



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: 602-01/26-27/01
URBROJ: 2109-28/01-26-1

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. listopada 2026. godine prihvaća i donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA OSNOVNE ŠKOLE GORIČAN
za školsku godinu 2026./2027.

Goričan, listopad 2026.

Naziv škole:	OŠ GORIČAN
Adresa škole:	Školska 16, 40324 Goričan
Županija:	Međimurska županija
Kontakt:	Tajništvo: 040/601-160 Ravnateljica: 095/9012312
e-mail:	osg@os-gorican.skole.hr
web adresa škole:	https://os-gorican.skole.hr/
Šifra škole:	20-522-001
Matični broj škole:	3108988
OIB:	81340739070
Ravnateljica škole:	Jelena Blažek, mag.prim.educ.
Broj učenika:	149
Broj učenika u razrednoj nastavi:	85
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	64
Ukupan broj razrednih odjela:	10
Broj razrednih odjela RN-a:	6
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	Jednosmjenska nastava
Početak i završetak nastave:	8:00 – 15:00
Broj radnika:	43
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0

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 radi u jednoj smjeni u svim razrednim odjelima.

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. Kompletно 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.

Početkom 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 koja se sada nalazi u prizemlju škole. Izvršena je hidroizolacija zidova te termoizolacija podova. Stavljeni su novi odvodi i dovodi vode, nove pločice te nova elektroinstalacija. Kuhinja je u potpunosti opremljena novom opremom za kuhinju.

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.

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	2.a	3	2
4.	Učionica 4	1	62,24	2.b	3	2
7.	Učionica 5	1	53,93	BIO/KEM/GK	2	2
8.	Učionica 6	1	66,00	MAT/FIZ	3	2
9.	Učionica 7	1	87,00	HJ	2	2
10.	Kemija: kabinet	1	7,60	učiteljica	2	2
11.	Fizika: kabinet	1	14,50	učiteljica	2	2
12.	Sanitarni čvor /1. kat	1	25,68	svi	3	3
13.	Hodnik 1.kat- novi dio	1	73,07	svi	2	2
14.	Hodnik 1.kat- stari dio	1	59,78	svi	2	2
15.	Stepenice- tavan	1	6,34	svi	2	2
16.	Stubište	1	13,99	svi	2	2
17.	Spremište	1	14,20	svi	2	2
18.	Spremište	1	16,48	svi	2	2

	UKUPNO 1. KAT		672,78		
18.	Učionica 8	1	54,52	POV/GEO/EJ	3 3
19.	Učionica 9	1	54,65	3.r	3 3
20.	Učionica 10	1	53,93	4.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		685,21		
	UKUPNO prizemlje+kat		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 2025./2026. nastava se odvija u jednoj smjeni.

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

KNJIŽNI FOND

UČENIČKI FOND 1830 primjeraka, od toga 1219 primjeraka čini lektira.

NASTAVNIČKI FOND 1058 primjeraka.

UKUPNO 2888 knjiga u knjižnici.

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. Uređenje dvorišta škole – hortikultura i izgradnja dvije vanjske učionice
2. Sanacija nedostataka u školskoj sportskoj dvorani
3. Preseljenje ureda ravnateljice i tajništva i formiranje blagovaonice za učitelje

1.1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Školsko dvorište je uređeno isključivo radom domara. Dvorište je 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	<i>razredna nastava</i>
2.	MARIJA HORVAT	<i>razredna nastava</i>
3.	KRISTINA SISEK	<i>razredna nastava</i>
4.	LUCIJA IVANOVIĆ	<i>razredna nastava</i>
5.	ANDREA VAGAJ	<i>razredna nastava</i>
6.	MONIKA FABIĆ	<i>razredna nastava</i>
7.	MARINA HORVAT	<i>razredna nastava</i>
8.	SNJEŽANA GRANATIR	<i>hrvatski jezik</i>
9.	LUCIJA RUSAK	<i>matematika</i>
10.	SARA SABOL	<i>likovna kultura</i>
11.	VINKA HRŽIĆ	<i>njemački jezik</i>
12.	ZORANA MAKAJ	<i>engleski jezik</i>
13.	STANKA RADOVIĆ ŠAFARIĆ	<i>engleski jezik</i>
14.	SANJA CRNČEC	<i>geografija</i>
15.	ANA NOVAK	<i>geografija</i>
16.	MARTINA HORVAT	<i>fizika</i>
17.	MELITA SEČAN-HRASTIĆ	<i>povijest</i>
18.	ANDREJA ŠOPAR - PILIĆ	<i>priroda/biologija/kemija</i>
19.	DARKO VARGA	<i>tjelesna i zdravstvena kultura</i>
20.	ALAN BELAK	<i>informatika</i>
21.	DOMAGOJ KRZNAR	<i>glazbena kultura</i>
20.	ZLATKO VAROŠANEC	<i>katolički vjeronauk</i>
21.	MARJANA KOPJAR	<i>tehnička kultura</i>
22.	LJERKA HAJDAROVIĆ	<i>hrvatski jezik</i>
23.	ANJA NAJMAN	<i>engleski jezik</i>

DJELATNICI/ UČITELJI KOJI RADE NA VIŠE ŠKOLA

RB	IME I PREZIME UČITELJA	ŠKOLA
1.	DOMAGOJ KRZNAR	<i>Vratišinec, Domašinec</i>
2.	NATALIJA SRNEC	<i>Dražkovec</i>
3.	VINKA HRŽIĆ	<i>Prelog</i>
4.	SANJA CRNČEC	<i>Nedelišće</i>
5.	STANKA RADOVIĆ ŠAFARIĆ	<i>Prelog, 1. OŠ Čakovec</i>
6.	ANDREJA ŠOPAR - PILIĆ	<i>Šenkovec</i>
7.	MARTINA HORVAT	<i>Hodošan</i>
8.	MARJANA KOPJAR	<i>Macinec</i>
9.	MELITA SEČAN-HRASTIĆ	<i>Kotoriba</i>
10.	DARKO VARGA	<i>D. Dubrava</i>
11.	ANJA NAJMAN	<i>Prelog, Domašinec</i>

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

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

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

RB	IME I PREZIME DJELATNIKA	POSLOVE KOJE OBAVLJA
1.	MARTINA MATOTEK	<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>
10.	NIKOLA GOSARIĆ	<i>operativni djelatnik</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	85	6	64	4	149	10

Broj učenika po razrednim odjelima u tekućoj školskoj godini.

Razred	Muško	Žensko	Ukupno	Romi	Ponavljači	Razrednik
1.a	8	5	13	1	0	Kristina Sisek
1.b	6	6	12	2	0	Marina Horvat
2.a	10	4	14	1	0	Andrea Vagaj
2.b	10	3	13	2	0	Monika Fabić
3.r	9	9	18	1	0	Draženska Žvorc
4.r	9	6	15	1	0	Marija Horvat
Ukupno	52	33	85	8	0	
5.r	12	7	19	1	0	Lucija Rusak
6.r	12	2	14	1	0	Melita Sečan-Hrastić
7.r	10	7	17	1	0	Darko Varga
8.r	7	7	14	0	0	Sanja Crnčec
Ukupno	41	23	64	3	0	
Sveukupno	89	54	149	11	0	

Ove školske godine imamo **149** učenika. Učenici su raspoređeni u **10** razrednih odjela.

ZADUŽENJA UČITELJA u šk.god. 2026./2027.11

3.	Natalija Srnec	diplomirani učitelj RN/INF	knjižničar	pon/sri/svaki drugi petak 8:00-14:00	8:00-14:00	20	892
----	----------------	----------------------------------	------------	--	------------	----	-----

TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od — do)	Broj sati tjedno
1.	Snježana Markušić	Voditeljica računovodstva	7:00 – 15:00	40
2.	Martina Matotek	Tajnica škole	7:00 – 15:00	40
3.	Mijo Horvat	Domar	6:00 -14:00	40
4.	Nikola Gosarić	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7:00 – 15:00	40
5.	Ivana Sečan	Kuharica	6:00 – 14:00	40
6.	Biljana Sabol	Kuharica	6:00 – 14:00	40
7.	Spomenka Šavora	Spremačica	6:00 – 14:00 (A tjedan) 10:00 -18:00 (B tjedan)	40
8.	Snježana Horvat	Spremačica	9:00 -17:00 (A tjedan) 6:00 -14:00 (B tjedan)	40
9.	Jasminka Hranjec	Spremačica	9:00 -14:00	40
10.	Marija Blažić	Spremačica	10:00-12:00	10

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 2026./27.

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
5. 11:40 – 12:25
6. 12:30 – 13:15
7. 13:25 – 14:10
8. 14:15 – 15:00

RASPOREDI SATI po razredima

1.a razred

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	Matematika	Matematika	Glazbena kultura
3.	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Informatika (izborni)	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik I	Sat razrednika
5.	Razredna nastava (dopunska nastava)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Likovna kultura	Informatika (izborni)	Razredna nastava (dodatna nastava)

1.b razred

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Hrvatski jezik	Vjeronauk - Katolički (izborni)
2.	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Informatika (izborni)	Priroda i društvo	Informatika (izborni)
3.	Likovna kultura	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Matematika	Matematika	Glazbena kultura
5.	Matematika (dopunska nastava) Hrvatski jezik (dopunska nastava)	Matematika	Sat razrednika	Engleski jezik	Matematika (dodatna nastava)

2.a razred

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Informatika (izborni)
2.	Matematika	Matematika	Matematika	Hrvatski jezik	Engleski jezik I
3.	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Likovna kultura	Informatika (izborni)	Matematika
4.	Glazbena kultura	Priroda i društvo	Sat razrednika	Engleski jezik I	Hrvatski jezik
5.	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Razredna nastava (dopunska nastava)	Tjelesna i zdravstvena kultura		Vjeronauk - Katolički (izborni)
6.	Razredna nastava (dodatna nastava)		Izvan nastavne aktivnosti (izvan nastavne aktivnosti)		

2.b razred

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik	Engleski jezik I
2.	Matematika	Matematika	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk - Katolički (izborni)
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Matematika
4.	Likovna kultura	Priroda i društvo	Priroda i društvo	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik
5.	Sat razrednika		Glazbena kultura		Tjelesna i zdravstvena kultura

3. razred

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik
2.	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika
3.	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Priroda i društvo	Likovna kultura	Priroda i društvo	Engleski jezik
4.	Matematika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Informatika (izborni)
5.	Glazbena kultura	Razredna nastava (dodatna nastava)	Sat razrednika	Razredna nastava (dopunska nastava)	Informatika (izborni)
6.			Vjeronauk - Katolički (izvannastavna aktivnost)		

4. razred

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Engleski jezik I	Priroda i društvo
3.	Glazbena kultura	Priroda i društvo	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)
4.	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Matematika	Njemački jezik II (izborni)
5.	Informatika (izborni)	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika	Njemački jezik II (izborni)
6.		Razredna nastava (dodatna nastava)		Razredna nastava (dopunska nastava)	

5. razred

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Povijest	Matematika	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Povijest	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
3.	Hrvatski jezik	Tehnička kultura Likovna kultura	Informatika	Matematika	Priroda
4.	Glazbena kultura	Tehnička kultura Likovna kultura	Informatika	Matematika	Geografija Priroda
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik I	Njemački jezik II (izborni)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Geografija
6.	Sat razrednika	Engleski jezik I	Njemački jezik II (izborni)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	

6. razred

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.			Matematika (dopunska nastava)		
1.	Informatika	Hrvatski jezik	Matematika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Priroda
2.	Informatika	Hrvatski jezik	Matematika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Priroda
3.	Povijest	Engleski jezik I	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
4.	Povijest	Engleski jezik I	Sat razrednika	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
5.	Glazbena kultura	Njemački jezik II (izborni)	Geografija	Tehnička kultura	Matematika
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Njemački jezik II (izborni)	Geografija	Tehnička kultura	Matematika
7.	Hrvatski jezik (dopunska nastava)		Informatika (dodatna nastava) Tjelesna i zdravstvena kultura (izvannastavna aktivnost)		
8.			Tjelesna i zdravstvena kultura (izvannastavna aktivnost) Informatika (dodatna nastava)		

7. razred

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					Fizika (dopunska nastava)
1.	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Fizika
2.	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)	Engleski jezik I	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura
3.	Matematika	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Kemija	Vjeronauk - Katolički (izborni)
4.	Matematika	Fizika	Hrvatski jezik	Kemija	Vjeronauk - Katolički (izborni)
5.	Engleski jezik I	Likovna kultura Tehnička kultura	Povijest	Geografija	Biologija
6.	Engleski jezik I	Likovna kultura Tehnička kultura	Povijest	Geografija	Biologija
7.	Sat razrednika	Engleski jezik I (dopunska nastava)	Njemački jezik II (izborni)	Kemija (dopunska nastava)	Biologija (izvannastavna aktivnost) Povijest (dopunska nastava)
8.			Njemački jezik II (izborni)		Građanski odgoj (izvannastavna aktivnost)

8. razred

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.				Engleski jezik I (dopunska nastava)	Fizika (dopunska nastava)
1.	Matematika	Biologija	Hrvatski jezik	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura
2.	Matematika	Biologija	Hrvatski jezik	Likovna kultura	Fizika
3.	Engleski jezik I	Fizika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Geografija	Matematika
4.	Engleski jezik I	Glazbena kultura	Engleski jezik I	Geografija	Matematika
5.	Hrvatski jezik	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Informatika (izborni)	Kemija	Povijest
6.	Hrvatski jezik	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Informatika (izborni)	Kemija	Povijest
7.	Matematika (dopunska nastava)	Njemački jezik II (izborni)	Sat razrednika	Geografija (dodatna nastava)	Povijest (dopunska nastava)
8.		Njemački jezik II (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura (izvannastavna aktivnost) Engleski jezik I (dodatna nastava)	Geografija (dodatna nastava)	Građanski odgoj (izvannastavna aktivnost)

TERMINI INDIVIDUALNIH RAZGOVORA

IME I PREZIME UČITELJA	DAN U TJEDNU I VRIJEME
KRISTINA SISEK	ČETVRTAK, 3. sat (9:50)
MARINA HORVAT	UTORAK, 2. sat (8:50)
ANDREA VAGAJ	PONEDJELJAK, 5. sat (11:40) ili prema dogovoru
MONIKA FABIĆ	UTORAK, 3. sat (9:50) ili prema dogovoru
DRAŽENKA ŽVORC	PONEDJELJAK, 3. sat (9:50)
MARIJA HORVAT	SRIJEDA, 2. sat (8:50)

MARTINA HORVAT	UTORAK, 5. SAT (11:40)
DARKO VARGA	SRIJEDA, 4. SAT (10:50)
MELITA SEČAN-HRASTIĆ	PETAK, 4. SAT (10:50)
LUCIJA RUSAK	PONEDJELJAK, 5. SAT (11:40)
MARJANA KOPJAR	ČETVRTAK, 3. SAT, B tjedan (9:50)
ALAN BELAK	PONEDJELJAK, 6. SAT (12:30)
VINKA HRŽIĆ	SRIJEDA, 9. SAT (15:00)
ANDREJA ŠOPAR-PILIĆ	UTORAK, 3. SAT, 9:50 (A tjedan) PETAK, 4. SAT, 10:50 (B tjedan)
ZLATKO VAROŠANEC	ČETVRTAK, 4. SAT (10:50)
DOMAGOJ KRZNAR	PONEDJELJAK, 6. SAT (12:30)
ANA NOVAK	PETAK, 6. SAT (12:30)
ANJA NAJMAN	ČETVRTAK, 3.SAT (9:50) ili prema dogovoru
LJERKA HAJDAROVIĆ	ČETVRTAK, 5.SAT(11:40)
SANJA CRNČEC	SRIJEDA 4.SAT (10:50) ili prema dogovoru
ZORANA MAKAJ	PETAK, 4. SAT (10:50)
SARA SABOL	UTORAK, 7.SAT (A tjedan) ČETVRTAK, 7.SAT (B tjedan)

DEŽURSTVA UČITELJA

Dežurstvo učitelja u OŠ Goričan organizirano je na sljedeći način:

D1 – dežurstvo od 1. - 3. sata (ulaz*/mali odmor, 1. veliki odmor)

D2 – dežurstvo od 3. - 6. sata (2. veliki odmor, mali odmor, izlaz)

*dežurstvo na ulazu – od 7:40

PRIZEMLJE – 1 ili 2 učitelja + Nikola G. kao pomoć pod velikim odmorima

KAT – 2 učitelja

3.3. GODIŠNJI KALENDAR ŠKOLE

NASTAVNA GODINA počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za maturante.

Kao i do sada, nastava ima dva polugodišta.

Prvo polugodište počinje 7. rujna i završava 23. prosinca 2026. godine.

Drugo polugodište počinje 7. siječnja i završava 15. lipnja 2027. godine, a za maturante 21. svibnja.

PONEDJELJAK	D1	Andrea Vagaj, Melita Sečan-Hrastić, Marija Horvat
	D2	Domagoj Krznar, Monika Fabić, Draženka Žvorc
UTORAK	D1	Andreja Šopar-Pilić, Anja Najman, Lucija Rusak
	D2	Zorana Makaj, Kristina Sisek, Zlatko Varošaneć, Martina Horvat
SRIJEDA	D1	Darko Varga, Zlatko Varošaneć, Snježana Granatir
	D2	Andrea Vagaj, Vinka Hržić, Alan Belak
ČETVRTAK	D1	Kristina Sisek, Marina Horvat, Marjana Kopjar/Sara Sabol
	D2	Sanja Crnčec, Marija Horvat, Alan Belak, Sara Sabol/Marjana Kopjar
PETAK	D1	Zorana Makaj, Draženka Žvorc, Snježana Granatir
	D2	Marina Horvat, Monika Fabić, Lucija Rusak, Ana Novak

PRAZNICI U 2026./2027. RASPOREĐENI SU NA SLJEDEĆI NAČIN:

- ♦ **PRVI DIO ZIMSKIH PRAZNIKA** počinje **24. prosinca** 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje **7. siječnja** 2027. godine
- ♦ **DRUGI DIO ZIMSKIH PRAZNIKA** počinje **22. veljače** 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje **1. ožujka** 2027. godine
- ♦ **PROLJETNI PRAZNICI** počinju **25. ožujka** 2027. godine i završavaju 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje **5. travnja** 2027. godine.

ZADNJI DAN NASTAVE je utorak 15. lipnja 2027.

Osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Nastava se, kao i do sada, organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za maturante najmanje u 160 nastavnih dana. U slučaju da škola ne ostvari propisani nastavni plan i program, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

Državni blagdani u tekućoj školskoj godini

01. 11. 2026. Svi sveti (nedjelja)
18. 11. 2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (srijeda)
25. 12. 2026. Božić
26. 12. 2026. Sveti Stjepan
01. 01. 2027. Nova godina
06. 01. 2027. Bogojavljenje ili Sveta tri kralja
28. 03. 2027. Uskrs
29. 03. 2027. Uskrsni ponedjeljak
01. 05. 2027. Praznik rada
27. 05. 2027. Tijelovo (četvrtak)
30. 05. 2027. Dan državnosti

MJESEC	Broj radnih dana u mjesecu	Praznici i državni blagdani	Broj radnih dana prema kalendaru Škole	Broj nastavnih radnih dana	Nenastavni dani
Rujan	22		18	18	
Listopad	22		22	22	
Studeni	19	18.11.2026.	19	19	
Prosinac	22	25.12.2026. 26.12.2026.	17	15	11.12.2026. stručno usavršavanje učitelja 23.12.2026. edukacija učitelja
Siječanj	19	1.1. 6.1.	18	18	
Veljača	20		15	15	
Ožujak	22	28.3.2027. 29.3.2027.	18	18	
Travanj	22		20	20	
Svibanj	20	1.5.2027. 27.5.2027. 30.5.2027.	20	19	28.5.2027. stručno usavršavanje učitelja
Lipanj	21	22.6.	11	11	
Ukupno:			178	175	3

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.a	2.b	3.r	4.r	5.r	6.r	7.r	8.r	UKUPNO
HRVATSKI JEZIK	175	175	175	175	175	175	175	175	140	140	1680
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
ENGLESKI JEZIK	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	840
MATEMATIKA	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1400
BIOLOGIJA					-	-	-	-	70	70	140
KEMIJA					-	-	-	-	70	70	140
FIZIKA					-	-	-	-	70	70	140
PID	70	70	70	70	70	105	53	70	-	-	508
POVIJEST					-	-	70	70	70	70	280
GEOGRAFIJA					-	-	53	70	70	70	263
TEHNIČKA KULTURA					-	-	35	35	35	35	140
TZK	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	770
NJEMAČKI JEZIK					-	70	70	70	70	70	350
INFORMATIKA	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
VJERONAUKE	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
UKUPNO:	770	770	770	770	770	840	981	1015	1120	1120	8751

4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKE NASTAVE – razredna nastava

RAZRED	POSJETI/IZVANUČIONIČKA NASTAVA	TERENSKA NASTAVA
1.a	Posjet mjesnoj knjižnici Goričan Predstava glumaca u našoj školi Godišnja doba (proljeće, ljeto, jesen, zima) Posjet Šuderici Obilazak mjesta – promet	Izlet po Međimurju Moje malo kino – Centar za kulturu Čakovec Orašar predstava – Varaždin
1.b	Posjet mjesnoj knjižnici Goričan Predstava glumaca u našoj školi Godišnja doba (proljeće, ljeto, jesen, zima) Posjet Šuderici Obilazak mjesta – promet	Izlet po Međimurju Moje malo kino – Centar za kulturu Čakovec Orašar predstava – Varaždin
2. a	Godišnja doba – promatranje i istraživanje promjena u prirodi Upoznajemo naše mjesto – šetnja Goričanom Posjet Šuderici Vode u zavičaju Mjesna knjižnica u Goričanu Predstava glumaca u našoj školi Posjet djelatnika Međimurske prirode Zanimanja ljudi – posjet obitelji Ivanović i Horvat	Centar za kulturu Čakovec – Moje malo kino Varaždin, HNK – predstava „Orašar” Zagreb – izlet Odlazak na kamp – Matulov grunt
2.b	Godišnja doba – promatranje i istraživanje promjena u prirodi Upoznajemo naše mjesto – šetnja Goričanom Posjet Šuderici Vode u zavičaju Mjesna knjižnica u Goričanu Predstava glumaca u našoj školi Zanimanja ljudi – posjet obitelji Ivanović i Horvat	Centar za kulturu Čakovec – Moje malo kino Varaždin, HNK – predstava „Orašar” Zagreb – izlet
3. r	Godišnja doba – promatranje i istraživanje promjena u prirodi Vode u zavičaju Posjet Šuderici Orijentacija u prostoru Posjet voćnjaku Kranjčec – berba jabuka Mjesna knjižnica u Goričanu	Škola plivanja – program provodi Međimurski sportski savez na Gradskim bazenima Marija Ružić u Čakovcu, kroz 4 tjedna, jednom tjedno po 4 sata. Ukupno 16 školskih sati. Centar za kulturu Čakovec – Moje malo kino Varaždin, HNK – predstava „Orašar”

	Predstava glumaca u našoj školi.	Zagreb – izlet
4.r	Godišnja doba – promatranje i istraživanje promjena u prirodi Mjesna knjižnica Goričan Predstava glumaca u našoj školi Posjet Šuderici	Centar za kulturu Čakovec – Moje malo kino Varaždin, HNK – predstava „Orašar” Zagreb – izlet

PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKJE NASTAVE – predmetna nastava

RB	IZVANUČIONIČKA I TERENSKA NASTAVA	RAZRED	IZVRŠITELJI
1.	KROS	1.r. - 8.r.	Darko Varga, svi učitelji i učenici
2.	POSJET KAZALIŠTU I GLEDANJE KAZALIŠNE PREDSTAVE	5.r. - 8.r.	Ljerka Hajdarović, Snježana Granatir i učenici
3.	MOJE MALO KINO (CZK Čakovec)	5.r. i 6.r.	Ljerka Hajdarović, Snježana Granatir
4.	MOJE MALO KINO (CZK Čakovec)	7.r. i 8.r.	Snježana Granatir
5.	PLITVIČKA JEZERA	5.r. - 8.r.	Sanja Crnčec
6.	DVODNEVNA TERENSKA NASTAVA- POSJET VUKOVARU	8.r.	Učenice/ci 8.r, razrednica osmog razreda i učiteljica povijesti
7.	POSJET CENTRU DR. R. STEINERA – DONJI KRALJEVEC	5.r. – 8.r.	Andreja Šopar Pilić, Melita Sečan-Hrastić i učenice polaznice aktivnosti
8.	POSJETI DRUGIM ŠKOLAMA, POSJETI DRUGIM USTANOVAMA I SUDJELOVANJE U LIKOVNIM I LITERARNIM NATJEČAJIMA	1.r.- 4.r. 5.r., 6.r., 7.r., 8.r.	Učiteljice RN Sara Sabol Snježana Granatir/ Ljerka Hajdarović 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**

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

PREDMET	RAZRED	BROJ SATI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Hrvatski jezik	1.a	35	Kristina Sisek
Matematika	1.b	35	Marina Horvat
Matematika	2.a	35	Andrea Vagaj
Matematika	2.b	35	Monika Fabić
Matematika	3.r.	35	Draženska Žvorc
Matematika	4.r	35	Marija Horvat
Njemački jezik	8.r.	70	Vinka Hržić
Hrvatski jezik	8.r.	35	Snježana Granatir
Informatika	5.r	70	Alan Belak
Engleski jezik	8.r	35	Zorana Makaj
Geografija	8.r	35	Sanja Crnčec
Vjeronauk	3.r	70	Zlatko Varošaneć

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.

PREDMET	RAZRED	BROJ SATI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Hrvatski jezik/ Matematika	1.r. a/b	35	Kristina Sisek Marina Horvat
Hrvatski jezik/ Matematika	2.r. a/b	35	Andrea Vagaj Monika Fabić
Hrvatski jezik/ Matematika	3.r.	35	Draženka Žvorc
Hrvatski jezik/ Matematika	4.r.	35	Marija Horvat
Hrvatski jezik	5.r, 6.r,7.r,8.r	70	Snježana Granatir
Matematika	5.r, 6.r,7.r,8.r	140	Lucija Rusak
Povijest	5.r, 6.r,7.r,8.r	70	Melita Sečan-Hrastić
Engleski jezik	5.r,6.r,7.r,8.r	70	Zorana Makaj
Kemija	7.r i 8.r	35	Andreja Šopar-Pilić
Fizika	7.r i 8.r	35	Martina Horvat
Engleski jezik	1.r a/b	35	Anja Najman

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.	Glazbeno – dramska grupa	35	Kristina Sisek
2.	Ritmička grupa	35	Marina Horvat
3.	Mali ekolozi	35	Andrea Vagaj
4.	Mali folkloraši	35	Monika Fabić
5.	Domaćinstvo	35	Draženka Žvorc
6.	Mali kreativci	35	Marija Horvat
7.	Šah	70	Alan Belak
8.	Vjeronaučna grupa	70	Zlatko Varošaneć
9.	Dramska skupina	35	Snježana Granatir
10.	Prirodoslovna grupa	35	Andreja Šopar-Pilić
11.	Građanski odgoj i obrazovanje – „Učenici građani“	35	Melita Sećan-Hrastić
12.	Školski atelje	35	Sara Sabol
13.	Prometna grupa	35	Marjana Kopjar
14.	Školski zbor	35	Domagoj Krznar
15.	Glazbeni krug	35	Domagoj Krznar
16.	Sportska grupa	70	Darko Varga

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 2026./2027.

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 preporuča se i učenicima **5., 6., 7. i 8. 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 obavit 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 .

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se :

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

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje) šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Gabrijela Maltar

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školski preventivni program bavi se prevencijom nasilničkog ponašanja, prevencijom ovisničkog ponašanja i prevencijom školskog neuspjeha. Preventivnim aktivnostima želimo učenike naučiti prepoznavanju i mirnom rješavanju sukoba, kako se oduprijeti pritisku vršnjaka, kako održavati dobre odnose s drugim ljudima i kako biti i postati odgovoran za svoje ponašanje.

Procjena stanja i potreba napravljena je prema procjeni stanja razrednika. Većina razrednika je uočila problem slobodnog vremena učenika, slabo bavljenje fizičkim aktivnostima, a pojačano provedeno vrijeme na internetu i svim vrstama elektroničkih uređaja. Potreba se javlja i za utjecanje na područje međusobnih odnosa i bolje komunikacije u razredu.

CILJEVI PROGRAMA:

Identificirati i prevenirati rizična ponašanja učenika, te jačati zaštitne čimbenike kojima se osigurava pozitivan razvoj na društveno prihvatljive oblike ponašanja i učenja. Vježbanjem životnih vještina, promicanjem zdravih stilova života, poticanjem sustava podrške u obitelji, radom na socijalnim i emocionalnim kompetencijama preventivno se djeluje na društveno neprihvatljive oblike ponašanja, uspješnost i sigurnost učenika.

STRATEGIJA JE DETALJNO RAZRAĐENA, a aktivnosti se nalaze u Školskom kurikulumu.

6. OBILJEŽAVANJE VAŽNIJIH DATUMA

Mjesec	Aktivnost / događanje
rujan	Sigurno u prometu za učenike 1. razreda (PU Međimurska)
rujan	Hrvatski olimpijski dan – bijele majice i zajedničko vježbanje u školskoj sportskoj dvorani
listopad	Posjet mjesnoj knjižnici
listopad	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (21. 10. 2026.) uz blagoslov svećenika
studeni	Međimurska popevka – priredba
studeni	16. 11. – Međunarodni dan tolerancije
studeni	18. 11. – Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
studeni	Moje malo kino (CZK Čakovec) – 1. i 2. razred
studeni	Mjesec borbe protiv ovisnosti (od početka studenoga do početka prosinca)
prosinac	10.12. – Međunarodni dan ljudskih prava i prava djeteta
prosinac	Večer matematike
prosinac	Moje malo kino (CZK Čakovec) – 3. i 4. razred

prosinac	Božićna priredba
siječanj	Moje malo kino (CZK Čakovec) 22.1.2027. - 5. i 6. razred
veljača	Dan ružičastih majica
veljača	Fašnik
veljača	Valentinovo
ožujak / travanj	Uskrsne radionice Domaćinstvo natjecanja Sigurno u prometu Dan osoba s Down sindromom Dan očeva
ožujak / travanj	2. 4. – Dan svjesnosti o autizmu
ožujak / travanj	Dan planeta Zemlje i druge ekološke aktivnosti
travanj	Moje malo kino (CZK Čakovec) 15.4.2027. - 7. i 8. razred
svibanj	Majčin dan 12.5. Dan Europe
lipanj	Završna priredba Dan škole – sportski dan

7. PROJEKTI u šk.god. 2026./2027.

RB	PROJEKT	NOSITELJ/I AKTIVNOSTI
1.	<i>Hrvatska čita! – poticanje svakodnevnog čitanja i razvoj čitalačke pismenosti</i>	Učiteljice razredne nastave od 1. – 4.r i knjižničarka
2.	<i>„Naši očevi i majke čitaju nam bajke“</i>	Marina Horvat , Natalija Srnec
3.	<i>„Ruke koje govore“- učimo hrvatski znakovni jezik</i>	Andrea Vagaj
4.	<i>Ja sam pisac!</i>	Natalija Srnec
5.	<i>GLAGOLJICA 3U1 – riječ, broj i baština</i>	Melita Sečan-Hrastić, Snježana Granatir, Martina Horvat
6.	<i>„Znanost je i njezina“</i>	Martina Horvat, Melita Sečan-Hrastić, Zorana Makaj
7.	<i>„3 jezika- 1 most“</i>	Andreja Šopar - Pilić
8.	<i>100. dan u školi – 10 godina projekta</i>	Andrea Vagaj, Monika Fabić
9.	<i>„Mama i ja vježbamo, stvaramo, igramo se“</i>	Učiteljice i učenici razredne nastave te njihove majke
10.	<i>Tradicijske dječje igre baka i djedova</i>	Marija Horvat, Draženka Žvorc
11.	<i>Večer matematike</i>	Martina Horvat, Lucija Rusak i učiteljice RN
12.	<i>Atom liga</i>	Andreja Šopar - Pilić
13.	<i>„Pozoj – mini rukomet u osnovnim školama“</i>	Juraj Delladio

14.	<i>„Priateljstvo, empatija, tolerancija“</i>	Kristina Sisek
15.	<i>Dan BezVeze – dan bez ekrana</i>	Učitelji i stručni suradnici
16.	<i>Živimo zdravo</i>	Monika Fabić
17.	<i>Trening životnih vještina</i>	pedagoginja Gabrijela Maltar, razrednici
18.	<i>Imam Stav</i>	pedagoginja Gabrijela Maltar, razrednici
19.	<i>Mjesec borbe protiv ovisnosti</i>	pedagoginja Gabrijela Maltar i učitelji
20.	<i>Dan ružičastih majica</i>	pedagoginja Gabrijela Maltar i učitelji
21.	<i>Školski preventivni program</i>	pedagoginja Gabrijela Maltar
22.	<i>„Fraktalni obrasci uma – od kaosa do sklada kroz spoj matematike, umjetnosti i kreativnog izražavanja“</i>	Lucija Rusak, Draženka Žvorc, Gabrijela Maltar
23.	<i>Geometrija – most do umjetnosti</i>	Lucija Rusak, učiteljice STEM područja
24.	<i>Na putu dobrote 8 (eTwinning projekt)</i>	Andrea Vagaj

4. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Nadnevak (približno)	Nositelji	Napomena
rujan	Zaduženja učitelja s nast. normom, podjela razrednih odjela, razredništva, raspored sati Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti Podaci o broju učenika u razrednom odjelu, učenici s teškoćama pojedinačni roditeljski sastanci Godišnji izvedbeni kurikulum svih nastavnih predmeta	26.08 do 31.08 do 19.9. do 10.9. do 15. 9. rujan do 19.9.	Ravnateljica, Učiteljsko vijeće Voditelji INA Pedagoginja, ravnateljica Razrednici razrednici Učiteljsko vijeće	
listopad	Razmatranje i prihvaćanje Kurikuluma škole Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada Škole u 2026/27. godini	do 2.10. do 2.10.	Učiteljsko vijeće	

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

	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 stručnih aktiva		Učiteljsko vijeće	

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

4.2. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE ZA ŠK. GODINU 2026./2027.

Voditelj Aktiva razredne nastave od 2. rujna 2026., a na prijedlog ravnateljice, je Andrea Vagaj. Sastanak je održan 2. rujna 2026. godine. Na istom sastanku dogovoren je okvirni plan rada aktiva.

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI
RUJAN	Planiranje i programiranje rada učitelja razredne nastave za sve predmete za šk. god. 2026./2027. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma Djeca s teškoćama – izrada prilagođenih programa Terenska i izvanučionička nastava Izvanastavne aktivnosti Planiranje integriranih dana Školski / razredni projekti Kriteriji ocjenjivanja	Učitelji RN, ravnateljica i pedagoginja OŠ Goričan

STUDENI	Planiranje stručnih usavršavanja Dogovor i organizacija božićne Dogovor oko organizacije Međimurske popevke	Učitelji RN, pedagoginja škole
SIJEČANJ	Obilježavanje dogovorenih datuma u 2.polugodištu	Učitelji RN, pedagoginja škole, ravnateljica
VELJAČA	Dogovor oko realizacije projekata te Dana škole	Učitelji RN, pedagoginja škole, ravnateljica
LIPANJ	Udžbenici za šk. god. 2026./2027. Samovrednovanje rada OŠ Goričan	Učitelji RN, pedagoginja škole, ravnateljica

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE ZA ŠK. GODINU 2026./2027.

Voditelj Aktiva predmetne nastave je Snježana Granatir. Sastanak je održan 28. kolovoza 2026. godine. Na istom sastanku dogovoren je okvirni plan rada aktiva.

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.

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.

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI
RUJAN	Planiranje i programiranje rada učitelja predmetne nastave za sve predmete za šk. god. 2026./2027. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu Djeca s teškoćama – izrada prilagođenih programa Terenska i izvanučionička nastava Izvanastavne aktivnosti	Učitelji PN, ravnateljica i pedagoginja OŠ Goričan

	Planiranje integriranih dana Školski / razredni projekti Kriteriji ocjenjivanja	
STUDENI	Planiranje stručnih usavršavanja Dogovor i organizacija božićne Dogovor oko organizacije Međimurske popevke	Učitelji PN, pedagoginja škole
SIJEČANJ	Obilježavanje dogovorenih datuma u 2. polugodištu	Učitelji PN, pedagoginja škole, ravnateljica
VELJAČA	Nacionalni ispiti	Učitelji PN, pedagoginja škole, ravnateljica
TRAVANJ	Analiza uspjeha učenika	Učitelji PN, pedagoginja škole, ravnateljica
LIPANJ	Uspjeh učenika, vladanje učenika Udžbenici za šk. god.	Učitelji PN, pedagoginja škole, ravnateljica

	2026./2027. Samovrednovanje rada OŠ Goričan	
--	---	--

Stručna usavršavanja

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.

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.

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	MJESEC
Izvješće o realizaciji nastavnog plana i programa - do 31.8. za tekuću školsku godinu Organizacija rada škole na početku šk. god.	ravnatelj	kolovoz
Konstituiranje Vijeća roditelja Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole (rasprava)	ravnatelj Vijeće roditelja	rujan/listopad
Analiza uspjeha u učenju i odgoju Izvješće o stanju sigurnosti Materijalna pomoć školi: donacije	ravnatelj	studen/prosinac
Pomoć u rješavanju odgojnih problema škole i soc. problema učenika	Vijeće roditelja	
Izvješće o stanju sigurnosti	ravnatelj	

**POPIS RODITELJA PREDSTAVNIKA RAZREDA ZA VIJEĆE RODITELJA U
šk.god. 2026./2027.**

Razred	Ime i prezime predstavnika roditelja, kontakt
1.a	IVANA MEDVAR 095/9154616
1.b	DEJAN BAŠNEC 098/1760209
2.a	ANA KATANEC 099/1973-731
2.b	ANAMARIJA KRZNAR 098/9476628
3.r	KLAUDIJA BAKSA 098/940-0487
4.r	IVANA VIBOVEC 098/9581318
5.r	IVANA MARĐETKO-BARANAŠIĆ 099/7475427
6.r	MARINA HORVAT 099/692-9407
7.r	IVAN MOHARIĆ 098/909-6014
8.r	ALEKSANDRA ČAVLEK 098/9617202

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 Vadlja	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.2026/27.

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 2026./2027.:

Razred	Ime i prezime učenika
1.a	Vibovec Dunja
1.b	Fran Čerepinko - Mlinarić
2.a	Ian Juršić
2.b	Dunja Blagus
3.r	Matija Hren
4.r	Fran Dominić
5.r	Ivona Bergovec
6.r.	Petar Žvorc
7.r	Teodor Moharić
8.a	Ema Katanec – predsjednica VU

Redni broj	Mjesec	Sadržaj / teme	Napomene
1.	Rujan	Prvi saziv vijeća učenika – okupljanje predstavnika pojedinih razrednih odjela Predlaganje dnevnog reda: 1. Izbor predsjednika Vijeća 2. Predstavljanje godišnjeg plana Vijeća 3. Otvaranje rasprave o godišnjem planu Vijeća 4. Zadaće i uloge vijeća učenika	Prvo vijeće učenika saziva pedagoginja u dogovoru s ravnateljicom.. Ona će nadzirati i usmjeravati Vijeće tijekom tekuće školske godine. Predstavnicima vijeća učenika objasniti će se uloga, zadaće i očekivanja vijeća učenika.
2.	Listopad	Tema mjeseca: DIJETE I DJEČJA PRAVA - Ciljano istraživanje o pravima i obvezama djeteta s obzirom na Konvenciju o pravima djeteta - Razvijanje humanih vrednota - Obilježavanje: – Svjetski dan djece (uređenje panoa) – Međunarodni dan nenasilja (izrada plakata)	Predsjednici Vijeća predstavlja se Statut Škole, Pravilnik o ocjenjivanju i vrednovanju učenika u osnovnom i srednjem školstvu te Konvencija o pravima djeteta. Zadaća predsjednice/ka je organizirati izrada panoa o dječjim pravima i obvezama u OŠ Goričan.
3.	Studeni	Tema mjeseca: TOLERANCIJA - Ciljano istraživanje o toleranciji („Tolerancija u	Predsjednica Vijeća određuje skupine/pojedince za istraživanje o

Redni broj	Mjesec	Sadržaj / teme	Napomene
		svakidašnjem životu“), različitosti i granice tolerancije – cijelo životno obrazovanje - Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije	toleranciji (vrste), predstavljanje materijala Vijeću u dogovorenom roku. Izrada panoa/plakata za obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije.
4.	Prosinac	Tema mjeseca: OVISNOST - Istraživanje porijekla pojma, volonterske udruge u Republici Hrvatskoj, volonteri u Međimurju - Obilježavanje Međunarodnog dana volontera 5. prosinca (izrada plakata / panoa)	Predsjednica Vijeća određuje skupine/pojedince za istraživanje teme mjeseca. Izrada plakata/panoa za obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti
5.	Veljača	Tema mjeseca: LJUBAV - Rasprave, radionice i igraonice na temu mjeseca - Obilježavanje Valentinova 14. veljače (pomoć u organizaciji i podjeli poruka za Valentinovo)	Pomoć u obilježavanju Valentinova.
7.	Ožujak	Tema mjeseca: ZAŠTITA OKOLIŠA - Rasprave i istraživanja na temu mjeseca - Obilježavanje Svjetskog dana voda 22. ožujka (izrada plakata/panoa) i Dana planeta Zemlje	Pedagoginja potiče raspravu na temu mjeseca, predsjednik/ca Vijeća određuje skupine/pojedince za istraživanje na temu mjeseca. Obilježavanje Svjetskog dana voda izradom plakata/panoa.
8.	Travanj	Tema mjeseca: ZDRAVI ŽIVOT - Pokretanje akcije „Zdravi život“ – isticanje važnosti kretanja, zdrave i redovite prehrane, poremećaja prehrane - Suradnja sa školskom liječnicom, učiteljem tjelesne kulture, učiteljicom biologije, školskom knjižničarkom, pedagoginjom i stručnjacima po potrebi - Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja	Predstavnici vijeća sudjelovat će na radionici/predavanju te će rezultate i znanja predstaviti svojem razredu na sljedećem satu razrednika.
9.	Svibanj	Tema mjeseca: OBITELJ - Istraživanje i rasprava na temu mjeseca – obitelj – cijelo životno obrazovanje - Različitosti i odnosi u obitelji – radionice i igraonice - Obitelj u drugim kulturama - Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji 15. svibnja	Predsjednik/ca Vijeća organizira istraživanje na temu mjeseca. Pomoću rezultata istraživanja vodi se rasprava, radionice, igraonice. Istraživanje / prezentacija o obitelji u drugim kulturama. Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji izradom plakata/panoa.
10.	Lipanj	Tema mjeseca: ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE - Analiza rezultata rada vijeća učenika kroz školsku godinu - Obilježavanje završetka školske godine – početak ljetnih praznika	Predsjednica Vijeća iznijet će unaprijed pripremljene podatke potrebne za analizu rada vijeća učenika. Razgovor o završetku školske godine i ljetnim praznicima.

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, 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 popravni, 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	50
3.2. Uvid u nastavu		
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	12
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.10. 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	8
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 uredom	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 nepredvidivi poslovi	IX – VI	11
Ukupno		36
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

8.5. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠK.GOD.2026./2027.

Ukupni broj radnih dana školske pedagoginje: 223 dana

Pedagog: Gabrijela Maltar, prof – stručni suradnik pedagog

Ukupni broj radnih sati: 1784 sata

Redni broj	Područje rada/Aktivnosti	Sati god.	Vrijeme realizacije											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
			22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6
1.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU - 5 SATI DNEVNO	1115	110	110	100	110	95	100	110	110	100	105	35	30
1.1	Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima	456	46	45	39	47	38	41	46	44	38	44	16	12
	Formiranje liste djece dorađe za upis u 1. razred osnovne škole	3	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-
	Upoznavanje djece dorađe za školu u dječjem vrtiću	4	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorađe za upis u prvi razred	36	-	-	-	-	-	-	-	-	30	4	2	-
	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama za 1.r.	10	-	-	-	-	-	8	-	-	-	-	2	-
	Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	6	-
	Upis učenika u 1. razred	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-
	Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5
	Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	8	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7
	Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – učenici s teškoćama	29	2	4	4	3	2	2	2	4	1	3	2	-
	Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – daroviti učenici	23	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	-

Identifikacija i savjetodavni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-
Praćenje i poticanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	32	2	5	4	4	4	3	4	3	1	2	-	-
Savjetodavni rad s učenicima u matičnoj i područnoj školi	112	12	14	14	16	12	12	12	12	-	8	-	-
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja i sl.	80	5	10	7	12	8	6	12	12	-	8	-	-
Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama	40	4	4	4	6	5	3	6	4	-	4	-	-
Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvanškolskih aktivnosti	12	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika	5	2	-	-	-	-	-	2	-	-	1	-	-
Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	21	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	-	-
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda	52	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	17	2	2	2	2	2	2	2	2	-	1	-	-
Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika	13	2	2	2	1	2	2	2	-	-	-	-	-
Utvrđivanje interesa učenika s teškoćama o mogućnostima daljnjeg školovanja i pružanje savjetodavne pomoći	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
Predavanja za učenike osmih razreda: Srednjoškolski sustav u RH i e-upisi	2	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-
Predavanja za učenike osmih razreda: Elementi i kriteriji upisa u srednje škole	2	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-

Predavanje za učenike koji su zainteresirani za obrtnička zanimanja	2	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-
Predavanje za učenike osmih razreda – predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-
Kako se upisati u srednju školu – upute u e-upise	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1
Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika	34	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	1	1
Upoznavanje socijalnih prilika učenika	6	-	1	1	1	-	1	1	1	1	-	-	-	-
Praćenje i pružanje podrške učenicima sa zdravstvenim teškoćama	4	-	1	-	1	-	1	-	1	-	-	-	-	-
Praćenje učenika iz socio-ekonomski ugroženih obitelji	8	1	-	1	1	1	-	1	-	1	1	1	-	1
Zastupanje i zaštita prava učenika	10	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	-
Koordiniranje sistematskih pregleda, cijepljenja i preventivnih pregleda vida, kralješnice	6	1	-	-	-	1	-	-	-	1	2	1	-	-
Školski preventivni program	75	7	8	8	6	6	6	7	8	8	8	6	2	3
ŠPP- Sociometrija - provedba	16	2	-	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-
ŠPP- Projekt:- Zajedno protiv nasilja za dobrobit i mentalno zdravlje učenika	25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
ŠPP- obilježavanja: Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan borbe protiv vršnjačkog zlostavljanja, Dan sigurnijeg interneta...	5	-	-	1	1	-	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,	4	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-
ŠPP-Radionice za učenike 3. razreda: MBPO –pušenje, Nenasilno rješavanje sukoba	3	-	-	-	1	-	-	-	-	-	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	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-

	ŠPP-Radionice za učenike 6. razreda: Trening životnih vještina – Cyber bullying	2	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
	ŠPP-Radionica za učenike 7. razreda: Trening životnih vještina – Društvene mreže i ja	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-
	ŠPP- Radionica za učenike 8. razreda: MBPO – energetska pića, Romantične veze i osobni prostor	4	-	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-
	ŠPP Predavanja za roditelje: Mentalno zdravlje djece i mladih, Elektroničko i vršnjačko nasilje	4	-	1	1	-	-	-	-	-	-	2	-	-
1.2	Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima	134	13	13	12	13	12	12	13	13	12	13	4	4
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	90	10	8	8	8	7	5	9	8	8	11	4	4
	Predavanja za roditelje učenika 1. razreda: Suradnja roditelja i škole	4	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-
	Predavanja za roditelje učenika 2. razreda: Prijateljstva djece	4	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanja za roditelje učenika 3. razreda: Sukobi djece - kako ih riješiti	4	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanja za roditelje učenika 4. razreda: Roditeljska očekivanja i obveze djece;	4	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanja za roditelje učenika 5. razreda: Pritisak vršnjaka i medija	4	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-
	Predavanja za roditelje učenika 6. razreda: Adolescencija i školski uspjeh	4	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-
	Predavanja 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	-	-	-	-	-	-
	Predavanja za roditelje učenika po prijedlogu i pozivu razrednika	6	-	1	-	1	-	1	-	1	-	2	-	-
	Savjetodavni rad u Vijeću roditelja	2	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
1.3	Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima	223	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6

	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	5	-	2	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-
	Savjetodavni rad i pružanje podrške pripravnicima i novo pridošlim učiteljima	8	1	1	-	1	1	-	1	1	1	1	-	-
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada pripravnika i novo pridošlih učitelja	8	-	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-
	Savjetodavni rad i pružanje podrške učiteljima RN	15	1	2	2	1	1	2	1	2	2	1	-	-
	Savjetodavni rad i pružanje podrške učiteljima PN	19	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	-	-
	Savjetodavni rad i pružanje podrške razrednicima u radu s učenicima	32	2	2	4	5	2	1	6	2	2	5	-	1
	Savjetodavni rad i pružanje podrške razrednicima u radu s roditeljima	16	2	2	2	2	1	1	1	1	2	1	-	1
	Suradnja sa stručnim suradnikom psihologom	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
	Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog rada - ostvarivanje GIK-ova	20	-	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- uvid u nastavu	27	2	3	3	3	2	3	2	4	3	2	-	-
	Savjetodavni rad s učiteljima o kriterijima i vrednovanju učeničkih postignuća	16	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	-	-
	Praćenje sustavnog bilježenja učitelja o učeničkim postignućima i provođenju pisanih provjera s osvrtom	15	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3	-
	Suradnja i savjetodavni rad s satničarom	4	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi	6	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2
	Rad u stručnim timovima –Tim za kvalitetu, tim za darovite i sl.	10	3	-	-	-	1	1	1	-	-	3	1	-
1.4	Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom	89	9	9	8	9	7	8	9	9	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	32	2	4	3	4	2	3	4	4	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	-
	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	32	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	-	-
	Suradnja s okruženjem	52	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1
1.5	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Zavod za socijalni rad i Zavod za javno zdravstvo – šk. medicina)	21	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	-
	Suradnja sa školskim ustanovama (OŠ i SŠ)	11	1	1	1	1	1	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 sportskim klubovima	4	-	2	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-
	Suradnja s policijom	5	1	-	-	1	1	1	-	-	1	-	-	-
	Suradnja s NCVVO	3	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	-	-
	a) DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA- 1 SAT DNEVNO	223	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6
2.	POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	134	13	13	12	13	12	12	13	13	12	13	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 kurikula, mjesečnih statističkih podataka	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, planovi podrške učenicima	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	-	-	-	-	-
	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 (učenici s teškoćama, daroviti učenici, učenici u riziku)	28	-	2	4	3	3	3	3	3	3	4	-	-
	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, planovi podrške razrednim odjelima	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	-	-
3.	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	89	9	9	8	9	7	8	9	9	8	8	3	2
	Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	4	1	-	-	1	-	1	-	1	-	-	-	-

	Pripremanje i izrada materijala sa smjernicama za vođenje e-Dnevnika za razrednike	6	1	1	-	1	-	1	-	1	-	-	1	-
	Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
	e-Dnevnik i e-Matica – administratorski poslovi	6	2	-	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-
	e-upisi u srednje škole - upisni koordinator	4	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	-
	Vođenje dokumentacije o učenicima, roditeljima, učiteljima	38	3	5	4	3	4	4	5	4	5	1	-	-
	Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije učitelja i razrednika (e-Dnevnik)	7	-	1	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	-	-
	PODRUČJA RADA RASPOREĐENA UNUTAR 6 SATNOG RADNOG VREMENA	1338	132	132	120	132	114	120	132	132	120	126	42	36
	OSTALI POSLOVI UNUTAR 8 SATI	446	44	44	40	44	38	40	44	44	40	42	14	12
4.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	223	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	16	-	-	-	8	8	-	-	-	-	-	-	-
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	6	-
	Analiza ŠPP-a	13	-	-	-	7	-	-	-	-	6	-	-	-
	Osmišljavanje, obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja na nivou škole:	36	8	7	4	-	3	4	-	6	4	-	-	-
	Provođenje i obrada anketa i upitnika za učenike, roditelje i učitelje	54	8	9	8	-	3	7	-	10	5	4	-	-
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja na županijskoj razini	18	2	1	3	2	2	2	-	2	2	2	-	-
	Provođenje nacionalnih ispita učenika 4. i 8. razreda - NCVVO	16	-	-	-	-	-	-	16	-	-	-	-	-
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6

	Sudjelovanje u osmišljavanju, provedbi i obradi rezultata Samovrednovanje rada Škole	28	4	3	3	3	1	3	-	4	3	3	1	-
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika – koordinatorski poslovi	20	-	2	2	2	2	4	6	-	-	2	-	-
	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	134	13	13	12	13	12	12	13	13	12	13	4	4
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike s povećanim osvrtom na mentalno zdravlje učenika	16	-	-	4	-	-	-	9	-	-	3	-	-
	Praćenje zakonske regulative, zakoni, pravilnici...	8	1	1	-	-	1	-	1	-	1	1	1	1
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća	8	-	2	-	-	2	-	-	1	-	2	1	-
	ŽSV stručnih suradnika Međimurske i Varaždinske županije-organizacija, vođenje i evaluacija	25	-	1	6	1	1	6	1	-	1	6	1	1
	Sudjelovanje i predavanja na ŽSV ŠPP	9	-	3	-	-	3	-	-	-	3	-	-	-
5.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija	46	6	6	-	10	-	6	-	12	6	-	-	-
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
	Predavanje/radionica za razrednike: Vođenje pedagoške dokumentacije	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za učitelje: Učenik u riziku – rizični čimbenici	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za učitelje: Planiranje i pružanje podrške učeniku u riziku	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za učitelje: ŠPP – izvješće i evaluacija programa	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-
	Pružanje stručne pomoći razrednicima u implementaciji ŠPP-a	8	1	-	2	1	1	-	2	-	1	-	-	-
	Trening životnih vještina													
	OSTALI POSLOVI	89	9	9	8	9	7	8	9	9	8	8	3	2
6.	Sjednice Učiteljskog vijeća	12	2	-	2	-	2	1	-	1	-	2	1	1

	Sjednice Razrednih vijeća	9	-	2	-	-	2	-	-	2	-	2	1	-
	Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave	4	1	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	1
	Sjednice Stručnog povjerenstva Škole	8	0	2	-	2	-	-	1	-	2	1	-	-
	Sjednice Stručnog povjerenstva Županijskog upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport	8	0	1	-	1	-	-	2		3	1	-	-
	Nepredviđeni poslovi	48	6	4	6	6	3	5	6	6	3	2	1	-
UKUPNO RADNIH SATI GODIŠNJE-MJESEČNO		1784	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56	48
BROJ RADNIH DANAGODIŠNJE-MJESEČNO		223	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6

8.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE – KNJIŽNIČARKE

[illegible]

- Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga učenicima - Sustavno POUČAVANJE učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život		
--	--	--

2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s učiteljima hrvatskog jezika i drugima - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici – NABAVA - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - 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	knjižničarka	tijekom godine
---	---------------------	-----------------------

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE - 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.	knjižničarka u suradnji s učiteljima	tijekom godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Sudjelovanje na seminarima, županijskim 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	knjižničarka	tijekom godine
5. SURADNJA S UČITELJIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE - 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	ravnateljica i voditelji stručnih vijeća	tijekom godine

područja - Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike - 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 Suradnja s učiteljima oko poslova vraćanja udžbenika, prikupljanje narudžbenice od strane učitelja, stvaranje nove narudžbe		
6. SJEDNICE UČITELJSKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA - 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	ravnateljica i voditelji stručnih vijeća	tijekom godine

8.7. 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.):

GODIŠNJI PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

SADRŽAJ RADA		VRIJEME IZVRŠENJA
1.	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih u sustavu Riznice i programa LABIS8	Svakodnevno
2.	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih i knjigovodstvenih evidencija	Prema nastanku poslovne promjene
	a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti	
	b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti	
	c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna dugovanja	
	d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja	
	e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga	
3.	Sastavljanje financijskih izvještaja	Financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su u mjesecu travnju, srpnju te rujnu, a u siječnju za godišnje izvješće prethodne godine
	a) Bilanca	
	b) Izvještaj o prihodima, rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)	
	c) Izvještaj o ostvarenim prihodima i rashodima	
	d) Izvještaj o obvezama	
	e) Izvještaj o rashodima prema funkcionalnoj klasifikaciji	
	f) Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine	
	g) Bilješke	
	h) Izvještaj o izvršenju polugodišnjeg i godišnjeg izvršenja financijskog plana	
4.	Izrada financijskih planova	Mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje
	a) Prijedlog Financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija	

	b)	Financijski plan na razini financijske godine, prema izvorima financiranja	
	c)	Plan nabave	
5.	Izrada rebalansa financijskih planova		
	a)	Rebalans godišnjeg Financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda	Prema potrebi
	b)	Rebalans plana nabave	
6.	Izrada upitnika o fiskalnoj odgovornosti		
	a)	Izrada upitnika o fiskalnog odgovornosti za prethodnu godinu	Veljača
	b)	Izrada obrasca testiranja	
	c)	Izrada izvješća o otklonjenim slabostima	
	d)	Izrada plana otklanjanja slabosti	
7.	Izrada statističkih izvješća		
	a)	Izrada godišnjeg izvješća o zaposlenima i plaći (RAD-1G)	Po primitku zahtjeva za ispunjavanje obrasca
	b)	Izrada godišnjeg izvještaja o investicijama u dugotrajnu imovinu (INV-P)	
8.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva(usklađivanje inventurnog stanja osnovnih sredstava i sitnog inventara s knjigovodstvenim stanjem)		Prosinac tekuće godine
9.	Zaključivanje poslovnih knjiga		
	a)	Zaključivanje poslovnih knjiga	Veljača
	b)	Ispis bilance, analitičkih kartica, glavne knjige, dnevnika knjiženja, ulaznih računa, izlaznih računa	
	c)	Uvezivanje poslovnih knjiga	
10.	Praćenje likvidnosti		Svakodnevno
11.	Dohvat liste eRačuna, kontrola, uvođenje u knjigu ulaznih računa, knjiženje po mjestu troška i izvorima financiranja		Svakodnevno
12.	Slanje zahtjeva na potpisivanje i plaćanje u sustavu Riznica		Prema potrebi
13.	Izrada izlaznih faktura, knjiženje u knjigu izlaznih računa te praćenje istih		Mjesečno (prema nastanku potraživanja)
14.	Knjiženje Blagajne		Mjesečno (prema nastanku događaja)
15.	Kontrola naplate prihoda		
	a)	Kontrola otvorenih stavki	Prema potrebi
	b)	Slanje IOS-a na usklađenje	
	c)	Slanje opomena u slučaju nepodmirenih potraživanja	
16.	Obračun isplata plaće i ostalih naknada te materijalnih prava zaposlenika		Obračuni plaća i materijalnih
	a)	Obračun osnovne plaće, praznika, razlika plaće	

	b)	Obračun smjenskog i dvokratnog rada, prekovremenih sati,	prava vrše se mjesečno (rok predaje obračuna u sustavu COP prema uputi MZOM-a)
	c)	Obračun posebnih uvjeta rada	
	d)	Obračun naknade za prijevoz na rad	
	e)	Obračun bolovanja na teret poslodavca	
	f)	Obračun bolovanja na teret HZZO-a	
	g)	Obračun naknada (jubilarne nagrade, godišnje nagrade, pomoći, darovi, otpremnine, božićnica, regres)	
	h)	Obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora	
	i)	Evidencija obustava na plaću	
	j)	Obračun naknade zbog nezapošljavanja invalida	
17.	Obračun i isplata ugovora o djelu		Tijekom godine prema potrebi
18.	Obračun i isplata plaće i naknada za pomoćnike u nastavi		Obračuni plaća i materijalnih prava vrše se mjesečno (rok predaje obračuna u sustavu Riznica prema uputama MŽ)
	a)	Obračun i isplata plaće, materijalnih prava za pomoćnike u nastavi po projektu "Škole jednakih mogućnosti"	
	b)	Obračun i isplata plaće, materijalnih prava za pomoćnike u nastavi po Sporazumu MŽ i Općine	
	c)	Slanje zahtjeva za isplatu plaća i naknada te dostava dokumentacije o isplaćenim plaćama i naknadama Međimurskoj županiji i Općini Goričan	
19.	Obračun i isplata ostalih naknada (naknada za rad učiteljici Građanskog odgoja i obrazovanja, održavanje dvorane, servera, povjerenstva, službenih putovanja...)		Mjesečno
20.	Sastavljanje i dostava obrazaca Poreznoj upravi		Uz svaku isplatu plaće i naknade
	a)	Sastavljanje JOPPD obrasca nakon izrade obračuna za isplatu	
	b)	Provjera ispravnosti JOPPD obrasca nakon izrade obračuna za isplatu	
	c)	Dostava i potpisivanje JOPPD obrasca na obradu Poreznoj upravi na datum isplate obračuna	
	d)	Pregled nepovezanih uplata i JOPPD obrazaca	
	e)	Povezivanje nepovezanih uplata i JOPPD obrazaca	
21.	Ispunjavanje potvrda zaposlenicima		Tijekom godine prema potrebi
	a)	Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	
	b)	Izdavanje poreznih kartica zaposlenika	
	c)	Ostale potvrde zaposlenicima	
22.	Suradnja sa nadležnim institucijama (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Međimurskom županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, HZMIO-om, Općinom Goričan i ostalim institucijama)		Prema potrebi
23.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature te seminara (seminari na županijskom i državnom nivou)		Prema potrebi

24.	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru)	Prema potrebi
25.	Godišnji odmor	Srpanj, kolovoz i prema potrebi
26.	Ostali poslovi koji proizlaze iz obaveza Godišnjeg plana i programa te Kurikuluma škole, a vezani uz računovodstvene poslove	Prema potrebi

8.8. PLAN RADA TAJNIKA / POSLOVI TAJNIKA OSNOVNE ŠKOLE GORIČAN

PODRUČJE POSLOVA	POSLOVI TAJNIKA
1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	Praćenje zakona, pravilnika i drugih propisa; izrada i usklađivanje općih i pojedinačnih akata škole; izrada odluka, rješenja, ugovora i drugih pravnih akata; pravna tumačenja i stručna pomoć ravnatelju; primjena propisa u radu škole.
2. KADROVSKI POSLOVI	Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa; priprema ugovora i aneksa ugovora o radu; vođenje kadrovskih evidencija; prijave i objave radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, Registar zaposlenih, e-maticu, idUser, Riznicu, matičnu knjigu; izrada rješenja o godišnjem odmoru; vođenje evidencije godišnjih odmora; vođenje osobnih dosjea radnika; priprema dokumentacije vezane uz prava i obveze iz radnog odnosa.
3. POSLOVI VEZANI UZ UČENIKE	Vođenje i ažuriranje evidencija o učenicima; upis i ispis učenika; poslovi u e-Matici, idUser i drugim školskim informacijskim sustavima; izdavanje potvrda, svjedodžbi, i drugih javnih isprava; priprema podataka i izvješća o učenicima; vođenje propisanih evidencija.
4. ŠKOLSKI ODBOR I TIJELA ŠKOLE	Priprema materijala za sjednice Školskog odbora; administrativni poslovi vezani uz sjednice; izrada i vođenje zapisnika i odluka; vođenje evidencije akata; čuvanje dokumentacije; praćenje provedbe donesenih odluka.
5. OPĆI I UPRAVNI POSLOVI	Zaprimanje, razvrstavanje, urudžbiranje i otprema pošte; vođenje urudžbenih evidencija – program Labis; izrada dopisa, zahtjeva, izvješća i obavijesti; rad sa strankama; komunikacija s nadležnim tijelima, osnivačem, ministarstvom i drugim ustanovama; priprema i dostava podataka i dokumentacije.
6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	Budući da škola nema administrativnog referenta: obavljanje poslova administrativnog referenta propisanih Pravilnikom o djelokrug rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (članak 2. stavak 3.) – vođenje evidencija, unos i ažuriranje podataka u informacijskim sustavima, izdavanje potvrda i

PODRUČJE POSLOVA	POSLOVI TAJNIKA
	javnih isprava, prijepis ocjena, provođenje postupaka vanjskog vrednovanja obrazovanja, poslovi vezani uz dokumentaciju učenika i radnika
7. ARHIVSKI POSLOVI	Vođenje i organizacija arhive škole; sređivanje, razvrstavanje i označavanje arhivskog i registraturnog gradiva; odlaganje i čuvanje dokumentacije; izrada i ažuriranje popisa cjelokupnog gradiva; utvrđivanje rokova čuvanja; priprema gradiva za izlučivanje; provođenje postupka izlučivanja registraturnog gradiva uz poštivanje propisa i odobrenja nadležnog arhiva; briga o uvjetima čuvanja arhivskog gradiva.
8. FINACIJSKO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI	Administrativna obrada dokumentacije vezane uz financijsko poslovanje; poslovi vezani uz jednostavnu nabavu; vođenje evidencija u EOJN-u i OJN platformi, priprema dokumentacije za jednostavnu nabavu; vođenje evidencija i dokumentacije o provedenim postupcima; suradnja s računovodstvom i osnivačem.
10. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA, INFORMIRANJE I INFORMACIJSKA SIGURNOST	Postupanje s osobnim podacima učenika i radnika; primjena pravila zaštite osobnih podataka; vođenje i čuvanje dokumentacije; postupanje po zahtjevima za ostvarivanje prava ispitanika; suradnja s odgovornim osobama za zaštitu podataka. Poslovi službenika za informiranje: zaprimanje i obrada zahtjeva za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, vođenje evidencije zahtjeva, priprema odgovora i odluka, praćenje rokova i provedbe Zakona o pravu na pristup informacijama, provedba testa razmjernosti i javnog interesa kada je potrebno, suradnja s Povjerenikom za informiranje, priprema izvješća te briga o proaktivnoj objavi informacija koje je škola dužna objavljivati.
11. PROGRAMI I PROJEKTI	Administrativni poslovi vezani uz provedbu školskih programa i projekata; priprema dokumentacije; vođenje evidencija; prikupljanje podataka i izvješća; komunikacija s nadležnim tijelima i partnerima.
12. OSTALI POSLOVI	Obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada tajnika koji proizlaze iz zakona, podzakonskih propisa, općih akata škole, godišnjeg plana i programa rada škole te naloga ravnatelja u okviru djelokruga rada tajnika.

Sastavni dio Plana i programa rada škole za školsku 2026./2027. 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.