



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA GORIČAN
MB: 3108988
Šifra u Ministarstvu: 20-522-001
Telefon : 040/601-160
E-mail : osg@os-gorican.skole.hr

KLASA: 602-01/25-27/01
URBROJ: 2109-28/01-25-2

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi stavak 8. i 9. te članka 58. Statuta Osnovne škole Goričan, a na prijedlog ravnateljice, Školski odbor Osnovne škole Goričan, 2.10.2025. godine prihvaća i donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA OSNOVNE ŠKOLE GORIČAN
za školsku 2025./2026. godinu**

Goričan, listopad 2025.

OSNOVNA ŠKOLA: **G O R I Č A N**
ADRESA: **G O R I Č A N, Š K O L S K A 1 6**
BROJ I NAZIV POŠTE: **40324 G O R I Č A N**
BROJ TELEFONA: **040/ 601-160**
E – MAIL: **osg@os-gorican.skole.hr**
OPĆINA: **G O R I Č A N**

BROJ UČENIKA: I - IV 76 RAZREDNIH ODJELA: 5
 V - VIII 67 RAZREDNIH ODJELA: 5
UKUPNO: I - VIII 143 RAZREDNIH ODJELA: 10

BROJ DJELATNIKA: A) UČITELJA RAZREDNE NASTAVE 5
 B) UČITELJA PREDMETNE NASTAVE 14
 C) UČITELJA PREDMETNE/RAZREDNE 4
 D) STRUČNIH SURADNIKA 2
 E) OSTALIH DJELATNIKA 9

RAVNATELJICA ŠKOLE: Jelena Blažek, univ.mag.prim.educ.

1. UVJETI RADA

Osnovna škola Goričan obuhvaća upisno područje naselja Goričan, koje se nalazi u Međimurskoj županiji, uz samu granicu s Mađarskom. Školsko područje je ruralnog karaktera. No, snažna investicijska politika Općine Goričan preobrazila je Goričan. Društvene i kulturne aktivnosti u Goričanu ipak ne zadovoljavaju u potpunosti potrebe mještana (nema kina, kazališta i sl.) pa je zbog toga škola ta koja preuzima odgovornost u organizaciji putovanja u gradove i kulturne ustanove za djecu ovog naselja. U mjestu djeluje DVD sa stoljetnom tradicijom, zatim KUD, puhački orkestar, mažoretkinje, sportske udruge i mnoge druge. Škola surađuje s navedenim organizacijama i udrugama prilikom organizacije mnogih manifestacija i programa te im pomaže u radu iznajmljivanjem svojih prostora. Škola od ove godine, točnije od 8.9.2025., radi u jednoj smjeni u svim razrednim odjelima. Zbog velikog interesa roditelja, škola kreće u realizaciju organizacije produženog boravka. Produženi boravak započeo bi s radom iduće školske godine 2026./2027.

1.1. PROSTORNI UVJETI

1.1.1. UNUTRAŠNJI PROSTOR ŠKOLE

Zgrada škole građena je u tri etape. Najstariji dio sagrađen je 1856. godine. Uz njega je 1912. dograđen dio škole (prizemlje i kat), dok je najnoviji dio sagrađen 1974. godine. Tom dogradnjom u cijelom objektu uvedeno je centralno grijanje, nove električne instalacije, daščani podovi zamijenjeni su parketom.

Tijekom ljeta 1994. godine adaptiran je stari dio škole. Izvršena je horizontalna hidroizolacija zidova u prizemlju. U prostorijama uprave i dijela hodnika zamijenjen je strop.

10. svibnja 2019. svečano je otvorena školska sportska dvorana Osnovne škole Goričan. Gradnja dvorane započela je 2013. godine, a ukupna vrijednost investicije je bila 13.663.455,47 kuna koje su zajedno osigurali Međimurska županija i Općina Goričan.

U rujnu, 2019. započela je obnova sanitarnog čvora u školi te su učenici i djelatnici koristili isti u sportskoj dvorani. Kompletno sve novo: dovodi (hladna i topla voda), odvodi, elektroinstalacije, pločice... U prizemlju škole napravljen je i jedan WC za invalide. Za vrijeme radova, djelatnici i učenici škole, koristili su sanitarni čvor u školskoj sportskoj dvorani.

Početak školske godine 2019./2020. u mjesecu rujnu obnovljeno je krovništvo škole, zamijenjene su letve (novo) i crijep (novo). Napravljene su nove (željezne) stepenice za tavan.

U vremenu od ožujka do kolovoza 2020. izvedeni su radovi energetske obnove škole. Zamijenjena je vanjska stolarija, napravljena je termo fasada, kompletno je obnovljena kotlovnica (dva protočna plinska bojlera), obnovljena je rasvjeta (vanjska i unutarnja).

U mjesecu srpnju 2022. započeli su radovi na kuhinji (sve novo) koja se nalaziti u prizemlju škole. Izvršena je hidro izolacija zidova te termoizolacija podova. Stavljene su novi odvodi i dovodi vode, nove pločice te nova elektroinstalacija. Kuhinja je u potpunosti opremljena novom opremom za kuhinju. Ujedno se uredila i bivša učionica tjelesne kulture koja se koristi kao blagovaonica.

U rujnu 2023. kuhinja je preseljena u prizemlje u prostorije ispod stare kuhinje te je ista puštena u rad. Kuhinja je opremljena najmodernijim uređajima koji su trenutno bili na tržištu. Blagovaonica je također preseljena na prizemlje uz kuhinju, ispod stare blagovaonice. Bivša blagovaonica preuređena je u dvije manje prostorije/učionice. U veljači, 2024. zaposlena je još jedna kuharica uz suglasnost MZOM-a te od tada u školi rade dvije kuharice.

Šifra stanja opremljenosti :

- Do 50%1
- Od 51 do 70%2
- Od 71 do 100%3

PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVA NAMJENA TE STANJE OPĆE OPREME

Red. broj	NAZIV PROSTORA	BR.	VELIČINA u m ²	NAMJENA	ŠIFRA STANJA OPREME	
					opća	didaktička
1.	Učionica 1	1	54,52	1.a	3	2
2.	Učionica 2	1	54,65	1.b	3	2
3.	Učionica 3	1	62,79	MAT/FIZ	3	2
4.	Učionica 4	1	62,24	EJ	3	2
7.	Učionica 5	1	53,93	BIO/KEM/GK	2	2
8.	Učionica 6	1	66,00	4.r	3	2
18.	Učionica 7	1	87,00	HJ/VJ	2	2
9.	Kemija: kabinet	1	7,60	učiteljica	2	2
10.	Fizika: kabinet	1	14,50	učiteljica	2	2
11.	Sanitarni čvor /1. kat	1	25,68	svi	3	3
12.	Hodnik 1.kat- novi dio	1	73,07	svi	2	2

13.	Hodnik 1.kat- stari dio	1	59,78	svi	2	2
14.	Stepenice- tavan	1	6,34	svi	2	2
15.	Stubište	1	13,99	svi	2	2
16.	Spremište	1	14,20	svi	2	2
17.	Spremište	1	16,48	svi	2	2
	UKUPNO 1. KAT		672,78			
18.	Učionica 8	1	54,52	POV/GEO	3	3
19.	Učionica 9	1	54,65	2.r	3	3
20.	Učionica 10	1	53,93	3.r	3	2
21.	Učionica 11	1	63,00	INF/TEH/LIK	3	2
22.	Sanitarni čvor	1	25,68	svi		
23.	Kotlovnica	1	22,57	domar		
24.	Hodnik /priz. /novi dio	1	75,08	svi		
25.	Podrum	1	15,00			
26.	Tajništvo	1	27,03		3	2
27.	Zbornica	1	31,65		3	2
28.	Knjižnica	1	24,88	svi	3	3
29.	Pedagoginja /ured	1	10,42	svi	3	2
30.	Arhiva	1	5,99			
31.	Ravnateljica /ured	1	21,04	svi	3	2
32.	Hodnik / priz. /stari dio	1	92,85	svi		
33.	Blagovaonica	1	63,75	svi		
34.	Ostava/kuhinja	1	14,72	svi		
35.	Kuhinja	1	28,45	svi		
	UKUPNO PRI.		685,21			
	UKUPNO		1357,99			

**PRIKAZ UNUTARNJEG PROSTORA ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE I
NJEZINA NAMJENA TE STANJE OPĆE OPREME**

Red. broj	NAZIV PROSTORA	BR.	VELIČINA u m2	NAMJENA	ŠIFRA STANJA OPREME opća didaktička	
1.	Ulazni prostor	1	47,17		3	3
2.	Invalidski WC	1	3,70		3	3
3.	Sanitarni čvor- M	1	8,40		3	3
4.	Sanitarni čvor- Ž	1	10,20		3	3
5.	Prostor stubišta	1	14,80		3	3
6.	Spremište	1	3,90		3	3
7.	Dvorana	1	704,00		3	3
8.	Spremište sprava 1	1	26,50		3	3
9.	Kotlovnica	1	17,80		3	3
10.	Ventilacijska komora	1	19,10		3	3
11.	Svlačionice 1	1	38,80		3	3
12.	Sanitarna grupa 1	1	13,70		3	3
13.	Svlačionice 2	1	38,80		3	3
14.	Sanitarna grupa 2	1	13,70		3	3
15.	Izlazni hodnik	1	8,40		3	3
16.	Hodnik	1	70,60		3	3
17.	Svlač. / nastavnici 1	1	12,10		3	3
18.	Svlač. / nastavnici 2	1	12,10		3	3
19.	Spremište sprava 2	1	30,10		3	3
20.	Spojni hodnik	1	48,50		3	3
21.	Predprostor /kat	1	11,90		3	3
22.	Prostor tribina	1	122,10		3	3
	UKUPNO		1276,37			

Prostorno zgrada zadovoljava potrebe nastave, no nedostataka ima. U Osnovnoj školi Goričan od ove školske godine odvija se u jednoj smjeni.

Informatička učionica opremljena je s 25 umrežena računala. U svim prostorijama škole moguće je priključenje na bežični internet. Samo su dvije učionice u prizemlju opremljene interaktivnim pločama, dok su sve učionice opremljene projektorima.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija se prema rasporedu u školskoj sportskoj dvorani OŠ Goričan.

1.1.2. PLAN UREĐENJA/REORGANIZACIJA PROSTORA ŠKOLE

Tijekom tekuće školske godine, Osnovna škola Goričan u suradnji s Općinom Goričan i Međimurskom županijom, korištenjem EU fondova te donacijom sponzora planira:

1. Urediti dva kutka za učenike na hodniku
2. Oslikavanje hodnika s motivirajućim motivima
3. Preseljenje ureda pedagoginje i knjižnice na 1.kat
4. Preseljenje ureda ravnateljice i tajništva i formiranje blagovaonice za učitelje
5. Urediti knjižnicu s prostorom za boravak učenika prilikom čekanja neke od aktivnosti
6. Uređenje i održavanje zelenih površina - parka i školskog dvorišta – kontinuirano
7. Sanacija nedostataka u školskoj sportskoj dvorani

1.1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Školsko dvorište je uređeno isključivo radom domara, uz povremenu pomoć Općine Goričan. Dvorište je estetski privlačno i održavano, međutim, funkcionalno ne zadovoljava. U planu je projekt uređenja dvorišta za veću funkcionalnost (vanjske učionice, prošireni parking).

Redni broj	NAZIV POVRŠINE	VELIČINA u m ²	Ocjena stanja
1.	PARK - zelena površina	1500	zadovoljava
2.	ŠKOLSKO DVORIŠTE- zelena površina	3880	zadovoljava

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U OSNOVNOJ ŠKOLI GORIČAN

2.1. PODACI O UČITELJIMA

RB	IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	DRAŽENKA ŽVORC	razredna nastava
2.	MARIJA HORVAT	razredna nastava
3.	KRISTINA SISEK	razredna nastava
4.	LUCIJA IVANOVIĆ	razredna nastava
5.	ANDREA VAGAJ	razredna nastava
6.	SNJEŽANA GRANATIR	hrvatski jezik
7.	SMILJANA FRANČIĆ	hrvatski jezik
8.	LUCIJA RUSAK	matematika
9.	SARA SABOL	likovna kultura
10.	VINKA HRŽIĆ	njemački jezik
11.	ZORANA MAKAJ	engleski jezik
12.	STANKA RADOVIĆ ŠAFARIĆ	engleski jezik
13.	SANJA CRNČEC	geografija
14.	ANA NOVAK/ GORDANA ZVOŠEC	geografija
15.	MARTINA HORVAT	fizika, matematika
16.	MELITA SEČAN-HRASTIĆ	povijest
17.	ANDREJA ŠOPAR PILIĆ	priroda/biologija/kemija
18.	DARKO VARGA	tjelesna i zdravstvena kultura
19.	ALAN BELAK	informatika
20.	DOMAGOJ KRZNAR	glazbena kultura
20.	ZLATKO VAROŠANEC	katolički vjeronauk
21.	MARJANA KOPJAR	tehnička kultura

DJELATNICI/ UČITELJI KOJI RADE NA VIŠE ŠKOLA

RB	IME I PREZIME UČITELJA	ŠKOLA
1.	DOMAGOJ KRZNAR	Vratišinec, Domašinec
2.	NATALIJA SRNEC	Draškovec
3.	VINKA HRŽIĆ	Prelog
4.	SANJA CRNČEC	Nedelišće
5.	STANKA RADOVIĆ ŠAFARIĆ	Prelog, 1. Oš Čk (Pk Krištanovec)
6.	SMILJANA FRANČIĆ	Sveta Marija
7.	MARTINA HORVAT	Hodošan
8.	MARJANA KOPJAR	Macinec
9.	MELITA SEČAN-HRASTIĆ	Kotoriba

10.	DARKO VARGA	<i>D. Dubrava</i>
11.	GORDANA ZVOŠEC	<i>M. Subotica, Drnje</i>

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

RB	IME I PREZIME	POSLOVE KOJE OBAVLJA
1.	JELENA BLAŽEK	<i>ravnateljica</i>
2.	NATALIJA SRNEC	<i>knjižničarka</i>
3.	GABRIJELA MALTAR	<i>pedagoginja</i>

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

RB	IME I PREZIME DJELATNIKA	POSLOVE KOJE OBAVLJA
1.	MARTINA MATOTEK/ MONIKA NOVAK	<i>tajnica</i>
2.	SNJEŽANA MARKUŠIĆ	<i>voditeljica računovodstva</i>
3.	MIJO HORVAT	<i>domar</i>
4.	IVANA SEČAN	<i>kuharica</i>
5.	BILJANA SABOL	<i>kuharica</i>
6.	SPOMENKA ŠAVORA	<i>spremačica</i>
7.	MARIJA BLAŽIĆ	<i>spremačica</i>
8.	SNJEŽANA HORVAT	<i>spremačica</i>
9.	JASMINKA HRANJEC	<i>spremačica</i>

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima i organizaciji nastave

Obilježje	Razredna nastava		Predmetna nastava		UKUPNO	
	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela
OŠ Goričan	76	5	67	5	143	10

Broj učenika po razrednim odjelima u tekućoj školskoj godini.

razred	muško	žensko	Ukupno	Romi	Ponavljači	razrednik
1.a	10	4	14	1	0	Andrea Vagaj
1.b	10	3	13	1	0	Lucija Ivanović
2.r	9	9	18	1	0	Draženka Žvorc
3.r	8	6	14	0	0	Marija Horvat
4.r	12	5	17	1	0	Kristina Sisek
Ukupno	49	27	76	4	0	
5.r	12	2	14	1	0	Melita Sečan-Hrastić
6.r	10	7	17	2	0	Darko Varga
7.r	6	7	13	0	0	Sanja Crnčec
8.a	6	5	11	1	0	Lucija Rusak
8.b	6	6	12	0	0	Zorana Makaj
Ukupno	40	27	67	4	0	
Sveukupno	89	54	143	8	0	

Ove školske godine imamo **143** učenika. Učenici su raspoređeni u **10** razrednih odjela.

Sedam (7) učenika ima rješenje za rad po redovnom planu i programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, a pet (5) učenika za rad po redovnom nastavnim planu i programu uz individualizirane postupke. Četiri (4) učenika RN ima pomoćnika u nastavi.

3.2. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava u Osnovnoj školi Goričan odvija se u jednoj smjeni koja s radom započinje u 8,00 sati, a završava u 15,00. Imamo dva velika odmora od 15 minuta i male odmore po 5 minuta.

RASPORED ZVONJENJA U OŠ GORIČAN U šk.god 2025./26.

0. 7:05 – 7:50

1. 8:00 – 8:45

2. 8:50 – 9:35

UŽINA razredna nastava

3. 9:50 – 10:35

UŽINA predmetna nastava

4. 10:50 – 11:35

2. užina RN

5. 11:40 – 12:25

6. 12:30 – 13:15

2. užina PN

7. 13:25 – 14:10

8. 14:15 – 15:00

RASPORED RN/PN:

	PONEDEJLJAK						UTORAK								SRJEDA								ČETVRTAK								PETAK							
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
ANDREA (1A)	VJ	VJ	HJ	HJ	MAT		EJ	HJ	MAT	PR	TZK			MAT	HJ	PR	LIK	SRO					HJ	MAT	TZK	EJ					TZK	HJ	HJ	GK				
LUCIJA (1B)	MAT	TZK	HJ	PR	GK		HJ	EJ	TZK	MAT				HJ	SRO	LIK	VJ	INF					HJ	MAT	TZK	VJ					HJ	PR	MAT					
DRAŽENKA (2)	HJ	MAT	TZK	EJ			HJ	TZK	MAT	PR	TZK			HJ	MAT	GK	VJ	INF					EJ	HJ	MAT	PR	TZK				HJ	VJ	SRO	LIK				
MARIJA (3)	HJ	MAT	TZK	VJ	EJ		HJ	ATP	PR	TZK				HJ	PR	LIK	SR						HJ	EJ	MAT	TZK	VJ				HJ	MAT	PR	GK				
KRISTINA (4)	HJ	MAT	PR	LIK			MAT	HJ	EJ	TZK	SR	INF			MAT	PR	HJ	EJ	INF	INF			HJ	MAT	VJ	PR					VJ	GK	HJ	HJ	TZK			
STANKA			2	3			1A	1B	4					x	x	x	x	x	x	x	x	x	2	3		1A	1B				x	x	x	x	x	x	x	x
ALAN	5	1A									2	4	8AB	3																7	1B	1A	4	6				
ZLATKO	1A		3	8A					8B		6	7					1B	2					5	4	1B	3				4	2							
VINKA	x	x	x	x	x	x					5	6					4	8AB				x	x	x	x	x	x	x	x									
DARKO			6	5			x	x	x	x	x	x	x	8B	7	6	5	8A				x	x	x	x	x	x	x	x	6	8A	8B	7					
DOMAGOJ			6	5	8B		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	7	4	8A						
SNJEŽANA	6	5							5	7							8B	6					6	7	5													
SMILJANA	x	x	x	x	x	x					8A			x	x	x	x	x	x	x	x									8A								
MELITA	8B	7	6				x	x	x	x	x	x	x				8A	5															5					
MARTINA	x	x	x	x	x	x	8B	8A	7					5								x	x	x	x	x	x	x	x	5								
SANJA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				8A	7				8B								x	x	x	x	x	x	x	x	
ZDRANA			8A	7	5		6	4									4	6	8B						5	8B				8A	7	8B						
LUCIJA	7	8B					8A	6									8B	8A							6	7												
ANDREJA A	8B										8B						6	7	5						7	8A											8B	
GORDANA A	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MARJANA A	x	x	x	x	x	x	7																							6								
SARA A	x	x	x	x	x	x					5														8A	8B				x	x	x	x	x	x	x	x	
ANDREJA B	8B										8B						6	7	5						7	8A											8B	
GORDANA B	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MARJANA B	x	x	x	x	x	x					5														8A	8B				x	x	x	x	x	x	x	x	
SARA B	x	x	x	x	x	x	7																							6								

DEŽURSTVA UČITELJA:

Dežurni učitelji raspoređeni su po školi i oni:

- kontroliraju disciplinu za vrijeme odmora,
- upozoravaju ukoliko u učionicama nisu zadovoljeni uvjeti za rad,
- ukoliko učitelj zbog određenog razloga nije u školi upozoravaju na to ravnateljicu i pedagoginju,
- kontroliraju da li se poštuje Kućni red škole
- upozoravaju na oštećenja nastala u učionicama te ih zapisuju u Knjigu dežurstva
- upozoravaju na probleme s disciplinom te o tome vode zapisnik
- provode postupke propisane protokolima ukoliko uoče nasilje u školi
- zajedno s pomoćnim osobljem kontroliraju ulazak neovlaštenim osobama u prostore škole
- upisuju svoja zapažanja o događajima u Knjigu dežurstva

MJESTO DEŽURSTVA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ulaz 7:50 <small>Samo za ulaz, vrijedi A i B i jedni</small>	Lucija I./ Snježana G.	Andrea V./ Lucija R.	Draženka Ž./ Alan B.	Kristina S./ Zlatko V.	Marija H./Zorana M.
Hodnik - gore	Zlatko V. i Zorana M.	Andrea V. i Martina H.	Lucija I. i Andreja Š.P.	Kristina S. i Snježana G.	Domagoj K. i Vinka H.
Hodnik – dolje	Alan B. i Melita S.H.	Draženka Ž. i Lucija R.	Sanja C. i Darko V.	Sara S./Marjana K. i Draženka Ž./Marija H.	Marija H. i Gordana Z.
1. veliki odmor RN/BLAGOVAONICA	Andrea V.	Lucija I.	Draženka Ž.	Marija H.	Kristina S.
2. veliki odmor PN/BLAGOVANICA	Lucija R.	Zlatko V.	Zorana M.	Andreja Š.P.	Alan B.

RASPORED TERMINA ZA INDIVIDUALNE RAZGOVORE S RODITELJIMA

Redni broj	Ime i prezime djelatnika/ice	Dan	Vrijeme/sat
1.	Alan Belak	SRIJEDA	3.sat
2.	Sanja Crnčec	SRIJEDA	2.sat
3.	Smiljana Frančić	UTORAK	7.sat
4.	Snježana Granatir	SRIJEDA	1.sat
5.	Marija Horvat	ČETVRTAK	2.sat
6.	Martina Horvat	SRIJEDA	3.sat
7.	Vinka Hržić	SRIJEDA	9.sat
8.	Lucija Ivanović	SRIJEDA	4.sat
9.	Marjana Kopjar	UTORAK	5.sat
10.	Domagoj Krznar	PONEDJELJAK	6.sat
11.	Zorana Makaj	UTORAK	4.sat
12.	Stanka Radović-Šafarić	PONEDJELJAK	6.sat
13.	Lucija Rusak	SRIJEDA	3.sat
14.	Sara Sabol	UTORAK	5.sat
15.	Melita Sečan-Hrastić	PETAK	5.sat
16.	Kristina Sisek	UTORAK	3.sat
17.	Andreja Šopar-Pilić	UTORAK	7.sat
18.	Andrea Vagaj	PONEDJELJAK	6.sat
19.	Darko Varga	PONEDJELJAK	6.sat
20.	Zlatko Varošaneć	PONEDJELJAK	3.sat
21.	Gordana Zvošec	PETAK	4.sat
22.	Draženka Žvorc	ČETVRTAK	2.sat

3.3. GODIŠNJI KALENDAR ŠKOLE

Nastava je organizirana je prema Pravilniku o kalendaru rada osnovnih škola za tekuću školsku godinu (NN br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10- ispr. 90/11., 16/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18. i 64/20.)

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine. Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine, do 23. prosinca 2025. godine. Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proletni odmor (Uskrсни praznici) za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Ljetni praznici počinju 15. lipnja 2026.

MJESEC	Broj radnih dana	Praznici i Državni Blagdani	Broj radnih dana prema kalendaru Škole	Broj nastavnih radnih dana	Integrirani dani, izvanučionička nastava	Nenastavni dani
Rujan	21		17	17		
Listopad	23		23	23	10.10.2025. Europski školski sportski dan 15.10.2025 Terenska nastava PN	
Studeni	19	1.11. 18.11.	19	18	12.11.2025. Terenska nastava RN	17.11. stručno usavršavanje učitelja
Prosinac	20	25.12. 26.12.	15	14		16.12.2025. stručno usavršavanje učitelja
Siječanj	22	1.1. 6.1.	19	19	23.siječanj2026. Moje malo kino 5.r.i 6.r Terenska nastava u Vukovar 8.r	
Veljača	20		15	15		
Ožujak	21		21	21		
Travanj	22	5.4. 6.4.	19	19		
Svibanj	20	1.5. 15.5.	20	20		
Lipanj	20	4.6. 22.6.	10	9	Terenska nastava odlikaša	5.6.2026. stručno usavršavanje učitelja
Ukupno:			178	175		3

Državni blagdani u tekućoj školskoj godini

1. 01.11.2025. Svi sveti
2. 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
3. 25.12.2025. Božić
4. 26.12.2025. Sveti Stjepan
5. 01.01.2026. Nova godina
6. 06.01.2026. Sveta tri kralja
7. 05.04.2026. Uskrs
8. 06.04.2026. Uskrsni ponedjeljak
9. 01.05.2026. Praznik rada
10. 30.05.2026. Dan državnosti
11. 04.06.2026. Tijelovo
12. 22.06.2026. Dan antifašističke borbe
13. 05.08.2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
14. 15.08.2026. Velika Gospa

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

NAZIV PREDMETA	1.a	1.b	2.r	3.r	4.r	5.r	6.r	7.r	8.a	8.b	UKUPNO
HRVATSKI JEZIK	175	175	175	175	175	175	175	140	140	140	1645
LIKOVNA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	350
GLAZBENA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	350
ENGLJSKI JEZIK	70	70	70	70	70	105	105	105	105	105	875
MATEMATIKA	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1540
BIOLOGIJA				-	-	-	-	70	70	70	210
KEMIJA				-	-	-	-	70	70	70	210
FIZIKA				-	-	-	-	70	70	70	210
PID	70	70	70	70	105	53	70	-	-	-	508
POVIJEST				-	-	70	70	70	70	70	350
GEOGRAFIJA				-	-	53	70	70	70	70	333
TEHNIČKA KULTURA				-	-	35	35	35	35	35	175
TZK	105	105	105	105	70	70	70	70	70	70	840
NJEMAČKI JEZIK				-	70	70	70	70	70	70	420
INFORMATIKA	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
VJERONAUK	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
UKUPNO:	770	770	770	770	840	981	1015	1120	1120	1120	9416

4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKE NASTAVE – razredna nastava

RAZRED	POSJETI	IZVANUČIONIČKA NASTAVA
1.a razred	<p>Posjet mjesnoj knjižnici Kazalište, muzej ili kino – Prelog, Čakovec, Varaždin - predstava Posjet voćnjaku gospodina Franje Šavore (1.polugodište) Gost: Biserka Vučenik, čuvarica črne međimurske pisanice (2. polugodište, uoči Uskrsa)</p>	<p>Izlet po Međimurju (terenska nastava) Svijet oko mene – školsko dvorište Promet – okolica škole, centar mjesta Godišnja doba – školsko dvorište Čistoća okoliša – školsko dvorište (Dan planeta Zemlje)</p>
1.b. razred	<p>Posjet mjesnoj knjižnici Kazalište, muzej ili kino – Prelog, Čakovec, Varaždin -predstava</p>	<p>Izlet po Međimurju Promet – okolica škole, centar mjesta Godišnja doba – školsko dvorište Čistoća okoliša – školsko dvorište</p>
2. razred	<p>Posjet kazalištu (Prelog,Čakovec,Varaždin,Zagreb) Upoznavanje mjesta i kulturnih ustanova Posjet mjesnoj knjižnici Dvorci Hrvatskog zagorja Međimurska županija</p>	<p>Školsko dvorište, obližnji park, travnjak, livada, školski vrt, ulica, mjesto u kojem živimo. Motrenje prirode i djelatnosti ljudi kroz godišnja doba. Promet u našem mjestu.</p>
3. razred	<p>Mjesna knjižnica u Goričanu Kazalište, muzej ili kino u Prelogu, Čakovcu, Varaždinu ili Zagrebu Zagreb – simboli grada Predstave glumaca u našoj školi. Kulturni centar Mato Lovrak u Velikom Grđevcu Dvorac Trakošćan</p>	<p>Obuka neplivača – program provodi Međimurski sportski savez na Gradskim bazenima Marija Ružić u Čakovcu, kroz 4 tjedna, jednom tjedno po 4 sata. Ukupno 16 školskih sati. Naše mjesto i naša županija– kulturno povijesni spomenici, gospodarske djelatnosti, vode.</p>
4.razred	<p>Centar za kulturu u Čakovcu, projekt Naše malo kino HNK u Varaždinu Knjižnica Nikola Zrinski Čakovec ŠAF Čakovec Knjižnica i čitaonica Goričan</p>	<p>Kazališna predstava u HNK Varaždin Životna zajednica travnjaka Životna zajednica šume Tlo – uvjet života Vode u zavičaju Đurđevac-Veliki Grđevac-Koprivnica Hrvatsko zagorje Zagreb</p>

PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKJE NASTAVE – predmetna nastava

RB	IZVANUČIONIČKA I TERENSKA NASTAVA	RAZRED	IZVRŠITELJI
1.	OBILJEŽAVANJE EUROPSKOG ŠKOLSKOG SPORTSKOG DANA	1.r - 8.r	Darko Varga, svi učitelji i učenici
2.	MUZEJ KRAPINSKIH NEANDERTALACA (KRAPINA) I PARK ZNANOSTI (OROSLAVLJE)	5.r i 6.r	Melita Sečan-Hrastić Martina Horvat, Snježana Granatir, Darko Varga i učenici
3.	POSJET KAZALIŠTU I GLEDANJE KAZALIŠNE PREDSTAVE	5.r - 8.r.	Snježana Granatir i učenici
4.	MOJE MALO KINO	5.r i 6.r	Snježana Granatir
5.	TEHNIČKI MUZEJ I CRVENI KRIŽ (radionice)	7.r i 8.r	Andreja Šopar-Pilić, Lucija Rusak i učenici
6.	DVODNEVNA TERENSKA NASTAVA- POSJET VUKOVARU	8.a/8.b	Učenici/ce 8.a/b, razrednice osmih razreda, učiteljica povijesti
7.	POSJETI DRUGIM ŠKOLAMA, POSJETI DRUGIM USTANOVAMA I SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA U SKLOPU PROJEKTA „PULS HUMANOSTI I ZDRAVLJA”, DJEVOJČICE U STEM-U I BIOSIGURNOST I BIOZAŠTITA, ATOM LIGA I “IZLIJ VODU DA NAS NE BODU“	7.r i 8.r	Andreja Šopar Pilić i učenici

4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz **Katoličkog vjeronauka**

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave **Njemačkog jezika**

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave **Informatike**

RB	Naziv programa	Razred	Učenika	Izvršitelj	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Vjeronauk katolički	1.a	13	Zlatko Varošaneć	2	70
2.	Vjeronauk katolički	1.b	13	Zlatko Varošaneć	2	70
3.	Vjeronauk katolički	2.r	18	Zlatko Varošaneć	2	70
4.	Vjeronauk katolički	3.r	14	Zlatko Varošaneć	2	70
5.	Vjeronauk katolički	4.r	17	Zlatko Varošaneć	2	70
6.	Vjeronauk katolički	5.r	14	Zlatko Varošaneć	2	70
7.	Vjeronauk katolički	6.r	17	Zlatko Varošaneć	2	70
8.	Vjeronauk katolički	7.r	13	Zlatko Varošaneć	2	70
9.	Vjeronauk katolički	8.a	11	Zlatko Varošaneć	2	70
10.	Vjeronauk katolički	8.b	12	Zlatko Varošaneć	2	70
11.	Njemački jezik	4.r	6	Vinka Hržić	2	70
12.	Njemački jezik	5.r	6	Vinka Hržić	2	70
13.	Njemački jezik	6.r	3	Vinka Hržić	2	70
14.	Njemački jezik	7.r	9	Vinka Hržić	2	70
15.	Njemački jezik	8.a/b	4	Vinka Hržić	2	70
16.	Informatika	1.a	14	Alan Belak	2	70
17.	Informatika	1.b	13	Alan Belak	2	70
18.	Informatika	2.r	18	Alan Belak	2	70
19.	Informatika	3.r	13	Alan Belak	2	70
20.	Informatika	4.r	16	Alan Belak	2	70
21.	Informatika	7.r	13	Alan Belak	2	70
22.	Informatika	8.a/b	11	Alan Belak	2	70

4.4. DODATNA NASTAVA

Dodatni nastavni rad polaze učenici koji s lakoćom svladavaju redoviti program, a sadržaji dodatne nastave temeljeni su na sadržajima redovne nastave koji su prošireni i posebno odabrani. Učenici polaznici dodatne nastave pripremaju se za školska, županijska i državna natjecanja koja se provode svake školske godine u drugom polugodištu, od siječnja da svibnja.

RB	PREDMET	RAZRED	BROJ SATI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	Matematika	1.a	35	Andrea Vagaj
2.	Matematika	1.b	35	Lucija Ivanović
3.	Matematika	2.r.	35	Draženka Žvorec
4.	Matematika	3.r.	35	Marija Horvat
5.	Hrvatski jezik	4.r	35	Kristina Sisek
6.	Njemački jezik	8.r.	70	Vinka Hrzić
7.	Hrvatski jezik	7r.,8.r.	35	Snježana Granatir
8.	Informatika	5.r	70	Alan Belak
9.	Engleski jezik	8.a/b	35	Zorana Makaj
10.	Kemija	7.r,8.r	70	Andreja Šopar-Pilić
11.	Geografija	7.r	35	Sanja Crnčec

4.5. DOPUNSKA NASTAVA

Za učenike naše škole kod kojih su uočene poteškoće u svladavanju sadržaja organizirat će se dopunska nastava tijekom cijele tekuće školske godine.

Broj polaznika dopunske nastave mijenjat će se tijekom godine prema potrebama učenika.

RB	PREDMET	RAZRED	BROJ SATI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	Hrvatski jezik/ Matematika	1.r. a/b	35	Andrea Vagaj Lucija Ivanović
2.	Hrvatski jezik/ Matematika	2.r.	35	Draženka Žvorc
3.	Hrvatski jezik/ Matematika	3.r.	35	Marija Horvat
4.	Hrvatski jezik/ Matematika	4.r.	35	Kristina Sisek
5.	Hrvatski jezik	5.r- 8.b	35	Snježana Granatir
6.	Matematika	6.r- 8.r.	105	Lucija Rusak
7.	Povijest	5.r, 6.r	35	Melita Sečan-Hrastić
7.	Engleski jezik	4.,5.,6.,7.,8. a/b	105	Zorana Makaj
8.	Kemija	7.r i 8.r	70	Andreja Šopar-Pilić
9.	Matematika	5.r	35	Martina Horvat
10.	Hrvatski jezik	8.a	35	Smiljana Frančić
11.	Engleski jezik	3.r	4	Stanka Radović-Šafarić

4.6. PLAN ORGANIZIRANJA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI (INA)

Izvannastavne aktivnosti u osnovnoj školi podrazumijevaju učiteljevu slobodu kreiranja odgojno obrazovnog rada i smisao za stvaralaštvo, a istodobno i uspješan poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave.

Practiciranje izvannastavnih aktivnosti pretpostavlja samostalnu učenikovu odluku o uključivanju, što odražava i njegovo htijenje za većim uspjehom, a pokazuje i veću motivaciju za učenjem.

RB	NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ SATI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	Mali ekolozi	35	Andrea Vagaj
2.	Povratak tradiciji	35	Lucija Ivanović
3.	Likovno-kreativna grupa	35	Draženka Žvorc
4.	Mali kreativci	35	Marija Horvat
5.	Igraonica pričaonica	35	Kristina Sisek
6.	Najmlađi informatičari	70	Alan Belak
7.	Dramska skupina	35	Snježana Granatir
8.	Mladi prirodoslovci	70	Andreja Šopar-Pilić
9.	Građanski odgoj i obrazovanje – „Učenici građani“	35	Melita Sečan-Hrastić
10.	Kreativni kutak	35	Smiljana Frančić
11.	Likovna grupa	35	Sara Sabol
12.	Prometna grupa	35	Marjana Kopjar
13.	Suma	35	Lucija Rusak
14.	Školski zbor	35	Domagoj Krznar
15.	Glazbeni krug	35	Domagoj Krznar
16.	Sportska grupa	70	Darko Varga
17.	Katolička vjeronaučna grupa	70	Zlatko Varošaneć

5. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

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

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

1. učenici **1. razreda** prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole te protiv dječje paralize, a po potrebi će se docijepiti cjepivima koja treba nadoknaditi iz predškolske dobi
2. učenici **4. razreda** protiv difterije, tetanusa i hripavca
3. učenici **8. razreda** protiv difterije, tetanusa i hripavca

Cijepljenje **protiv HPV-a** u Republici Hrvatskoj, osim učenicima **8. razreda**, preporuča se i učenicima **5., 6. i 7. razreda**. Cjepivom protiv HPV-a cijepit samo učenici čiji roditelji su potpisali informirani pristanak. Informirani pristanak učenici će dobiti uz poziv za sistematski pregled ili tijekom školske godine.

SISTEMATSKI PREGLEDI obaviti će se :

4. učenicima **5. razreda** u svrhu praćenja rasta i razvoja te praćenja pubertetskih promjena
5. učenicima **8. razreda** u svrhu profesionalne orijentacije i praćenja rasta i razvoja

SKRININZI I NAMJENSKI PREGLEDI:

6. pregled vida učenika **3. razreda**
7. praćenje rasta i razvoja učenika **3. razreda**
8. pregled kralježnice učenika **6. razreda**
9. praćenje rasta i razvoja za učenike **6. razreda**
10. skrining sluha za učenika **7. razreda**
11. pregledi **učenika sportaša** prije sudjelovanja na sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled. Učenici koji nemaju potvrdu spec. medicine rada trebaju se **najaviti najmanje dva tjedna prije natjecanja** kako bi dobili termin za pregled.
12. pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK . Molimo Vas da u suradnji s učiteljima TZK prikupite popise učenika s zdravstvenim teškoćama, te da nam se što prije javite da dogovorimo termine tih pregleda.

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se:

13. učenicima 1. razreda na temu Pravilno pranje zubi po modelu i demonstracija pranja zubi na modelu
14. učenicima 3. razreda na temu "Skrivene kalorije"
15. svim učenicima 5. razreda na temu „Promjene vezene uz pubertet“ i odvojeno učenicama „Higijena menstruacije
16. roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru, a u skladu s potrebama škole
17. učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru .

SAVJETOVALIŠNI RAD s djecom sa zdravstvenim problemima, teškoćama učenja i poremećajem u ponašanju, uključujući i probleme ovisnosti, odvijat će se prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnom liječnicom škole na telefon 386 834 ili mobitel 098 90 95 951.

OBILJEŽAVANJE VAŽNIJIH DATUMA

INTEGRIRANI DANI

POLUGODIŠTE	VRIJEME REALIZACIJE	INTEGRIRANI DANI	NOSITELJI
I.	10. listopada 2025.	Europski školski sportski dan	Svi djelatnici i učitelji
II.	12. lipnja 2026.	Dan škole	

INTEGRIRANA NASTAVA

POLUGODIŠTE	VRIJEME REALIZACIJE	INTEGRIRANA NASTAVA	NOSITELJI
I.	<i>listopad 2025.</i>	Dani zahvalnosti za plodove Zemlje	Učitelj VJ, Učitelji RN i PN
	<i>4. listopada 2025.</i>	Svjetski dan zaštite životinja	Učiteljice RN/PN
	<i>6. prosinca 2025.</i>	Sveti Nikola	Učiteljice RN
II.	<i>14. veljače 2025.</i>	Valentinovo	Učiteljice RN
	<i>ožujak 2025.</i>	Fašnik	Učiteljice RN,PN
	<i>ožujak 2025.</i>	Dani hrvatskoga jezika, Dan voda, Dan očeva	Učiteljice RN
	<i>travanj 2025.</i>	Uskrs Dan planeta Zemlje	Učiteljice RN
	<i>10. svibnja 2025.</i>	Majčin dan	Učiteljice RN
	<i>30. svibnja 2025.</i>	Dan državnosti	Učiteljice RN

OBILJEŽAVANJE DANA- razredna nastava

POLUGODIŠTE	VRIJEME REALIZACIJE	INTEGRIRANA NASTAVA	NOSITELJI
I.	<i>18. listopada 2025.</i>	Dan kravate	Učiteljice RN
	<i>18. studenoga 2024.</i>	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	Svi
II.	<i>veljača 2025.</i>	Dan ružičastih majica	Učiteljice RN, pedagoginja
	<i>21. ožujka 2025.</i>	Dan osoba s Down sindromom	Učiteljice RN

OBILJEŽAVANJE DANA – predmetna nastava

POLUGODIŠTE	VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV AKTIVNOSTI	NOSITELJI
I.	<i>rujan 2025.</i>	Europski dan jezika	Učiteljice PN
		10.9. - Olimpijski dan	Darko Varga
	<i>listopad 2025.</i>	22.10. - Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Razrednici, učenici, učiteljice VJ
	<i>prosinac 2024.</i>	Božić/ priredba	Učitelji RN/PN
II.	<i>veljača 2025.</i>	Dani sigurnijeg interneta	Alan Belak
		Dan ružičastih majica	Gabrijela Maltar
	<i>ožujak 2025.</i>	Fašnik - <i>obilježavanje</i>	Učitelji RN/PN

7. ŠKOLSKI PROJEKTI

RB	PROJEKT	NOSITELJ/I AKTIVNOSTI
1.	Čajanka s tetom Juliom	Učenici i učiteljica 1.a razreda
2.	Zajednice škola	Učiteljica 1.a razreda, učiteljica 4. razreda, učiteljica prirode, kemije i biologije i učenici OŠ Goričan
3.	Medni dan	Učiteljice prvih razreda, učenici prvih razreda
4.	U svijetu likovnih umjetnika	Učiteljica 1.a razreda i učenici 1.a razreda
6.	Hrana kao lijek	Marija Horvat i Draženka Žvorc
7.	Igraonica-pričaonica: pričom do znanja, maštanja, druženja i stvaranja	Kristina Sisek, Natalija Srnec
8.	Mali financijski majstori	Martina Horvat, Melita Sečan-Hrastić
9.	Vremenska kapsula znanja	Martina Horvat, Melita Sečan-Hrastić, Zorana Makaj, Snježana Granatir,
10.	Klokan bez granica	Martina Horvat, Lucija Rusak
11.	Geometric comic	Martina Horvat
12.	Sudoku natjecanje	Martina Horvat, Lucija Rusak
13.	Večer matematike	Martina Horvat, Lucija Rusak
14.	Djevojčice u STEM-u	Andreja Šopar-Pilić, Lucija Rusak

15.	Biosigurnost i biozaštita	Andreja Šopar-Pilić
16.	Atom liga	Andreja Šopar-Pilić
17.	Puls humanosti i zdravlja	Andreja Šopar-Pilić
18.	Izlij vodu da nas ne bodu	Andreja Šopar-Pilić
19.	Međunarodni dan svjesnosti gubitka i bacanja hrane (foodeducators)	Andreja Šopar-Pilić
20.	U sjaju lica Njegova	Zlatko Varošaneć , Alan Belak
21.	Dan ružičastih majica	Pedagoginja škole Gabrijela Maltar
22.	Trening životnih vještina	Pedagoginja škole Gabrijela Maltar
23.	Budi kulturnan	Pedagoginja škole Gabrijela Maltar
24.	Vrtni patuljci	Pedagoginja škole Gabrijela Maltar
25.	Crno bijeli svijet	Pedagoginja škole Gabrijela Maltar
26.	Stop ovisnostima	Pedagoginja škole Gabrijela Maltar
27.	Školski preventivni program	Pedagoginja škole Gabrijela Maltar
28.	Volim se gibat gibat	Pedagoginja škole Gabrijela Maltar

8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Nadnevak (približno)	Nositelji	Napomena
rujan	<p>Zaduženja učitelja s nast. normom, podjela razrednih odjela, razredništva, raspored sati</p> <p>Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti</p> <p>Podaci o broju učenika u razrednom odjelu, učenici s teškoćama</p> <p>pojedinačni roditeljski sastanci</p> <p>Godišnji izvedbeni kurikulum svih nastavnih predmeta</p>	<p>26.08 do 31.08</p> <p>do 19.9.</p> <p>do 10.9.</p> <p>do 15. 9.</p> <p>rujan</p> <p>do 19.9.</p>	<p>Ravnateljica, Učiteljsko vijeće</p> <p>Voditelji INA</p> <p>Pedagoginja, ravnateljica</p> <p>Razrednici</p> <p>razrednici</p> <p>Učiteljsko vijeće</p>	
listopad	<p>Razmatranje i prihvaćanje Kurikuluma škole</p> <p>Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada Škole u 2025/26.godini</p>	<p>do 2.10.</p> <p>do 2.10.</p>	<p>Učiteljsko vijeće</p>	

	<p>Stručna literatura</p> <p>Rad s tajništvom</p>		<p>Knjižničarka</p> <p>Učitelji, pedagoginja</p> <p>Razrednici, tajništvo</p>	
studeni	<p>Kalendar školskih natjecanja</p> <p>Opremljenost Škole nastavnim pomagalicama i plan nabave</p> <p>Pripremanje i održavanje roditeljskih sastanaka</p>		<p>Učiteljsko vijeće, ravnateljica</p> <p>Predmetni učitelji</p> <p>Razrednici</p>	
prosinac	<p>Božićne i novogodišnje svečanosti</p> <p>Mjere za poboljšanje uspjeha učenika</p>		<p>Voditelji INA</p> <p>Učiteljsko vijeće</p>	
siječanj	<p>Pedagoške mjere prema učenicima</p> <p>Školska natjecanja</p>		<p>Učiteljsko vijeće</p> <p>Učitelji</p>	
veljača	<p>Razmatranje primjene nastavnih sredstava u nastavi</p> <p>Suradnja s roditeljima</p> <p>Suzbijanje ovisnosti</p>		<p>Učiteljsko vijeće</p> <p>Razrednici</p> <p>Pedagoginja, učiteljsko vijeće</p>	
ožujak	<p>Mjere za poboljšanje uspjeha učenika</p> <p>Rad na korelaciji</p>		<p>Učiteljsko vijeće</p>	

	među premetima Organizacija školskih i županijskih natjecanja		Učiteljsko vijeće Učiteljsko vijeće	
travanj	Profesionalna informacija Analiza ostvarivanja programa rada		Učiteljsko vijeće Učiteljsko vijeće Učiteljsko vijeće	
svibanj	Zaštita na radu Vođenje pedagoške dokumentacije Priprema upisa učenika u srednju školu	Svibanj-lipanj	Učiteljsko vijeće Učiteljsko vijeće Povjerenstvo za upise, razrednica 8.razreda	
lipanj	Upisi djece u 1. razred Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Podjela svjedodžbi Podjela pohvalnica i nagrada Određivanje pedagoških mjera Upis učenika u srednju školu	Od svibnja do srpnja	Povjerenstvo za upis Učiteljsko vijeće Učiteljsko vijeće Predmetni učitelj Povjerenstvo za upise	
srpanj	Plan sudjelovanja u radu Županijskih		Učiteljsko vijeće	

	stručnih aktiva Pregled administracije		Ravnateljica	
kolovoz	Održavanje popravnih ispita Donošenje godišnjeg izvješća rada Pripreme za početak nove školske godine		Komisija za popravne ispite Ravnateljica Učiteljsko vijeće	

8.2. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI

a) Aktiv razredne nastave

Na sastanku Aktiva održanog 2. rujna 2025. potvrđena je kao voditeljica Aktiva **Kristina Sisek**, učiteljica razredne nastave, razrednica 4. razreda. Na aktivu se raspravljalo o terenskoj nastavi RN i datumima koji će se obilježiti kroz godinu. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja za razrednu nastavu šalju se na platformu Teams-a.

U dogovoru s pedagoginjom Škole na sastancima Aktiva održavat će se predavanja pedagoginje o stručno-pedagoškim temama. U planu je stalna suradnja sa Županijskim Aktivom učitelja razredne nastave.

b) Aktiv predmetne nastave

Voditelj Aktiva predmetne nastave je **Snježana Granatir**. Sastanak je održan 2. rujna 2025. godine. Na istom sastanku dogovoren je okvirni plan rada aktiva te aktivnosti u izvanučioničkoj nastavi (prikazani u tablici izvanučioničke nastave).

Aktiv će komunicirati na sastancima i putem aplikacije Teams. Na sastancima će se planirati korelacija između nastavnih predmeta i sadržaja. U slučaju potrebe raspravljat će se i o problemima discipline, organiziranju pomoći za učenike i o ostvarivanju nastavnog plana i programa.

U suradnji s pedagoginjom planira se nekoliko predavanja iz područja pedagogije. Članovi Aktiva sudjelovat će redovito na sastancima Županijskih stručnih aktiva. Predlaže se suradnja sa Aktivima učitelja iz susjednih škola po pitanjima sportskog, ekološkog i sličnog natjecanja učenika.

8.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, ŠKOLSKOG ODBORA TE VIJEĆA UČENIKA

Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja broji 10 članova, po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjela. Prema Statutu škole formira se na početku svake nove školske godine nakon održanih roditeljskih sastanaka.

POPIS RODITELJA PREDSTAVNIKA RAZREDA ZA VIJEĆE RODITELJA U šk.god. 2025./2026.

Razred	Ime i prezime predstavnika roditelja, adresa, kontakt
1.a	ANA KATANEC, ŠKOLSKA 90, 40324 GORIČAN 099/1973-731
1.b	MONIKA HORVAT, ŠKOLSKA 99A, 40324 GORIČAN 098/131-4546
2.r	KLAUDIJA BAKSA, ZRINSKI 13, 40324 GORIČAN 098/940-0487 klaudijabaksa@yahoo.com
3.r	MARINA NOVAK, UL. ANTUNA MIHANOVIĆA 4, 40324 GORIČAN 095/873-6094
4.r	IVANA BARANAŠIĆ, KALNIČKA 23, 40324 GORIČAN 099/747-5427
5.r	MARINA HORVAT, VRTNA 29, 40324 GORIČAN 099/692-9407
6.r	IVAN MOHARIĆ, NOVA 9, 40324 GORIČAN 098/909-6014
7.r	MARTINA GOSARIĆ, DRAVSKA 2, 40324 GORIČAN 099/676-3935
8.a	DANIJEL ŽBULJ, MURSKA 10, 40324 GORIČAN 098/946-2236
8.b	DANIELA DOMINIK BAŠNEC, CVJETNA 5, 40324 GORIČAN 091/246-6001 anadana19781@gmail.com

Plan rada Školskog odbora Osnovne škole Goričan:

Članovi Školskog odbora OŠ Goričan su:

Redni broj	Ime i prezime	Status	Izabran od strane:	Napomena
1.	Darko Varga	Predsjednik	Učiteljsko vijeće	
2.	Zorana Makaj	Članica	Skup radnika	
3.	Sanja Crnčec	Članica	Učiteljsko vijeće	
4.	Ivan Moharić	Član	Vijeće roditelja	
5.	Mario Moharić	Član	Osnivač	
6.	Anamarija Vablja	Član	Osnivač	
7.	Štefica Lepoglavec	Član	Osnivač	

Osim dolje navedenih poslova moguće je i rješavanje tekućih važnih problema.

LISTOPAD

Rasprava i donošenje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa za šk.g.2025/26.

Donošenje ili izmjena novih pravilnika Škole

Odluke o zapošljavanju

STUDENI, PROSINAC

Donošenje financijskog plana Škole

Rješavanja tekućih problema

Suradnja s drugim ustanovama, organizacijama i udrugama

SIJEČANJ, VELJAČA

Informacije o inventuri

Informacija o završnom računu

Obavljanje poslova određenih zakonom

TRAVANJ - KOLOVOZ

Neposredni zadaci i organiziranje rada Škole

Uspjeh učenika na kraju nastavne godine

Priprema nove školske godine

Informacija o periodičnom obračunu Škole

Školski odbor također raspravlja i donosi odluke o ugovaranju poslova i usluga, raspodjeli sredstava iz zakupa Škole i nabavci opreme, sredstava i pomagala, žalbama učitelja i roditelja te ostvarivanju prava i dužnosti radnika Škole. Školski odbor razmatra i prijedloge građana te daje prijedloge Ministarstvu prosvjete i sporta ako se za to ukaže potreba.

Rad Školskog odbora, priprema sjednica i vođenje istih provodi se prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i prema Statutu škole.

Plan rada Vijeća učenika OŠ Goričan

Popis članova vijeća učenika u školskoj godini 2025./2026.:

Razred	Ime i prezime učenika
1.a	Jan Katanec
1.b	Alex Krznar
2.r	Deni Baksa
3.r	Fran Šavora
4.r	Ivan Vlahek
5.r	Ivano Čonkaš
6.r.	Josip Šercer
7.r	Lorena Čavlek
8.a	Ema Petric
8.b	Jana Bašnec

rujan/listopad	Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Izbor zapisničara Vijeća Izbor županijskog predstavnika Dogovor o temama i načinu rada Vijeća Upoznavanje učenika s pravima i obvezama života u školi (ponavljanje važećih pravilnika) Aktualna problematika u školi Razno
studeni/prosinac	Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv ovisnosti Analiza stanja uspjeha i vladanja na kraju 1. obrazovnog razdoblja Razno
siječanj/veljača/ožujak	Postignuća na školskim natjecanjima Valentinovo Fašnik Obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja) Analiza i sumiranje rezultata u učenju i vladanju i mjere poboljšanja Razno
travanj/svibanj	Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini Aktualna problematika u školi Razno

8.4. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20
1.13. Elektronski upisi, E-dnevnik	IX – VIII	20
Ukupno		250
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	20
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	15
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	5
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prehrane učenika	IX – VII	12
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	20
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	30
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1.razred osnovne i srednje škole	IV – VII	20
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	30
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	30
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	20

Ukupno		355
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	12
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		195
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		70
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		20
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
		220
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	30
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	20
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20

Ukupno		330
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	10
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.14. Suradnja s Župnim uređom	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		230
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	20
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
Ukupno		90
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	25
9.2. Ostali nepredviđivi poslovi	IX – VI	11
Ukupno		36
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

8.5. Godišnji plan rada stručnog suradnika pedagoga za šk.god.2025./2026. dana

Ukupni broj radnih dana školske pedagoginje: 221

Pedagog: Gabrijeła Maltar, prof. – stručni suradnik pedagog

Ukupni broj radnih sati : 1768 sata

Redni broj	Područje rada/Aktivnosti	CILJ (po područjima)	Sati god.	Vrijeme realizacije																					
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII										
PODRUČJA RADA RASPOREĐENA UNUTAR 6 SATNOG RADNOG VREMENA													1308	126	138	114	120	126	120	126	126	120	120	36	36
1.NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU - 5 SATI DNEVNO													1090	105	115	95	100	105	100	105	105	100	100	30	30
	Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima		465	45	49	40	43	45	43	45	45	43	43	12	12										
	Formiranje liste djece dorađe za upis u 1. razred osnovne škole		3	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-											
	Upoznavanje djece dorađe za školu u dječjem vrtiću		4	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-											
	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorađe za upis u prvi razred	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu.	36	-	-	-	-	-	-	-	-	30	-	4	2										
	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeća s teškoćama u razvoju, darovita djeća, djeća sa zdravstvenim smetnjama za 1.r.	Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	8	-	-	-	-	-	8	-	-	-	-	-											
	Prijedlozi za primijereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4	4										
1.1	Upis učenika u 1. razred		14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	4	-										
	Formiranje razrednih odjela učenika	Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar razrednih odjela 5. razreda.	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4										
	Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	Stvaranje uvjeta za uspješan nastavak školovanja.	6	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2										
	Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – učenici s teškoćama	Spoznavanje i utvrđivanje sposobnosti i mogućnosti za učenje, usvajanje, svladavanje i stjecanje novih znanja, vještina, i njihove primjenjivosti u svagdašnjem životu.	35	2	5	4	4	5	2	4	4	4	3	2	-										
	Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – daroviti učenici	Poticanje na kontrolu emocija te razvijanje komunikacijskih i pro- socijalnih vještina.	35	2	4	4	4	4	3	4	4	4	3	2	-										
	Identifikacija i savjetodavni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana i programa.	35	2	5	4	4	5	3	4	4	3	3	2	-										
	Praćenje i poticanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		35	2	5	4	4	5	3	4	4	3	3	2	-										

OSTALI POSLOVI UNUTAR 8 SATI		436	42	46	38	40	42	40	42	42	42	40	40	12	12
b) DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA															
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE															
4.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	218	21	23	19	20	21	20	21	21	21	20	20	6	6
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	16	-	-	-	8	8	-	-	-	-	-	-	-	-
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata:	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	6
	Istraživanje na nivou škole: izloženost djece vršnjačkom zlostavljanju elektronskim putem i u živo, ostala, provođenje anketa i upitnika	70	11	12	8	6	6	8	8	-	8	11	-	-	-
	Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociogramama i sl.	60	10	11	7	3	5	8	-	7	9	-	-	-	-
	Provođenje nacionalnih ispita učenika 4. i 8. razreda - NCWVO	18	-	-	-	-	-	14	4	-	-	-	-	-	-
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	6
	Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole	22	-	-	4	3	2	4	7	2	-	-	-	-	-
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika – koordinatorski poslovi	133	13	14	11	12	13	12	13	13	13	12	12	4	4
	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI														
Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike s povećanim osvrtom na mentalno zdravlje		12	-	-	2	2	2	1	2	1	2	2	-	-	-
Praćenje zakonske regulative, zakoni, pravilnici...		12	1	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	1	6	2	6	1	1	6	1	3	
Sudjelovanje i predavanja na ŽSV ŠPP		16	-	4	-	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	-	

<p>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I</p> <p>INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s učiteljima hrvatskog jezika i drugima - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici – NABAVA - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i učitelja škole – POPISI LITERATURE - Informiranje učenika i učitelja o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE - Narudžba i obrada knjižnične građe - Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog abecednog i naslovnog kataloga u programu ŠKI-POMAGALA - Izrada popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - PRINOVE - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – BROJČANI POKAZATELJI - Izrada plana nabave u knjižnici: novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe – IZVJEŠĆA - Pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe 	<p>knjižničarka</p>	<p>tijekom godine</p>
--	---------------------	-----------------------

<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl. - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje predavanja i projekcija za učenike - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u mjestu i šire - Suradnja s nakladnicima, muzejima, drugim knjižnicama, i sl. 	<p>knjižničarka u suradnji s učiteljima</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Sudjelovanje na seminarima, županijskim stručnim vijećima i savjetovanjima za školske knjižničare - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Stručno usavršavanje u školi – predavanja pedagoga, učitelja i sl. - Suradnja s drugim knjižnicama - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici 	<p>knjižničarka</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>5. SURADNJA S UČITELJIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljicom škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici - Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - Suradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike 	<p>ravnateljica i voditelji stručnih vijeća</p>	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s učiteljima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe, priredbe i sl.) - Pomoć učiteljima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s učiteljima svih razreda tijekom školske godine - Suradnja s pedagoginjom, ravnateljicom i tajnicom škole <p>Suradnja s učiteljima oko poslova vraćanja udžbenika, prikupljanje narudžbenice od strane učitelja, stvaranje nove narudžbe</p>		
<p>6. SJEDNICE UČITELJSKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike - Sastanci stručnog vijeća učitelja predmetne i razredne nastave 	<p>ravnateljica i voditelji stručnih vijeća</p>	<p>tijekom godine</p>

8.7. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE

Plan rada tajništva

Osnovna škola Goričan ima zaposlenu tajnicu na neodređeno, puno radno vrijeme koja obavlja poslove temeljem članka 2., stavka 2. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40/2014 od 28.2.2014.):

Normativno-pravni poslovi (izrada normativnih akta, ugovora, rješenja i odluka te praćenje i provođenje propisa)
Kadrovski poslovi (obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vođenje evidencije radnika, vršenje prijava i odjava radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i vođenje kontrole o tome, vođenje evidencije radnika)
Opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave)
Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora
Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika
Obavljanje i dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
Obavljanje i ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

S obzirom da Škola nema pravo na administrativnog referenta, tajnica obavlja i poslove iz članka 4., stavka 3. navedenog Pravilnika:

Vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija
Obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama
Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima
Ažuriranje podataka o radnicima
Izdavanje javnih isprava
Obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)
Priprema podataka vezano uz vanjsko vrednovanje
Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte
Obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

Plan rada računovodstva

Osnovna škola Goričan ima zaposlenu voditeljicu računovodstva na neodređeno, puno radno vrijeme koja obavlja poslove temeljem članka 3., stavka 2. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40/2014 od 28.2.2014.):

Organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u osnovnoj školi
U suradnji s ravnateljem, izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja
Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima
Kontrola obračuna i isplate putnih naloga
Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja
Priprema operativnih izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
Priprema godišnjeg popisa imovine, obaveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlika i otpis vrijednosti
Suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima
Usklađivanje stanja s poslovnim partnerima
Obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)

Obavljanje dodatnih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

Obavljanje i ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

S obzirom da Škola nema pravo na računovodstvenog referenta, voditeljica računovodstva obavlja i poslove iz članka 4., stavka 2. navedenog Pravilnika:

Obračun isplata i naknada plaća u skladu s posebnim propisima

Obračun isplata po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima

Obračun isplata članovima povjerenstva
--

Evidencija i izrada ulaznih i izlaznih faktura
--

Obavljanje blagajničkih poslova te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
--

Sastavni dio Plana i programa rada škole za školsku 2025./2026. godinu čine:

- Godišnji planovi i programi rada učitelja
- Plan i program rada razrednika
- Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju
- Odluke o tjednim zaduženjima odgojno- obrazovnih djelatnika škole
- Raspored sati
- Tabela s tjednim zaduženjima

Predsjednik Školskog odbora:



Darko Varga, mag. cin.

Ravnateljica:



Jelena Blažek, univ. mag. prim.educ.