u prirodi (4.razredi), jednodnevni izleti,
	VI.	21	11	9	Završna priredba (15.6.)
	VII.	22	-	9	**Ljetni odmor učenika od 16. 6. do 31. 8. 2027. godine**
	VIII.	21	-	10	
UKUPNO II. Polugodište		**168**	**101**	**76**	
U K U P N O:		**253**	**178**	**112**	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- *1. studeni* *(nedjelja)* Svi sveti
- *18. studeni* *(srijeda)* Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- *25. prosinac* *(petak)* Božić
- *26. prosinac* *(subota)* Sveti Stjepan
- *1. siječanj* *(petak)* Nova godina
- *6. siječanj* *(srijeda)* Bogojavljanje – Sveta tri kralja
- *28. ožujak* *(nedjelja)* Uskrs
- *29. ožujak* *(ponedjeljak)* Uskrsni ponedjeljak
- *1. svibanj* *(subota)* Praznik rada
- *27. svibanj* *(četvrtak)* Tijelovo
- *30. svibanj* *(nedjelja)* Dan državnosti
- *22. lipanj* *(utorak)* Dan antifašističke borbe
- *5. kolovoz* *(četvrtak)* Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- *15. kolovoz* *(nedjelja)* Velika Gospa

MJESNI BLAGDANI

- *19. svibanj* *(nedjelja)* Majčin dan
- *14. svibanj* *(petak)* Dan Škole
- *14. svibanj* *(petak)* Dan Općine

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj-čica	ponav-ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana: Obrok	Putnika	U produženom boravku	Ime i prezime razrednika
I.VT	**18**	**1**	**12**	**-**	**2**	**18**	**7**	**6**	Sandra Šalamun
I. D	**18**	**1**	**10**	**-**	**-**	**18**	**11**	**5**	Dubravka Čičko
I. S	**2**	**1/3**	**1**	**-**	**-**	**2**	**2**	**-**	Branka Kondres
UKUPNO	**38**	**2 1/3**	**23**	**-**	**2**	**38**	**20**	**11**	-
II.aVT	**16**	**1**	**6**	**-**	**-**	**16**	**4**	**3**	Sanjica Martinić
II.b VT	**17**	**1**	**8**	**-**	**-**	**17**	**9**	**5**	Biserka Fruk
II. D	**8**	**1**	**6**	**-**	**-**	**8**	**4**	**-**	Višnja Duković
II. ST	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	-
UKUPNO	**41**	**3**	**20**	**-**	**-**	**41**	**17**	**8**	-
III.aVT	**13**	**1**	**6**	**-**	**-**	**13**	**6**	**-**	Anamarija Pozaić
III.bVT	**13**	**1**	**6**		**1**	**13**	**1**	**2**	Magda Henok
III. D	**19**	**1**	**6**	**-**	**-**	**19**	**16**	**2**	Đurđica Tomić
III. S	**2**	**1/3**	**2**	**-**	**-**	**2**	**2**	**-**	Branka Kondres
UKUPNO	**47**	**3 1/3**	**20**	**-**	**1**	**47**	**25**	**4**	-
IV.VT	**21**	**1**	**12**	**-**		**21**	**8**	**-**	Dubravka Fremec
IV. D	**8**	**1**	**5**	**-**	**2**	**8**	**5**	**1**	Marijana Žažar Iveković
IV. S	**2**	**1/3**	**2**	**-**	**1**	**2**	**2**	**-**	Branka Kondres
UKUPNO	**31**	**2 1/3**	**19**	**-**	**3**	**31**	**15**	**1**	-
UKUPNO I.–IV.	**157**	**11**	**81**	**-**	**6**	**157**	**77**	**24**	-
V.a	**16**	**1**	**9**	**-**	**1**	**16**	**5**	**-**	Ana Knežević
V.b	**15**	**1**	**7**		**2**	**15**	**4**	**-**	Antonija Krstić Peć
V. D	**18**	**1**	**8**	**-**	**2**	**18**	**17**	**-**	Tatjana Pongrac
UKUPNO	**49**	**3**	**24**	**-**	**5**	**49**	**26**	**-**	-
VI.	**22**	**1**	**14**	**-**	**4**	**22**	**10**	**-**	Dragutin Tomašković
VI.D	**20**	**1**	**9**	**-**	**4**	**19**	**12**	**-**	Anamarija Bradač
UKUPNO	**42**	**2**	**23**	**-**	**8**	**41**	**22**	**-**	-
VII.	**17**	**1**	**4**		**5**	**18**	**10**	**-**	Ines Čeko
VII.D	**18**	**1**	**9**	**-**	**2**	**18**	**9**	**-**	Silvija Greblički
UKUPNO	**35**	**2**	**13**	**-**	**7**	**36**	**19**	**-**	-
VIII.	**23**	**1**	**10**	**-**	**3**	**23**	**10**	**-**	Natalija Huić
VIII.a D	**10**	**1**	**3**		**3**	**10**	**9**	**-**	Marija Kožinec
VIII.b D	**11**	**1**	**4**	**-**	**4**	**11**	**8**	**-**	Željka Žigman
UKUPNO	**44**	**3**	**17**	**-**	**10**	**44**	**25**	**-**	-
UKUPNO V. - VIII.	**170**	**10**		**-**	**30**	**170**	**92**	**-**	-
UKUPNO I. - VIII.	**327**	**21**	**159**	**-**	**36**	**327**	**169**	**24**	-

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

U ostvarivanju programa sudjeluju predmetni učitelji, pedagog, defektolog i knjižničarka.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	-	1	1	3	2	3	5	16
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	-	-	2	2	6	4	5	20
Posebni program uz individualizirane postupke	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Posebni programi za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke	-	-	-	-	-	-	-	-	-

U ovoj školskoj godini šestero učenika pohađa nastavu uz pomoćnika u nastavi preko projekta Baltazar 8 KZŽ za šk.god. 2026./2027., a dvoje učenika uz financiranje KZŽ I JLS.

3.3.2 Daroviti učenici

Darovitost je vrlo širok pojam i obuhvaća nekoliko područja koja se mogu identificirati i razvijati u vrijeme polaženja osnovne škole. Potencijalno darovite učenike identificiraju učitelji na osnovi praćenja rada i napredovanja učenika u pojedinim nastavnim područjima (likovna, glazbena i tjelesna kultura te općeobrazovni sadržaji) te postignutih izuzetnih rezultata u odnosu na grupu vršnjaka. Nakon ispitivanja provode se individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima kroz koje se dodatno utvrđuju područja za koja su učenici posebno zainteresirani i kojima bi se još željeli baviti. Kako škola radi u dvije smjene i ima veliki broj učenika putnika, nije lako pronaći adekvatne termine za dodatni rad s darovitim učenicima, zato se rad s njima organizira prema interesima djece, a ostvaruje se kroz:

a) izbornu nastavu
b) dodatnu nastavu
c) izvannastavne aktivnosti
d) posebnu pripremu za natjecanja

Kroz navedene oblike rada učenici proširuju i produbljuju svoja znanja i pripremaju se za sudjelovanje na natjecanjima. Isto tako, uključuju se i na raspisane natječaje – slanjem njihovih literarnih i likovnih radova.

Osnovna škola s područnim odjelima ima ukupno 21 razredni odjel (20+1 kombinirani).
U područnom odjelu Strmec jedan je kombinirani razredni odjel kojeg čine učenici: 1., 3. i 4. razrednog odjela.

Svi razredni odjeli formirani su u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovaju u osnovnoj i srednjoj školi Republike Hrvatske. Čisti odjeli broje od 8 do 23 učenika, a kombinirani odjel ima jednu učenicu i jednog učenika u prvom razredu, dvije učenice u trećem razredu i dvije u četvrtom razredu.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	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	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	**38**	**1368**
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	288
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	288
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	720
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1152
Priroda									1.5	52.5	2	70					3.5	126
Biologija													2	70	2	70	4	144
Kemija													2	70	2	70	4	144
Fizika													2	70	2	70	4	144
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	324
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	288
Geografija									1.5	52.5	2	70	2	70	2	70	7.5	270
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	144
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	684
Informatika									2	70	2	70					4	144
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	23	805	24	840	25	875	25	875	173	6228

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 e-dnevniku pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati). Računato na 36 nastavnih tjedana.

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Plan izborne nastave sastavni je dio Školskog kurikuluma. Potpisivanjem suglasnosti, roditelji su dali svoj pristanak za polazak svoje djece u realizaciji programa izborne nastave.

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

OŠ Veliko Trgovišće

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	17	1	Robert Karlovčec	2	70
	II.	33	2	Robert Karlovčec	4	140
	III.	26	2	Robert Karlovčec	4	140
	IV.	21	1	Robert Karlovčec	2	70
UKUPNO I. – IV.		97	6	-	12	420
Vjeronauk	V.	30	2	Robert Karlovčec	4	140
	VI.	20	1	Robert Karlovčec	2	70
	VII.	15	1	Robert Karlovčec	2	70
	VIII.	23	1	Željka Žigman	2	70
UKUPNO V. – VIII.		88	5	-	10	350
UKUPNO I. – VIII.		185	11	Ž.Žigman, R.Karlovčec	22	770

PŠ Dubrovčan

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	18	1	Željka Žigman	2	70
	II.	7	1	Željka Žigman	2	70
	III.	19	1	Željka Žigman	2	70
	IV.	8	1	Željka Žigman	2	70
UKUPNO I. – IV.		52	4	-	8	280
Vjeronauk	V.	16	1	Željka Žigman	2	70
	VI.	19	1	Željka Žigman	2	70
	VII.	15	1	Željka Žigman	2	70
	VIII.	20	2	Željka Žigman	4	140
UKUPNO V. – VIII.		70	5	-	10	350
UKUPNO I. – VIII.		122	9	Željka Žigman	18	630

PŠ Strmec

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	2	1/3	Robert Karlovčec	2/3	70/3
	II.	-	-	-	-	-
	III.	2	1/3	Robert Karlovčec	2/3	70/3
	IV.	2	1/3	Robert Karlovčec	2/3	70/3
UKUPNO I. – IV.		6	1	Robert Karlovčec	2	70

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika (Njemački jezik)

OŠ Veliko Trgovišće

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	12	1	Martina Humski	2	70
	V.	16	1	Martina Humski	2	70
	VI.	16	1	Martina Humski	2	70
	VII.	6	1	Martina Humski	2	70
	VIII.	9	1	Martina Humski	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		59	5	Martina Humski	10	350

PŠ Dubrovčan

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	5	1	Martina Humski	2	70
	V.	11	1	Martina Humski	2	70
	VI.	10	1	Martina Humski	2	70
	VII.	9	1	Martina Humski	2	70
	VIII.	7	1	Martina Humski	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		42	5	Martina Humski	10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

OŠ Veliko Trgovišće

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	16	1	Mateja Sudec Cerovec	2	70
	II.	33	2	Mateja Sudec Cerovec	4	140
	III.	26	2	Mateja Sudec Cerovec	4	140
	IV.	21	1	Mateja Sudec Cerovec	2	70
	VII.	14	1	Ana Knežević	2	70
	VIII.	23	1	Ana Knežević	2	70
UKUPNO I.-IV.,VII., VIII.		133	8	Ana Knežević Mateja Sudec Cerovec	16	560

PŠ Dubrovčan

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	18	1	Mateja Sudec Cerovec	2	70
	II.	8	1	Mateja Sudec Cerovec	2	70
	III.	19	1	Mateja Sudec Cerovec	2	70
	IV.	8	1	Mateja Sudec Cerovec	2	70
	VII.	9	1	Ana Knežević	2	70
	VIII.	18	2	Ana Knežević	4	140
UKUPNO I.-IV.,VII., VIII.		80	7	Ana Knežević Mateja Sudec Cerovec	14	490

PŠ Strmec

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	2	1/3	Mateja Sudec Cerovec	2/3	70/3
	II.	-	-	-	-	-
	III.	2	1/3	Mateja Sudec Cerovec	2/3	70/3
	IV.	2	1/3	Mateja Sudec Cerovec	2/3	70/3
UKUPNO I. - IV.		6	1	Mateja Sudec Cerovec	2	70

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Plan dopunske nastave sastavni je dio Školskog kurikuluma.

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred i grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik- Matematika	**1.(2)**	**2**	**70**	Sandra Šalamun Dubravka Čičko
2.	Hrvatski jezik - Matematika	**2.(3)**	**3**	**105**	Sanjica Martinić, Biserka Fruk, Višnja Duković
3.	Hrvatski jezik - Matematika	**3.(3)**	**3**	**105**	Anamarija Pozaić, Magda Henok, Đurđica Tomić
4.	Hrvatski jezik - Matematika	**1.,3.,4.(1)**	**0,5**	**17,5**	Branka Kondres
5.	Hrvatski jezik - Matematika	**4.(2)**	**2**	**70**	Dubravka Fremec, Marijana Žažar Iveković
	UKUPNO I. - IV.	***11 grupaDop***	***10,5***	***367,5***	
6.	Hrvatski jezik	**5.-8. (3)**	**3**	**105**	Antonija Krstić Peć, Ines Čeko, Silvija Greblički
7.	Matematika	**5.-8. (2)**	**2**	**70**	Jelena Zlatolas (1 sat), Štefica Dumančić Poljski (1 sat)
8.	Engleski jezik	**4.-8.(3)**	**4**	**140**	Danijel Likar (1 sat), Natalija Huić (2 sata), Anamarija Bradač (1 sat)
9.	Priroda+Biologija	**5.-8.(2)**	**2,5**	**87,5**	Vesna Pleško (2,5 sata)
10.	Kemija	**7. i 8.(1)**	**1**	**35**	Antonija Volmut Boban (1 sat)
11.	Fizika	**7. i 8.(1)**	**1**	**35**	Damir Matijević (1 sat)
12.	Povijest	**5.-8.(2)**	**2**	**70**	Nikolina Rod (1 sat), Melita Špoljar (1 sat)
13.	Geografija	**5.-8.(1)**	**1**	**35**	Tatjana Pongrac (1 sat)
	UKUPNO V. - VIII.	***15 grupa Dop***	***16,5***	***577,5***	
	UKUPNO I. - VIII.	***26***	***27***	***945***	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Plan dodatne nastave sastavni je dio Školskog kurikuluma.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik	**1.(2)**	**2**	**70**	Sandra Šalamun, Dubravka Čičko
2.	Hrvatski jezik +Matematika	**2.(1)**	**1**	**35**	Biserka Fruk
3.	Matematika	**2.(2)**	**2**	**70**	Sanjica Martinić, Višnja Duković
4.	Matematika+Priroda i društvo	**3.(1)**	**1**	**35**	Anamarija Pozaić
5.	Matematika	**3.(1)**	**1**	**35**	Magda Henok

6.	Matematika	**4.(2)**	**2**	**70**	Dubravka Fremec, Marijana Žažar Iveković
7.	Priroda i društvo	**3.(1)**	**1**	**35**	Đurđica Tomić
8.	Matematika	**1., 3.,4.(1)**	**0,5**	**17,5**	Branka Kondres
	UKUPNO I. - IV.	***12***	***10,5***	***367,5***	
8.	Hrvatski jezik	**5.-8.(1)**	***1***	**35**	Silvija Grebličkі(1 sat)
9.	Engleski jezik	**4.-8.(2)**	**2**	**70**	Anamarija Bradač (1 sat), Natalija Huić (1 sat)
10.	Matematika	**5.-8. (2)**	**2**	**70**	Šefica Dumančić Poljski (1 sat), Jelena Zlatolas (1 sat)
11.	Biologija	**7. i 8.(1)**	**1**	**35**	Vesna Pleško (1 sat)
12.	Kemija	**7. i 8.(2)**	**1**	**35**	Antonia Volmut Boban (0,5+0,5)
13.	Geografija	**5.-8. (1)**	**1**	**35**	Tatjana Pongrac (1 sat)
14.	Njemački jezik	**8. (1)**	**1**	**35**	Martina Humski (1 sat)
15.	Povijest	**8.(1)**	**1**	**35**	Melita Špoljar (05+0,5)
	UKUPNO V. - VIII.	***11***	***10***	***350***	
	UKUPNO I. - VIII.	***23***	***20,5***	***717,5***	

4.3. Obuka plivanja

Obuku plivanja, ove školske godine organizirat ćemo preko projekta MZOM „Hrvatska pliva“ za učenike drugih razreda koja će biti i financirana preko samog projekta.

Ostvarivanje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima i ove školske godine pratit će se u e-dnevnicima rada i imenicima učenika i učenica.

Na Učiteljskom vijeću ravnateljica je utvrdila rokove za izradu godišnjeg izvedbenog kurikuluma (30. rujna 2026.).

Također, na početku školske godine učitelji trebaju predati planove projekata i izvanučioničke nastave.

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

5.1. Plan rada ravnatelja školske godine 2026./2027.,

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	IX-VI	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX	40
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	16
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	8
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	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	32
2.4. Organizacija i koordinacija provedbe nacionalnih ispita prema planu NCVVO-a	II – III	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	12
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	12
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	32
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	64
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	8
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	16
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	8
2.13.Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmet. i razrednih ispita	VI i VIII	8
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	8
2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	8
2.16. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	32
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	8
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	16

3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	72
4.2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	8
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX - VIII	8
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX -VI	8
5.9. Ostali poslovi-pomoćnici u nastavi	IX – VIII	24
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	18
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	18
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	16
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	32
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	22
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	8
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu, e-dnevnik	VI	8
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi te digitalno potpisivanje	VI	8
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	8
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	16
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	24
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja sa Zavodom za socijalnu skrb	IX – VIII	24
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	8
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	16

7.19.Suradnja s Dječjim vrtićem „Rožica“	IX - VIII	8
7.20.Ostali poslovi—koordinacija izgradnje dvorane u PŠ Dubrovčan	IX – VIII	12
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova CarNet, HZOŠ	IX – VI	30
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	42
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	8
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
1.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	64
1.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		**1784**

5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE 2026./2027.

RED BR.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	**POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE**	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	**187**	
1.1	**Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručne suradnice pedagoginje**		**40**	rujan, listopad, lipanj, srpanj, kolovoz
1.2	**Organizacijski poslovi - planiranje**	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	**90**	rujan, listopad, lipanj, kolovoz
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikuluma, Školskog preventivnog programa, statistički podaci		40	
1.2.2	Izrada godišnjeg GPiP rada pedagoginje		15	
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja		15	
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko – korelacijskom planiranju nastave		20	
1.3	**Izvedbeno planiranje i programiranje**	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	**42**	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		10	
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		5	
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		5	
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		5	
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad – po potrebi		2	
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		15	
1.4	**Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa**	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno –obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	**15**	
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima		15	rujan - kolovoz
2.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU**	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti	**1092**	
2.1	**Upis učenika i formiranje razrednih odjela u suradnji s**		**90**	

	defektologinjom	djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.		travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan
2.1.1	Suradnja s djelatnicima vrtića		10	
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		5	
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis		15	
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		10	
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu (30' /dijete), upis u 1. razred		45	
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda u suradnji s defektologinjom		5	
2.2	**Uvođenje novih programa i inovacija**	Osuvremenjivanje nastavnog procesa.	**8**	
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala, Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva		8	rujan - kolovoz
2.3	**Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada**	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	**401**	rujan - kolovoz
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima		35	
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa hospitacija:		99	
	Početnici, novi učitelji, volonteri		15	
	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu		84	
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	Osposobljavanje učenika za nenasilno rješavanje sukoba. Osposobljavanje učenika za samostalno učenje.	140	rujan - kolovoz
	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje		140	
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	30	rujan - kolovoz
	Rad u RV		15	
	Rad u UV		15	
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti	Razvoj stručnih kompetencija.	15	
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	10	studeni, prosinac, siječanj, travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		70	
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika.	2	
2.4	**Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika**	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	**130**	rujan – kolovoz
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama u suradnji s razrednicima i defektologinjom		15	
2.4.2	Upis i rad s novo pridošlim učenicima u suradnji s razrednicima		5	

2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh i iskazuju neki oblik neprihvatljivog ponašanja		50	
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća		10	
2.4.5	Programi i aktivnosti u okviru rada s potencijalno darovitim učenicima		50	
2.5	**Savjetodavni rad i suradnja**	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	**330**	rujan – kolovoz
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		125	
	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		105	
	Vijeće učenika		20	
	Otvoreni sat za učenike- petkom od 12,00-13,00			
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima		40	
	Otvoreni sat za učitelje-ponedjeljkom 12,00-13,00			
2.5.3	Suradnja s ravnateljicom		30	
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici…		25	
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		100	
	Predavanja/pedagoške radionice		45	
	Otvoreni sat za roditelje- četvrtak 16,00-17,00		45	
	Vijeće roditelja		10	
2.5.6	Suradnja s okruženjem		10	
2.6	**Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika**	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	**67**	rujan – kolovoz
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		6	
2.6.2	Predavanja/pedagoške radionice za učenike: prema dogovoru s razrednicima		16	
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		5	
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		10	
2.6.4	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	10	rujan – kolovoz
2.6.5	Individualna savjetodavna pomoć prema potrebi		10	
2.6.6	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak		10	
2.7	**Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	**22**	rujan – kolovoz
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite		12	
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava		10	
2.8	**Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole**	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	**44**	rujan – kolovoz
3.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE**		**150**	
3.1	**Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**		**25**	
3.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata, utvrditi trenutno stanje	10	

3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	5	studeni, prosinac, siječanj, travanj, svibanj, lipanj, srpanj
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		10	
3.2	**Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja**		**125**	
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja		20	
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		20	
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		30	
3.2.4	Samovrednovanje rada stručne suradnice		5	
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole – sudjelovanje u radu tima, Vanjsko vrednovanje - NCVVO		50	
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**		**212**	
4.1	**Stručno usavršavanje pedagoginje**	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	**161**	rujan - kolovoz
4.1.1	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		30	
4.1.2	Stručno usavršavanje u školi - UV, aktivi		15	
4.1.3	ŽSV stručnih suradnika		24	
4.1.4	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		16	
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija	Podizanje stručne kompetencije.	76	
4.2	**Stručno usavršavanje učitelja**	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	**51**	rujan - kolovoz
4.2.1	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi)		10	
4.2.2	Održavanje predavanja, pedagoških radionica za učitelje		20	
4.2.3	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		5	
4.2.4	Rad s učiteljima pripravnicima		3	
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima – sudjelovanje u radu povjerenstava za stažiranje		3	
4.2.6	Rad sa stručnim suradnicima iz ŽSV		10	
5.	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**		**90**	
5.1	**Bibliotečno-informacijska djelatnost**	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	**5**	
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		5	rujan - kolovoz
5.2	**Dokumentacijska djelatnost**	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	**85**	rujan - kolovoz
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji		20	
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		20	

5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		25	
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu		20	
6.	**OSTALI POSLOVI**		**53**	rujan - kolovoz
6.1	Ostali neplanirani poslovi		53	
7.	**GODIŠNJE ZADUŽENJE**		**1784**	
7.1	Blagdani		72	
7.2	Subote, nedjelje		832	
7.3	Godišnji odmor		240	
	UKUPNO : DANA SATI		365 2920	
8.	**RADNO VRIJEME**			
	PONEDJELJAK, UTORAK, SRIJEDA I PETAK		8:00 – 14:00	
	ČETVRTAK		11:30 – 17:30	

Pedagoginja

Petra Vuković, mag. paed

5.3. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

R. b.	PODRUČJE RADA/ aktivnosti	Ciljevi	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Pl. sati
1.	**PRIPREMANJE ZA OSTVARIVANJE GOD. PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE**														**90**
1. 1.	**Planiranje i programiranje osobnog rada** Godišnji plan i program rada stručnog suradnika; mjesečno planiranje Planiranje edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima Planiranje rada u projektima	**Sudjelovanje u stvaranju uvjeta za uspješno uključivanje učenika s teškoćama u razvoju u odgojno obrazovni proces** **Utvrditi područja, ciljeve i sadržaj edukacijsko rehabilitacij-skog rada s učenicima** **Provedba godišnjeg plana i programa rada** **Praćenje postignuća učenika s TUR, utvrđivanje ciljeva i načina rada.**	**20**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**-**	**2**	**40**
1. 2.	**Sudjelovanje u planiranju izradi godišnjeg plana i programa rada škole** Godišnji planovi rada s učenicima s tur; školski program prevencije nasilja (realizacija radionica i rad u projektima); sudjelovanje u projektima		**10**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**10**	**20**
1. 3.	**Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno – obrazovnog rada** **Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s tur**		**10**	**5**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**-**	**2**	**30**
2.	**RAZVOJNI I SAVJETODAVNI RAD - OSTVARIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA**														
2. 1.	**Neposredan odgojno obrazovni rad sa učenicima** Edukativna pomoć učenicima s tur Provođenje rehabilitacijskih postupaka: vježbe čitanja i pisanja, poticanje govora, vježbe koncentracije, pamćenja, zaključivanja, poticanje socio-emocionalnih vještina, strategije učenja, poticanje kreativnosti učenika (provođenje projekta u radu s uč. s tur: Učenje učenja, Slike i priče) Dijagnostički rad: identifikacija teškoća, procjena spremnosti djece prije upisa u 1. razred Rad s učenicima na organizaciji učenja i tehnikama učenja Rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s tur Preventivni rad s učenicima na suzbijanju neprihvatljivih oblika	**Poticanje razvoja vještina i sposobnosti učenja** **Poticanje razvoja socijalnih vještina** **Poticanje kreativnosti učenika**	**72**	**88**	**100**	**85**	**85**	**75**	**90**	**100**	**100**	**55**	**-**	**-**	**850**

	ponašanja putem realizacije radionica, ind. razgovora														
2. 2.	**Suradnja s učiteljima i razrednicima** Suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća u učenju i razvoju Suradnja u izradi IK-a učenika Suradnja u praćenju napredovanja i ocjenjivanju učenika s tur Koordiniranje suradnje učitelja i roditelja kod učenika s tur Suradnja i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika Preventivni rad na suzbijanju neprihvatljivih oblika ponašanja	**Pomoć u odabiru metoda poučavanja, oblika rada, poticanja, ispitnih materijala učenika s TUR Poznavanje specifičnosti razvoja učenika**	**10**	**8**	**10**	**10**	**8**	**10**	**10**	**8**	**10**	**10**	**-**	**10**	**110**
2. 3.	**Suradnja s pomoćnicima u nastavi** Edukacija pomoćnika u nastavi Savjetodavni rad Suradnja u pružanju podrške u učenju i usvajanju sadržaja Vođenje dokumentacije (dnevnik rada, izvješća)	**Pružanje podrške učenicima s teškoćama u razvoju kroz rad pomoćnika u nastavi**	**20**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**-**	**3**	**50**
2. 4.	**Suradnja s roditeljima** Suradnja s roditeljima pri upisu u prvi razred Provođenje dijagnostičkih postupaka: razgovor, savjetovanje Suradnja s roditeljima čija djeca imaju teškoće u razvoju/ učenju Profesionalno informiranje i usmjeravanju učenika s tur Pomoć u učenju kod kuće, razumijevanje teškoća, rješavanje problema Otvoreni sat za roditelje (ponedjeljak 12.00 -13.00)	**Aktivno uključivanje roditelja u pomoć u učenju kod kuće, upoznavanje s ciljevima programa, mogućnosti-ma nastavka školovanja učenika, prikupljanje podataka, informiranje o napredova-nju učenika**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**-**	**-**	**40**
2. 5.	**Rad u stručnim vijećima** Učiteljsko vijeće, razredna vijeća, stručni skupovi učitelja predmetne i razredne nastave	**Praćenje napretka učenika, realizacija tema**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**14**
2. 6.	**Rad u povjerenstvima i suradnja s ustanovama** Povjerenstvo za upis u 1. razred i određivanje oblika školovanja Suradnja s ustanovama: ZZJZ, CZSS, udruge, škole, AZOO, liječnici specijalisti (psiholozi, logopedi,...), MZOS, Županijski ured državne uprave	**Sudjelovanje u procjeni psihofizičke zrelosti za polazak u školu, prijedlog o obliku školovanja - postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**6**	**4**	**-**	**-**	**26**
2. 7.	**Suradnja s ravnateljicom i** stručnim suradnicama Osiguravanje uvjeta za ostvarivanje odgojno- obrazovnog procesa	**Osiguravanje uvjeta za donošenje i provedbu GPP-a**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**-**	**2**	**22**

	Suradnja u planiranju rada UV i RV, provođenju projekata, preventivnih programa Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada; učenici s tur														
2. 8.	**Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika** Briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika s TUR Suradnja s institucijama u slučaju kriznih intervencija Suradnja sa udrugama i institucijama na socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika (ZZJZ)	**Sudjelovanje u socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika te sudjelovanje u rješavanju kriznih situacija**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**12**
3.	**Pripremanje za neposredan rad sa učenicima** - pripremanje didaktičkog materijala za rad -pripremanje za rad s učenicima -priprema vježbi i zadataka -rad na pripremi obrazaca, tabela, anketa, listi praćenja -priprema radionica	**Kvalitetna provedba edukativne i rehabilitacijske pomoći učenicima sa TUR Priprema materijala za rad**	**40**	**44**	**40**	**34**	**34**	**30**	**36**	**40**	**40**	**20**	**-**	**10**	**368**
4.	**Sudjelovanje u vrednovanju odgojno obrazovnog procesa** Analiza uspjeha učenika s TUR na kraju šk. godine Analiza izvedbenih nastavnih programa Vrednovanje rada učenika (skale procjene, ček liste..) Pisanje mišljenja o radu učenika, izvješća o napredovanju na kraju školske godine Praćenje napredovanja učenika, uvid u pedagošku dokumentaciju	**Praćenje napretka učenika s TUR u usvajanju znanja, razvoju vještina učenja i socijalnih vještina Prikupljanje podataka i analiza uspjeha Praćenje provedbe indiv. postupaka**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**-**	**6**	**66**
5.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**	**Usavršavanje u struci**													**64**
6.	**DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** Ususatvljivanje i vođenje dokumentacije o učenicima s posebnim potrebama Vođenje dnevnika rada Vođenje dosjea učenika Arhiviranje dokumentacije	**Dokumentiranje rada defektologa i napretka učenika**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**72**
UKUPNO															**1784**

5.4. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE ŠK. GOD. 2026./27.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARENJA	SATI
1.Neposredna odgojno – obrazovna djelatnost	Tijekom školske godine	1060
1.1.Neposredni rad s učenicima • Provedba knjižnično – informacijskog programa • Provedba programa „Kako biti maštovit?“ za učenike predmetne nastave • Provedba programa poticanja čitalačke pismenosti, te radionica za poticanje kognitivnog razvoja, kreativnog i kritičkog mišljenja „Čitaj, razmišljaj i stvaraj!“ za učenike predmetne nastave. • Provedba program poticanja čitanja i jačanja socio-emocionalnih kompetencija „Priče o našim osjećajima“ za učenike razredne nastave • Provedba programa „Razumijevanje pročitanog“ s učenicima razredne i predmetne nastave. • Provedba Nacionalnog kviza za poticanje čitanja pod temom „Znanost počinje čitanjem“ u sklopu Mjeseca hrvatske knjige (15. 9. – 15. 10.) • Provedba radionica „Istražujemo bajke“ povodom obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige i Međunarodnog mjeseca školskih knjižničara, s učenicima od 1. do 4. razreda • Provedba Projekta „Naša mala knjižnica“ (učenici u produženom boravku) • Uključivanje u program Festival prava djece. • Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta • Obilježavanje Svjetskog dana čitanja naglas. • Obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige (predstavljanje slikovnice Točkasta Lili autorice Magde Henok) • Obilježavanje Svjetskog dana umjetnosti • Obilježavanje Svjetskog dana pripovijedanja i Međunarodnog dana sreće • Obilježavanje Dana medijske pismenosti • Sudjelovanje u projektu „Čitam lakše“ - pristup djelima prilagođenim korisnicima s teškoćama u čitanju u okviru mrežne aplikacije za lakše čitanje i učenje Lexie. • Sudjelovanje u Natjecanju u čitanju naglas • Sudjelovanje u projektu za poticanje čitanja i razvijanje kulture čitanja „Čitanjem do zvijezda“ • Sudjelovanje u projektu „100 riječi“ • Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige		

• Poticanje učenika na čitanje književnih djela i časopisa i korištenje znanstveno-popularne literature. • Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja. • Posudba knjižnične građe		
1.2.Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima • Suradnja s ravnateljicom Škole i stručnim suradnicima • Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća • Sudjelovanje u radu Aktiva razredne nastave • Predavanje na sastanku Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave jezično-umjetničkog područja (izlaganje Raznolikost čitanja: poticaj na stvaralačko, spoznajno i kritičko čitanje) • Predavanje na sastanku Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave – prirodoslovno – matematičko područje: S knjigom na ljetni odmor: prijedlozi za čitanje. • Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave te učiteljicama u produženom boravku • Sudjelovanje u radu povjerenstava	Tijekom školske godine	
Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost	Tijekom školske godine	330
• Organizacija i vođenje stručnog rada u knjižnici • Nabava knjižne građe • Stručna obrada nove građe (signiranje, klasificiranje, katalogizacija, tehnička obrada knjiga) • Zaštita knjižne građe • Otpis knjižne građe • Izrada biltena prinova • Informacijska djelatnost • Praćenje izdavačke djelatnosti • Praćenje periodike • Unos građe u bazu MetelWin • Izrada statističkih izvješća i izvješća o radu • Izrada popisa desiderata • Izrada plana nabave • Organizacijsko - administrativni poslovi		
1.2.Stručno usavršavanje • Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, radionicama i predavanjima za knjižničare • Sudjelovanje na sastancima Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara • Sudjelovanje u stručnim usavršavanjima koje organiziraju ostale kulturne ustanove i udruge	Tijekom školske godine	177

• Suradnja s Matičnom službom, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom i ostalim knjižnicama • Proljetna škola školskih knjižničara • Sjednice Učiteljskog vijeća		
2. Kulturna i javna djelatnost	Tijekom školske godine	217
• Postavljanje tematskih izložbi • Suradnja s ostalim knjižnicama i kulturnim institucijama • Organizacija predavanja za učitelje i učenike • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, Mjeseca školskih knjižnica, Međunarodnog dana tolerancije, Svjetskog dana pripovijedanja, Noći knjige, Svjetskog dana knjige i autorskog prava. • Organizacija predstave "Ivica i Marica" za učenike razredne nastave. • Organizacija predstave „Gospođica Hoću" za učenike razredne nastave. • Organizacija predstave „Što ću biti kad odrastem" za učenike predmetne nastave. • Predstavljanje slikovnice „Točkasta Lili" autorice Magde Henok učenicima razredne nastave • Obilježavanje obljetnica i važnih datuma.		

Ukupno sati rada	2024
Godišnji odmor (30 dana)	240
Sati rada u okviru 40-satnog radnog tjedna	1784

Vlatka Habulin, prof., dipl. knjižničarka

5.5. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ŠK. GOD. 2026./27.

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	**PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE**	**25**	**Rujan, kolovoz**
1.1	Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za školsku godinu 2026./27.	5	Rujan, kolovoz
1.2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikuluma	5	Rujan, kolovoz
1.3.	Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	5	Rujan
1.4.	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju i darovitih učenika	5	Rujan
1.5.	Planiranje školskih projekata i programa stručnog suradnika psihologa	5	Rujan
2.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU: SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA**	**365**	**Rujan - lipanj**
2.1.	Utvrđivanje stanja učenika na području: - akademske kompetencije ili jake i slabe strane - razvijenost općih strategija učenja i motivacije - emocionalnog razvoja i osobina ličnosti - socijalnih vještina - posebnih potreba - psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole - profesionalnog usmjeravanja	85	Rujan - lipanj
2.2.	Rad na školskom okruženju: - utvrđivanje i osiguravanje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad i učenje - utvrđivanje i doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime	10	Rujan - lipanj
2.3.	Savjetodavni rad s učenicima:	75	Rujan - lipanj

	- 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 usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja - Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje		
2.4.	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	30	Rujan - lipanj
2.5.	Prevencija: - rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama - rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju - podupiranje uvažavanja različitosti	30	Rujan - lipanj
2.6.	Individualni i grupni rad s učenicima koji imaju specifične probleme: - pomoć u utvrđivanju problema - dijagnosticiranje neuspjeha u učenju - rad s učenicima koji imaju problema u ponašanju - identifikacija učenika s većim teškoćama i upućivanje na daljnju obradu - posttraumatski stresni poremećaj kod djece - fobija od škole, strah od odgovaranja	30	Rujan - lipanj
2.7.	Podrška darovitim učenicima: - grupno testiranje sposobnosti u 3. razredu - praćenje napredovanja učenika koji se osobito ističu po brzini učenja i širini interesa (putem RV, razgovora s učiteljima i razrednicima, razgovorom s učenicima	35	Rujan - lipanj

	radi udovoljavanja njihovim potrebama i pomoći da ih zadovolje)		
2.8.	Psihologijska obrada učenika radi utvrđivanja uzroka teškoća u učenju i/ili ponašanju te darovitih učenika i pisanje psihologijskog nalaza i mišljenja - provođenje postupka za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	25	Listopad - lipanj
2.9.	Osposobljavanje učenika za samostalan rad. Razvijanje motivacije i stimulacije za učenje kod učenika s teškoćama u razvoju.	15	Listopad – lipanj
2.10.	Predavanja i radionički rad, u suradnji s razrednicima i učiteljima	10	Rujan - lipanj
2.11.	Opservacija učenika na nastavi u svrhu praćenja rada i napredovanja učenika i dobivanje informacija od učitelja/razrednika	20	Rujan – lipanj
3.	**UPISI UČENIKA U PRVI RAZRED**	**40**	**Veljača – kolovoz**
3.1.	Organizacija upisa	5	Veljača
3.2.	Ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne zrelosti djece	25	Ožujak – svibanj
3.3.	Intervju s roditeljima	3	Ožujak – svibanj
3.4.	Identifikacija djece s razvojnim poteškoćama i upućivanje na daljnju obradu	3	Ožujak – svibanj
3.5.	Rad u Komisiji za upis u prvi razred	2	Ožujak – kolovoz
3.6.	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvog razreda	2	Kolovoz
4.	**PROFESIONALNA ORIJENTACIJA**	**30**	**Prosinac - svibanj**
4.1.	Predavanja i radionice za učenike: - kako izabrati zanimanje - uvjeti za upis u srednju školu	5	Prosinac - svibanj
4.2.	Predavanja za roditelje	2	Prosinac – svibanj
4.3.	Suradnja sa službama za profesionalno usmjeravanje Zavoda za zapošljavanje	3	Prosinac – svibanj
4.4.	Anketiranje učenika, selekcija učenika za dodatnu obradu u Službi za profesionalno usmjeravanje Zavoda za zapošljavanje	5	Prosinac – svibanj
4.5.	Individualno savjetovanje učenika i roditelja	15	Prosinac – svibanj
5.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO –**	**40**	**Rujan - kolovoz**

	OBRAZOVNOM PROCESU: SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA		
5.1.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	10	Rujan – kolovoz
5.2.	Individualni i / ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djeteta	10	Rujan – kolovoz
5.3.	Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	15	Rujan – kolovoz
5.4.	Savjetodavno instruktivna predavanja i radionice za roditelje o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	5	Rujan - kolovoz
6.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU: SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA**	**50**	**Rujan - kolovoz**
6.1.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	10	Rujan - kolovoz
6.2.	Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	5	Rujan - kolovoz
6.3.	Intervencija: - rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća - razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja	5	Rujan - kolovoz
6.4.	Obrazovanje nastavnika 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	10	Rujan - kolovoz
6.5.	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.	5	Rujan - kolovoz

6.6.	Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu	5	Rujan - kolovoz
6.7.	Usmene i pismene upute učiteljima za rad s učenicima s potencijalno darovitim učenicima	5	Rujan - kolovoz
6.8.	Suradnja s učiteljima u izradi IK	5	Rujan - kolovoz
7.	**ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE, SURADNJA S RAVNATELJEM I OSTALIM ČLANOVIMA STRUČNOG TIMA**	**40**	**Rujan - kolovoz**
7.1.	Dogovori pri organizaciji provođenja odgojno-obrazovnog rada	15	Rujan - kolovoz
7.2.	Pedagoško postupanje s učenicima	4	Rujan - kolovoz
7.3.	Sudjelovanje u radu sjednica razrednih, i učiteljskih vijeća	15	Rujan - kolovoz
7.4.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	3	Rujan - kolovoz
7.5.	Sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima	3	Rujan - kolovoz
8.	**ISTRAŽIVANJE, RAZVOJNI PROGRAMI I PROJEKTI**	**40**	**Rujan - kolovoz**
8.1.	Identifikacija nadarenih učenika trećih razreda	15	Listopad
8.2.	Vrednovanje učinkovitosti programa i mjera kao član stručnog tima za kvalitetu	10	Rujan - kolovoz
8.3.	Sudjelovanje u provođenju nacionalnih ispita	15	Ožujak
9.	**SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE**	**15**	**Rujan - kolovoz**
9.1.	Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	10	Rujan – kolovoz
9.2.	Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	5	Rujan - kolovoz
10.	**SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA**	**30**	**Rujan - kolovoz**
10.1.	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja u svrhu praćenja kvalitete nastavnog procesa	20	Rujan - kolovoz
10.2.	Vrednovanje ostvarenih rezultata i pisanje izvješća stručnog suradnika psihologa	10	Rujan - kolovoz
11.	**RAD U ULOZI ČLANA POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA**	**50**	**Rujan – kolovoz**

11.1.	Član Stručnog povjerenstva škole i Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja i primjerenog oblika školovanja: - sudjelovanje na sastancima Stručnog povjerenstva škole i Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta - suradnja s roditeljima - pisanje izvješća i mišljenja	50	Rujan - kolovoz
12.	**OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**	**100**	**Rujan – kolovoz**
12.1.	Pripreme za rad sa učenicima, učiteljima i roditeljima	10	Rujan – kolovoz
12.2.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOM, DPH, HPK	10	Rujan – kolovoz
12.3.	Individualni rad s mentorom u sklopu vježbeničkog staža	40	Rujan - kolovoz
12.4.	Priprema za stručni ispit	40	Rujan - kolovoz
12.5.	Praćenje inovacija putem literature i interneta		Rujan - kolovoz
13.	**VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU**	**55**	**Rujan - kolovoz**
13.1.	Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika, evidencija o radu s učenicima i roditeljima	20	Rujan – kolovoz
13.2.	Stručna dokumentacija o učenicima; dosjei učenika i razrednih odjela	10	Rujan – kolovoz
13.3.	Vođenje dnevnika pripravništva	20	Rujan – veljača
13.4.	Tematski materijali; sažeci za učitelje i roditelje	5	Rujan - kolovoz
14.	**OSTALI POSLOVI**	**12**	**Rujan - kolovoz**
14.1.	Suradnje sa MZOM, AZOO, Vrtić Rožica, HPK, HPD, Zavod za profesionalno orijentiranje, ZZSS, MUP, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, sport i tehničku kulturu…	6	Rujan - kolovoz
14.2.	Nepredviđeni poslovi	6	Rujan - kolovoz
	UKUPNO SATI	**892**	

Petar Blažanović, mag.psych.

5.6. Plan rada računovodstva

MJESEC	POSLOVI
RUJAN	• zaprimanje e-računa putem FINA-nog servisa e-račun za MZOM, zaprimanje računa na lokalni disk, automatski ispis broja URE u glavnu knjigu, ispis e-računa na papir, provjera računa i uplata • unos podataka o učenicima polaznicima Produženog boravka • unos novih djelatnika u registar zaposlenika (COP) • unos novih organizacijskih jedinica i mjesta troška (projekt Baltazar 8, e - tehničar, produženi boravak). • dostava podataka uredu za financije i proračun: konto 671 • izlazni računi –iznajmljivanje dvorane, te najam prostora predvorja škole • knjiženje ulaznih i izlaznih računa, izvadka Zagrebačke banke, knjiženje prometa blagajne • pripreme za plaću djelatnika: bolovanje, troškovi prijevoza te planovi određenih isplata – prilagođeni program, povećanje osnovne plaće, kombinacije, smjenski rad, tablica razlike za plaću tj. zamjena za bolovanje i bolovanje na teret HZZO • otpremnine, jubilarne nagrade izrada isplatnih lista, kontiranje i knjiženje plaće, izvještaj RAD l, popunjavanje raznih podataka za potrebe statistike. • sve isplate materijalnih prava djelatnika preko COP-obračuna (tijekom čitave godine) • izrada financijskog plana za 2027. Projekcija za 2026.-2028. za Županiju • financijski rebalans za Županiju • izvještaj o izvršenju financijskog plana za 2026.g. • obračun i ispis izlaznih računa za troškove produženog boravka i za troškove školske kuhinje u produženom boravku te obračun plaće djelatnicama zaposlenim u produženom boravku. • Predaja zahtjeva JLS za povrat sredstava za dio plaće u produženom boravku. • Knjiženje plaće za produženi boravak • slanje putem programa Lokriz KZŽ : zahtjev za mat. troškove za mjesec kolovoz, putem riznice, priprema podataka za Školski odbor • popunjavanje zahtjeva za isplatu plaće pomoćnika u nastavi

	• projekt Baltazar 8, obračun, isplata i knjiženje isplate • obračun i isplata putnih naloga • obračun plaće za e-tehničara i program građanskog odgoja za dvije učiteljice.
LISTOPAD	• usklađenje knjiženja prema Općini, Županiji i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih • davanje podataka Fondu osnovnog školstva, davanje tromjesečnog financijskog Izvještaja FINA-i za razdoblje od 1.1.-30.9.2026., popunjavanje Financijskog Izvještaja RVI-putem programa KZŽ./realizacija iz vlastitih izvora financiranja. • pripreme za plaće djelatnika u osnovnom školstvu, produženom boravaku, e - tehničar i pomoćnik u nastavi, otpremnine, jub. nagrade itd. • ispis izlaznih računa za šk.kuhinju u prod.boravak, ispis računa za produženi boravak te njihovo knjiženje, obračun putnih troškova i dnevnica, isplata preko tekućih računa djelatnika, knjiženja • zahtjev prema Županiji mat. troškovi za mjesec rujan 2026. • zaprimanje e - računa prema proceduri zaprimanja e - računa i uplate prema dobavljačima • pregledom dokumentacije o nepodmirenim obvezama šalju se opomene zbog dugovanja na temelju ugovora za produženi boravak
STUDENI	• priprema dokumentacije za popis inventara škole, sitni inventor, ulazni i izlazni računi • priprema tablica za plaće, dara djeci, obračuna kredita djelatnika. obračun i isplata svih obaveznih isplata plaća djelatnika • knjiženje isplata plaća prema organizacijskim jedinicama • zaprimanje ulaznih računa, te uplate dobavljačima • zahtjevi za mat.troškove za mjesec listopad prema Županiji • izrada fin.plana 2026./2027. za Općinu Veliko Trgovišće • izrada izmjene stavke segmenta plana proračuna po izvor financiranja i ekonomskoj klasifikaciji. • produženi boravak – obračun i ispis računa, knjiženje uplata
PROSINAC	• priprema popisa za inventuru, oprema, namještaj, sitni inventar • knjiženje donacija • odluka o godišnjem popisu imovine i obveza,plan godišnjeg popisa imovine, popis potraživanja i obveza, popis novca, ispravak vrijednosti potraživanja

	• popis financijske i popis nef.imovine, zapisnik o provedenoj inventuri na dan 31.12.2026., popis imovine za rashodovanje i knjiženje viškova i manjkova na temelju odluke • obračuni i izrada izlaznih računa prema organizacijskim jedinicama • obračuni isplate plaće djelatnika za sve navedene programe u izvođenju nastave • e-računi, knjiženja i uplate • knjiženja svih dokumenata, izvodi, plaće, ulazni i izlazni računi, blagajna • priprema tablice za božićnicu, obračun i isplata • jub. nagrade, pomoć u slučaju bolovanja • pripreme za izradu svih traženih financijskih izvještaja
SIJEČANJ	• knjiženja, zbrajanje financijskih kartica i dnevnika, • obračun poslovanja školskih kuhinja, obračun dotacija za plaće, usklađivanje inventurnih lista s financijskim karticama • dostava podataka za proknjiženje na zahtjev Županije • ulazni i izlazni računi, knjiženja i uplate • obračuni i isplate plaće djelatnicima • izrada poreznih kartica za djelatnike prema Poreznoj Upravi IP obrazac • popis i izrada obračuna – inventura • izrada završnog računa za 2026.godinu Državnom uredu za reviziju Krapina, KZŽ, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih • bilješke uz Obrazac PR-RAS,Obveze,Bilancu PRVI-o • godišnji izvještaj u pismenom obliku
VELJAČA	• podnošenje izvještaja završnog računa na sjednici Školskog odbora • popunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti • ulazni i izlazni računi, uplata faktura, obračuni plaće, ispis izlaznih računa za šk. kuhinju i produženi boravak. • slanje zahtjeva za materijalne troškove za 1./2027. • završna knjiženja mat. troškova za mjesec siječanj • izdavanje raznih potvrda o pr. plaće za dječji doplatak, za kredite i sl. • odluka o raspodjeli rezultata

OŽUJAK	• zaključivanje financijskih kartica, otvaranje financijskih kartica • knjiga ulaznih računa, izlaznih računa • financijki plan, statistika, statističko izvješće o javnoj nabavi • materijalni troškovi za veljaču i ispis računa za produženi boravak • priprema, obračun i knjiženja plaća (svih prije navedenih) • ulazni i izlazni računi. kontiranje i knjiženje • Realizacija iz vlastitih izvora financiranja za razdoblje od 1.1.-31.3.2027.
TRAVANJ	• ulazni i izlazni računi – ispis, kontiranje, knjiženje • priprema za obračun plaće, obračun, isplata i knjiženja svih obračuna i obračuna naknada zbog nezapošljavanja osobe s invaliditetom • knjiženje blagajne • materijalni troškovi za mjesec za ožujak • tromjesečni izvještaj do 15.4. • ispis računa, uplate prema dobavljačima, knjiženja izvoda • obračun dnevnica i putnih troškova; priprema za Školski odbor. • usklađenje bolovanja na teret HZZO-a.
SVIBANJ	• ulazni i izlazni računi, ispis, kontiranje, knjiženja • priprema za plaće, obračuni i isplate • knjiženje financijske dokumentacije, izvodi, blagajne • obračun prihoda i rashoda školskih kuhinja • materijalni troškovi za mjesec travanj.
LIPANJ	• knjiženje, kontrola uplata za Produženi boravak • obračun i ispis izlaznih računa • zaprimanje faktura u knjigu ulaznih računa, uplata i knjiženje • obračun i isplata plaća, knjiženje, knjiženje izvoda i blagajne • priprema za polugodišnji izvještaj • materijalni troškovi za mjesec svibanj • podaci prema županiji potrebni za financijski izvještaj • obračun i isplata regresa

SRPANJ	• polugodišnji financijski izvještaji, financijski izvještaj realizacija iz vlastitih izvora financiranja • priprema i obračun plaća i isplata, knjiženja plaća • upis ulaznih faktura, knjiženje, kontiranje i plaćanje • knjiženje izvoda, blagajne • materijalni troškovi za mjesec lipanj • dio godišnjeg odmora
KOLOVOZ	• obračun, priprema plaća, knjiženje • unos e-računa, uplata fakture, knjiženje izvoda • materijalni troškovi za mjesec srpanj • godišnji odmor.

5.6. Plan rada tajništva

R.BR.	OPIS POSLOVA	SATI
1.	Upravno-pravni poslovi	
	- izrada nacrta svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima	80
	- praćenje zakonskih propisa i službenih glasila	80
	- pripremanje materijala za Školski odbor, Vijeće roditelja vođenje zapisnika, izrada odluka	120
	- briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama	10
	- suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	
	- sudjelovanje u izradi godišnjeg rada plana i programa rada Škole	10
	- sudjelovanje u izradi školskog izvješća	10
	- izrada statističkih izvješća	40
	- seminari i stručno usavršavanje	24
2.	Kadrovski i administrativni poslovi	
	- vođenje matične evidencije djelatnika i učenika, vođenje e - matice	120
	- prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika i članova obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja	104
	- prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika, ažuriranje aplikacije Registra zaposlenika, sastavljanje zahtjeva za mirovinu te pravovremena dostava Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih	120
	- izrada plana godišnjih odmora	16
	- izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima Škole	36
	- primanje/slanje službene pošte, vođenje urudžbenog zapisnika	120
	- izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora, objava natječaja – kontinuirano tijekom školske godine	200
	- vođenje arhive Škole	40
	- briga u svezi nabave osnovnih sredstava i potrošnog materijala	120
	- rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija, rad u povjerenstvima)	118
3.	Poslovi u odnosu na tehničko osoblje i ostale obveze	
	- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja	150
	- vodi dnevnu blagajnu škole	30
	- vrši ostale administrativne i daktilografske poslove po nalogu ravnatelja	316
4.	Godišnji odmor – 29 radnih dana	232
	UKUPNO:	**2096**

5.7. Plan rada školske liječnice

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE
ZLATAR

Služba za provedbu preventivno-odgojnih mjera
zdravstvene zaštite školske djece

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

I MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a. cijepljenje i docjepljivanje

I razred	MPR (ospice, zaušnjaci, rubeola) IPV (dječja paraliza)
IV razred	dTap * (difterija, tetanus, hripavac)
V razred	Pozivi na cijepljenje protiv HPV-a Ostala dodatna neobavezna cijepljenja ovisno o epidemiološkoj situaciji
VIII razred	dTap* (difterija, tetanus, hripavac) HPV (preporučeno) Provjera cijepnog statusa i nadoknada propuštenog

b. sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

a. sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole (travanj-lipanj)
b. sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (listopad-prosinac)
c. sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (listopad-prosinac)
d. sistematski pregled u prvom razredu srednje škole (siječanj-ožujak)
e. namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, smještaj u učeničke i studentske domove, prema specifičnim indikacijama).
f. probiri (siječanj-ožujak)

I razred	zubna putovnica
III razred	ispitivanje oštrine vida i vida na boje praćenje rasta i razvoja
VI razred	praćenje rasta i razvoja pregled kralježnice zubna putovnica

III SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata,
- aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju
- rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima
- rad s roditeljima
- stručni rad s učiteljima
- suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži

IV ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA (predavanja i rad u malim grupama kontinuirano cijele godine)

I razred	Pravilno pranje zubi po modelu
III razred	Skrivene kalorije
V razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena
I razred srednje škole	Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje Probir – mentalno zdravlje
II razred srednje škole	Zaštita reproduktivnog zdravlja, kontracepcija

V ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

a. higijensko-sanitarna kontrola škola i učeničkog doma
b. nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika
   - svaki objekt barem jednom godišnje
   - školska kuhinja najmanje dva puta godišnje

Kontakt telefoni: Mob.: 091/738 8863
Tel.: 049/ 264 047
e-mail: skolskaoroslavje@zzjzkzz.hr
Adresa: Stjepana Radića 6
49243 Oroslavje
Marina Kokić Golub, spec.pedijatar

*uvedeno od školske godine 2025./26. prema važećem Programu cijepljenja

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
10.	Prihvaćanje Školskog kurikuluma i GPiPRŠ-a za šk. god. 2025./2026.	Predsjednik ŠO
9.-6.	Natječaj i prijem djelatnika u radni odnos	Predsjednik ŠO
9.-6.	Razmatranje rada škole	Predsjednik ŠO
9.-6.	Planovi za unapređenje rada škole	Predsjednik ŠO

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Datum	Sadržaj rada	Izvršitelji
29.9.	Školski kurikulum i GPiPRŠ	Ravnateljica, pedagoginja
23.11.-27.11.`26.	Izazovna ponašanja i strategije podrške	defektologinja, ravnateljica,
25.2.`27.	Za koga je ova knjiga?: tekstovi koji pomažu i liječe	knjižničarka, ravnateljica
1.4.`27.	Kako razumjeti i podržati učenika koji se teško regulira	psiholog, ravnateljica,
21.6.`27.	Uspjeh u učenju i vladanju 2026./2027.	Ravnateljica, pedagoginja
7.7.`27.	Školski kurikulum za 2027./2028., prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu	Ravnateljica
25.8.`27.	Zaduženja za 2027./2028.	Ravnateljica

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
studeni	Problemi u učenju i ponašanju	Predsjednik RV
veljača	Analiza postignuća u učenju i ponašanju	Predsjednik RV
travanj	Problemi u učenju i ponašanju	Predsjednik RV
lipanj	Analiza uspjeha u učenju i ponašanju – prijedlozi za sljedeću šk.god.	Predsjednik RV

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Razmatranje kurikuluma i GPiPRŠ	Predsjednik VR
3.	Uključivanje u realizaciju školskih projekata	Predsjednik VR
7.	Osvrt na realizaciju rada škole tokom šk. god. 2026./27.	Predsjednik VR

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN	Konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika; Upoznavanje s Pravilnikom rada VU i Etičkim kodeksom; Izrada plana i programa rada za 2026./2027. školsku godinu; Zakon o OŠ; Pravilnik o kućnom redu; Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama	Pedagoginja, predsjednik/ca VU
LISTOPAD	Dječji tjedan (suradnja s DND-om)	Pedagoginja, predsjednik/ca VU
STUDENI	Dječji participativni proračun	Pedagoginja, predsjednik/ca VU
VELJAČA/ OŽUJAK	Humanitarna akcija – skupljanje sredstva za OB Zabok	Pedagoginja, predsjednik/ca VU
OŽUJAK/ SVIBANJ	Izbori za Dječje općinsko vijeće – suradnja s DND-om Veliko Trgovišće	Pedagoginja, predsjednica VU, predsjednica DND-a Veliko Trgovišće
LIPANJ	Vrednovanje rada VU	Pedagoginja, predsjednik/ca VU

Planiramo šest obveznih sastanka Vijeća učenika, ali održat će se tijekom godine onoliko sastanaka koliko bude potrebno.

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

7.1. Stručno usavršavanje u školi - stručna vijeća i aktivi

Vrsta stručnogusavršavanja	Sadržaj stručnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Učiteljsko vijeće	Izazovna ponašanja i strategije podrške (Elizabeta Končić) Za koga je ova knjiga?: tekstovi koji pomažu i liječe (Vlatka Habulin) Kako razumjeti i podržati učenika koji se teško kontrolira (Petar Blažanović)	studeni veljača travanj	3
Stručno vijeće učitelja razredne nastave	1. Planiranje za kurikulum (svi) 2. Kriteriji ocjenjivanja (svi) 1. Prezentacija projekta Kajkaviana (Đurđica Tomić i Marijana Žažar-Iveković) 1. Ples u nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture (Dragutin Tomašković)	rujan veljača travanj	4

Stručno vijeće učitelja predmetne nastave – jezično-umjetničko područje	1. Plan i program rada aktiva – I. Čeko 2. ✓ Glazba u tvojim rukama – Pokupec; ✓ Latinoamerički plesovi: Ča-ča-ča – Pokupec; 3. ✓ Školska izviđačka grupa; Čvorologija – Humski; ✓ Život s umjetnom inteligencijom: što nas čeka? – Likar 4. ✓ Raznolikost čitanja: poticaj na stvaralačko, spoznajno i kritičko čitanje - Vlatka Habulin	rujan listopad veljača travanj	6
Stručno vijeće učitelja predmetne nastave – prirodoslovno-matematičko područje	1. Plan i program za školsku godinu 2026./27. – svi članovi 2. Pomozi Da – Tatjana Pokupec 3. Obrada polimera (ožujak) – Marko Mihaljinec 4. S knjigom na ljetni odmor (lipanj) – Vlatka Habulin	rujan studeni ožujak lipanj	4

7.2.Stručno usavršavanje izvan škole

7.2.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini

Svi djelatnici sudjelovat će u radu Županijskih stručnih aktiva:
- Aktivi za svaki razred
- Aktivi za svaki predmet

7.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini

Djelatnicima će biti omogućeno stručno usavršavanje prema materijalnim mogućnostima osnivača koje će organizirati Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje.

Evidencija o uključivanju u oblike usavršavanja vodi se u dosjeu svakog učitelja.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti (razredna i predmetna nastava)

Redni broj	Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
1.	4. listopad	Dan zaštite životinja	1. – 8.	Nataša Burić Mlakar
2.	1. i 2. listopad	Znanstveni piknik	4. i 5.	Petra Vuković

3.	5. listopad	Dan učitelja	1. – 8.	Petra Vuković
4.	5. - 11. listopad	Dječji tjedan	1. – 8.	Natalija Huić, Petra Vuković
5.	9. listopad	Solidarnost na djelu	1. – 8.	Tatjana Pongrac
6.	12. – 18. listopada	Tjedan školskog doručka	1. – 8.	Vesna Pleško, Petra Vuković
7.	Listopad	Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan kruha	1. – 8.	Željka Žigman i Robert Karlovčec
8.	Listopad	Međunarodni dan pješačenja	1. – 8.	Dragutin Tomašković, Marija Kožinec
9.	14. listopada	Dan rječnika	7. – 8.	Ines Čeko
10.	Listopad	Čitanje naglas	1. – 8.	Vlatka Habulin
11.	15. listopada – 15. studenog	Mjesec hrvatske knjige	1. – 8.	Vlatka Habulin
12.	1. studenog	Svi sveti	1. – 8.	Robert Karlovčec, Željka Žigman
13.	9. – 13. studenog	Dabar	1. – 8.	Ana Knežević, Mateja Sudec Cerovec
14.	18. studeni	Vukovar	1. – 8.	Melita Špoljar
15.	20. studeni	Međunarodni dan djeteta	1. – 8.	Natalija Huić, Petra Vuković
16.	3. prosinac	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	1. – 8.	Dragutin Tomašković, Elizabeta Končić, Petra Vuković
17.	6. prosinac	Sv. Nikola	1. – 4.	Robert Karlovčec
18.	8. prosinac	Medni dan	1.r.	razrednice
19.	21. – 23. prosinca	Božić	1. – 8.	Silvija Greblički, Ines Čeko, Petra Vuković
20.	27. siječanj	Dan sjećanja na žrtvu holokausta	5. – 8.	Melita Špoljar

21.	9. veljače	Dan sigurnijeg Interneta	5. – 8.	Ana Knežević, Mateja Sudec Cerovec
22.	9. veljače	Fašnik	1. – 8.	Natalija Huić, Željka Žigman, Marija Kožinec
23.	13. veljače	Svjetski dan radija	5. – 8.	Ines Čeko
24.	14. veljače	Valentinovo	1. – 8.	Ines Čeko, Silvija Greblički
25.	19. veljače	Dan ružičastih majici	1. – 8.	Elizabeta Končić, Petra Vuković
26.	21.veljače-17.ožujka	Mjesec hrvatskog jezika	1.-8.	Ines Čeko
27.	22. veljače	Dan glagoljice	5. – 8.	Ines Čeko
28.	14. ožujak	Dan broja π	5. – 8.	Jelena Zlatolas i Štefica Dumančić Poljski
29.	21. ožujak	Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	1. – 8.	Petra Vuković
30.	22. ožujka – 7. svibnja	Izbori DOV	4. – 7.	Natalija Huić, Petra Vuković
31.	22. travnja	Dan planeta Zemlje	5. – 8.	Vesna Pleško
32.	29. travnja	Dan plesa	5. – 8.	Tatjana Pokupec
33.	9. svibanj	Majčin dan	5. – 8.	Silvija Greblički
34.	9. svibanj	Dan Europe	5. – 8.	Tatjana Pongrac
35.	14. svibnja	Dan Škole	1. – 8.	Petra Vuković, svi učitelji

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

MJESEC	SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan	• Briga o okolišu škole • Organizacija prehrane • Organizacija prijevoza učenika • Škola plivanja • Sistematski pregled (5.r.)	Ravnateljica, učitelji, razrednici, pedagoginja, tajnica, ostalo osoblje škole, šk. liječnica
Listopad	• Org. liječničkog i stomatološkog pregleda (1. r.) • Prehrana učenika • Terenska nastava učenika	Ravnateljica, razrednici, pedagoginja, šk. liječnica
Studeni	• Preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika • Organizacija prehrane • Cijepljenje učenika (8.r.)	Učitelji, učenici, razrednici, pedagoginja, šk. liječnica
Prosinac	• Prehrana učenika • Uređivanje školskog interijera • Cijepljenje učenika (1.r)	Razrednici, uč. lik. kulture, pedagoginja, šk. liječnica
Siječanj	• Organizacija rekreacije u školi	Pedagoginja, učitelji, šk. liječnica
Veljača	• Sistematski pregled (8.r.)	Pedagoginja, razrednici, šk. liječnica
Ožujak	• Organizacija prehrane • Briga o okolišu škole • Dobrotvorne akcije • Liječnički pregledi (3.r.) • Sistematski pregled djece dorasle za upis u 1.r.	Razrednici, ravnateljica, pedagoginja, šk. liječnica
Travanj	• Uređenje školskog okoliša (Dan planeta Zemlje) • Organizacija prehrane	Ravnateljica, razrednici, pedagoginja, šk. liječnica
Svibanj	• Organizacija izleta • Uređenje okoliša škole	Pedagoginja, razrednici, ravnateljica

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

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih radnika i ostalih radnika škole ostvaruje se prema zakonu i u skladu s materijalnim mogućnostima škole.

9. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima u OŠ Veliko Trgovišće

U slučaju prijave ili dojave o nasilju među djecom, a ono može biti fizičko, psihičko ili spolno, potrebno je obavijestiti stručnu službu te ravnateljicu Škole .

Protokol:

- učitelj koji primijeti nasilje treba ga zaustaviti te po potrebi tražiti pomoć dežurnog učitelja, razrednika zlostavljanog učenika i učenika koji je počinio nasilje
- u slučaju težeg oblika nasilja tražiti pomoć policije
- stručni suradnik pedagog i dežurni učitelj obavljaju razgovor sa zlostavljanim učenikom postupajući posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
- ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled stručni suradnik ga odvodi liječniku
- dežurni učitelj odmah po prijavljenom nasilju o tome obavještava roditelje ili zakonske skrbnike učenika koji je počinio nasilje i zlostavljanog učenika te ih poziva na razgovor u Školu sa stručnim suradnikom i ravnateljicom Škole, koje ih upoznaju sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada poduzete te aktivnostima koje će se poduzeti
- roditelje zlostavljanog učenika obavijestiti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djeteta u Poliklinici za zaštitu djece grada Zagreba
- stručni suradnik i razrednikrazgovaraju s učenikom koji je počinio nasilje te mu ukazuju na neprihvatljivost i štetnost takvoga ponašanja, savjetuju ga i potiču na promjenu takvoga ponašanja. Ako tijekom razgovora učenik iznosi neke podatke koji bi ukazivali da je dijete žrtva nasilja u svojoj obitelji ili izvan nje, o tome obavijestiti Zavod za socijalni rad, Državno odvjetništvo i Policijsku postaju
- stručni suradnik škole, pedagog u suradnji s razrednicima obavlja razgovore s drugim učenicima, svjedocima nasilja kako bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika savjetovati se sa stručnjacima iz Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba o poduzimanju potrebnih mjera
- poduzetim aktivnostima i obavljenim razgovorima te izjavama i vlastitim zapažanjima sačiniti službene bilješke koje će se na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

10. Školski preventivni program (ŠPP)

Preventivne aktivnosti se planiraju na početku školske godine odnosno tijekom školske godine ovisno o potrebi škole, razreda ili pojedinog učenika. U ovim aktivnostima sudjeluju razrednici, učitelji, stručna služba, učenici, roditelji i drugi.

Potrebe se procjenjuju na temelju:

• Procjene stanja u razredu i potreba na početku (ali i tijekom) školske godine od strane razrednika;

• Rezultata "Samovrednovanja škole"

• Izvješća o postignućima učenika na polugodištu i kraju školske godine (RV, UV);

• Učestalosti dolaska roditelja na informacije i roditeljske sastanke te kvalitete suradnje s njima;

• Broja opravdanih i neopravdanih izostanaka učenika;

• Izrečene pedagoške mjere;

• Praćenje ponašanja učenika;

• Evidencija stručne službe o najčešćim sukobima/neprihvatljivim ponašanjima/problemima učenika i suradnji s roditeljima i/ili učiteljima;

• drugo.

10.1. Rad s učenicima

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	**Tko je dao stručno mišljenje /preporuku**	**Razred**	**Br. učenika**	**Voditelj/suradnici**	**Planirani broj susreta**
"Zdravstveni odgoj", program prevencije, unapređenja zdravlja, sprečavanja bolesti i osiguravanja kvalitete života	AZOO	1. – 8. razreda	327	Stručna služba, razrednici	Prema planu sata razrednika
"Dan sigurnijeg interneta 2026." – aktivnost • promicanje sigurnije i odgovornije upotrebe online tehnologije i mobilnih uređaja, posebice među djecom i mladima	MZOM, MOBMS, AZOO	1. – 8. razreda	327	Stručna služba, razrednici	Prema planu sata razrednika

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	**Tko je dao stručno mišljenje /preporuku**	**Razred**	**Br. učenika**	**Voditelj/suradnici**	**Planirani broj susreta**
"Prelazak u 5. razred" – interaktivno predavanje	/	4. razred	31	Pedagoginja	1x1 sat

Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) – ZO, predavanje	Ovisno o aktivnostima	1. – 8. razreda	327	Stručna služba, razrednici, učitelji	Ovisno o aktivnostima
Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom i Međunarodnog dana tolerancije (3.12.)	/	Razredi prema dogovoru	Cca 200	Stručna služba, razrednici	Ovisno o aktivnostima
Obilježavanje Međunarodnog dana ružičastih majica	CEPEN	Svi razredi	327	Stručna služba, razrednici	1 dan
Obilježavanje Međunarodnog dana šarenih čarapa	/	Svi razredi	327	Stručna služba, razrednici	1 dan
Zdrav za 5	MUP	8.razred	44	Stručna služba, djelatnici MUP-a i razrednici	1 dan
"Profesionalno usmjeravanje učenika"	HZZ	8. razred	44	Stručna služba, razrednici, djelatnici HZZ-a	Prema planu

10.2. Rad s roditeljima

Opis aktivnosti	**Sudionici**	**Broj susreta**	**Voditelj/suradnici**
Individualno i grupno savjetovanje roditelja:			
Razrednici, stručna služba, po potrebi tijekom školske godine			
Edukacija na roditeljskim sastancima:			
"Prelazak u 5. razred"	4. razred	1 predavanje	pedagoginja
"Profesionalno usmjeravanje, upisi"	8. razred	1 predavanje	pedagoginja

Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	Predstavnik roditelja od 1. do 8. razreda	Prema planu	Ravnateljica, stručna služba, ostali

EVALUACIJA: Dva puta godišnje (na kraju polugodišta i na kraju nastavne godine) sastavlja se izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa, rezultatima evaluacije, mjerama sigurnosti te zaštiti prava učenika.

10.3. Program afirmacije pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školi

CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK	VREDNOVANJE
-stvaranje poticajnog, sigurnog i suradničkog okruženja u školi -jačanje osobne odgovornosti -razvijanje pozitivne slike o sebi -učenje načina rješavanja problema i konfliktnih situacija -usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja -edukacija učitelja za uspješnu suradnju s roditeljima -savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima	-jačanje samopouzdanja -kvalitetno provođenje slobodnog vremena -poticanje međuljudske komunikacije svih sudionika u odgoju i obrazovanju -odgovorno roditeljstvo	-razrednici, ostali učitelji škole -stručni suradnici škole -vanjski suradnici	- iskustvene radionice i predavanja na SR - u okviru redovnog nastavnog plana i programa svih nastavnih predmeta - proučavanje Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima djeteta -uključivanje djece u INA i IŠA	-tijekom školske godine	- evaluacijske liste nakon provedenih radionica -izložbe u cilju informiranja djece i odraslih

10.4. Preventivni program protiv ovisnosti

Cilj školskog preventivnog programa je informirati učenike o štetnosti pušenja, konzumiranju alkohola, droga i ostalih oblika ovisnosti. Učenici bi trebali usvojiti znanje o štetnim utjecajima droge i drugih oblika ovisnosti na tjelesno, društveno i socijalno zdravlje. Potrebno ih je poticati na stvaranje i održavanje kvalitetnih međuljudskih odnosa i prijateljstava te razviti samopoštovanje i pozitivnu

sliku o sebi. Obilježit će se Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. studenog do 15. prosinca) tijekom kojeg će se na satovima razrednika organizirati radionice i predavanja o štetnosti pušenja, konzumiranju alkohola, droga i ostalih oblika ovisnosti.

CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK	VREDNOVANJE
- razvijati odlučan stav protiv pušenja, alkohola i droga kao sredstava ovisnosti opasnih za zdravlje -usvojiti stajališta o vrijednosti življenja -razvijati zdrave životne navike -provoditi kontinuirane aktivnosti u okviru svih programa u školi i izvan škole koji jačaju samopouzdanje i samopoštovanje (oduprijeti se nagovoru i reći „ne“)	-jačanje samopouzdanja kojim će se lakše oduprijeti negativnim izazovima kao što je put u ovisnost -kvalitetno provođenje slobodnog vremena -uočavanje i podrška djeci u rizičnim skupinama	-razrednici, ostali učitelji škole -stručni suradnici škole -vanjski suradnici	-obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti - iskustvene radionice i predavanja na SR - u okviru redovnog nastavnog plana i programa svih nastavnih predmeta - proučavanje Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima djeteta -uključivanje djece u INA i IŠA	-tijekom školske godine	-posteri -plakati -prezentacije -evaluacijske liste

Koordinator školskog preventivnog programa: Petar Blažanović, psiholog

U slučaju uočavanja bilo kojeg oblika neprihvatljivog ponašanja učenika, učitelja ili roditelja učenika naše škole, škola će kontaktirati s PU Zabok - Odjel za maloljetničku delinkvenciju, Zavod za socijalnu skrb, školsku liječnicu, a po potrebi i Državno odvjetništvo.

12. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Sadržaji profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja ostvaruju se integrirano kroz programe nastavnih predmeta, satove razrednika i programa izvannastavnih aktivnosti. Učenicima 8. razreda pruža se pomoć u prepoznavanju i razvoju osobnih mogućnosti, informira ih se o uvjetima pravilnog izbora škole/zanimanja te elementima i kriterijima. Informiranje i podrška pruža se i roditeljima.

CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK	VREDNOVANJE
-upoznavanje učenika i roditelja s mogućnošću nastavka školovanja i uvjetima obrazovanja. -informirati učenike o obilježjima zanimanja te im pomoći u donošenju odluke o izboru budućega zanimanja	-priprema učenika za uključivanje u postupak obrade za profesionalno savjetovanje -profesionalno informiranje učenika i roditelja	-razrednici 8. razreda -pedagoginja -vanjski suradnici	-radionice -informiranje -anketiranje, -individualni i grupni razgovor -roditeljski sastanci -savjetovanje	-tijekom školske godine (intenzivnije tijekom travnja i svibnja)	

13. Plan nabave i opremanja

- **Plan investicija**

1. Nabava nastavnih sredstava, pomagala, potrošnih materijala, alata, uređaja i opreme potrebnih za provedbu predmetnih kurikuluma
2. Nabava interaktivnih ploča
3. Nabava klima uređaja i projektora putem donacija

- **Investicijsko održavanje**

1. Obnova parketa u OŠ Veliko Trgovišće (matična i Područna škola Dubrovčan)
2. Bojanje učionica u OŠ Veliko Trgovišće i područnoj školi Dubrovčan
3. Izrada projekta za dogradnju matične škole za prelazak na rad u jednoj smjeni
4. Završetak energetske obnove u Velikom Trgovišću do kraja listopada 2026.godine
5. Dovršetak izgradnje dvorane u PŠ Dubrovčan u 2026./2027. šk.god.
6. Početak gradnje sportske dvorane u Velikom Trgovišću

- **Pedagoška poboljšanja**

Realizirati projekte vezane uz samovrednovanje škole.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 56. Statuta Osnovne škole Veliko Trgovišće, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice i uz mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na 23. sjednici održanoj 6. listopada 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE VELIKO TRGOVIŠĆE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Ravnateljica škole	**Predsjednik školskog odbora**
Diana Duk-Petek, mag.ing.bioproc	**Željka Žigman, dipl.teolog**