



REPUBLIKA HRVATSKA
Međimurska županija
OSNOVNA ŠKOLA DONJA DUBRAVA
Donja Dubrava, Krbulja 21
KLASA:602-11/25-01/2
URBROJ:2109-119-25-01-1
Donja Dubrava, 7. listopada 2025.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 2025./2026.



listopad, 2025.

Sadržaj:

1.1. Upisno područje.....	5
1.2. Unutrašnji školski prostori	5
1.3. Školski okoliš.....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	8
1.4.1. Knjižni fond škole	9
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	11
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	12
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	13
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	14
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	15
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	17
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	17
3.1. Organizacija smjena.....	18
RASPORED DEŽURSTVA.....	19
3.2. Godišnji kalendar rada	21
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	24
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	25
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	26
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	27
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	27
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	28
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	29
4.3. Obuka plivanja.....	30
5.1. Plan rada ravnatelja	31
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	35
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	41
5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa	46
5.5. Plan rada tajništva.....	50

5.6. Plan rada računovodstva.....	51
6.1. Plan rada Školskog odbora	52
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	53
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	54
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	55
6.5. Plan rada Vijeća učenika	56
7.1. Stručno usavršavanje u školi	58
7.1.1. <i>Stručna vijeća</i>	58
7.1.2. <i>Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....</i>	61
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	61
7.2.1. <i>Stručna usavršavanja na županijskoj razini</i>	61
7.2.2. <i>Stručna usavršavanja na državnoj razini</i>	62
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	62
8.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	62
8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	64
8.3. Školski preventivni programi	64
8.4. Plan razvoja škole	65
ZAKLJUČNO MIŠLJENJE.....	69

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. GIK-ovi
 2. Plan i program rada razrednika
 3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
 4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
 5. Raspored sati
-

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ DONJA DUBRAVA
Adresa škole:	KRBULJA 21, 40328 DONJA DUBRAVA
Županija:	MEĐIMURSKA
Telefonski broj:	040/688-825, 099/8133824
Internetska pošta:	ured@os-donja-dubrava.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-donja-dubrava.skole.hr
Šifra škole:	20-520-001
Matični broj škole:	01329499
OIB:	28665809747
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS:070039942 18.03.1997.
Ravnatelj škole:	MIRJANA RIBIĆ
Zamjenik ravnatelja:	KORALJKA JAKUPAK POPOVIĆ
Voditelj područne škole:	DAMIR DOLENEC
Broj učenika:	206
Broj učenika u razrednoj nastavi:	105
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	101
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	24
Broj učenika putnika:	44
Broj učenika u produženom boravku:	9
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	MŠ od 7,30/PŠ od 7,45 - 12,50 i od 13 – 18,05
Broj radnika:	45
Broj učitelja predmetne nastave:	19
Broj učitelja razredne nastave:	8+1
Broj stručnih suradnika:	2+1
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1 izvrsni savjetnik, 1 savjetnik , 6 mentora
Broj voditelja ŽSV-a:	1 tehnička kultura, 1 pedagozi Međ i Var. županije, 1 ravnatelj
Broj računala u školi:	200
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	16
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Donja Dubrava, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU

1. UVJETI RADA

1.1. Upisno područje

Osnovna škola Donja Dubrava (daljnjem tekstu Škola) je matična škola koja je smještena u općini Donja Dubrava. Mjesto Donja Dubrava čini općinu i župu, sa 1932 stanovnika (100,84 st/km²).

<http://www.donjadubrava.hr>

Nalazi se u istočnom dijelu Međimurske županije, udaljeno od Čakovca, središta Županije 35 km. Donja Dubrava je smještena na lijevoj obali rijeke Drave, na ušću Mure u Dravu, na cestovnom pravcu Čakovec- Koprivnica i Čakovec – Ludbreg. Spaja 3 županije: Koprivničko-križevačku, Varaždinsku i Međimursku. Školstvo je u Donjoj Dubravi osnovano 1847. godine.

Od 1967. godine u sastavu škole djeluje i područna škola Donji Vidovec koja je udaljena 5 km od matične škole. Donji Vidovec sam čini općinu sa 1403 stanovnika (102,86 st/km²).

www.donjividovec.hr

Učenici PN iz Donjeg Vidovca u matičnu školu dolaze organiziranim prijevozom. Zbog velikog broja učenika putnika otežani su uvjeti rada, posebice u izvannastavnim aktivnostima te u programima izborne nastave jer se sve mora vezati uz organizaciju prijevoza učenika u školu i iz škole.

U matičnoj školi je 12 odjela sa 4 odjela RN i 8 odjela PN - ukupno 151 učenika, dok su u Donjem Vidovcu 4 odjela RN sa 55 učenika.

1.2. Unutrašnji školski prostori

OŠ Donja Dubrava

Škola je izgrađena 1983. godine, prostrana je i ima dovoljno prostora za sve sadržaje u školi. Nastavni proces odvija se u školskoj zgradi sa 1815 m² prostora i školskoj sportskoj dvorani 717 m², 1 344m² vanjskih asfaltiranih sportskih terena i 14 782 vanjskih travnatih sportskih terena s okolišem škole. Prostor oko škole redovito se održava. Nastava je ove godine i u matičnoj školi organizirana u jednoj smjeni. Razredna nastava odvija se u 4 specijalizirane učionice.

Predmetna nastava u specijaliziranim učionicama odvija se iz nastave : informatike, likovne kulture, glazbene kulture, biologije, strani jezik, fizika, kemija, geografija, povijest, hrvatski jezik, tjelesno zdravstvena kultura. Matična škola ima prilaznu rampu na ulazu i WC za invalide u prizemlju Škole. Svaka od učionica predmetne nastave ima prijenosno računalo, pametnu ploču i projektor. Knjižnica je dobro opremljena. Knjižnica je u adekvatnom prostoru gdje učenici imaju svoj radni prostor. Tijekom školske godine upotpunjuju se naslovi iz učeničke lektire i stručna literatura te praćenje pedagoške periodike.

Opremljenost škole nastavnim sredstvima je vrlo dobra jer smo imali na korištenje sredstva namijenjena Školi za život – eksperimentalna provedba.

Specijalizirane učionice su funkcionalno opremljene pa je nastavna oprema na mjestu gdje se izvodi nastava nadohvat ruke učiteljima i učenicima. Sve učionice su opremljene sa stropnim nosačima projektor. Informatička učionica opremljena je s 20 računala za učenike, koja su umrežena. Učionica informatike ima i klimu.

Sve prostorije škole imaju priključak na Internet. Dobro su opremljeni kabineti za fiziku, kemiju, biologiju i razrednu nastavu.

U izvannastavnim aktivnostima negujemo folklornu tradiciju našeg kraja pa dopunjujemo instrumente za tamburašku skupinu.

PŠ Donji Vidovec

U Donjem Vidovcu nastava se izvodi u zgradi sa 312,55 m² unutrašnjeg prostora, 2 735,35 m² športskih igrališta i školskog okoliša. Nastava se u Donjem Vidovcu odvija u dvije smjene. Kombinacija smjena je 1./3. razred i 2./4. razred.

Školska zgrada u Donjem Vidovcu zajednička je zgrada sa dječjim vrtićem te su i zbog toga vrlo skućeni prostorni uvjeti. Općina Donji Vidovec ima intenciju iseljenja dječjeg vrtića iz zgrade tako da bi se mogli steći uvjeti za jednosmjensku nastavu. Područna škola nema svoju knjižnicu već je ona smještena u zbornici škole. Učenici nastavu TZK imaju u učionicama ili na travnatom terenu koji se često zbog vremenskih uvjeta ne može koristiti. Krenulo se s obnovom ograde te je nastao spor koji se vodio na Općinskom sudu u Čakovcu ali radi odustajanja od tužbe je završen.

Uređuje se i oprema školska kuhinja te će se ugraditi profesionalan perilica suđa.

Potrebna su dodatna ulaganja u infrastrukturu te je potrebno urediti školsko igralište i okoliš škole.

Ove školske godine ušli smo u novoobnovljeni prostor jer se provodila energetska obnova.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Stanje opremljenosti
	Broj	Veličina u m2	Broj	Veličina u m2	
RAZREDNA NASTAVA					
1. razred	1	56	-	-	laptop + projektor+ pametna ploča+ pametni ekran
2. razred	1	56	-	-	laptop + projektor+ pametna ploča
3. razred	1	56	-	-	laptop+ projektor+ pametna ploča
4. razred	1	56	-	-	laptop + projektor+ pametna ploča
PREDMETNA NASTAVA					
Hrvatski jezik	1	56	-	-	laptop + projektor+ pametna ploča
Povijest	1	56	-	-	laptop + projektor+ pametna ploča
Likovna kultura + glazbena k.	1	56	1	12	laptop+ projektor+ pametna ploča
Kemija + fizika		61	2	8+7	laptop + projektor+ pametna ploča+ pametni ekran
Vjeronauk + tehnička kultura	1	56	1	6	laptop + projektor+ pametna ploča
Njemački j. + engleski jezik	1	49	-	-	laptop + projektor+ pametna ploča
Matematika	1	56	-	-	laptop+ pametna ploča+ projektor
Priroda i biolog.	1	56	1	7	laptop+ projektor+ pametna ploča
Informatika	1	56	-	-	21 računalo + projektor
OSTALO					
Kuhinja	1	42	-	-	

Blagovaonica	1	187	-	-	
Kotlovnica	1	8	-	-	
Zbornica	1	47	-	-	Stolno računalo+ printer
Soba za izolaciju	1	7	-	-	
Arhiva	1	7	-	-	
Dvorana za TZK	1	595,73	1		
Prostorija za učitelja- kod dvorane	1	5			Stolno računalo + razglas
Knjižnica	1	78	1		4 stolna računala +2printer u boji + laptop
Ravnatelj- ured	1	22	1		Stolno računalo + printer+ 2 monitora
Pedagog - ured	1	22	1		Laptop + uništavač papira +plastifikator
Uredi	1	25	2		2 računala+2 printera+2 monitora
Hodnici, spremišta, WC		816,81			
UKUPNO D.D.:		2527,54			
PODRUČNA ŠKOLA DONJI VIDOVEC					
1.-2.r	1	50,31	-	-	Laptop +projektor + pametna ploča
3.-4.r.	1	50,31	-	-	laptop + projektor+ pametna ploča+ pametni ekran
Zbornica	1	36,01	-	-	Stolno računalo + printer
Kabinet-inf.učionica	1	5,06	-	-	19 laptopa , pametna ploča i
Kuhinja	1	24,82	-	-	
Kotlovnica	1	5,70	-	-	
Hodnik + WC+ spremište	1+3	141,08	-	-	
UKUPNO PŠ DV		312,55			
U K U P N O		2840,09			

1.3. Školski okoliš

MATIČNA ŠKOLA DONJA DUBRAVA

NAZIV POVRŠINE	veličina u m ²
1. ZELENA POVRŠINA – PARK	2 714
2. ASFALJNI ŠPORTSKI TERENI	1 344
3. TRAVNATI ŠPORTSKI TERENI	2 952
4. ZELENA POVRŠINA – LIVADA	9 116
UKUPNO	16 673

Ukupna površina okoline Škole u matičnoj školi iznosi 16.673 m², od čega na asfaltne površine (igrališta) 1.344 m², zelene površine (igralište) 14.782 m²

Iza škole postoje sportski tereni ali nisu ograđeni te zbog toga imamo problema prije realizacije nastave TZK te se treba pokupiti otpad i staklo.

PODRUČNA ŠKOLA DONJI VIDOVEC

NAZIV POVRŠINE	veličina u m ²
1. ZELENA POVRŠINA	718
2. IGRALIŠTE	1 650
3. BETONIRANE POVRŠINE	367
UKUPNO	2 735

Ukupna površina okoline škole u PŠ D. Vidovec iznosi 2.735,35 m²

U školskom okruženju zasađeno je ukrasno grmlje i drveće. Kontinuirano nastojimo održavati i njegovati zasađeno grmlje, drveće i cvijeće.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	DD	DV
Pametne ploče	13	3
projektori	12	3
Pametni ekrani	2	1
Tableti	97	18
Video- i fotooprema-	1	
kamera	1	
Video nadzor	1	1
Fotoaparati KODAK	1	
Informatička oprema:		
3D printer	1	
Laptopi za učenike	18	19
Laptopi za učitelje	26	4
Računala za učenike	3+20	
Računala	5	1
Ostala oprema:		
Meteorološka stanica	1	
microbit	1	
Grafička preša	1	

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
UČENIČKI FOND	6571
UČITELJSKI FOND	1374
ENCIKLOPEDIJE	133
UKUPAN BROJ PRIMJERAKA	7945

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Lakiranje parketa u 4 učionice	240	uređenje
Perilica suđa u PŠ Donji Vidovec		Pranje suđa

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Rd. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža
1.	Damir Dolenc		Dipl. učitelj razredne nastave	VSS	●
2.	Jakupak-Popović Koraljka		Dipl. učitelj razredne nastave	VSS <u>učitelj</u> <u>savjetnik</u>	22
3.	Marina Horvat		Dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim progr. hrv. j.	VSS	21
4.	Petra Žerjav		Dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim progr. hrv. j.	VSS	21
5.	Rajka Kalšan		Dipl. učitelj razredne nastave	VSS	28
6.	Tamara Žiga		Nastavnik razredne nastave	VŠS	36
7.	Valentina Jambrešić		Dipl. uč. RN s pojačanim programom njemačkog jezika	VSS	●
8.	Viktorija Mikor		Mag. prim. educ.	VSS	●

Rd br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet/zamjena	God. staža
1.	Sanela Žinić Balog		Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava	●

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Rd.br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet	Godine staža
1.	Ana Lukša		Prof. geografije	VSS	Geografija	
2.	Anđelko Lisjak		Prof. matematike	VSS	matematika	3
3.	Anica Benjak		Prof. tjelesne kulture	VSS	TZK- učitelj mentor	
4.	Antun Horvat		Akademski glazbenik klarinetist	VSS	Glazbena kultura	
5.	Barbara Horvat		Dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	18
6.	Darko Varga		Magistar kineziologije	VSS	TZK	
7.	Gašpar Mikulan		Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	24
8.	Gordana Mirović		Dipl. uč. RN s poj. pr. eng. jez.	VSS	Engleski jezik <u>Učitelj mentor</u>	
9.	Ivana Friščić Dornik		Profesor fizike i matematike	VSS	Matematika fizika	15
10.	Marina Ostrugnaj	8.	Dipl. ing. geotehnike	VSS	Tehnička kultura <u>Učitelj mentor</u>	
11.	Marina Vadas		Mag. primarnog obrazovanja s informatikom	VSS	Informatika	
12.	Mladen Žerjav		Dipl. informatičar	VSS	Informatika	
13.	Monika Kanižaj Silaj		Mag.edukacije biologije i kemije	VSS	Priroda/ biologija/ kemija	13
14.	Nino Klobučarić		Magistar edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	
15.	Renata Dolenec		Prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	

16.	Renata Heric		Prof. povijesti i geografije	VSS	Povijest geografija	18
17.	Viktorija Balog Mikac		Prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	20
18.	Željka Novak Božić		Mag. eng. j. i knjiž. i ruskog j. i knjiž.	VSS	Engleski Jezik <u>Učitelj mentor</u>	●
19.	Martina Kovač Radmanić		Mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	●

ZAMJENA:

Rd br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spremlje	Predmet/zamjena	God. staža
1.	Antonia Sirutka		Mag. primarnog obrazovanja s modulom likovna kultura	VSS	Likovna k.	●
2.	Ivan Rerih		Sveučilišni magistar teologije	VSS	Vjeronauk	●

PRODUŽENI BORAVAK

Rd br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spremlje	God. staža
1.	Nemanja Vukotić		Mag. primarnog obrazovanja	VSS	●

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spremlje	Radno mjesto	Godine staža
1.	Mirjana Ribić		Mag. paed	VSS	Ravnatelj <u>mentor</u>	●
2.	Mihaela Martinčić		Prof. pedagogije	VSS	Pedagog <u>Stručni suradnik izvrsni savjetnik</u>	●
3.	Suzana Karloci Kvakan		Mag. bibliotekarstva	VSS	knjižničar	●

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ivan Rerih		Sveučilišni magistar teologije	vjeroučitelj		

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Administrativno – tehničko osoblje

ZAMJENE: tehničko osoblje

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Manuela Lukša		krojač	SSS	Spremačica	13

Administrativno – tehničko osoblje

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Suzana Nestić		Upravni pravnik	VŠS	Tajnica	
2.	Sara Miser		Mag.ekonomije	VSS	računovodstvo	
3.	Vlado Čmrlec		KV vodoinstalater	SSS	Domar	
4.	Sanja Jakupak		kuharica	SSS	Kuharica	37
5.	Anica Fabić		Osnovna škola	NKV	spremačica	22
6.	Žaneta Vratislavski		Frizer	SSS	Spremačica	
7.	Sanja Mikor		Oplemenjivač tekstila	SSS	Spremačica	
8.	Kristina Đurđa		Kuharica/spremačica	SSS	spremačica	12
9.	Kristina Golub		Krojač industrijski	SSS	spremačica	
10.	Barbara Gašparić		kuharica	SSS	kuharica	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

Odsutni djelatnici:

Viktorija Balog Mikac
Tamara Žiga

Voditelj PŠ Donji Vidovec - Damir Dolenec

Bonus od 2 sata koristi –

Marina Ostrugnjaj sindikalni povjerenik u funkciji radničkog vijeća

Sedam učitelja radi na dvije škole: Suradnja s OŠ Jože Horvata Kotoriba, OŠ Sveta Marija, OŠ Belica, OŠ Đelekovec, OŠ Goričan OŠ Dr. Ivana Novaka Macinec, OŠ Antuna i Ivana Kukuljevića Varaždinske Toplice i OŠ Antun Nemčić Gostovinski Koprivnica

- Anica Benjak, TZK, dopuna do punog radnog vremena u OŠ Dr. Ivana Novaka Macinec
- Viktorija Balog Mikac, likovna kultura, dopuna do punog radnog vremena u OŠ Antuna i Ivana Kukuljevića Varaždinske Toplice
- Barbara Horvat, vjeronauk, dopuna do punog radnog vremena u OŠ Jože Horvata Kotoriba
- Ana Lukša, geografija, dopuna do punog radnog vremena u OŠ Sveta Marija
- Antonia Sirutka, dopuna do punog radnog vremena u OŠ Đelekovec
- Darko Varga, dopuna radnog vremena u OŠ Goričan
- Marina Ostrugnjaj, tehnička kultura, dopuna do punog radnog vremena u OŠ Belica
- Nino Klobučarić, njemački jezik, dopuna u OŠ Antun Nemčić Gostovinski Koprivnica

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

[illegible]

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

[illegible]

Marina Ostrugnjaj	Tehnička kultura		a b	ab	ab	ab
Marina Vadas	informatika	5.b	1. a b	2. ab	ab 3.a b	
Mladen Žerjav	informatika		a b	ab	ab	4.a b
Monika Kanižaj Silaj	Pri/Bio/kem		a b	ab	A b ab	Ab ab
Nino Klobučarić	Njemački jezik		5.	6.	7.	8. 4 .ab
Renata Dolenec	Hrvatski jezik	8.b	-	a	b	ab
Renata Heric	Povijest	7.a	a b	ab a	ab	ab
Željka Novak Božić	Engleski jezik		4. a b	3. b	6. ab	ab
Martina Kovač Radmanić	Hrvatski jezik		a b	b	a	-

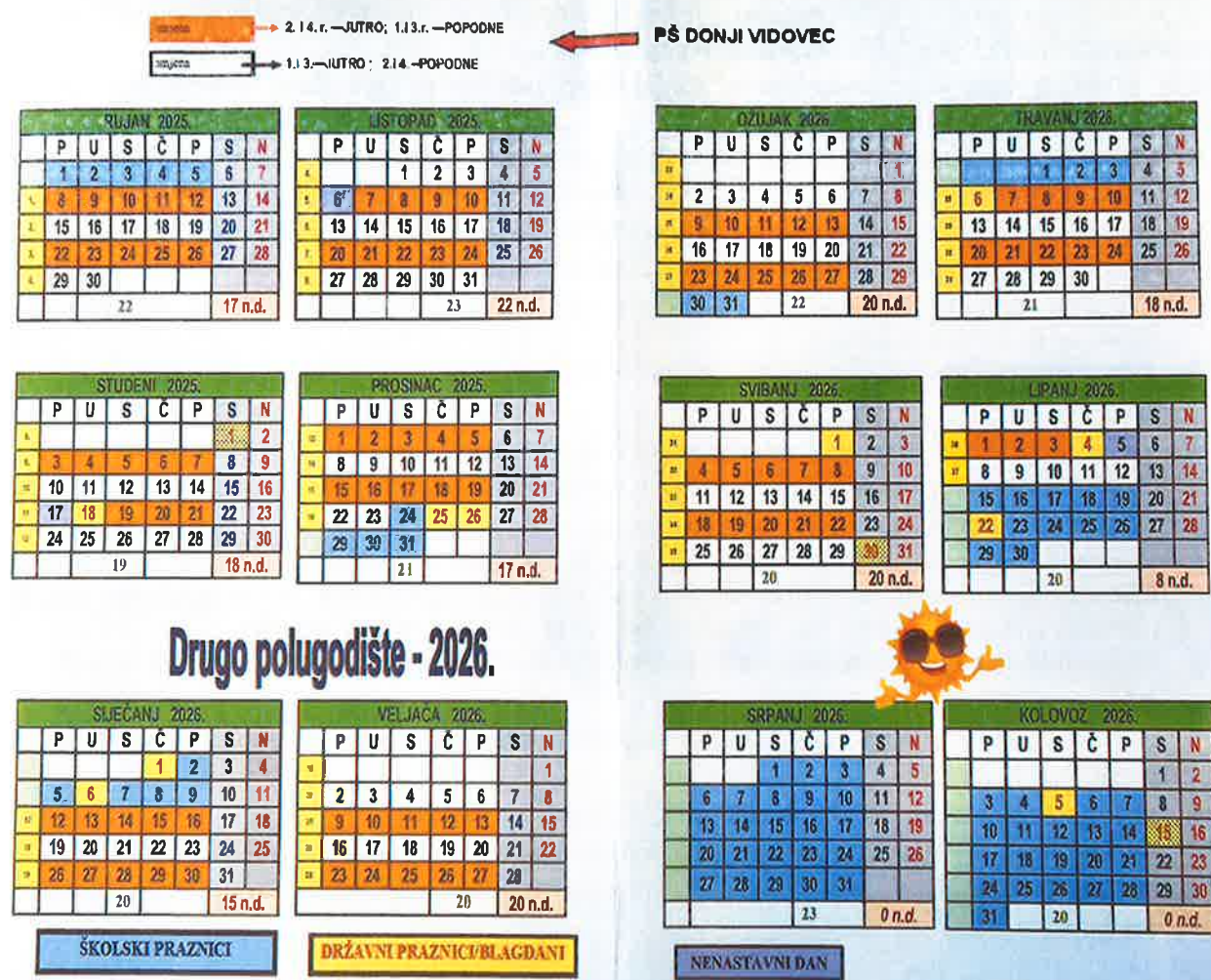
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mirjana Ribić	Diplomirani učitelj Rn s pojačanim programom iz matematike	ravnateljica	7 - 15	8 - 13	40	1768
2.	Mihaela Martinčić	Prof. pedagogije	pedagog	8 - 14	8 – 14 Petak u PŠ Donji Vidovec	40	1768
3.	Suzana Karloci Kvakan	Mag. bibliotekarstva	knjižničar	7 - 13	7,30 – 12,30 Četvrtak u PŠ Donji Vidovec	40	1768

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Br. god
1.	Sara Miser	[REDACTED]	Računovođa	7 - 15	40	1768
2.	Suzana Nestić	[REDACTED]	Tajnik	7 - 15	40	1768
3.	Sanja Mikor	[REDACTED]	spremačica	13 - 21	40	1768
5.	Anica Fabić	[REDACTED]	Spremačica	13 - 21	40	1768
6.	Kristina Đurđa	[REDACTED]	Kuharica	6 - 14	40	1768
7.	Sanja Jakupak	[REDACTED]	Kuharica	11-15	20	884
8.	Vlado Čmrlec	[REDACTED]	Domar	6 - 14	40	1768
9.	Kristina Golub	[REDACTED]	spremačica	17-21	20	884
10.	Barbara Gašparić	[REDACTED]	kuharica	7 - 15	40	1768
11.	Žaneta Vratislavski	[REDACTED]	spremačica	16 - 20	20	884

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA



3.1. Organizacija smjena

MATIČNA ŠKOLA

Nastava počinje u 7,30

PODRUČNA ŠKOLA DONJI VIDOVEC

U PŠ Donji Vidovec u 1. i 2. smjeni izmjenjuju se 1./ 3. razred te 2. / 4. razred.

Jutarnja smjena počinje u 7,45 a poslijepodnevna u 13 sati.

U školi je organizirano dežurstvo učitelja u skladu s godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika, organizirano je dežurstvo na ulazu u prizemlju i na katu te u blagovaonici radi boljeg uvida u ponašanje učenika za vrijeme užine. U školi je radi sigurnosti uveden video nadzor i portafon na ulazu u školu. Prijevoz je organiziran za 44 učenika predmetne nastave iz Donjeg Vidovca. Učenike iz Kotoribe voze roditelji jer nisu iz našeg upisnog područja.

Dežurni učitelji prate učenike putnike na autobus u 12,50 i 14,40 sati.

Raspored dežurstava nalazi se na oglasnim pločama matične i područne škole.

OBVEZE DEŽURNOG UČITELJA

Škola je zbog sigurnosti i održavanja reda obavezna organizirati dnevno dežurstvo, a u izvršavanje ove obaveze uključeni su svi članovi Učiteljskog vijeća.

Učitelji razredne nastave u dogovoru s predmetnim učiteljima koji ulaze u razrednu nastavu dežuraju sa svojim razrednim odjelom.

Dežurni učitelji u školu dolaze u sedam sati, a ostali učitelji u 7,15

1. U 7:20 pušta učenike u školu, prati ulazak učenika u školsku zgradu koji mora teći bez gužve, guranja i trčanja. Učenike po ulasku u školu preuzimaju predmetni učitelji koji imaju 1. sat po rasporedu osim u slučaju lošeg vremena kada učenici ulaze sami.
2. U slučaju odsutnosti bilo kojeg učitelja, dežurni učitelji su dužni o tome obavijestiti ravnateljicu ili tajništvo ili satničara škole.
3. Za vrijeme trajanja nastave na vratima je dežurna spremačica i domar uz evidencije ulazaka u zgradu.
4. Dežurni učitelji su odgovorni za dosljedno poštivanje *Kućnog reda škole* za vrijeme njihova dežurstva, a eventualno počinjenu materijalnu štetu dužni su odmah prijaviti u tajništvo škole a svoja zapažanja i značajnije primjedbe upisuju u knjigu dežurstva
5. Dežurni učitelji dužni su osigurati red i disciplinu za vrijeme svog dežurstva, a naročito za vrijeme odmora, primanja užine, te prilikom dolaska i odlaska učenika na autobus, te s razrednicima utvrditi počinitelja namjerne štete, kao i zbrinuti bolesnog ili povrijeđenog učenika.
6. Pod velikim odmorima u trajanju od 15 minuta, dežura u blagovaoni kako bi predmetni učitelji mogli na užinu.
7. Pazi na učenike koji imaju slobodan sat po rasporedu (većinom je to šesti ili osmi sat kada učenici-putnici čekaju autobus).
8. Zadužen je za ispraćaj učenika na autobus u 12:50 sati i u 14:35sati.
9. Kod ispraćaja učenika na autobus, učenike organizira za siguran ulazak u autobus po razredima, nadzire ulazak učenika u školski autobus te daje signal vozaču autobusa kad su svi učenici-putnici u autobusu.

RASPORED DEŽURSTVA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ BLAGOVAONA	Koraljka Jakupak Popović	Marina Horvat	Gordana Mirović	Sanela Žinić Balog	Viktrija Mikor
KAT	Anica Benjak	Antun h Horvat	Renat Heric	Ivana Friščić Dornik	Mladen Žerjav
	Martina Kovač Radmanić	Renata Dolenec	Monika Kanižaj Silaj	Željka Novak Božić	Ana Lukša
	Antonia Sirutka	Varga Darko	Anđelko Lisjak	Gašpar Mikulan	Suzana Karloci Kvakan
	Ivan Rerih	Mihaela Martinčić			
ISPRAĆAJ AUTOBUSA U 13 h	Marina Ostrugnaj	Monika Kanižaj Silaj	Nino Klobučarić	Gašpar Mikulan	Nino Klobu čarić
ISPRAĆAJ AUTOBUSA U 14,30	Mladen Žerjav	Mladen Žerjav	Mladen Žerjav	Nino Klobučarić	Anica Benjak

h

Dan u tjednu	Prijepodne (1. b i 3. b)	Poslijepodne (2.b i 4. b)
Ponedjeljak	Rajka Kalšan	Marina Vadas
Utorak	Rajka Kalšan	Željka Novak Božić
Srijeda	Ivan Rerih	Ivan Rerih
Četvrtak	Petra Žerjav	Damir Dolenec
Petak	Petra Žerjav	Valentina Jambrešić
Dani u tjednu	Prijepodne (2. b i 4. b)	Poslijepodne (1. b i 3. b)
Ponedjeljak	Damir Dolenec	Marina Vadas
Utorak	Valentina Jambrešić	Gordana Mirović
Srijeda	Damir Dolenec	Rajka Kalšan
Četvrtak	Valentina Jambrešić	Petra Žerjav
Petak	Damir Dolenec	Rajka Kalšan

RASPORED ŠKOLSKOG ZVONA

Od 9.rujna 2024.

SAT	DONJA DUBRAVA	Sat	PŠ Donji Vidovec
		Jutro	Poslijepodne
1.	7,30 - 8,15	1.	7,45 – 8,30
2.	8,20 - 9,05	2.	8,35 – 9,20
Užina: 5ab,		Užina	Užina
3.	9,20 - 10,05	3.	9,35– 10,20
Užina: 6.ab, 7.ab, 8.ab		4.	10,25 – 11,10
4.	10,20 - 11,05	5.	11,15– 12,00
5.	11,10 - 11,55	6.	12,05 – 12,50
6.	12,00 - 12,45		
7.	13,00 - 13,45		
8.	13,50 – 14,35		

Prehrana učenika

U školskoj kuhinji se priprema topli obrok. U školi obrok uzima svih 206 učenika.

Temeljem Odluke o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2025./2026. - NN 87/2023. učenik koji u školskoj godini 2025./2026. redovito pohađa osnovnu školu, ostvaruje pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu od 1,33 eura za dane kada je na nastavi.

Prijevoz učenika

Općina Donji Vidovec organizira prijevoz za 44 učenika s područja Općine Donji Vidovec.

Autobus iz Donjeg Vidovca polazi u 7,10 a povratak iz škole organiziran je u 2 prijevoza; u 12,50 i 14,40 sati.

3.2. Godišnji kalendar rada

U ovoj godini s 365 dana sukladno školskom kalendaru (propisano kalendarom Ministarstva), ukupno ima 178 nastavnih dana. Za ispunjavanje plana i programa dovoljno je 175 nastavnih radnih dana.

Školsko razdoblje	Datum	Dan
početak školske godine	1. 9. 2025.	ponedjeljak
početak nastavne godine	8. 9. 2025.	ponedjeljak
početak 1. polugodišta	8. 9. 2025.	ponedjeljak
završetak 1. polugodišta	23. 12. 2025.	utorak
zimski odmor učenika	24. 12. 2025. – 9. 1. 2026.	srijeda - petak
početak 2. polugodišta	12. 1. 2026.	ponedjeljak
proljetni odmor učenika	30. 3. 2026. - 6. 4. 2026.	ponedjeljak - ponedjeljak
završetak 2. polugodišta	12. 6. 2026.	petak
ljetni odmor učenika	15. 6. 2026. – 31. 8. 2026.	ponedjeljak - ponedjeljak

datum	Dan	Praznik/blagdan
1. 11. 2025.	subota	Svi sveti
18.11.2025.	utorak	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. 12. 2025.	četvrtak	Božić
26. 12. 2025.	petak	Sveti Stjepan
1. 1. 2026.	četvrtak	Nova godina
6. 1. 2026.	utorak	Sveta tri kralja
5. 4. 2026.	nedjelja	Uskrs
6. 4. 2026.	ponedjeljak	Uskrsni ponedjeljak
1. 5. 2026.	petak	Praznik rada
30. 5. 2026.	subota	Dan državnosti
4. 6. 2026.	četvrtak	Tijelovo
22. 6. 2026.	ponedjeljak	Dan antifašističke borbe
5. 8. 2026.	srijeda	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. 8. 2026.	subota	Velika Gospa

 2. i 4. r. – JUTRO; 1. i 3. r. – POPODNE
 1. i 3. r. – JUTRO; 2. i 4. r. – POPODNE

PŠ DONJI VIDOVEC

P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
		22			17 n.d.	

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
				23	22 n.d.	

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31			22	20 n.d.	

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
				21		18 n.d.

P	U	S	Č	P	S	N
						2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
		19			18 n.d.	

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
				21		17 n.d.

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31			20	20 n.d.	

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31			20		8 n.d.

Drugo polugodište - 2026.

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
		20			15 n.d.	

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	
				20		20 n.d.

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
		23			0 n.d.	

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31			20		0 n.d.

ŠKOLSKI PRAZNICI

DRŽAVNI PRAZNICI/BLAGDANI

NENASTAVNI DAN

NENASTAVNI DANI

6.10.2025.

17.11.2025.

5.6.2025.

ZNAČAJNI DATUMI I AKTIVNOSTI KOJE SE OBILJEŽAVAJU U ŠKOLI

Škola obilježava i značajne datume i događaje. Organiziraju se razne aktivnosti: integrirani i projektni dani, radionice i tematski satovi razrednika, povijesti, uređuju se školski panoji, izrađuju prezentacije i sve se objavljuje na mrežnoj stranici škole. Administratori vijesti i web stranice škole su pedagoginja Mihaela Martinčić i školska knjižničarka Suzana Karloci Kvakan.

Dan koji se obilježava i aktivnost	Vrijeme realizacije*	Nositelji
PRVI DAN ŠKOLE -prijem prvašića	8.9.2025.	Učitelji RN
SIGURNO U PROMETU - PU Međimurska, Prometna jedinica Čakovec	10.9.2025.	Učitelji 1. razreda i MUP- prometna policija
HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN – bijele majice i zajedničko razgibavanje	10.9.2025.	Učiteljica TZK i učitelji RN

EUROPSKI TJEDAN ODRŽIVOG RAZVOJA	18.9-7.10.	Knjižničarka
„SOLIDARNOST NA DJELU 2024“ – Ne dvoji za drugog odvoji	9.10.2025.	Pedagoginja, Gašpar Mikulan
TJEDAN ZDRAVOG DORUČKA- projekt	13.-17.10. 2025.	Ravnateljica i razrednici, školska kuharica
SVJETSKI DAN PRANJA RUKU – pranje ruku prije užine	15.10.2025.	Svi učitelji
MJESEC HRVATSKE KNJIGE	15.10.-15.11.	Knjižničarka
DANI KRUHA I JABUKA –Zajedničko blagovanje krušnih proizvoda i voća	20.10.2025.	Vjeroučitelji i razrednici
SVJETSKI DAN LJUBAZNOSTI- 4 čarobne riječi – na satu razrednika	13.11.2025.	Razrednici
„DECA, MOJA DECA...“ - školska svečanost u spomen Tete Lize i međimurske popijevke	14.11.2025.	Učitelj glazbene kulture, učitelji HJ i likovne kulture, učitelji razredne nastave, stručni suradnici i ravnateljica
MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI – ŠPP- satovi razrednika, uređenje panoa	17.11.-15.12. 2025.	pedagoginja, razrednici,
DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE – spomen svečanost paljenja lampiona u centru mjesta	18.11.2025.	Ravnateljica i učitelji, UDVDR Donja Dubrava
MEĐUNARODNI DAN DJEČJIH PRAVA – satovi razrednika i web stranica	20.11.2025.	Razrednici, predmetni učitelji
ADVENTSKI SAJAM U DONJOJ DUBRAVI	29.11.2025.	Razrednici. i Učenička zadruga „Pupoljak“
ADVENT –TAJNI PRIJATELJ- početak projekta	1.12.2025.	Svi razrednici
MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA	5.12.2025	Stručna služba
VEČER MATEMATIKE	5.12.2025.	Učitelji matematike i svi razrednici
Hrvatski medni dan – 1. razredi	8.12.2025.	Razrednici 1. razreda
MEĐUNARODNI DAN SOLIDARNOSTI – završetak PODIJELI BOŽIĆ	1. – 19.12. 2025.	Ravnateljica i svi učenici
USUSRET BOŽIĆU – ŠKOLSKA PRIREDBA U PŠ DONJI VIDOVEC – školska svečanost	18.12.2025.	Učitelji PŠ Donji Vidovec
DAN „RUŽNIH „BOŽIĆNIH PULOVERA	23.12.2025.	Svi učitelji, razrednici, stručna služba

DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA REPUBLIKE HRVATSKE - pano i sat povijesti	15.1.2025.	Učiteljica povijesti
DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST – satovi povijesti	26.1.2026.	Učiteljica povijesti
ČITANJE NA GLAS	4.2.2026.	Školska knjižnica
DAN SIGURNIJEG INTERNETA – radionice za učenike	10.2.2026.	Svi učitelji, razrednici, stručna služba
Međunarodni dan broja 112 – satovi razrednika	11.2.2026.	Stručna služba
FAŠENK – učenici od 1. do 4. razreda – povorka selom	17.2.2026.	Učitelji RN
MEĐUNARODNI DAN BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA	25.2.2026.	Svi učitelji, razrednici, stručna služba
7. DANI ZLATE BRZESKE – likovno-literarna radionica	5.- 6.3.2026.	Učiteljice hrvatskog jezika i likovne kulture
MJESEC HRVATSKOG JEZIKA –uređenje panoa- jezični savjeti za praktičnu primjenu	25.2.-16.3. 2026.	Učitelji hrvatskog jezika
π DAN – projekt	13.3.2026. subota	Učitelji matematike
SVJETSKI DAN ROMA – likovni pano , kratki program	8.4.2026.	Svi razrednici, stručna služba
DAN PLANETA ZEMLJE –integrirani dan	22.4. 2026.	Svi razredi, učitelji, stručna služba
DAN ENGLESKOG JEZIKA – natjecanje u sricanju	23.4.2026.	Učiteljice engleskog jezika
DAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE	30.4. 2026.	Svi razredi matične škole
DAN ŠKOLE – školska priredba – 240 godina	12.5.2026.	Svi učitelji
MEĐUNARODNI DAN BIOLOŠKE RAZNOLIKOSTI i ekološke održivosti – izložba u holu škole	21.5.2026.	Svi učitelji u projektu biosfera... i knjižničarka
DAN OBITELJI I SPORTA – sportske aktivnosti za roditelje i djecu	21.5.2026.	Svi, učitelji TZK
SVJETSKI DAN BIKIKLA	3.6.2025.	Učiteljica Tehničke kulture

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Produženi boravak

Polaznici produženog boravka – jedna grupa učenika prvih, drugih i trećih razreda (ukupno 9 učenika). Učitelj u produženom boravku je Nemanja Vukotić, učitelj razredne nastave. Rad produženog boravka učenika odvija se u posebno prilagođenoj učionici s ciljem da se polaznici što ugodnije osjećaju. U njima se nalaze elementarna sredstva i pomagala za rad, učenje i igru učenika.

Učitelj u produženom boravku radi po godišnjem i mjesečnim planovima te dnevnim pripremama uz permanentni dogovor s razrednim učiteljicama i pedagoškom službom (zadaci, sl. aktivnosti, prehrana).

Boravak učenika u školi je od 11 do 16 sati

Tjedan	Vrijeme/sat	Aktivnost
1.	7,30 - 11 sati	redovita nastava
	12.30 sati	ručak
	13 – 15 sati	pisanje zadaće, učenje
	15 sati	užina
	15 - 16 sati	rekreacija, sport i dr.

Cijena produženog boravka mjesečno po učeniku iznosi 80 eura koju roditelj podmiruje uplatom na račun škole. Cijena će tijekom godine biti prilagođena tržišnim uvjetima i važećim zakonskim propisima. Općina Donja Dubrava podmiruje plaću učitelja/ice koja radi u produženom boravku, sukladno Zakonu o radu i Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Troškovi produženog boravka su: plaća i ostale naknade za rad učitelja/ice, održavanje prostora za boravak, prehrana učenika (doručak, ručak, užina), radna i nastavna sredstva i dr.

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovni program uz individualizirane postupke	2	1	0	1	3	1	4	3	15
Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	0	2	1	2	2	2	9
Ukupno	2	1	0	3	4	3	6	5	24

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

Naziv predmeta	1.a,b	2.a,b	3.a,b	4.a,b
HRVATSKI JEZIK	5/175	5/175	5/175	5/175
LIKOVNA KULTURA	1/35	1/35	1/35	1/35
GLAZBENA KULTURA	1/35	1/35	1/35	1/35
ENGLESKI JEZIK	2/70	2/70	2/70	2/70
MATEMATIKA	1/140	4/140	4/140	4/140
PRIRODA I DRUŠTVO	2/70	2/70	2/70	3/105
TZK	3/105	3/105	3/105	2/70
UKUPNO	18/630	18/630	18/630	18/630

Naziv predmeta	5.a,b	6.a,b	7.a,b	8.a,b
HRVATSKI JEZIK	5/175	5/175	4/140	4/140
LIKOVNA KULTURA	1/35	1/35	1/35	1/35
GLAZBENA KULTURA	1/35	1/35	1/35	1/35
ENGLESKI JEZIK	3/105	3/105	3/105	3/105
MATEMATIKA	4/140	4/140	4/140	4/140
PRIRODA	1,5/52,5	1,5/52,5		
TZK	2/70	2/70	2/70	2/70
BIOLOGIJA			2/70	2/70

KEMIJA			2/70	2/70
FIZIKA			2/70	2/70
POVIJEST	2/70	2/70	2/70	2/70
GEOGRAFIJA	1,5/52,5	2/70	2/70	2/70
TEHNIČKA KULTURA	1/35	1/35	1/35	1/35
INFORMATIKA	2/70	2/70		
UKUPNO	24/840	25/875	26/910	26/910

Naziv predmeta	1.a,b	2.a,b	3.a,b	4.a,b
VJERONAUK	2/70	2/70	2/70	2/70
NJEMAČKI JEZIK				2/70
INFORMATIKA	2/70	2/70	2/70	2/70
UKUPNO	4/140	4/140	1/140	6/210

Naziv predmeta	5.a,b	6.a,b	7.a,b	8.a,b
VJERONAUK	2/70	2/70	2/70	2/70
NJEMAČKI JEZIK	2/70	2/70	2/70	2/70
INFORMATIKA			2/70	2/70
UKUPNO	4/140	4/140	6/210	6/210

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Tjedno sati	Godišnje sati	Izvršitelj
Njemački jezik	4. a	1	1	2	70	Nino Klobučarić
	4.b	13	1	2	70	

	5. ab	10+11	1	2	70	
	6. ab	8+10	1	2	70	
	7.ab	4+7	1	2	70	
	8. ab	10+11	1	2	70	
UKUPNO:	4. - 8.	85	6	12	420	
Informatika	1.a	14	1	2	70	Mladen Žerjav 4.6.7.8.
	2.a	16	1	2	70	
	3.a	15	1	2	70	
	4.a	3	1	2	70	
	1.b	15	1	2	70	Marina Vadas 1.2.3.5.
	2.b	7	1	2	70	
	3.b	14	1	2	70	
	4.b	19	1	2	70	
	7.a	10	1	2	70	
	7.b	9	1	2	70	
	8.a	14	1	2	70	
	8.b	13	1	2	70	
UKUPNO:	1. - 8.	149	12	24	840	
Katolički vjeronauk	1.a	14	1	2	70	Gašpar Mikulan 1.a,2.a, 4.a, 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab Barbara Horvat/ Ivan Rerih 1.b, 2.b, 3.a,3.b, 4.b
	2.a	15	1	2	70	
	3.a	15	1	2	70	
	4.a	4	1	2	70	
	1.b	15	1	2	70	Barbara Horvat/ Ivan Rerih
	2.b	7	1	2	70	
	3.b	14	1	2	70	
	4.b	19	1	2	70	
	5.a	15	1	2	70	Gašpar Mikulan
	5.b	15	1	2	70	
	6.a	11	1	2	70	
	6.b	12	1	2	70	
	7.a	10	1	2	70	
	7.b	10	1	2	70	
	8.a	14	1	2	70	
	8.b	14	1	2	70	
UKUPNO:	1.-8.	204	16	32	1120	
Ukupno: 3 programa						

INFORMATIKA:149/154= 97%

VJERONAUK:204/206 = 99%

NJEMAČKI JEZIK: 85/125=68 %

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 i broj učenika nije stalan.

RAZRED	UČITELJ	PREDMET	BROJ SATI GODIŠNJE
4.a	Marina Horvat	Hrvatski jezik	35
		Matematika	
4.b PŠ	Valentina Jambrešić	Hrvatski jezik	35
		Matematika	
2.a	Tamara Žiga/ Sanela Žinić Balog	Hrvatski jezik	35
		Matematika	
1.b PŠ	Rajka Kalšan	Hrvatski jezik	35
		Matematika	
1.a	Viktorija Mikor	Hrvatski jezik	35
		Matematika	
2.b PŠ	Damir Dolenec	Hrvatski jezik	35
		Matematika	
4.a	Koraljka Jakupak Popović	Hrvatski jezik	35
		Matematika	
3.b PŠ	Petra Žerjav	Hrvatski jezik	35
		Matematika	

RAZRED	UČITELJ	PREDMET	BROJ SATI GODIŠNJE
6.,5.,8.	Andelko Lisjak	Matematika	35
7.,8.	Monika Kanižaj Silaj	Kemija/biologija	70
2.3.7.8.	Željka Novak Božić	Engleski jezik	35
1.4.5.6	Gordana Mirović	Engleski jezik	35
6.7.	Martina Kovač radmanić	Hrvatski jezik	35
5., 8.	Renata Dolenec	Hrvatski jezik	35
5.,7.	Ivana Friščić Dornik	Matematika	35

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

RAZRED	UČITELJ	PREDMET	BROJ SATI GODIŠNJE
1.a	Viktorija Mikor	Matematika	35
3.a	Koraljka Jakupak Popović	Matematika	35
4.a	Marina Horvat	Matematika	35
3.b	Petra Žerjav	Matematika	35
1.b	Rajka Kalšan	Matematika	35
4.b	Valentina Jambrešić	Matematika	35
2.a	Sanela Žinić Balog	Matematika	35

RAZRED	UČITELJ	PREDMET	BROJ SATI GODIŠNJE
5.-8.	Ana Lukša	geografija	35
5.-8.	Andelko Lisjak	Matematika	35
5.-8.	Gašpar Mikulan	vjeronauk	70
7.-8.	Ivana Friščić Dornik	fizika	35
5.-8.	Marina Vadas	informatika	70
5.-8.	Mladen Žerjav	informatika	70
5.-8.	Željka Novak Božić	Engleski jezik	35
5.-8.	Martina Kovač Radmanić	Hrvatski jezik	35

IME I PREZIME	INA	RAZREDI	TERMINI
Koraljka Jakupak Popović	Folklor	1.-4.	
Damir Dolenec	Dramska grupa PŠ	1.-4.	
Valentina Jambrešić	Sportska grupa PŠ	1.-4.	
Sanela Žinić	Mali kreativci	3.-4.	
Viktorija Mikor	Mješovita	2.-4.	
Rajka Kalšan	Mješovita – domaćinstvo PŠ	3.-4.	
Petra Žerjav	Plesna PŠ	1.-4.	
Marina Horvat	Likovna grupa	1.-4.	
Marina Vadas	Mali informatičari	1.-4.	
Antonija Sirutka	Likovna grupa	5.-8.	
	Kreativna grupa	5.-8.	
	Estetsko uređenje škole		
Antun Horvat	Zbor	5.-8	
	Tamburaši	5.-8	
	Školski etno bend	5.-8	
Ana Lukša	Geografska grupa	6.-8.	
	Stolni tenis	5.- 8.	
Željka Novak Božić	Engleska grupa	5.-8.	
Renata Heric	Školska zadruga	5. - 8.	
Marina Ostrugnaj	Klub mladih tehničara	1.– 8.	
Darko Varga	Košarka	5. – 8.	
/Anica Benjak	Sportska		
	Univerzalna sportska škola		
	Vježbaonica		
Martina Kovač Radmanić	Novinarska	6. – 8.	
Ivan Rerih	Vjeronaučna grupa	6. – 8.	
Suzana Karloci Kvakan	Mali knjižničari	4.-8.	

4.3. Obuka plivanja

U školskoj 2025./2026. godini učenici 3. razreda polazit će u okvirima izvanučioničke

nastave obuku plivanja u organizaciji Saveza sportskih klubova Međimurske županije na Gradskim bazenima Čakovec. Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača a to će ove godine biti obuka od 16 sati u 4 dana sa svim učenicima 3. razreda

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	IZVRŠITELJI	VRIJEME
Provjera plivanja	III.a,b	Razredni učitelji, učenici	Tijekom šk. god. 2025./26. U dogovoru sa trenerima bazena
Tečajna nastava za neplivače	III, a,b	Razredni učitelji, učitelji TZK	Tijekom šk.god.2025./26. U dogovoru sa trenerima bazena

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

5.1. Plan rada ravnatelja

1.	Poslovi planiranja, programiranja i evaluacije	344
2.	Organizacijski poslovi: matična i područne škole	200
3.	Razvojni poslovi na unapređenju djelatnosti	144
4.	Sveukupni poslovi kontrole i praćenja	180
5.	Pedagoško instruktivni i savjetodavni rad	180
6.	Administrativni, financijski i tajnički poslovi	218
7.	Poslovi kulturne i javne djelatnosti škole	224
8.	Stručno usavršavanje	178
9.	Razvijanje ozračja razumijevanja, tolerancije i nenasilja	100
		1768
Mj.	Sadržaj rada	Suradnja
RUJAN	Organizirati radna mjesta učitelja i ostalih djelatnika škole.	Međimurska županija Rudi -Express Župa D. Dubrava Župa D. Vidovec OŠ Bezenye u Mađarskoj
	Izraditi školski kurikulum i godišnji plan i program rada škole.	
	Organizirati prijem 1. razreda u školu.	
	Organizirati dopunsku, dodatnu nastavu i INA.	
	Organizirati početak rada školske kuhinje i školske knjižnice	
	Održati stručne aktive učitelja RN i PN	
	Prisustvovati sastancima ravnatelja i roditeljskim sastancima.	
	Organizirati na najprihvatljiviji način prijevoz učenika putnika.	
	Pomoći u akciji "Oprez u prometu" za učenike 1. razreda.	
	Donijeti rješenja o tjednoj strukturi radnog vremena.	
	Posjetiti satove novih djelatnika.	
	Obići područnu školu.	
	Organizacija korištenja školske sportske dvorane	
	Dogovor o posjeti mađarske škole	
	Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu-planiranje.	

	Uređivanje web stranice i facebook stranice škole Kontrola investicijskog i kapitalnog ulaganja Uvid u nastavu pripravnicima		
LISTOPAD	Organizirati svečani skup povodom Dana učitelja. Održati sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora. Održati sastanak Vijeća učenika Organizirati svečanosti povodom Dana kruha - zahvalnosti za plodove zemlje. Uvid u napredovanje Obići sve grupe izvannastavnih aktivnosti društva i klubove. Posjeta nastavnim satovima: pedagoško-instruktivni rad. Izvršiti pripreme i održati sjednice RV i UV Obići područnu školu. Ustrojiti izvanškolsko korištenje športske dvorane. Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu. Uređivanje web stranice i facebook stranice škole	Predstavnici sportskih klubova u okruženju. Župnik	
STUDENI	Održati sjednicu Učiteljskog vijeća. Postupiti po zaključcima i prijedlozima RV, aktiva i UV. Pozvati u školu roditelje problematičnih učenika. Vršiti kontrolu financijsko-materijalnog poslovanja. Obilaziti satove redovne nastave i izborne. U dogovoru s tajnikom održati sastanak s tehničkim osobljem. Izvršiti nadzor rada u područnoj školi Raditi na uređenju okoliša. Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu. Uređivanje web stranice i facebook stranice škole	Roditelji. Stručne pedagoške službe	
PROSINAC	Poticati rad stručnih aktiva i pomoći oko proslave Nikolinja. Prisustvovati sjednicama razrednih vijeća. Organizirati svečanost i humanitarnu akciju povodom završetka 1.p., Božićnih blag. Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu. Posjeta satovima nastave s ciljem uvida Obilazak područne škole. Uređivanje web stranice.	Stručne službe u Međimurskoj županiji	
SIJEČANJ	Održati sjednicu Učiteljskog vijeća. Izložiti rezultate rada na kraju 1. pol.Vijeću roditelja i Šk. Odboru. Izvršiti uvid u nastavu, prisustvovati stručnim aktivima.	Roditelji Međimurska županija Stručne pedagoške službe	

	Pripomoći realizaciji zaključaka Uč. vijeća o pedagoško odgojno - obrazovnim mjerama. Obići područnu školu. Donošenje Godišnjeg obračuna za proteklu kalendarsku godinu. Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu. Uređivanje web stranice i facebook stranice škole		
VELJAČA	Pripomoći organizaciji Karnevala, Sv.Valentina - Dan zaljubljenih. Prekontrolirati rad izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti. Analizirati rad u svezi stručnog usavršavanja učitelja. Obići područne škole. Poticati učenike za javne nastupe izvan škole (smotre, natjecanja, izložbe, natječaji, susreti). Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu. Fiskalna odgovornost Uređivanje web stranice i facebook stranice škole	Povjerenstva za natjecanja	
OŽUJAK	Pratiti odvijane natjecanja, susreta, smotri. Obići područnu školu. Održati sjednici Šk. Odbora, UV, RV. U suradnji s biologom i ekološkom grupom napraviti plan uređenja okoliša škole. Organizirati čišćenje okoliša škole Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu. Uređivanje web stranice i facebook stranice škole		
TRAVANJ	Održati sjednicu UV. Poticati realizaciju zaključaka UV i stručnih aktiva. Pripremati za maturalna putovanja i izlete. Prekontrolirati materijalno-financijsko poslovanje. Obići područnu školu. Izvršiti uvid u nastavu. Prisustvovati izvanškolskim nastupima naših učenika. Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu. Uređivanje web stranice i facebook stranice škole Pomoć u organizaciji skupljanja starog papira.	Roditelji Međimurska županija Stručne pedagoške službe	
SVIBANJ	Ustrojiti Povjerenstvo za upis djece u 1. razred. Posjeta nastavi. Prema planu razrednih odjela pripomoći realizaciji izleta. Obići područne škole. Sjednica UV. Proslava Dan obitelji – dan sporta	Vanjski suradnici	

	Organizirati proslavu Dana škole Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu. Uređivanje web stranice i facebook stranice škole		
LIPANJ	Priprema za kraj nast. godine. Prisustvovati sjednicama RV. Pripomoći realizaciji izleta, ekskurzija. Održati sjednicu Učiteljskog vijeća. Plan god. odmora. Pripomoći oko svečane podjele svjedodžbi za 8. r. Donijeti odluke o zahvatima tijekom ljeta na škol. zgradama. Obići područnu školu. Sjednica UV. Donijeti plan godišnjih odmora. Izraditi raspored i zaduženja do kraja nastavne i školske godine. Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu. Administrativni poslovi: Matične knjige, svjedodžbe, spomenica Uređivanje web stranice i facebook stranice škole	Donacije Roditelji. Stručne pedagoške službe	
SRPANJ	U suradnji s pedagogom završiti izvješće za kraj šk. godine. Kontrolirati izvršenje odobrenih radova u školama i oko njih. Održati sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora. Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu. Zatražiti suglasnost za planirane razredne odjele. Uređivanje web stranice i facebook stranice škole	Izvođači Županija	
KOLOVOZ	Započeti s ustrojstvom nastave u novoj školskoj godini. Održati dopunski rad, popravne ispite, sjednice RV, UV. Tehnički i materijalno pripremiti zgrade za početak nastave. Obići Područnu školu Obaviti konzultacije sa satničarom. Izraditi tjedna zaduženja učitelja i suradnika u nastavi. Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu. Uređivanje web stranice i facebook stranice škole		
Tijekom godine	Uvođenje inovacija Analiza opremljenosti nastavnim sredstvima i pomagalicama Organizacija rada u uvjetima pandemije COVID 19 Samovrednovanje rada škole Poticanje na oblikovanje i razmjenu dobrih primjera prakse Individualni razgovori s ciljem pružanja pomoći Komunikacija s odvjetnicima i sudovima Razgovori s učenicima Ažuriranje naplate računa	Ravnatelji Međimurske županije	

Rad na projektima FEAD; Škole jednakih mogućnosti
Briga o zaštiti na radu
Planiranje financijskog poslovanja
Praćenje stručne literature, stručno usavršavanje
Sudjelovanje na seminarima, tribinama, tv emisijama, radio emisijama
Vođenje spomenice
Stručne i nestručne zamjene u školi
Pratnja učenicima na natjecanjima, izletima, terenskoj nastavi
Praćenje zakonskih propisa
Priprema sjednica Školskog odbora
Konzultacije s učiteljima
Kulturna i javna promidžba škole
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb
Vođenje školskog Tima za kvalitetu
Radionice za unapređenje rada i uvođenje promjena
Vođenje Županijskog stručnog vijeća
Ostali organizacijski poslovi

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

MJESEC	BROJ RADNIH DANA U MJESECU	UKUPNO SATI MJESEČNO	NEPOSREDNI O-O RAD - UKUPNO SATI (5 SATI DNEVNO)	PODRUČJA RADA RASPOREĐENA UNUTAR 6 SATNOG RADNOG VREMENA				STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI - UKUPNO SATI	OSTALI POSLOVI UNUTAR 8 SATI			
				UKUPNA SATNICA 6 SATNO RADNO VRIJEME	DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA				DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA		OSTALI POSLOVI, S.JEDNICE, SASTANCI	UKUPNO SATI
					POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTAC. DJELATNOST	UKUPNO SATI		VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
1	2	3 (4+10)	4	5 (4+9)	7	8	9 (7+8)	10 (9+14)	11	12	13	14
IX.	22	176	110	132	13	9	22	66	22	13	9	44
X.	23	184	115	138	14	9	23	69	23	14	9	46
XI.	19	152	95	114	11	8	19	57	19	11	8	38
XII.	21	168	105	126	13	8	21	63	21	13	8	42
I.	20	160	100	120	12	8	20	60	20	12	8	40
II.	20	160	100	120	12	8	20	60	20	12	8	40
III.	22	176	110	132	13	9	22	66	22	13	9	44
IV.	21	168	105	126	13	8	21	63	21	13	8	42
V.	20	160	100	120	12	8	20	60	20	12	8	40

VI.	20	160	100	120	12	8	20	60	20	12	8	40
VII.	7	56	35	42	4	3	7	21	7	4	3	14
VIII.	6	48	30	36	4	2	6	18	6	4	2	12
GODIŠNJE SATI	221	1768	1105	1326	133	88	221	663	221	133	88	442

1.1

	ŠPP- obilježavanja: Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan borbe protiv vršnjačkog zlostavljanja, Dan sigurnijeg interneta, Svjetski dan nepušenja	7	-	-	1	3	-	2	-	1	-	-	-	-
	ŠPP-Radionice za učenike 1. razreda : Moja obitelj, Zdravi doručak	4	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ŠPP-Radionice za učenike 2. razreda: Osjećaji su važni, Kako učiti,	3	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ŠPP-Radionice za učenike 3. razreda: MBPO –pušenje, Volim se gibat-gibat	4	-	-	-	2	-	-	-	-	2	-	-	-
	ŠPP-Radionica za učenike 4. razreda:Trening životnih vještina, Komunikacija, Hrana za mozak	4	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
	ŠPP-Radionica za učenike 5. razreda: Trening životnih vještina – Vršnjačko nasilje –Biti cool-kulturan	4	-	-	-	-	2	-	-	-	-	2	-	-
	ŠPP-Radionice za učenike 6. razreda: Trening životnih vještina – Cyber bullying, Biti cool-kulturan	4	-	-	-	-	-	-	2	-	1	1	-	-
	ŠPP-Radionica za učenike 7. razreda: Trening životnih vještina – Društvene mreže i ja, Biti cool-kulturan	4	-	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-
	ŠPP- Radionica za učenike 8. razreda: MBPO – energetska pića, Romantične veze i osobni prostor, Biti cool-kulturan	6	-	-	2	-	1	1	-	-	-	2	-	-
1.2	ŠPP Predavanja za roditelje: Mentalno zdravlje djece i mladih, Elektroničko nasilje, Alkoholizam kod mladih, Kockanje i kladenje	12	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	-	-
	Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima	133	13	14	11	13	12	12	13	13	12	12	4	4
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	90	11	8	7	8	7	5	9	8	8	11	4	4
	Predavanje za roditelje učenika 1. razreda: Suradnja roditelja i škole	4	1	1	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 2. razreda: Prijateljstva djece	4	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 3. razreda: Sukobi djece - kako ih riješiti	4	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 4. razreda: Roditeljska očekivanja i obveze djece;	4	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 5. razreda: Pritisak vršnjaka i medija	4	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 6. razreda: Adolescencija i školski uspjeh	4	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 7. razreda: Kako razgovarati s tinejdžerom	4	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-
	Predavanja za roditelje učenika 8. razreda: Roditelj i profesionalno usmjeravanje učenika - Idemo u srednju!	4	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-
	Roditeljski sastanak s roditeljima djece dorašle za školu: Upis u 1. razred osnovne škole	4	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika po prijedlogu i pozivu razrednika	4	-	1	-	1	-	1	-	1	-	-	-	-
	Savjetodavni rad u Vijeću roditelja	3	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-
1.3	Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima	221	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	7	6
	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	5	-	2	-	-	1	-	1	1	-	-	-	-
	Rad s učiteljima pripravnicima, novo pridobljenim učiteljima	7	-	2	-	1	1	-	1	1	-	1	-	-
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada pripravnika i novo pridobljenih učitelja	8	-	1	-	1	2	-	1	1	2	-	-	-
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	30	3	4	3	3	2	3	3	3	3	3	-	-
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada - ostvarivanje GIK-a	29	3	4	3	2	2	2	2	3	3	2	3	-
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	28	2	3	4	3	2	3	3	3	3	2	-	-
	Savjetodavni rad o vrednovanju učeničkih postignuća	36	2	3	4	4	3	4	4	4	4	4	-	-
	Praćenje sustavnog bilježenja učeničkih postignuća, kriterija vrednovanja, vođenje e-Dnevnika	36	2	2	3	5	2	3	4	3	3	3	3	3
	Suradnja i savjetodavni rad s satničarom	4	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u školi	8	2	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	2
	Rad u stručnim timovima –Tim za kvalitetu i sl.	10	3	-	-	-	1	1	1	-	-	3	1	-
1.4	Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom	88	9	9	8	8	8	8	9	8	8	8	3	2
	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2
	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	31	2	4	3	3	3	3	4	3	3	3	-	-

	Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave	4	1	-	-	-	1	1	-	1	-	-	-	-
	Suradnja na planiranju razvoja škole	5	1	1	-	-	-	1	1	-	-	1	1	-
	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera	8	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	-
	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole	4	1	-	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-
	Suradnja u rješavanju tekućih problema	31	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	-	-
	Suradnja s okruženjem	44	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	1	1
1.5	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Zavod za socijalni rad i Zavod za javno zdravstvo – šk. medicina)	18	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	-	-
	Suradnja sa školskim ustanovama (OŠ i SŠ)	6	1	-	-	1	1	-	-	1	-	-	1	1
	Suradnja sa predškolskom ustanovom	4	-	-	-	-	1	-	1	1	1	-	-	-
	Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	4	-	-	1	-	-	1	1	-	-	1	-	-
	Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima	4	-	3	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
	Suradnja s policijom	5	1	-	-	1	1	1	-	-	1	-	-	-
	Suradnja s NCVVO	3	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	-	-
a)	DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA- 1 SAT DNEVNO	221	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	7	6
	POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	133	13	14	11	13	12	12	13	13	12	12	4	4
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	6	1	1	-	1	-	-	1	1	-	-	-	1
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikulumu, mjesečni statistički podaci	12	3	1	-	1	-	-	2	-	1	2	1	1
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja - razredni i predmetni projekti, satovi razrednika	6	1	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	1
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	4	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1	-
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
2.	Izrada školskog preventivnog programa, sociometrije i izrada izvješća o realizaciji (evaluacija)	15	1	1	1	2	2	1	1	2	1	2	1	-
	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a za učenike od 4. do 7. razreda - TŽV	2	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-
	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a	4	-	1	-	1	-	1	-	-	1	-	-	-
	Planiranje projekata i istraživanja	4	1	-	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-
	Planiranje praćenja napredovanja učenika	27	-	3	3	4	2	3	3	3	3	3	-	-
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	4	-	1	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata	35	1	4	4	4	4	4	-	5	5	2	1	1
	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	8	-	1	-	-	1	1	1	1	1	2	-	-
	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	88	9	9	8	8	8	8	9	8	8	8	3	2
	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavnici i školski rad	6	1	1	-	1	-	1	-	1	1	-	-	-
	Pripremanje materijala i uređivanje panoa školskog preventivnog programa	4	-	-	-	1	-	1	-	1	1	-	-	-
	Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
3.	e-Dnevnik i e-Matica – administratorski poslovi	8	3	-	-	2	-	-	-	-	-	3	-	-
	e-upisi u srednje škole -upisni koordinator	4	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	-
	Vođenje dokumentacije o učenicima	36	2	6	5	2	5	4	5	3	3	1	-	-
	Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije	6	-	1	1	-	1	-	1	1	-	-	1	-
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Uređivanje i vođenje web stranice Škole	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
	Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga u e Dnevniku	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-
	OSTALI POSLOVI UNUTAR 8 SATI	442	44	46	38	42	40	40	44	42	40	40	14	12
4.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	221	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	7	6
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	16	-	-	-	8	8	-	-	-	-	-	-	-

	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	7	-
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata: Istraživanje na nivou škole: izloženost djece vršnjačkom zlostavljanju elektronskim putem i u živo, ostala, provođenje anketa i upitnika	74	12	12	10	6	6	8	-	8	12	-	-	-
	Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociometrija i sl.	60	10	11	7	5	4	8	-	7	8	-	-	-
	Provođenje nacionalnih ispita učenika 4. i 8. razreda - NCVVO	20	-	-	-	-	-	-	16	4	-	-	-	-
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	6
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika – koordinatorski poslovi	18	-	-	2	2	2	4	6	2	-	-	-	-
5.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	133	13	14	11	13	12	12	13	13	12	12	4	4
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike s povećanim osvrtom na mentalno zdravlje	12	-	-	2	2	2	1	2	1	2	-	-	-
	Praćenje zakonske regulative, zakoni, pravilnici...	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća	6	-	-	-	-	-	-	2	2	-	2	-	-
	ŽSV stručnih suradnika Međimurske i Varaždinske županije-organizacija, vođenje i evaluacija	35	1	1	6	2	5	2	6	1	1	6	1	3
	Sudjelovanje i predavanja na ŽSV ŠPP	16	-	4	-	4	-	4	-	-	4	-	-	-
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija	20	6	6	-	-	-	-	-	6	2	-	-	-
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
	Konzultacije za učitelje i razrednike: Vođenje pedagoške dokumentacije	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
	Predavanje za učitelje: Procjena učenikova ponašanja na nastavi	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za učitelje: Razredno ozračje i vršnjački sukobi	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za učitelje: ŠPP – izvješće i evaluacija programa	4	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-
	Pružanje stručne pomoći razrednicima u implementaciji ŠPP-a Abeceda prevencije u satove razrednika	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-
	6.	OSTALI POSLOVI	88	9	9	8	8	8	8	9	8	8	8	3
Sjednice Učiteljskog vijeća		12	2	1	1	1	-	1	1	1	-	2	1	1
Sjednice Razrednih vijeća		12	-	2	-	2	2	2	-	2	-	2	-	-
Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave		8	1	-	-	-	2	2	1	-	-	-	1	1
Sjednice Stručnog povjerenstva Škole		8	1	2	-	1	-	-	1	-	2	1	-	-
Sjednice Stručnog povjerenstva Županijskog upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport		8	2	1	-	1	-	-	-	-	2	1	1	-
Nepredviđeni poslovi		40	3	3	7	3	4	3	6	5	4	2	-	-
UKUPNO RADNIH SATI GODIŠNJE-MJESEČNO		1788	176	184	152	168	180	160	176	168	160	160	56	48
BROJ RADNIH DANAGODIŠNJE-MJESEČNO		221	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	7	6

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1105 sati (5 sati tjedno)
Neposredni rad s učenicima	
- pripremanje, planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	rujan/listopad
- organiziranje nastavnog sata po razredima prema Planu i programu za hrvatski jezik i školske knjižnice iz 2006. godine (tinski rad)	tijekom godine
- rad s učenicima prema planu knjižnično-informacijskog opismenjivanja	tijekom godine
- sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom, privikavanje učenika na knjižnični prostor, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja i razvijanje informacijske pismenosti	tijekom godine
- promicanje čitateljske kulture učenika	tijekom godine
- prvi službeni posjet učenika 1. razreda školskoj knjižnici	rujan/listopad
- edukacija učenika o dostupnim izvorima informacija, uvođenje učenika u metode istraživanja, upućivanje u korištenje usluga školske knjižnice, uporabu referentne zbirke u svrhu istraživačkih i projektnih zadataka	tijekom godine
- lektira na drugačiji način (izrada plakata, lektirnih kvizova, digitalnih alata, escape room igara, društvenih igara, radionica, pop up knjiga, lapbook-a, kamišibaj kazalište, kazalište sjena)	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri traženju i odabiru knjižne građe, upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa	tijekom godine
- praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju)	tijekom godine
- razvijanje čitateljskih, komunikacijskih i informacijskih vještina i sposobnosti učenika, mjerenje brzine i točnosti čitanja	tijekom godine
- osposobljavanje učenika za samostalno korištenje i rad s knjigom te lakše ovladavanje čitanjem	tijekom godine
- odgajanje i obrazovanje aktivnog čitatelja, motiviranje učenika za čitanje u slobodno vrijeme, rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika	tijekom godine
- kreativne i edukativne radionice za interesne skupine učenika – rad s učenicima u slobodno vrijeme (Mjesec hrvatske knjige, Međunarodni dan školskih knjižnica, Dani	listopad/studeni ožujak/travanj

hrvatskoga jezika, Svjetski dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige)	
- rad s učenicima i učiteljima na školskim projektima i manifestacijama (Mitovi i legende moga kraja, Reciklaža nije gnjavaža, Čitam dakle budem, Čitanje ne poznaje granice, Kak se to velji, Mala slobodna knjižnica, Ovladavanje čitanjem)	tijekom godine
- organizacija izložbe u prostorima knjižnice ili škole	prema prigodi
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
- organizacija rada s učenicima putnicima	tijekom godine
- distribucija i prodaja časopisa	tijekom godine
- rad s djecom za natjecanja u čitanju, pomoć pri obradi zadane teme, pomoć pri natjecanju u znanju (Čitanjem do zvijezda, Nacionalni kviz za poticanje čitanja, Natjecanje u čitanju naglas)	tijekom godine
- istraživački rad u dogovoru s predmetnim učiteljima	tijekom godine
- uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti efektivnog čitanja	prema potrebi
- upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem	tijekom godine
-nastavni dan u školskoj knjižnici	prema potrebi
-rad s učenicima s teškoćama u razvoju, rad s darovitim učenicima	tijekom godine
Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom	
- suradnja sa stručnim aktivima razredne i predmetne nastave – dogovor s učiteljima i razrednicima oko izrade godišnjeg plana čitanja lektirnih naslova, nabavljanja novih knjiga, časopisa i drugih medija vezanih uz ostvarivanje školsko–knjižničnih projekata	tijekom godine
- izrada biltena stručno-pedagoške literature za stručno usavršavanje	prema potrebi
- suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom glede nabave stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za potrebe nastave	tijekom godine
- timska planiranja rada (međupredmetne korelacije)	tijekom godine
- suradnja s učiteljima u organizaciji, pripremama i realizaciji odgojno-obrazovnog rada u knjižnici i školi	tijekom godine
- suradnja s učiteljima glede pripreme izlaganja ili predavanja na stručnim skupovima	tijekom godine
- suradnja s učiteljima Područne škole	tijekom godine

- odabir i priprema literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	tijekom godine
- priprema digitalnih alata kao sredstva pomoći u nastavi	tijekom godine
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložbi	prema potrebi
-koordinacija projekta Deca, moja deca	rujan-studeni
-vođenje izvannastavne aktivnosti Knjiški smotuljak	rujan-lipanj
- rad na projektima: Čitanjem do zvijezda	listopad-svibanj
Mitovi i legende moga kraja	rujan-lipanj
ISLM – Međunarodni projekt razmjene straničnika	listopad
Čitam dakle budem	rujan-lipanj
Čitanje ne poznaje granice	rujan-lipanj
Kak se to velji	siječanj-veljača
Mala slobodna knjižnica	veljača-lipanj
Ovladavanje čitanjem	rujan-lipanj
Reciklaža nije gnjavaža	rujan-lipanj
ISLM – Međunarodni projekt razmjene straničnika	
- suradnja s učiteljima u pripremi i izvedbi edukativnih i kreativnih radionica	tijekom godine
- suradnja s učiteljima oko promidžbe časopisa kod učenika	rujan i siječanj
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	prema potrebi
- mali jezični savjetnik, mali edukativni panoj, prigodne izložbe, informativni letci	tijekom godine
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	221 sati (1 sat tjedno)
- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici– pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu, uređenje prostora, priprema knjiga	tijekom godine
- izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada	rujan
- pisanje izvješća	tijekom godine
- posuđivanje i razduživanje knjižnične građe	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda	tijekom godine

- planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i suradnika	prema potrebi
- knjižnično poslovanje – inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, zaštita knjižnične građe	tijekom godine
- izrada abecednog i stručnog kataloga knjižnice	tijekom godine
- obrada novih knjiga	tijekom godine
- sustavno praćenje stručne periodike	tijekom godine
- inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga – usklađivanje s računovodstvom	prosinac srpanj
- vođenje Inventarne knjige	tijekom godine
-provođenje redovnog otpisa fonda knjižnice	tijekom godine
-rad na projektu za darovite Sto života jedne biljke	tijekom godine
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete	tijekom godine
- rad na odgovaranju na informacijske upite učitelja i učenika i osiguravanje materijala za navedene potrebe	prema potrebi
- sustavno izvješćivanje učitelja i učenika o novim knjigama	prema potrebi
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina	tijekom godine
- rad na otpisu knjiga	tijekom godine
- prijava projekata, prijava na natječaje i donacije	tijekom godine
-reinventarizacija fonda i unošenje u program Metel	tijekom godine
3. OSTALI POSLOVI	442 sati (2 sata tjedno)
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (podložno promjenama u skladu s epidemiološkim mjerama)	262 sati
- organizirani posjet polaznika dječjeg vrtića školskoj knjižnici	tijekom godine
- organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja i događanja u kojima će nositelj biti školska knjižnica (natjecanja u znanju, predstavljanje knjiga, izrada tematskih izložbi, kviz, filmske i video projekcije)	tijekom godine
- sudjelovanje na kulturnim događanjima u školi i izvan nje	tijekom godine
-sudjelovanje i doprinos u radu Učeničke zadruge Pupiljak	tijekom godine

- organizacija književnih susreta	listopad/travanj
- provedba kreativnih radionica	rujan-lipanj
- suradnja s Knjižnicom i Čitaonicom grada Preloga	prema potrebi
- izrada tematskih izložbi i plakata povodom značajnijih datuma	tijekom godine
- rad na školsko–knjižničnim projektima	tijekom godine
- obilježavanje važnijih datuma: 18.9.-7.10. Europski tjedan održivog razvoja 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatskih knjižnica 28.10. Međunarodni dan i mjesec školskih knjižnica 11.11. Dan hrvatskih knjižnica 4.2. Međunarodni dan čitanja naglas (prve srijede u veljači – storyline online) 17.2. Fašnik 21.2. Međunarodni dan materinskog jezika 26.2. Svjetski dan pričanja bajki 20. 3. Svjetski dan pripovijedanja 27.3. Svjetski dan kazališta za djecu i mlade 15. 4. Svjetski dan umjetnosti 22.4. Dan hrvatske knjige 23.4. Svjetski dan knjige i autorskih prava 15.5. Međunarodni dan obitelji 5.6. Svjetski dan zaštite okoliša	tijekom godine tijekom godine
- uređivanje mrežnih stranica školske knjižnice, promocija knjižnice	tijekom godine
- praćenje svih važnijih aktivnosti naših učenika u školi i izvan nje	tijekom godine
- poticanje na stvaranje i objavljivanje radova u dječjim časopisima i lokalnim novinama, poticanje na sudjelovanje na javnim priredbama, na literarnim natjecajima	tijekom godine
- organiziranje natjecanja u znanju za učenike	tijekom godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE	180 sati
- individualno usavršavanje praćenjem literature iz područja knjižničarstva, didaktike,	tijekom godine

psihologije i pedagogije	
- praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga te internetskih izvora na navedenu temu	tijekom godine
- praćenje dječje literature i literature za mladež	tijekom godine
- praćenje kataloga i novosti nakladnika	tijekom godine
- usavršavanje na stručnim aktivima škole i aktivima Učiteljskog vijeća	tijekom godine
- sudjelovanje na županijskim stručnim aktivima školskih knjižničara	tijekom godine
- sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	tijekom godine
- suradnja s matičnom službom NSK te županijskom matičnom službom	tijekom godine
- suradnja s Knjižnicom i čitaonicom grada Preloga	tijekom godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovnih udruga	tijekom godine
- poslovi pripremanja za izvođenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine
SVEUKUPNO SATI	1768 sati

5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Vrsta posla	Mjesec	Broj sati
ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		52
Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicama, tajnicom, referentima, računovotkinjom, knjižničarkom i drugim djelatnicima škole u rješavanju tekućih problema	X.-VIII.	52
PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		21
Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa u školskoj godini 2025./2026.	X.	5
Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa u školskoj godini 2025./2026.	X.	3
Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu u školskoj godini 2025./2026.	X.	3
Izrada Godišnjeg izvješća o radu psihologa u školskoj godini 2025./2026.	VII.	5
Sudjelovanje u izradi izvješća Školskog preventivnog programa u školskoj godini 2025./2026.	VII.	5

RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ, SKUPNOJ I/ILI RAZREDNOJ RAZINI		331
Psihodiagnostika uzroka teškoća učenika u učenju ili ponašanju (primjena psihologijskih metoda i tehnika)	X.-VI.	20
Savjetodavni rad s učenicima (pojedinačni i skupni): s poteškoćama u učenju, poteškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, emocionalnim problemima, obiteljskim poteškoćama, poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju	X.-VI.	130
Psihologijska obrada učenika za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za primjereni oblik školovanja	X.-VIII.	40
Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja	X.-VIII.	21
Procjena spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole	III.-IV.	25
Praćenje adaptacije novih učenika	X.-IV.	5
Sociometrijska ispitivanja u 3., 5. i 7. razredima ili po potrebi	X.-VI.	15
Radionice za učenike ovisno o procijenjenim potrebama RO i potreba za određenom intervencijom	X.-VI.	15
Rad s potencijalno darovitim učenicima	X.-VI.	15
Priprema i provedba radionica s potencijalno darovitim učenicima i roditeljima Evaluacija provedenih radionica	X.-V.	15
Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima Roditeljski sastanak (tema: Darovitost)	X.-VIII.	5
Pomoć učenicima u razvoju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija	X.-VI.	10
Psihološki upitnici/provjere interesa i sposobnosti za učenike 5.–8. razreda	X.-VI.	10
Provođenje aktivnosti profesionalnog informiranja i orijentacije učenika završnih razreda (upisi u srednju školu, izbor zanimanja)	III.-VI.	5
RAD S RODITELJIMA NA INDIVIDUALNOJ, SKUPNOJ I/ILI RAZREDNOJ RAZINI		40
Savjetodavni rad sa svrhom pružanja pomoći i podrške u razumijevanju razvojnih potreba i rješavanja problema u funkcioniranju djece	X.-VIII.	10
Savjetodavni rad s roditeljima na upućivanje u specifične teškoće i važnost pravovremenog i adekvatnog tretmana	X.-VIII.	10

Pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama	X.-VIII.	5
Priprema i provedba roditeljskih sastanaka/ radionica za roditelje	X.-VI.	10
Priprema i provedba predavanja/radionica za roditelje prema procjeni potrebe	X.-V.	5
RAD S UČITELJIMA		85
Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	X.-VI.	15
Individualni i/ili grupni savjetodavni rad radi razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih poteškoća	X.-VI.	25
Sudjelovanje u pripremi SR, roditeljskih sastanaka, prezentacija, i sl. prema potrebi	X.-VI.	10
Suradnja s učiteljima na razvoju povoljne odgojne klime u razrednim odjelima	X.-VI.	5
Savjetovanje i pomaganje razrednicima u odabiru i realizaciji tema za SRO te realizaciji tema zdravstvenog odgoja	X.-VIII.	10
Stručni sastanci i radionice s učiteljima o učenicima s poteškoćama i inkluziji	X.-VI.	10
Suradnja s članovima Tima za darovite	X.-VIII.	5
SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		35
Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja, prema potrebi	X.-VI.	5
Uvid u analizu odgojne situacije i prijedlog mjera za poboljšanje	X.-VI.	10
Analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i prikaz rezultata i njihova prezentacija na sjednicama učiteljskog vijeća	I i VI.	5
Prisustvovanje sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća (po potrebi izlaganje vezano za neku temu)	X.-VIII.	10
Prisustvovanje na stručnim aktivima po potrebi	X.-VIII.	5

SURADNJA S USTANOVAMA IZVAN ŠKOLE		25
Suradnja sa školskom liječnicom	X.-VIII..	10
Suradnja s Uredom za odgoj i obrazovanje Međimurske županije	X.-VIII.	5
Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad – Područni ured Čakovec, ispostava Prelog	X.-VIII.	10
Suradnja s Policijskom postajom Prelog	X.-VIII.	2
Suradnja s Dječjim vrtićem „Klinčec“ Donja Dubrava	X.-VIII.	1
Suradnja s Domom zdravlja Čakovec, Zavodom za javno zdravstvo Međimurske županije, Centrom za socijalnu skrb, školskim ustanovama i stručnim službama osnovnih škola na području Donje Dubrave i okolnih mjesta, Poliklinikom za zaštitu djece i mladih Grada Čakovca,...	X.-VIII.	2
ISTRAŽIVANJA I PROGRAMI		10
Koordiniranje provedbe vanjskih programa i istraživanja u školi	X.-VI.	10
VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		80
Vođenje dokumentacije o učenicima (dosjei učenika)	X.-VI.	50
Vođenje dokumentacije o suradnji s nastavnicima, roditeljima i izvanškolskim institucijama	X.-VIII.	20
Vođenje dnevnika rada	X.-VI.	10
OSTALI POSLOVI		60
Nepredvidivi poslovi	X.-VIII.	45
Zaduženja prema nalogu ravnateljice	X.-VIII.	15
PRIPREME ZA OSTVARIVANJE NEPOSREDNOG RADA		80
Pripreme za individualni i skupni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	X.-VIII.	70
Pripreme za ostale oblike neposrednog rada	X.-VIII.	10
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		65
Kontinuirano usavršavanje kroz sudjelovanje na skupovima, konferencijama, seminarima i edukacijama škole, AZOO-a, MZO/MZOM-a, HPD – Sekcije za školsku psihologiju, HPK-	X.-VIII.	40

a itd.		
Sustavno praćenje stručne literature i recentnih spoznaja u području.	X.-VIII.	25
UKUPNI BROJ RADNIH SATI		884

5.5. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI Izrada normativnih akata Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature Izrada Ugovora, rješenja, odluka Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	Prema potrebi
KADROVSKI POSLOVI Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika Objava natječaja Prikupljanje molbi Obavješćivanje kandidata po natječaju Vođenje personalne dokumentacije Evidentiranje primljenih radnika Prijava i odjava HZZO i MIO Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama	svakodnevno
PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA Provođenje kontrole nad radom radnika Organiziranje i održavanje sastanaka Vođenje brige o radnoj odjeći i obući	Prema potrebi
OSTALI POSLOVI Rad sa strankama(zaposlenici, roditelji, učenici) Vođenje i izrada raznih statističkih podataka Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima suradnja s drugim školama i ustanovama pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)	svakodnevno te prema potrebi

nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja blagajnički poslovi poslovi prikupljanja podataka za prehranu suradnja s dobavljačima javna nabava	
ADMINISTRATIVNI POSLOVI primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte vođenje urudžbenog zapisnika sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole vođenje police osiguranja učenika vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi izdavanje putnih naloga poslovi telefonske sekretarice	svakodnevno, prema potrebi
RAD U ŠKOLSKOM ODBORU Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika	po potrebi
POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje Ostali poslovi	tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisima

5.6. Plan rada računovodstva

ZADACI	VRIJEME
Obračun i isplata osobnih dohodaka	Tijekom godine
Evidencija kredita djelatnik škole	Tijekom godine
Knjiženje osobnih dohodaka i kredita	Tijekom godine
Vođenje poreznih kartica	Tijekom godine
Vođenje blagajne	Tijekom godine
Izrada M-4 obrasca za svakog zaposlenog djelatnika	Tijekom godine
Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja djelatnika	Tijekom godine
Kontrola ulaznih računa dobavljača i plaćanje	Tijekom godine
Kontiranje i knjiženje izvoda Zavoda za platni promet	Tijekom godine
Izrada izvještaja materijalnih troškova	Tijekom godine
Izrada statističkih izvještaja	Tijekom godine
Izrada planova	Tijekom godine
Izrada polugodišnjeg obračuna	Tijekom godine
Izrada Završnog računa	Tijekom godine
Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa	Tijekom godine

Rad u vezi školske kuhinje: pisanje uplatnica, obračun uplata, knjiženje	Tijekom godine
Suradnja s učenicima i roditeljima u svezi prehrane, sa djelatnicima škole, s MZOS, Zavodom za platni promet, Zavodom za statistiku, MIO i zdravstvo, dobavljačima i dr.	Tijekom godine
Ostali poslovi tijekom godine	

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Članovi Školskog odbora	Ime i prezime
iz reda radnika	Marina Ostrugnaj
iz reda učitelja i stručnih suradnika	Anđelko Lisjak – zamjenik predsjednice
iz reda učitelja i stručnih suradnika	Mihaela Martinčić - predsjednica
iz reda roditelja	Ivona Marić Jadan
iz reda osnivača	Dubravka Horvat
iz reda osnivača	Vedrana Radmanić
iz reda osnivača	Monika Žinić

MJESEC	SARŽAJ RADA
VIII – X mj.	1. Organiziranje poslova za školsku godinu 2025./2026.
KOLOVOZ, RUJAN(II)	2. Usvajanje Godišnjeg plana rada škole i Školskog kurikulumu
	3. Davanje prethodne suglasnosti na zasnivanja i prekide radnih odnosa Izbor ravnatelja
	4. Davanje suglasnosti za iznajmljivanje školske sportske dvorane
	5. Izvješće o stanju sigurnosti
X – XII mj.	1. Rješavanje tekućih poslova
LISTOPAD	2. Suradnja s Vijećem roditelja
	3. Donošenje normativnih akata i pravilnika
XII - II mj	1. Razmatranje izvještaja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada
PROSINAC, VELJAČA	2. Razmatranje i usvajanje završnog obračuna
	3. Plan uređenja škole tijekom zimskih praznika
	4. Izvješće o stanju sigurnosti

	5. Tekući poslovi
II – VI mj.	1. Nastupi učenika na susretima i natjecanjima
OŽUJAK, TRAVANJ, SVIBANJ (II)	2. Suradnja sa Školskim sportskim društvom
	3. Proslava Dana Škole
VI – VII mj.	1. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada
SRPANJ	2. Razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima
	3. Izrada plana investicija i održavanja za narednu godinu
	4. Analiza ostvarenosti Godišnjeg programa rada
	5. Usvajanje polugodišnjeg obračuna

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
IX.-XI.	1. Analiza rezultata na kraju školske godine 2024./25.	pedagog
	2. Organizacija početka nove školske godine Pravilnici i Protokoli	ravnatelj
	3. Utvrđivanje skupina INA, DOOD, Izborne nastave, Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i dr. odgojno – obrazovnih aktivnosti izvan škole	ravnatelj
	4. Formiranje školskih stručnih vijeća	ravnatelj
	5. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma	ravnatelj
	6. Rasprava i usvajanje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada škole	ravnatelj
	10. Organizacija humanitarne akcije "Solidarnost na djelu"	Ravnatelj, pedagog
	11. Planiranje školskih akcija (Svjetski dan hrane – Dan zahvalnosti, Vukovar, Prevencija ovisnosti, Dječji tjedan)	ravnatelj
XII.	1. Poslovi i zaduženja oko natjecanja	ravnatelj
	2. Program natjecanja i smotri	ravnatelj
	3. Izvješće o stanju sigurnosti	
I. -III	1. Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta	pedagog
		ravnatelj
	3. Informacije sa stručnih vijeća	voditelji
	4. Priprema učenika za susrete i natjecanja	ravnatelj
IV.	1. Pripreme za obilježavanje Dana škole	ravnatelj
	2. Analiza rezultata učenika na susretima i natjecanjima	ravnatelj
VI.	1. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	pedagog
	2. Poslovi oko završetka nastavne godine	ravnatelj
	3. Organizacija dopunske nastave	ravnatelj
VII.– VIII.	1. Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa te uspjehu učenika	pedagog
	2. Prijedlog tima za izradu Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumuma	ravnatelj

	3. Izvješće o stanju sigurnosti	
	4. Utvrđivanje komisija za polaganje popravnih ispita u jesenskom roku i termina ispita Informacija o upisima u 1. razred	
	5. Zaduženja učitelja za novu šk. god. 2026./27.	ravnatelj
	6. Utvrđivanje kalendara rada škole	ravnatelj
	7. Kvalitativne pripreme za početak sljedeće školske godine (Godišnje planiranje i programiranje rada)	ravnatelj

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Izrada godišnjeg operativnog plana rada	učitelji	Tijekom šk. god.
Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija	razrednici ravnatelj	Tijekom šk. god.
Stalni uvid i praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima	stručni suradnici učitelji	Tijekom šk. god.
Primjena ped. mjera u razrednom odjelu	stručni suradnici učitelji ravnatelj	Tijekom šk. god.
Suradnja s roditeljima i starateljima učenika	učitelji ravnatelj stručni suradnici	Tijekom šk. god.
Utvrđivanje općeg uspjeha učenika	stručni suradnici razrednici ravnatelj	Tijekom šk. god.
Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njegovo poboljšanje	stručni suradnici razrednik	Tijekom šk. god.
Organizacija izvannastavnih aktivnosti, izborne, dopunske i dodatne nastave	stručni suradnici učitelji	Tijekom šk. god.
Briga i koordinacija rada s izvanškolskim organizacijama u kojima su uključeni učenici odjela	razrednik	Tijekom šk. god.
Koordinacija rada svih učitelja odjela	razrednici	Tijekom šk. god.
Plan predmetnih i razrednih ispita/ Dopunski rad	Ravnatelj, učitelji stručni suradnici	Tijekom šk. god.
Analiza uspjeha učenika	Ravnatelj, učitelji, str.s.	Tijekom šk. god.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	MJESEC
Konstituiranje Vijeća roditelja Organizacija rada škole na početku šk. god. Izbor ravnatelja	ravnatelj	IX.
Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole (rasprava) Školski izleti i ekskurzije	ravnatelj stručni suradnici razrednici	IX.
Analiza uspjeha u učenju i odgoju Izvješće o stanju sigurnosti	ravnatelj stručni suradnici učitelji	XII., VI.
Biranje predstavnika roditelja u Vijeće roditelja	Vijeće roditelja	I.
Realizacija nastavnog plana i programa	ravnatelj	VI.
Pomoć u rješavanju odgojnih problema škole i soc. problema učenika	Vijeće roditelja	IX.-VI.
Materijalna Pomoć školi: donacije, humanitarna pomoć, briga o prehrani siromašnih...	Vijeće roditelja	IX.-VIII.
Izvješće o stanju sigurnosti	ravnatelj	XII, VI

Rb.	Ime i prezime	Razred	Adresa	Mobitel/tel.
1.	Tihana Edišar	1.a	Josipa Slavenskog 2, D.D.	091/3197345
2.	Lucija Štefić	2.a	M. P. Miškine 26 DD	099/6688717
3.	Natalija Krušelj	3.a	M. P. Miškine 72 DD	098/802289
4.	Marina Čizmešija Hertl	4.a	Podravska 23 DD	099/8397154
5.	Marijana Mihaljac	5.a	Krbulja 34 DD	098/558348
6.	Ivana Zvonar	5.b	Novembarskih žrtava 25 DD	098/9671-077
7.	Jelena Horvat	6.a	Prvomajska 18 DD	099/7553114
8.	Nataša Horvat Žinić	6.b	R. Šoštarića 20 DD	098/669456
9.	Marija Čizmešija	7.a	Podravska 9 /1 DD	099/6824987

10.	Marijeta Horvat	7.b	Zagrebačka 10 DD	099/8436700
11.	Kristijan Srnec	8.a	Augusta Šenoa 7 DV	099/6017200
12.	Ivana Štefić	8.b	R.Šošarića 18 DD	099/8724575
13.	David Šarkanj	1.b DV	Maršala Tita 12 DV	098/9963449
14.	Tamara Friščić	2.b DV	Maršala Tita 44 DV	099/5178353
15.	Silvija Tilošanec	3.b DV	Prvomajska 7A DV	098/354967
16.	Gordan Bogdan	4.b DV	Ljudevita Gaja 11 DV	099/7735992

6.5. Plan rada Vijeća učenika

RUJAN - LISTOPAD	
♦	Formiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika
♦	Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća
♦	Pravilnik o kućnom redu i školska pravila
♦	Odgojno djelovanje škole (Dogovor oko realizacije projekta o pozdravljanju u školi)
♦	Organizacija sakupljanja sekundarnih sirovina (papir)
♦	Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama i drugi pravilnici koji reguliraju prava i obaveze učenika
STUDENI - PROSINAC	
♦	Uređivanje informativnog panoa Učeničkog vijeća
♦	Aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti
♦	Organizacija aktivnosti pod zimskim praznicima
SIJEČANJ - VELJAČA	
♦	Analiza uspjeha na kraju polugodišta
OŽUJAK – TRAVANJ	
•	Primjereno ponašanje u školi - prijedlozi za poboljšanje stanja
•	Dogovor oko organizacije i realizacije ekoloških akcija
•	Ocjenjivanje ponašanja u školi – analiza rezultata
SVIBANJ - LIPANJ	
♦	Ekskurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti
♦	Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja među učenicima
♦	Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini

RB	RAZRED	Predsjednik/ca razreda Ime i prezime	Zamjenik/ca predsjednika Ime i prezime
1.	1.a	Matija Haramija	Jana Krušelj
2.	2.a	Borna Štefić	Viktor Rumeć
3.	3.a	Kiara Žinić	Franka Žinić
4.	4.a	Karlo Horvat	Matej Hertl
5.	5.a	Lucija Ostrugnja	Stjepan Horvat
6.	5.b	Erik Zvošec	Ela Horvat
7.	6.a	Patrik Brljak	Laura Lisjak
8.	6.b	Luka Lovasić	Jakov Žinić
9.	7.a	David Čizmešija	Anja Poljak
10.	7.b	Deni Varga	Marta Nestić
11.	8.a	Zara Horvat	Viktorija Lovrek
12.	8.b	Dina Štefić	Petar Šestak
13.	1.b DV	Jan Artner	Nikola Žerjav
14.	2.b DV	Abel Vugrinec	Borna Friščić
15.	3.b DV	Lovro Žerjav	Liam Zvošec
16.	4.b DV	Matej Vadas	Simon Lukša

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Ovogodišnje stručno usavršavanje učitelja bazirat će se primarno na metodama poučavanja prema Godišnjim izvedbenim kurikulumima.

Nastavit će se s edukacijom na aktualnim temama proizašlima iz potreba odgojno obrazovne prakse učitelja (integriranje novih međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja); projektna i istraživačka nastava; nastava i suvremene nastavne tehnologije; metodičke strategije u radu s djecom s posebnim potrebama

Stručna usavršavanja svih učitelja škole realizirat će se i na sjednicama Učiteljskog vijeća, a teme će proizaći iz najaktualnije problematike odgojno -obrazovnog rada u cjelini. Područja stručnog usavršavanja bazirat će se dijelom na interesima i potrebama učitelja, proizašlima iz neposrednog odgojno - obrazovnog rada s učenicima, kao i na prenošenju iskustvenog rada učitelja kroz prikaze iz dobre prakse.

Interesna područja planirana su iz širokog spektra domene rada učitelja, a s obzirom na kurikulumu reformu, primarna za školsku godinu 2024./25. su :

- praćenje i analize godišnjih izvedbenih kurikula
- integriranje međupredmetnih tema s nastavnim ishodima
- nastava na daljinu
- digitalni obrazovni sadržaji i suvremeni scenariji poučavanja
- projektna i istraživačka nastava
- strategije u radu s djecom s teškoćama u razvoju
- mentalno zdravlje
- različiti pristupi didaktičko metodičkog rada učitelja u nastavi – primjeri dobre prakse
- stručno vođenje i edukacija pripravnika i mladih učitelja do 5 godina staža

7.1.1. Stručna vijeća

Plan rada Stručnog aktiva razredne nastave

	SADRŽAJ	NOSITELJI
RUJAN	Planiranje i programiranje rada učitelja razredne nastave za sve predmete za šk. god. 2025. / 2026. Izrada programa za rad djece s teškoćama – prilagođenih i individualiziranih programa Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu: Terenska i Izvan učionička nastava, Izvannastavne aktivnosti, Školski / razredni projekti Izrada kriterija ocjenjivanja i vrednovanja	Učitelji RN, ravnateljica i pedagoginja OŠ Donja Dubrava

LISTOPAD - STUDENI	Planiranje stručnih usavršavanja	Učitelji RN, ravnateljica škole, pedagoginja škole, školska knjižničarka
	Dogovor i organizacija Božićnih priredbi u D. Dubravi i D. Vidovcu	
	Dogovor oko organizacije glazbenog memorijala „Deca, moja deca“	
SIJEČANJ – SVIBANJ	Obilježavanje dogovorenih datuma u 2.polugodištu	Učitelji RN, pedagoginja škole, ravnateljica
	Predavanje i radionica: Brain Gym	Učiteljica TZK Anica Benjak
	Organizacija terenske nastave	
LIPANJ	Udžbenici za šk. god. 2026. / 2027.	Učitelji RN, pedagoginja škole, ravnateljica
	Samovrednovanje rada OŠ Donja Dubrava	
RUJAN - LIPANJ	Promjene u zakonima i pravilnicima	Učitelji RN, pedagoginja škole, ravnateljica
	Izvješća učitelja sa seminara i stručnih usavršavanja	

Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave

Vrijeme	Aktivnosti	Nositelji
rujan	Dogovor o radu Aktiva predmetne nastave	učitelji PN ravnateljica pedagoginja
	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu (projekti, terenska nastava, izvanučionička nastava, izvannastavne aktivnosti)	
	Izrada godišnjih izvedbenih kurikulumu, izrada programa za rad djece s teškoćama – prilagođenih i individualiziranih programa)	
	Izrada kriterija ocjenjivanja i vrednovanja	
	Vođenje pedagoške dokumentacije	
	Predavanja i/ili radionice (dijeljenje primjera dobre prakse, diseminacija)	
listopad	Stručna ekskurzija učitelja	učitelji PN ravnateljica stručna služba
studeni	Dogovor oko provedbe projekta Deca, moja deca Teti Lizi u čast	učitelji PN
prosinac	Božićna priredba u Donjem Vidovcu	učitelji RN i PN
siječanj	Mjesec borbe protiv ovisnosti	
	Obilježavanje dogovorenih datuma u 2.polugodištu	učitelji PN ravnateljica pedagoginja
veljača	Priprema učenika za natjecanja – povjerenstva Valentinovo	pedagoginja razrednici 8.razreda
ožujak	Dogovor o provedbi Nacionalnih ispita	učitelji PN
travanj	Upravljanje razredom – iskustva	
	Razmjena stručnih iskustava	učitelji PN
svibanj	Predavanje i/ili radionica	
	Dogovor oko obilježavanja Dana škole i Dana sporta	učitelji PN ravnateljica pedagoginja
lipanj	Udžbenici za šk.godinu 2026./2027.	učitelji PN ravnateljica
	Zaključivanje nastavne godine i pedagoške dokumentacije (e-Dnevnik)	pedagoginja knjižničarka

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Sigurnost na internetu	Svi učitelji	Tijekom godine	2
Govorništvo	Svi učitelji	Tijekom godine	2
Vršnjački sukob	Svi učitelji	Tijekom godine	2
Vanjski predavači - Obiteljski centar	Svi učitelji	Tijekom godine	4
Ukupno sati tijekom školske godine			10

Projekt: KOLEGIJALNO OPAŽANJE

-primjena netradicionalnih metoda u nastavi i analiza nastavnog sata s naglaskom na definiranje i ostvarivanje cilja i ishoda

Cilj projekta : Kolegijalnim (samo)opažanjem prosuditi i argumentirano obrazložiti valjanost pripreme i realizacije nastavnog sata.

Ishodi projekta: - uz pomoć pripreme opažanog učitelja i obrasca praćenja opažatelj će pratiti realizaciju nastavnog sata

- individualno analizirati nastavni sat uz pomoć obrasca praćenja i pripreme (jesu li cilj i ishodi dobro definirani i jesu li ostvareni tijekom nastavnog sata, jesu li odabrane metode pridonijele ostvarenju cilja i ishoda, kada bi se sat ponovio što bi se moglo drugačije izvesti...)

- na zajedničkom sastanku (po dogovoru odmah ili u roku dva dana) analizirati nastavni sat

- prikazati analizu sata sa zajedničkog sastanka po predloženom obrascu izvješća na svom stručnom aktivu (vijeću)

- dobiti uvid raznovrsnosti metoda u različitim predmetima

- poboljšati komunikaciju s kolegama izvan svog stručnog aktiva

- evidentirati kolegijalno opažanje u e-dnevniku

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Djelatnici su dužni sudjelovati u radu organiziranih savjetovanja, seminara, Županijskih stručnih vijeća i drugih vidova usavršavanja prema kalendaru Agencije za odgoj i obrazovanje prema financijskim mogućnostima škole.

Svaki učitelj prema Planu i programu svojeg voditelja Aktiva

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati(god)
Županijska stručna vijeća i županijska edukacija razrednika TŽV	Svi učitelji	Tijekom godine	1000

Skupovi izdavača	Svi učitelji	Tijekom godine	Prema ponudi
Edukacija stručnih i ostalih udruga	Svi učitelji	Tijekom godine	Prema ponudi
Vanjski predavači	Svi učitelji	Tijekom godine	Prema ponudi
Ukupno sati tijekom školske godine			1800

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Planirano je sudjelovanje učitelja na stručnim skupovima, simpozijima i kongresima u organizaciji AZOO-e, MZOS-a i strukovnih društava prema financijskim mogućnostima škole.

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati(god)
Predmetni stručni skupovi za ravnatelje i stručne suradnike AZOO i MZO	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Tijekom godine	100
Stručna vijeća voditelja ŽSV	Voditelji ŽSV (2)	Tijekom godine	50
Uvođenje pripravnika	Pripravnici (1)	Tijekom godine	40
Kongresi i konferencije	ravnatelj	Tijekom godine	20

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Razmjena iskustava kroz posjete

Razmatranja aktualnih tema iz školstva u okviru godišnjeg programa HPKZ-a - na Sekciji pedagoga osnovnih škola , kao i na Županijskim stručnim Vijećima voditelja Školskih preventivnih programa.

Međunarodni skupovi učitelja i ravnatelja prema programu stručnoga usavršavanja IB škola (prema mogućnostima škole) te u okvirima Erasmus + i ostalih projekata.

Razmjena iskustava i suradnja sa Osnovnim školama

Prema godišnjem zaduženju učitelja, plan stručnog usavršavanja uključuje individualno stručno usavršavanje, sudjelovanje na stručnim skupovima u školi i izvan nje.

8.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Nadležna školska liječnica

S obzirom na epidemiološke mjere sistematski pregledi, cijepljenja učenika kao i cjelokupni rad liječnika odvijat će se na individualni poziv školske liječnice u prostorijama Odjela za školsku medicinu ili u prostorijama škole.

1. Sistematski pregledi učenika prije upisa u I. razred te učenika V. i VIII. razreda

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji
3. Screeninzi (poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike)
4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa
5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja
6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera
7. Savjetovani rad za učenike, roditelje i učitelje i profesore
8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada
9. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja

Prisustvovanje roditeljskim sastancima po potrebi

Program aktivnosti koje će Djelatnost školske i adolescentne
medicine provoditi u cilju zaštite zdravlja učenika
tijekom školske godine 2025./2026.

CIJEPLJENJA: Na temelju članka 54. stavka 2. Pravilnika o načinu provođenju imunizacije, seroprofilakse, kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obavezi ("Narodne novine", 103/3) te Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH u 2024. godini cijepit će se:

učenici **1. razreda** protiv dječje paralize (nakon pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole)

učenici **8. razreda** protiv difterije, tetanusa i dječje paralize- cijepljenje će se obaviti nakon sistematskog pregleda, u ambulanti školske medicine

Protiv Hepatitisa B cijepit će se učenici koji nisu primili redovito cjepivo protiv Hepatitisa B u predškolskoj dobi.

Svim učenicima od 5. do 8. razreda biti će omogućeno dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV infekcije, a informacije roditeljima će se prenositi na roditeljskim sastancima, ili drugim načinima, u dogovoru sa školom. Učenici će se cijepiti prema iskazanom interesu i uz pismenu suglasnost roditelja.

SISTEMATSKI PREGLEDI obaviti će se :

- učenicima **5. razreda** u svrhu praćenja rasta i razvoja, te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena;
- učenicima **8. razreda** u svrhu profesionalne orijentacije tj. pomoći kod odabira srednje škole.

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI :

- pregled vida učenika **3. razreda** te kontrola visine i težine;
- pregled kralježnice, kontrola visine i težine te prikupljanje Zubnih putovnica kod učenika **6. razreda**;
- screening sluha kod učenika 7. razreda

- pregledi **učenika sportaša** prije sudjelovanja na školskim sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled;
- pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK;
- pregledi učenika sa zdravstvenim i emocionalnim teškoćama u svrhu kontrole i praćenja bolesti te pregledi učenika s teškoćama učenja i teškoćama u razvoju u okviru rada Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta.

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se :

- učenicima 1. razreda na temu „Zaštita zdravlja zubi“,
- učenicima 3. razreda na temu „Pravilna prehrana“,
- učenicima 5. razreda na temu „Pubertet“,
- učenicima ostalih razreda prema iskazanom interesu i prethodnom dogovoru s razrednicima ili stručnim suradnicima,
- roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru,
- učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru .

SAVJETOVALIŠNI RAD s djecom sa zdravstvenim problemima, teškoćama učenja i poremećajima u ponašanju, uključujući i probleme s bolestima ovisnosti, odvijat će se prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnim liječnikom školske medicine na broj: **098 206 523**.

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

Planiraju se sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole prema financijskim mogućnostima škole.

8.3. Školski preventivni programi

Voditeljica ŠPP-a: Mihaela Martinčić, pedagoginja škole

Školski preventivni program sustavno obuhvaća univerzalnu, selektivnu i indiciranu razinu prevencije u školskom i obiteljskom okruženju. Školski preventivni program bavi se prevencijom nasilničkog ponašanja, prevencijom ovisničkih ponašanja te prevencijom školskog neuspjeha. Preventivnim aktivnostima želimo učenike naučiti vještine dobre komunikacije, kako se grade i održavaju dobri odnosi s drugim ljudima, kako se oduprijeti pritisku vršnjaka, razumjeti što znači biti odgovoran za svoje ponašanje, prepoznati i spriječiti sukobe, razumjeti što su to predrasude i stereotipi i što je to medijska pismenost.

Prati se odgojno-obrazovna problematika učenika s posebnim osvrtom na obrazovne rezultate i redovitost pohađanja nastave, odnosno prevenira se obrazovni neuspjeh.

Radi se na općoj edukaciji i senzibilizaciji učitelja i roditelja o njihovoj ulozi u prevenciji neprihvatljivog ponašanja.

Roditelje se potiče i usmjerava na kvalitetnu komunikaciju s djetetom i kontinuirani nadzor nad izvršavanjem školskih obaveza te provođenjem slobodnog vremena, kao i na pozitivne aspekte suradnje sa školom.

Ciljevi školskog preventivnog programa:

Identificirati i prevenirati rizična ponašanja djece i mladih, jačati zaštitne čimbenike koji osiguravaju pozitivan i zdrav razvoj, usmjeravati učenike na društveno prihvatljive oblike ponašanja, učenje i vježbanje životnih vještina, promicanje zdravih stilova života, poticanje zdravog okruženja u zajednici, poticanje sustava podrške u obitelji, školi i zajednici, poticanje

samopoštovanja i samopouzdanja (pozitivne slike o sebi), promoviranje emocionalne i socijalne kompetencije, poticanje znanja, kompetencija i vještina.

Dugoročni ciljevi:

- preventivno djelovanje, odnosno prevenciju društveno neprihvatljivih oblika ponašanja (nasilni oblici ponašanja, ovisnosti te ostala rizična ponašanja)
- osnaživanje djece i mladih kako bi izabirali zdrave stilove življenja i donosili odluke koje će ići na korist kako njihova zdravlja tako i odnosa s drugima (osobito u razdoblju adolescencije)
- usmjeravanje djece ka osvještavanju svojih potreba i potreba drugih, te njihovo zadovoljavanje na način koji neće ugrožavati zdrav rast i razvoj – kako sebe tako i drugih.
- Osnaživanje roditelja kako dodatno razvijali svoje roditeljske vještine
- Osnaživanje učitelja kako bi dodatno razvijali svoje vještine vođenja i usmjeravanja učenika

Kratkoročni ciljevi:

- Učenici/roditelji/učitelji na prihvatljiv način odgovaraju zahtjevima i izazovima svakodnevnog života, zalažući se za svoje mentalno zdravlje
 - Učenici češće preuzimaju odgovornost za svoja ponašanja te znaju kako uvijek imaju mogućnost izbora
 - Učenici su uspješniji u rješavanju problema
 - Učenici su uspješniji u komunikacijskim i interpersonalnim vještinama
 - Učenici su bolje prepoznaju svoje osjećaje i osjećaje drugih i bolje ih izražavaju
 - Učitelji su uspješniji u prepoznavanju i razumijevanju svojih potreba te potreba učenika
- Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama, Protokol postupanja u kriznim situacijama, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava ...

Školski preventivni program detaljno je razrađen u Školskom kurikulumu

8.4. Plan razvoja škole

Kretanje broja učenika škole

Školska godina	Broj učenika	Broj razrednih odjela
1997./98.	360	16
1998./99.	353	16
1999./00.	337	16
2000./01.	326	16
2001./02.	319	16
2002./03.	326	16
2003./04.	322	16
2004./05.	321	16
2005./06.	321	16
2006./07.	305	16
2007./08.	299	16
2008./09.	284	16
2009./10.	270	16
2010./11.	265	16
2011./12.	259	16
2012./13.	257	16
2013./14.	247	16
2014./15.	242	16

2015./16.	226	16
2016./17.	226	16
2017./18.	219	15
2018./19.	210	15
2019./20.	207	15
2020./21.	193	15
2021./22.	209	16
2022./23.	209	16
2023./24.	211	16
2024./25.	200	16
2025./26.	206	16

GODINA: 1998.

- od 1. siječnja 1998. odvajanje OŠ Sveta Marija s područnom školom Donji Mihaljevec (započelo početkom školske godine: 1997./1998.)
- 4. susret Bizonja
- predsjednik Franjo Tuđman odlikovao učiteljicu Milicu Janjatović za posebne zasluge u prosvjeti Redom Danice hrvatske s likom Antuna Radića
- obnovljen drvoređ javora (Krimsung king), poklon općine Donja Dubrava

GODINA: 1999.

- od 1. siječnja 1999. odvajanje Dječjeg vrtića Donja Dubrava kao samostalne ustanove

GODINA: 2001.

- listopada 2001. Međimurska županija dodijelila priznanje OŠ Donja Dubrava povodom Svjetskog dana učitelja za uspješan, kvalitetan i kreativan rad

GODINA: 2004.

- Općina Donja Dubrava dodijelila Školi Plaketu za dobru suradnju

GODINA: 2005.

- OŠ Donja Dubrava je odabrana između 49 škola za Eksperimentalnu primjenu HNOS-a, pilot projekt.

GODINA: 2006.

- organiziran produženi boravak Roma od 1. do 7. razreda, dio inicijative pristupačnijeg i kvalitetnijeg obrazovanja Roma u Hrvatskoj.

GODINA: 2009.

- započeo projekt NAJUČENIK i NAJSPORTAŠ
- obnovljen ured ravnateljice
- Udruga obrtnika donirala TV plazmu
- postavljeni opločnici ispred OŠ Donja Dubrava
- brušenje i lakiranje parketa u sportskoj dvorani

GODINA: 2010.

- ugovorena suradnja sa školom u Bizonji, načelnici škole
- Domagoj i Marijana dobili asistenta
- Božićni sajam i 1. Advent v Dobravi
- obnova raslinja ispred škole
- PŠ Donji Vidovec dobila garderobne ormare

GODINA: 2011.

- proširena zbornica, soboslikarski radovi
- postavljene staklene vitrine na ulazu i oglasni ormarić
- bojanje fasade u PŠ Donji Vidovec sredstvima Općine
- zamijenjen azbestni strop u dvorani, uređene su svlačionice

GODINA: 2012.

- projekt "Bake i djedovi na fejsu"

- kupnja 7 računala
- kupnja pametne ploče

GODINA: 2013.

- Shema školskog voća
- Dobravski ljuk u Hrvatskom saboru

GODINA: 2014.

- Obnova stropa u dvorani
- Uvođenje e-Dnevnika

GODINA: 2015.

- Pregradna stijena u kuhinji
- Natpis na školi OSNOVNA ŠKOLA DONJA DUBRAVA

GODINA: 2016.

- Uređen ulaz u matičnu školu
- Uređena školska kuhinja u područnoj školi
- Obilježavanje 230 – te godišnjice školstva u D. Dubravi

GODINA : 2017.

- oslikavanje hodnika u PŠ Donji Vidovec
- preuređenje prostora knjižnice
- uređenje informatičke učionice (parketi, struja) te opremanje 21 novim računalom sa monitorom
- kandidatura za Energetsku obnovu zgrade i školske dvorane

GODINA: 2018.

- asfaltiranje vanjskog igrališta u matičnoj školi
- izvedba ograde u PŠ Donji Vidovec
- započela eksperimentalna provedba „Škola za život“

GODINA: 2019.

- provedba eksperimentalnog programa
- potpisani ugovori energetske obnove matične škole i šk. dvorane
- radovi na energetskej obnovi škole i sportske dvorane vrijedni 7,6 milijuna kuna
- uređenje prostorije područne škole u Donjem Vidovcu
- plasman na državnu smotru Školske zadruge „Pupoljak“
- uređenje pretprostora knjižnice
- sve učionice dobile pametnu ploču i projektor
- prenamjena prostora domara u PŠ Donji Vidovec u učionicu informatike

GODINA: 2020.

- završetak energetske obnove – nova fasada – siva s crnom
- novi aluminijski prozori s prednje strane žaluzine a sa stražnje rolete
- nova aluminijska vrata, ulazna vrata s portafonom
- novi sustav grijanja tj. nova kotlovnica
- nova led rasvjeta
- novi PVC pod u učionici GLAZBENE/LIKOVNE kulture
- novi vinil pod u knjižnici
- obojana cijela škola i hodnici, novi uljani premaz
- ulazne rampe za invalide na ulazu u školu i u dvoranu

GODINA : 2021.

- garderobni ormarići
- Ormar za punjenje tableta
- Rekonstrukcija kotlovnice u područnoj školi
- Nabava inox namještaja za školsku kuhinju

GODINA: 2022.

- **Rekonstrukcija ulaza u PŠ Donji Vidovec**
- **Nove školske klupe i stolice 20 kom u područnoj školi**
- **Uređen pretprostora ulaza u dvoranu – namještaj za školsku zadrugu**
- **Nabavljena grafička preša**
- **(Fotoaparat KODAK, zamrzivač, salmoreznica, konf. stolice 50 kom, konvekcijska pećnica, prozor u PŠ)**

GODINA:2023.

- **Postavljena digitalna vremenska stanica u krugu škole**
- **Nabavljen 3D printer**
- **Uređenje kamenjara ispred škole**
- **Postavljena 2 pametna ekrana u matičnoj školi a jedan u područnoj školi - projekt e-Škole**

GODINA:2024.

- **Perilica suša u matičnoj školi**
- **Samohodna kosilica i flaksarica**
- **Pokrenuta energetska obnova PŠ Donji Vidovec**

GODINA: 2025.

- **Energetska obnova PŠ Donji Vidovec**
- **Spušteni stropovi u dvije učionice u područnoj školi**
- **Brušenje i lakiranje parketa u 4 učionice matične škole**
- **Saniranje vlage u područnoj školi**
- **Perilica suša u područnoj školi**

VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE

U projektu Samovrednovanja rada škola, a i nakon provedenog vanjskog vrednovanja odgojno-obrazovnih postignuća učenika utvrđeni su prioritetni razvojni ciljevi definirani kao:

- stvaranje uvjeta za kvalitetno poučavanje
- poboljšanje i unaprjeđenje kvalitete pripremanja izvođenja nastave
- razvijanje učeničkih kompetencija

Tim za kvalitetu čine: Mirjana Ribić (ravnateljica), Mihaela Martinčić (pedagoginja); Gordana Mirović, Rajka Kalšan, Gašpar Mikulan i knjižničarka Suzana Karloci Kvakan
 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike osmoga razreda u svim osnovnim školama. Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema prikazanome Kalendaru i vremeniku provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

8. razredi

8. razred	HRVATSKI JEZIK		JEZIK NACIONALNE MANJINE*		PRVI STRANI JEZIK		MATEMATIKA	
	ponedjeljak 9. ožujka 2026. 9.00		utorak 10. ožujka 2026. 9.00		srijeda 11. ožujka 2026. 9.00		petak 13. ožujka 2026. 9.00	
	BIOLOGIJA		FIZIKA			KEMIJA		
	ponedjeljak 16. ožujka 2026. 9.00		srijeda 18. ožujka 2026. 9.00			petak 20. ožujka 2026. 9.00		
	GEOGRAFIJA				POVIJEST			
	utorak 24. ožujka 2026. 9.00				četvrtak 26. ožujka 2026. 9.00			

4.razredi

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak 2. ožujka 2026. 9.00	utorak 3. ožujka 2026. 9.00	srijeda 4. ožujka 2026. 9.00	petak 6. ožujka 2026. 9.00

PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za ovu školsku godinu planiramo vlastitih sredstava i uz pomoć Županije ostvariti sljedeći plan opremanja i tekućeg održavanja za matičnu i područnu školu:

- Obnova informatičke opreme i didaktike za učionicu produženog boravka
- Izmjena dotrajalog inventara (ormari, vrata)
- Promjena kalorifera u dvorani
- Uređenje okoliša škole i zelenila
- Unutrašnje uređenje spremišta
- Vodoinstalaterski radovi u PŠ Donji Vidovec
- Nabava montažne bine – pozornice

ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

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

U radu s roditeljima i dalje ćemo primjenjivati pedagoške radionice te individualne konzultacije a omogućiti ćemo svakom roditelju osobni kontakt s predmetnim učiteljima putem sata primanja (predmetne informacije). Pozivat ćemo roditelje na sva događanja u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole: školske priredbe, kao izvođače predavanja za učenike i roditelje i na smotre i nastupe učenika izvan škole.

Suradivati ćemo i dalje sa zdravstvenom i socijalnom službom. Nastavljamo vrlo uspješnu suradnju sa Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Županijskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport te ostalim institucijama i pojedincima koji će nam omogućiti cjelovito izvršenje sadržaja, ciljeva i zadaća ovog Godišnjeg plana i programa rada.

PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Ravnateljica škole
Mirjana Ribić

Mirjana Ribić



Predsjednica Školskog odbora
Mihaela Martinčić

Mihaela Martinčić

