



REPUBLIKA HRVATSKA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA „BRAĆA RADIĆ“
K O P R I V N I C A

KLASA: 602-02/26-25/6
URBROJ: 2137-30-26-1

Temeljem članka 28. stavka 8. i članka 118. stavka 2. podstavka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 58., stavak 1., podstavak 6. Statuta Osnovne škole „Braća Radić“, Koprivnica, Školski odbor na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja, te danog mišljenja Vijeća roditelja, na 24. sjednici održanoj 5.10.2026. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU
2026./2027.**



Koprivnica, 5. listopada 2026.

PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI „BRAĆA RADIĆ“ KOPRIVNICA
(osobna karta škole)

Osnovna škola: OSNOVNA ŠKOLA „BRAĆA RADIĆ“ KOPRIVNICA

Adresa sjedišta: Miklinovec 6a

Broj i naziv pošte: 48000 Koprivnica

Županija: Koprivničko-križevačka

Broj telefona: 048/642-025

Broj telefaksa: 048/642-026

E-mail škole: ured@os-braca-radic-koprivnica.skole.hr

Internetska stranica: os-braca-radic-koprivnica.skole.hr

Šifra škole: 06-037-002

Ravnatelj škole: Krešo Grgac, prof.

Matični broj škole: 3009556

Zamjenica ravnatelja: Vesna Petrušić, nast.

OIB: 13567291238

Tajnica škole: Anita Brković, mag.admin.publ.

Područne škole:

PŠ Starigrad, Krešimirova 30, Starigrad, voditeljica dr.sc. Jelena Bistrović

PŠ Reka, Starogradska ulica 15, Reka, voditeljica Ivana Srček, dipl. uč.

PŠ Jagnjedovec, Jagnjedovec 93, Jagnjedovec, voditeljica Martina Andrašić,
mag.prim.educ.

Broj učenika:

I.-IV. razredi: 435

Broj razrednih odjela I.-IV.: 26

V.-VIII. razredi: 421

Broj razrednih odjela V.-VIII.: 20

Ukupan broj učenika: 856

Ukupno razrednih odjela: 46

Broj učenika s teškoćama u razvoju: 85

Broj putnika: 456

Broj područnih razrednih odjela: 10

PŠ Starigrad: 4 razredna odjela

PŠ Reka: 4 razredna odjela

PŠ Jagnjedovec: 2 kombinirana razredna odjela

Broj smjena: dvije

Početak i završetak smjena:

1. smjena: 8:00 – 13:10
2. smjena: 13:15 – 18:25

Broj djelatnika:

- a) učitelja razredne nastave: 29
- b) učitelja predmetne nastave: 45
- c) stručnih suradnika: 2
- d) ostalih djelatnika: 22
- e) broj nestručnih učitelja: 0
- f) broj pripravnika: 2
- g) broj mentora: 4
- h) broj savjetnika: 1
- i) broj izvrsnih savjetnika: 5
- j) broj voditelja županijskih stručnih vijeća : 6
- k) broj pomoćnika u nastavi: 18

Broj računala u školi: 237

Broj učionica: 25 (MŠ), 2 PŠ Starigrad

Broj specijaliziranih učionica: 5

Broj sportskih dvorana: 2

Broj sportskih igrališta: 0

Školska knjižnica: 1

Školska kuhinja: 2

1. Podatci o uvjetima rada	6
1.1. Podaci o upisnom području	6
1.2. Unutrašnji školski prostori	6
1.3. Školski okoliš i plan uređenja	10
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	11
1.5. Knjižnični fond škole	12
1.6. Plan obnove i adaptacije prostora i opremanja škole	12
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim zaduženjima u šk. god. 2026./2027... 14	14
2.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	14
2.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	15
2.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	18
2.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima	19
2.5. Podaci o pripravnicima	20
2.6. Podaci o ostalim službenicima i zaposlenicima	20
2.7. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	22
2.7.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	22
2.7.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	24
2.7.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	29
2.7.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	29
3. Podaci o organizaciji rada	31
3.1. Organizacija smjena	31
3.2. Godišnji kalendar škole 2026./2027. godine	35
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	37
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	43
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada..... 44	44
4.1. Tjedni broj nastavnih sati redovne nastave po razredima	44
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	48
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	48
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	50
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	52
4.3. Obuka plivanja	53
4.4. Izvannastavne aktivnosti	54
4.5. Izvanškolske aktivnosti	57
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika	58
5.1. Plan rada ravnatelja	58
5.2. Plan rada stručnih suradnika	63
5.2.1. Godišnji plan i program rada pedagoga	63
5.2.2. Godišnji plan i program rada školskoga knjižničara	71
5.3. Plan rada tajnika i administrativnog referenta	73
5.3.1. Plan rada tajnika	73
5.3.2. Plan rada administrativnog referenta	74
5.4. Plan rada računovodstva	75
5.4.1. Voditeljica računovodstva	75
5.4.2. Računovodstveni referent	76
5.5. Plan rada kuhara/kuharica	77
5.6. Plan rada domara-rukovatelja centralnim grijanjem	78

5.7. Plan rada spremačica	78
5.8. Plan rada pomoćnika u nastavi	79
5.9. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	79
6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela	80
6.1. Plan rada školskog odbora	80
6.2. Plan rada učiteljskog vijeća	81
6.3. Plan rada razrednog vijeća	82
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	83
6.5. Plan rada Vijeća učenika	83
6.6. Plan rada razrednika	84
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	85
7.1. Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	85
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove	86
8.1. Kulturna i javna djelatnost škole	86
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	90
8.4. Školski preventivni program	90
8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	91
8.7. Ekskurzije, izleti i izvanučionička nastava	94
6. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi.....	99
9.1. Protokol o postupanju u slučaju nasilja	100
9.2. Postupanje u slučaju kriznog događaja	101
9.3. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja	102
7. Prilozi	104

1. Podatci o uvjetima rada

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola „Braća Radić“, Koprivnica svojim školskim područjem obuhvaća dio Grada Koprivnice, te prigradska naselja Starigrad, Draganovec, Herešin, Štaglinec, Bakovčice, Jagnjedovec i Reka.

U matičnoj školi u Koprivnici organizirana je nastava za učenike od 1. do 4. razreda s područja Grada i prigradskih naselja Herešin, Štaglinec, Draganovec i Bakovčica te privremeno i za učenike PŠ Starigrad do izgradnje nove školske zgrade. Od ove školske godine u sastavu OŠ „Braća Radić“ Koprivnica su i područne škole Reka i Jagnjedovec, a zbog rekonstrukcije i izgradnje tih škola, učenici nastavu polaze u OŠ „Antun Nemčić Gostovinski“.

Nastavu od 5. do 8. razreda polaze učenici Grada Koprivnice i prigradskih naselja Štaglinec, Bakovčice, Herešin, Starigrad, Reka i Jagnjedovec.

Gravitacijsko školsko područje izrazito je široko. Učenici su udaljeni od škole i do dvanaest kilometara. Prometna povezanost između prigradskih naselja i škole je dobra. Ceste su asfaltirane, a za učenike je organiziran prijevoz autobusom temeljen na Članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Matična škola u Koprivnici sagrađena je 1989. godine kada je i opremljena. 2004., 2005. i 2006. godine obnovljena je unutrašnjost školske zgrade, zamijenjen dio stolarije i izvršeni potrebni popravci. Godine 2011. zamijenjen je parket u sportskoj dvorani, a 2013. godine dio stolarije na sjevernoj strani školske zgrade. 2014. godine zamijenjena je stolarija na južnom dijelu kata, kotao u kotlovnici i radijatori u cijeloj zgradi, te je zamijenjen sustav automatske regulacije postrojenja sustava toplozračnog grijanja. 2015. godine u školi je ugrađena nova mrežna oprema za bežični Internet, te je ugrađena preostala plastična stolarija na cijeloj zgradi. Tijekom 2016. i 2017. godine obnovljen je parket u osam učionica razredne nastave u Matičnoj školi. Tijekom ljetnih praznika 2018. godine započela je sveobuhvatna energetska obnova zgrade Matične škole koja je završila u ožujku 2019. godine. Vrijednost izvršenih radova bila je oko 10.5 milijuna kuna. Tijekom 2019. i 2020. godine pristupilo se temeljitoj obnovi i bojanju zidova većine hodnika škole te školske sportske dvorane. Krajem 2020. godine obnovljeni su parketi u sportskoj dvorani te su povučene nove linije. Nastavljeni su soboslikarski radovi na katu predmetne nastave. Također se pristupilo brušenju i lakiranju parketa u uredima i preostalim učionicama. Krajem 2021. godine obavljeni su soboslikarski radovi u svim učionicama razredne nastave, a tijekom ljeta 2022. godine obnovljena su i popravljena sva učionička i kabinetska ulazna vrata. Tijekom ljetnih praznika 2023. godine na krovu školske sportske dvorane instalirana je solarna elektrana koja će zadovoljiti godišnje potrebe Matične škole za električnom energijom. Tijekom 2024. godine izrađena je projektna dokumentacija za obnovu vodovodne i kanalizacijske mreže te su klimatizirane sve preostale učionice, uredi i školska knjižnica u Matičnoj školi i učionice u PŠ Starigrad. Krajem nastavane godine 2024./2025. započeli su radovi nadogradnje škole radi prelaska na jednosmjensku nastavu, pristupilo se detaljnoj

rekonstrukciji školske kuhinje te je započela prva faza obnove sanitarija. Tijekom ljetnih preznika 2025. godine obnovljene su sanitarije uz sportsku dvoranu i sanitarni čvorovi predmetne nastave, a 2026. godine se tijekom ljetnih praznika pristupilo obnovi sanitarnih čvorova u razrednoj nastavi. Također je obnovljena i unutarnja hidrantna mreža. Nadogradnja novih školskih prostora s pripadajućom sportskom dvoranom i vanjskim igralištima još uvijek nije završena s početkom nove školske godine 2026./2027.

MŠ sadrži sljedeće prostore:

Naziv prostora	Br.	Vel. (m ²)	Namjena po Smjenama-razr.		Opremljenost	
			I. smjena	II. smjena	Opća	Didaktička
učionice za I. i II. razred	4	234,00	1. razred	2. razred	4	4
prosječna veličina učionice	-	58,50	-	-		
učionice za III. i IV. razred	4	234,00	3. razred	4. razred	4	4
prosječna veličina učionica	-	58,50	-	-		
Informatika RN	1	58,50			5	5
Učionica RN PŠ Starigrad	1	58,50			4	4
didaktičke zbirke	1	10,56	1. razred	4. razred	4	3
didaktičke zbirke	1	10,63	2. razred	3. razred	4	4
<i>Hrvatski jezik</i>	2	109,00	5. i 7. r.	6. i 8. r.	4	4
kabinet hrvatskog jezika	1	17,66	5. i 7. r.	6. i 8. r.	3	3
<i>Likovna kultura</i>	1	54,75	5. i 7. r.	6. i 8. r.	4	4
kabinet likovne kulture	1	17,22	5. i 7. r.	6. i 8. r.	4	4
spremište likovne kulture	1	17,66	5. i 7. r.	6. i 8. r.	3	3
<i>Glazbena kultura /učionica RN PŠ Starigrad</i>	1	70,20	5. i 7. r.	6. i 8. r.	4	4
kabinet glazbene kulture	1	13,40	5. i 7. r.	6. i 8. r.	4	4
<i>Strani jezici</i>	2	110,60	5. i 7. r.	6. i 8. r.	4	5
kabinet stranih jezika	1	17,70	5. i 7. r.	6. i 8. r.	4	4
<i>Matematika</i>	2	110,00	5. i 7. r.	6. i 8. r.	4	4
kabinet matematike	1	11,40	5. i 7. r.	6. i 8. r.	4	4
kabinet za radionice	1	17,55	5. i 7. r.	6. i 8. r.	4	3
<i>Priroda, biologija</i>	1	73,59	5. i 7. r.	6. i 8. r.	4	4
<i>Fizika, kemija</i>	1	72,04	5. i 7. r.	6. i 8. r.	4	4

Naziv prostora	Br.	Vel. (m ²)	Namjena po Smjenama-razr.		Opremljenost	
			I. smjena	II. smjena	Opća	Didaktička
kabinet fizika, kemija, biologija	1	47,89	5. i 7. r.	6. i 8. r	4	4
<i>Povijest</i>	1	54,75	5. i 7. r.	6. i 8. r	4	4
kabinet povijest	1	17,66	5. i 7. r.	6. i 8. r	4	4
<i>Geografija</i>	1	52,28	5. i 7. r.	6. i 8. r	4	5
kabinet geografije	1	18,50	5. i 7. r.	6. i 8. r	4	4
<i>Tehnička kultura</i>	1	76,00	5. i 7. r.	6. i 8. r	4	4
<i>Informatika</i>	1	51,95	5. i 7. r.	6. i 8. r	4	5
kabinet tehničkog i informatike	1	17,19	5. i 7. r.	6. i 8. r	4	4
spremište tehničke kulture	1	17,66	5. i 7. r.	6. i 8. r	3	3
<i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i>						
dvorana velika	1	672,54	5. i 7. r.	6. i 8. r	4	4
dvorana mala	1	139,20	5. i 7. r.	6. i 8. r	4	4
kabinet TZK	2	38,36	5. i 7. r.	6. i 8. r	3	3
svlačionice za učenike	4	68,76	5. i 7. r.	6. i 8. r	5	-
<i>Knjižnica</i>	1	112,80	5. i 7. r.	6. i 8. r	4	4
<i>Vjeronauk</i>	1	35,75	5. i 7. r.	6. i 8. r	4	4
<i>Kabinet vjeronauka</i>	1	11,75	5. i 7. r.	6. i 8. r	4	4
<i>Zbornica</i>	1	45,00	-	-	4	4
<i>Uredi</i>	6	129,00	-	-	4	4
<i>Pred prostor</i>	1	278,00	-	-	4	-
<i>Hodnici</i>	6	852,00	-	-	4	-
<i>Spremište za potrošni materijal</i>	1	17,00	-	-	-	-
<i>Sanitarni čvorovi</i>	6	131,00	-	-	5	-
<i>Kuhinja i prostor za blagovanje</i>		280,00	-	-	4	-
UKUPNO:		4484,00				

Područna škola Starigrad

Zgrada PŠ Starigrad izgrađena je 1954. godine, a 1997., 1999., 2005. i 2012. godine djelomično obnovljena (zamjena stolarije, obnova parketa, bojenje zidova, priključak na vodovod, centralno grijanje). 2015. godine zamijenjen je bojler za centralno grijanje zbog

dotrajnost. 2017. godine izvršeno je bojanje zidova u učionicama i hodniku. Krajem 2019. godine obnovljeni su parketi u dvije učionice.

Tijekom 2018. godine pristupilo se adaptaciji dijela školske zgrade kako bi se izgradila blagovaona za učenike te se od školske godine 2019./2020. krenulo s prehranom učenika. U ljeto 2021. godine napravljena je nadstrešnica kod ulaza u školu te pristupna rampa za osobe s invaliditetom, a krajem godine saniran je i ulaz u školsku zgradu. Tijekom 2023. godine pristupilo se nabavi garderobnih ormarića za sve učenike. Tijekom ljeta 2024. godine klimatizirane su obadvije učionice. Na početku školske godine 2026./2027. učenici ne polaze nastavu u školskoj zgradi jer se očekuje početak radova na dogradnji i rekonstrukciji radi prelaska na jednosmjensku nastavu.

Naziv prostora	Br.	Vel. (m ²)	Namjena po smjenama - razr.		Opremljenost	
			I. smjena	II. smjena	Opća	Didaktička
učionica za I. i II. razred	1	60,00	1. razred	2. razred	4	5
učionica za III. i IV. razred	1	60,00	3. razred	4. razred	4	4
didaktička zbirka, knjižnica-zbornica	1	16,5	-	-	3	4
hodnici		35,3			4	-
sanitarni čvorovi	3	36,00			4	-
spremište	1	2,12			-	-
kuhinja		7,8			3	
blagovaona		23,8			3	
UKUPNO:		241,52				

PŠ Reka i PŠ Jagnjedovec

Područne škole Reka i Jagnjedovec na početku su školske godine 2026./2027. u fazi dogradnje i rekonstrukcije radi prelaska u jednosmjensku nastavu. Učenici tih područnih škola nastavu polaze u OŠ "Antun Nemčić Gostovinski" Koprivnica.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
PŠ REKA						
ulazni prostor i vjetrobran	1	6,84			2	-

učionica	2	118,4	1	20,48	3	2
spremište	2	14,74	-	-	2	-
prostor više namjena	1	98,40	-	-	1	-
WC	3	20,54	-	-	2	-
izlaz na igralište predprostor	1	14,04	-	-	1	-
kotlovnica	1	6,67	-	-	2	-
UKUPNO:	11	279,63	1	20,48		
SVEUKUPNO:		300,11				
PŠ JAGNJEDOVEC						
učionica	1	65	-	-	1	1
hodnik	1	28,5	-	-	1	-
skladište	1	28,5	-	-	1	-
WC	3	15	-	-	1	-
UKUPNO:	6	137,00	-	-	-	-

1.3. Školski okoliš i plan uređenja

Naziv prostora	Vel. (m ²)	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište (MŠ)		u izgradnji
2. Zelena površina (MŠ)	7 000	jednim dijelom u izgradnji
3. Zelena površina (PŠ Starigrad)	400	2
UKUPNO:	10 330	3
2. PŠ REKA		
igralište	1,028	2
poljoprivredno zemljište	20.350,0	1
dvorište - stan	424	1
dvorište - škola	4.112,0	2
škola - zgrada	300,11	2
3. PŠ JAGNJEDOVEC		
igralište	-	1
poljoprivredno zemljište	14.043,0	-

dvorište	1.514,0	1
stan	99	-
škola - zgrada	137	1

Uz školske zgrade nalaze se zelene površine na kojima učenici borave prije nastave i za vrijeme velikog odmora.

Matična škola u Koprivnici dovoljno je udaljena od prometnica te je uređen prostor za prihvata učenika (asfaltna površina od 2650 m²). Pored ove površine uređen je dio zelene površine od 7000 m². Uređenje prostora oko škole svakodnevno je, a prema potrebi vrši se košnja trave, sadnja cvijeća, začinskog bilja, voća i povrća.. Okoliš škole uređuje komunalno poduzeće, domari i učenici članovi EKO skupina.

Tijekom 2024. godine pristupilo se izradi projektne dokumentacije za nadogradnju Matične škole s pripadajućom novom sportskom dvoranom i vanjskim sportskim terenima. Radovi su započeli krajem nastavne godine 2024./2025. na mjestu donedavnih vanjskih sportskih igrališta i okolnih livada, tako da MŠ trenutno nema vanjska igrališta. Područna škola Starigrad ima površinu od 400 m². Uređuju je učiteljice i učenici, a košnju trave obavlja komunalno poduzeće. Uz školu se nalazi asfaltna površina (u sklopu dječjeg vrtića) koja služi za nastavu TZK i ostale igre učenika kad vremenski uvjeti to dozvoljavaju. U zimskim mjesecima otežano je odvijanje nastave TZK jer škola nema prikladan zatvoreni prostor. Izrađeno je idejno rješenje za nadogradnju škole radi prelaska na jednosmjensku nastavu. Početak gradnje se očekuje početkom školske godine 2026./2027. U PŠ Reka i PŠ Jagnjedovec također su u tijeku radovi na dogradnji i rekonstrukciji.

Uređenje školskog okoliša matične i područnih škole, sadnja novih stabala i uređenje visećih gredica za sadnju povrća planira se po završetku građevinskih radova.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala		Stanje
Audio oprema	razglas	1
	pianino-sintesajzer	4
	karaoke zvučnik	3
	CD player, muzička linija	9
Video-oprema i foto-oprema	video kamera	1
	fotoaparati	6
Informatička oprema	prijenosno računalo	151
	tableti	416

	projektor	12
	stolna računala	53
	printer	1
	3D printer	2
	interaktivna ploča i pametni ekran	6
	grafoskopi	2
	TV	20
	DVD player	2

1.5. Knjižnični fond škole

Knjižnični fond	Stanje	Standard za školske knjižnice (NN 61/2023)
Učenički fond (lektirna djela i ostala književna djela)	9374	10 272 (856 uč. x 12)
Učiteljski fond (pedagoško-metodička građa)	431	503 (5-10% ukup. fonda)
Referentna građa	261	302 (3-5% ukup. fonda)
UKUPNO:	10 066	11 712

1.6. Plan obnove i adaptacije prostora i opremanja škole

U okviru sredstava predviđenih za usluge tehničkog i investicijskog održavanja i kapitalnih ulaganja nastojat ćemo i u ovoj školskoj godini poboljšati uvjete rada učenicima i učiteljima škole.

Ovisno o sredstvima iz Proračuna grada Koprivnice potrebno je:

- zamjena dotrajalih sanitarija u hodniku administrativno- tehničkog osoblja i školske kuhinje
- izgradnja sustava tehničke zaštite sukladno preporukama MZOM-a
- soboslikarski radovi u prostoru blagovaonice
- klimatizacija prostora blagovaonice
- popravak i zamjena stolarije u sportskoj dvorani (drvena dvoranska vrata)
- zamjena plamenika plinskog kotla u kotlovnici
- zamjena dotrajalih računala u učionici informatike
- nabava računala za voditeljicu računovodstva

- nabava namještaja za jednu učionicu predmetne nastave
- nabava novih koševa s pomičnom konstrukcijom u sportskoj dvorani (staroj)
- nabava dva pametna televizora za učionice predmetne nastave
- nastaviti s obogaćivanjem knjižnog fonda (lektirna djela, stručna literatura)

Najveće ulaganje očekuje se u projektima dogradnje škola, izgradnji sportske dvorane i vanjskih igrališta. Opremanje svih tih prostora provodit će se sukladno projektnoj dokumentaciji i troškovnicima.

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim zaduženjima u šk. god. 2026./2027.

2.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Razred kojemu predaje	
1.	Snežana Janjić	nastavnik razredne nastave	VŠS	1. razred	
2.	Ljubica Levak	nastavnik razredne nastave	VŠS	1. razred	
3.	Vesnica Mlinarić	nastavnik razredne nastave	VŠS	1. razred	
4.	Sanja Kovačić	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	1. razred	
5.	Maja Kezele	magistra primarnog obrazovanja	VSS	1. razred	učiteljica mentorica/voditeljica ŽSV-a
6.	Azra Vaupotić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	1. razred	
7.	Jelena Presek Kovač, zamjenica za Azru Vaupotić	diplomirana učiteljica s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	1. razred	
8.	Tea Grošek	magistra primarnog obrazovanja	VSS	1./3. kombinacija	
9.	Vesna Petrušić	nastavnik razredne nastave	VŠS	2. razred	učiteljica izvrsna savjetnica
10.	Ksenija Bukvić	nastavnik razredne nastave	VŠS	2. razred	
11.	Kristina Brozović	diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	2. razred	
12.	Narcisa Kolar	diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	2. razred	
13.	Jelena Bistровić	doktorica znanosti iz znanstvenog područja društvenih znanosti znanstvenog polja informacijskih i komunikacijskih znanosti	dr.sc	2. razred	
14.	Matea Gubica Tkalec	magistra primarnog obrazovanja	VSS	2. razred	
15.	Martina Andrašić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	2./4. kombinacija	
16.	Ana Tot	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	3. razred	

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Razred kojemu predaje	
17.	Marija Petras	nastavnik razredne nastave	VŠS	3. razred	
18.	Edita Sinjeri Štefanek	nastavnik razredne nastave	VŠS	3. razred	
19.	Ines Turk	nastavnik razredne nastave	VSS	3. razred	
20.	Nikolina Sabolić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	3. razred	
21.	Ivana Srček	diplomirana učiteljica s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	3. razred	
22.	Senka Pavković	nastavnik razredne nastave	VŠS	4. razred	
23.	Irina Duić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	4. razred	
24.	Ljiljana Pavleković	nastavnik razredne nastave	VŠS	4. razred	učiteljica mentorica
25.	Renata Blažinec	diplomirani učitelj	VSS	4. razred	
26.	Melita Pintarić	diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	4. razred	
27.	Lana Culek	magistra primarnog obrazovanja	VSS	4. razred	
28.	Ana Mihac Kovačić, zamjena za Lanu Culek u pola radnog vremena	magistra primarnog obrazovanja	VSS	4. razred	
29.	Jelena Ogrinec Radotović, zamjena za Anu Mihac Kovačić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	4. razred	

2.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor – vod. ŽSV
1.	Sladjan Mustać	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	hrvatski jezik	
2.	Ines Vađunec	profesor hrvatskog jezika i književnosti i profesor povijesti	VSS	hrvatski jezik	učiteljica mentorica
3.	Ivana Pintarić	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	
4.	Tanja Galić	diplomirani učitelj razredne nastave pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	hrvatski jezik	
5.	Ana Pajnić	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra edukacije povijesti	VSS	hrvatski jezik	
6.	Iva Ozaltin	magistra edukacije matematike	VSS	matematika	
7.	Mirjana Sušilović	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	VSS	matematika	
8.	Lea Vršić	magistra edukacije matematike	VSS	matematika	
9.	Mara Grašić	nastavnik matematike i fizike	VSS	matematika	učiteljica izvrsna savjetnica voditeljica ŽSV-a
10.	Velimir Fijok	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	VSS	matematika	
11.	Danijela Ban	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	engleski jezik	
12.	Natalija Flamaceta Magdić	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	engleski jezik	učiteljica izvrsna savjetnica, voditeljica ŽSV-a
13.	Nino Vukalović	magistar edukacije engleskoga jezika i književnosti i magistar filozofije	VSS	engleski jezik	
14.	Ana Jelić	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	engleski jezik	
15.	Ana Posavec Strnad	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	engleski jezik	
16.	Ema Tkalec	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	engleski jezik	
17.	Anja Belovari	magistra engleskoga jezika i povijesti	VSS	engleski jezik	

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor – vod. ŽSV
18.	Irena Hontić-Pranić	profesor biologije i kemije	VSS	biologija i kemija	
19.	Antonio Stipan	profesor biologije i kemije	VSS	biologija i kemija	
20	Ana Markušić	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	VSS	priroda	
21.	Lidija Petras	profesor povijesti i geografije	VSS	povijest	
22.	Anica Vučeta	profesor povijesti i geografije	VSS	povijest	
23.	Monika Matijaško	magistra edukacije geografije	VSS	geografija	
24.	Štefica Šambula Premec	profesor geografije	VSS	geografija	
25.	Željko Lukač	profesor fizike i informatike	VSS	fizika	
26.	Kristina Bunić	profesor glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	
27.	Sanja Pakasin	profesor likovne kulture	VSS	likovna kultura	
28.	Kristina Ružić Spitek	magistra primarnog obrazovanja	VSS	likovna kultura	
29.	Jasmina Markić	profesor fizičke kulture	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	
30.	Mihael Buzina	magistar kineziologije	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	
31.	Andreja Lukačić Franjić	diplomirani kateheta	VSS	vjeronauk	
32.	Ivan Golubić	magistar teologije	VSS	vjeronauk	voditelj ŽSV-a
33.	Ivana Flajs	diplomirani kateheta	VSS	vjeronauk	
34.	Sandra Šimonek	magistra teologije	VSS	vjeronauk	

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor – vod. ŽSV
35.	Mihaela Petersdorfer Ramaj	diplomirani teolog	VSS	vjeronauk	
36.	Maja Puhač	diplomirani informatičar	VSS	informatika	učiteljica izvršna savjetnica
37.	Lidija Havačić	diplomirani informatičar	VSS	informatika	učiteljica mentorica
38.	Danijela Fičko	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemački jezik	VSS	njemački jezik	učiteljica savjetnica
39.	Anastazija Matijak	magistra primarnog obrazovanja	VSS	njemački jezik	
40.	Ana Kuhar	magistra edukacije francuskog jezika i književnosti i magistra polonistike	VSS	francuski jezik	
41.	Valentina Rajn	magistra primarnog obrazovanja	VSS	informatika	
42.	Katarina Zorko Zdravec	magistra povijesti umjetnosti i magistra edukacije informatike	VSS	informatika	
43.	Dejana Zrinski	magistra primarnog obrazovanja	VSS	informatika	
44.	Jelena Sablijić Lodeta	magistra primarnog obrazovanja	VSS	informatika	
45.	Irena Falat	diplomirana učiteljica s pojačanim programom iz nastavnog predmeta glazbena kultura	VSS	glazbena kulture	
46.	Magdalena Glavica	magistra glazbene pedagogije	VSS	glazbena kulture	

2.3. Podaci o ravnateljju i stručnim suradnicima

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor – vod. ŽSV
----------	---------------	--------	------------------------	--------------	-------------------

1.	Krešo Grgac	profesor geografije	VSS	ravnatelj	voditelj ŽSV-a
2.	Adrijana Hatadi	diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	knjižničar	stručna suradnica izvrsna savjetnica ; voditeljica ŽSV-a
3.	Andreja Ivančić	profesor pedagogije i sociologije	VSS	pedagog	

2.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Učenik
1.	Iva Gašparić	sveučilišna prvostupnica ekonomije	VSS	Pomoćnik u nastavi	Vanja Ošpuh
2.	Goranka Kautero	opća gimnazija	SSS	pomoćnik u nastavi	Gabriel Grgić
3.	Ana Marija Žeželj	prirodoslovno-matematička gimnazija	SSS	Pomoćnik u nastavi	Sara Ošpuh
4.	Paula Komljenović	gimnazija	SSS	pomoćnik u nastavi	Valter Krapinec
6.	Vesna Rajn Grudić	poljoprivredni tehničar	SSS	pomoćnik u nastavi	Dorian Čić
7.	Božica Gašparić	upravni referent	SSS	pomoćnik u nastavi	Noa Vrankovečki
8.	Matea Ljubić Sekulić	opća gimnazija	SSS	pomoćnik u nastavi	Nikola Zovko
9.	Valentina Cahunek	zdravstveni tehničar	SSS	pomoćnik u nastavi	Petar Kostić
10.	Tihana Grašić	stručna prvostupnica odnosa s javnošću	VŠS	pomoćnik u nastavi	Bruna Švenda
12.	Jelena Filipić	diplomirani novinar	VSS	pomoćnik u nastavi	Zora Gaži
13.	Tanja Jukić	diplomirani ekonomist	VSS	pomoćnik u nastavi	Roko Petrović
14.	Tanja Radiček	prehrambeni tehničar	SSS	pomoćnik u nastavi	Fran Đurđević
15.	Helena Vedriš	gimnazija	SSS	pomoćnik u nastavi	Carlos Horvat
16.	Dubravka Radić	hotelijsko-turistički tehničar	SSS	pomoćnik u nastavi	Kristijan Pecko
17.	Dragica Martinjak	ing. prehrambeni tehničar	VSS	pomoćnik u nastavi	Martin Salajpal
18.	Mirjana Peček	dipl. ekonomist	VSS	pomoćnik u nastavi	Katarina Petak

2.5. Podaci o pripravnici

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto/ Predmet koji predaje
1.	Lea Vršić	magistra edukacije matematike	VSS	učiteljica matematike
2.	Anja Belovari	magistra engleskoga jezika i povijesti	VSS	engleski jezik
3.	Magdalena Glavica	magistra glazbene pedagogije	VSS	glazbena kultura

2.6. Podaci o ostalim službenicima i zaposlenicima

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Stupanj stručne sprema	Na poslovima
1.	Anita Brković	magistra javne uprave	VSS	tajnik
2.	Andreja Eršetić	ekonomist	VŠS	voditelj računovodstva
3.	Sandro Golubić	upravni referent	SSS	administrativni referent
4.	Ljubinka Jug	upravni i birotehnički stručni radnik	SSS	računovodstveni referent
5.	Sebastijan Pancir	instalater grijanja i klimatizacije	SSS	domar-rukovatelj centralnog grijanja
6.	Đurđa Bukvić	kuharica	SSS	kuharica
7.	Ivona Grčić	kuharica	SSS	kuharica

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Stupanj stručne spreme	Na poslovima
8.	Lidija Bencek	kuharica	SSS	kuharica
9.	Slađana Mazuh	kuharica	SSS	kuharica
10.	Olivera Figač	osnovna škola	NKV	spremačica
11.	Marko Sršić	kuhar	SSS	kuhar
12.	Leonardica Gazdek	šivač	KV	spremačica
13.	Mirjana Lojan	osnovna škola	NKV	spremačica
14.	Anita Štander, zamjena za Mirjanu Lojan	osnovna škola	NKV	spremačica
15.	Tamara Brnjak	osnovna škola	NKV	spremačica
16.	Snježana Granželić	osnovna škola	NKV	spremačica
17.	Nenad Radiček	elektrotehničar rukovoditelj centralnog grijanja	SSS	domar-rukovatelj centralnog grijanja
18.	Sabina Figač	mlinar	SSS	spremačica
19.	Tanja Jembrek	mesar	SSS	spremačica
20.	Nataša Milivojević	kuharica	SSS	kuharice/spremačice
21.	Tihana Vargek Hunjec	hotelijersko turistički tehničar	SSS	operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu
22.	Ranko Gregurek	bacc.oec.	VŠS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

2.7. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.7.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednik a	DOP	DOP	INA	ZSV	Član str. povjer.	Voditelj PŠ	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Snežana Janjić	1.a	16	2	1	1	1				21	19	40	2088
2.	Ljubica Levak	1.b	16	2	1	1	1				21	19	40	2088
3.	Vesnica Mlinarić	1.c	16	2	1	1		1			21	19	40	2088
4.	Sanja Kovčić	1.d	16	2	1	1	1				21	19	40	2088
5.	Vesna Petrušić	2.a	16	2	1	1	1				21	19	40	2088
6.	Ksenija Bukvić	2.b	16	2	1	1	1				21	19	40	2088
7.	Kristina Brozović	2.c	16	2	1	1	1				21	19	40	2088
8.	Narcisa Kolar	2.d	16	2	1	1	1				21	19	40	2088
9.	Ana Tot	3.a	16	2	1	1	1				21	19	40	2088
10.	Marija Petras	3.b	16	2	1	1	1				21	19	40	2088
11.	Edita Sinjeri Štefanek	3.c	16	2	1	1	1				21	19	40	2088
12.	Ines Turk	3.d	16	2	1	1	1				21	19	40	2088
13.	Senka Pavković	4.a	15	2	1	1	1				20	20	40	2088
14.	Irina Duić	4.b	15	2	1	1	1				20	20	40	2088
15.	Ljiljana Pavleković	4.c	15	2	1	1			1		20	20	40	2088

Red br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednik a	DOP	DOD	INA	ZSV	Član str. povjer.	Voditelj PS	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
16.	Renata Blažinec	4.d	15	2	1	1	1				20	20	40	2088
17.	Maja Kezele	1. Starigrad	16	2	1	1		1			21	19	40	2088
18.	Jelena Bistrović	2. Starigrad	16	2	1	1				1	21	19	40	2088
19.	Nikolina Sabolić	3. Starigrad	16	2	1	1	1				21	19	40	2088
20.	Melita Pintarić	4. Starigrad	15	2	1	1	1				20	20	40	2088
21.	Jelena Presek Kovač, zamjena za Azru Vaupotić	1. Reka	16	2	2		1				21	19	40	2088
22.	Matea Gubica Tkalec	2. Reka	16	2	2		1				21	19	40	2088
23.	Ivana Srček	3. Reka	16	2	1	1	1			1	21	19	40	2088
24.	Lana Culek	4. Reka	6	2	2						10	10	20	1044
25.	Jelena Ogrinec, zamjena za Ana Mihac Kovačić (zamjena za Lanu Culek)	4. Reka	9	2			1				10	10	20	1044
26.	Tea Grošek	1.-3. Jagnjedovec	16	2	2		1				21	19	40	2088
27.	Martina Andrašić	2.-4. Jagnjedovec	16	2	1		1			1	21	19	40	2088

2.7.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Predaje u razredima	Razrednik	Redovna nastava	Izborna nastava	čl. 13. st. 7.	Čl. 8a KU	DOP	DOD	INA	ZSV	Projekt	Admin./IKT	Čl. 7. i 8.	Čl. 8a KU	Ukupn o NOOR	Ostali poslovi	Ukupno	
																			Tjedn o	Godišnje
1.	Sladan Mustać	Hrvatski jezik	5.a, 5.c, 7.d, 7.e	5.c	18				1	1							22	18	40	2088
2.	Tanja Galić	Hrvatski jezik	8.d, 8.e, 6.a, 6.d		18				2						2		22	18	40	2088
3.	Ines Vadunec	Hrvatski jezik	8.a, 8.c, 6.c, 6.e	6.e	18				1	1							22	18	40	2088
4.	Ivana Pintarić	Hrvatski jezik	5.b, 6.b, 7.b, 8.b	6.b	18				1	1							22	18	40	2088
5.	Ana Pajnić	Hrvatski jezik	5..d, 5.e, 7.a, 7.c	5.d	18				1	1							22	18	40	2088
6.	Sanja Pakasin	Likovna kultura	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e		10		1				2						13	11	24	1253
7.	Kristina Ružić Spitek	Likovna kultura	6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e 8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e		10						2						12	10	22	1148
8.	Kristina Bunić	Glazbena kultura	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e 8.a, 8.b, 8.c	6.a	18						2						22	18	40	2088
9.	Magdalena Glavica	Glazbena kultura	4.a, 4.b, 4.c, 4.d 4.Stariograd, 4. Reka 8.d, 8.e	8.e	8		1				2						13	11	24	1253

Red br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Predaje u razredima	Razrednik	Redovna nastava	Izborna nastava	čl. 13. st. 7.	Čl. 8a KU	DOP	DOD	INA	ŽSV	Projekt	Admin./IKT	Čl. 7. i 8.	Čl. 8a KU	Ukupn o NOOR	Ostali poslovi	Ukupno	
																			Tjedn o	Godišnje
10.	Irena Palat	Glazbena kultura	4. Jagnjedovec	1													1	1	2	104
11.	Sabina Grgačić	Tehnička kultura	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e	20							2						22	18	40	2088
12.	Velimir Fijok	Matematika	5.a, 5.c, 5.d, 5.e, 7.a	5.a	20				1	1							24	18	42	2158
13.	Lea Vršić, zamjena za Ivu Őzaltin	Matematika	6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e	20					1	1							22	18	40	2088
14.	Mara Grašić	Matematika	5.b, 7.b, 7.c, 7.e	7.b	16				1	1		1				1	22	18	40	2088
15.	Mirjana Sušilović	Matematika	8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e	20					1	1							22	18	40	2088
16.	Lea Vršić	Matematika	7.d	4					1								5	4	9	470
17.	Željko Lukač	Fizika	7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e 8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e	20					1	2	1						24	16	40	2088
18.	Maja Puhač	Informatika	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e	10	10										4		24	16	40	2088
19.	Lidija Havaić	Informatika	6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e 8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e	10	10									4			24	16	40	2088
20.	Valentina Rajn	Informatika	2. St, 3. St 3.a, 3.b, 3.c, 3.d 1.a, 1.b, 1.c, 1.d		20						2						24	16	40	2088
21.	Katarina Zorko Zadravec	Informatika	4.a, 4.b, 4.c, 4.d 1.St, 4.St 2.a, 2.b, 2.c, 2.d		20						2			2			24	16	40	2088

Red br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Predaje u razredima	Razrednik	Redovna nastava	Izborna nastava	čl. 13. st. 7.	Čl. 8a KU	DOP	DOD	INA	ŽSV	Projekt	Admin./IKT	Čl. 7. i 8.	Čl. 8a KU	Ukupn o NOOR	Ostali poslovi	Ukupno	
																			Tjedn o	Godišnje
22.	Dejana Zrinski	Informatika	1. R, 2. R, 3. R, 4. R, 2.-4. J			10					2						12	8	20	1044
23.	Jelena Sabljčić Lodeta	Informatika	1.-3 J			2											2	2	4	209
24.	Danijela Ban	Engleski jezik	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e, 1.a, 1.b	5.b	19				1	1							23	17	40	2088
25.	Nino Vukalović	Engleski jezik	6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e, 2.a, 2.b, 2.d		21				1	1							23	17	40	2088
26.	Ana Jelić	Engleski jezik	7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e, 3.a, 3.b	7.a	19				1	1			1				24	17	41	2123
27.	Natalija Flamaceta Magdić	Engleski jezik	8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e, 4.a, 4.b, 4.c		21				1			1					23	17	40	2088
28.	Ana Posavec Strnad	Engleski jezik	4.d, 1.c, 1.d, 2.c 3.c, 3.d Starigrad: 1.2., 3., 4.		20				2		1						23	17	40	2088
29.	Danijela Fičko	Njemački jezik	5.ac, 5.b, 5.d, 5.e, 6.a, 6bc, 6de, 7abd, 8cbe, 8ad			20										3	23	17	40	2088
30.	Anastazija Matijak	Njemački jezik	7ce, 4.ab, 4.c, 4.d, 4.St, 4. Reka			12										2	14	8	22	1148
31.	Ana Kuhar	Francuski jezik	4.r, 5.r, 7.r, 6-8 komb.			8				1	1						12	9	21	1096
32.	Anja Belovari	Engleski jezik	1.-3. J, 2.-4. J		4				1								5	3	8	418
33.	Ema Tkalec	Engleski jezik	1. R, 2. R, 3. R, 4. R		8				2								10	6	16	835
34.	Irena Hontić Pranić	Kemija i Biologija	Biologija: 7.a, 7.b, 7.c, 8.b	8.b	20				1	1							24	16	40	2088

Red br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Predaje u razredima	Razrednik	Redovna nastava	Izborna nastava	čl. 13. st. 7.	Čl. 8a KU	DOP	DOD	INA	ZSV	Projekt	Admin./IKT	Čl. 7. i 8.	Čl. 8a KU	Ukupn o NOOR	Ostali poslovi	Ukupno	
																			Tjedn o	Godišnje
			Kemija: 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e, 8.b																	
35.	Antonio Stipan	Kemija i Biologija	Biologija: 8.a, 8.c, 8.d, 8.e, 7.d, 7.e Kemija: 8.a, 8.c, 8.d, 8.e	8.c	20				1		1						24	16	40	2088
36.	Ana Markušić	Priroda	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e	6.d	17,5					1,5	1						24	16	40	2088
37.	Anica Vučeta	Povijest	6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e 8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e		20					2	2						24	16	40	2088
38.	Lidija Petras	Povijest	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e	7.d	20					1	1						24	16	40	2088
39.	Štefica Šambula Premec	Geografija	6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e 8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e	6.c	20,0					1	1						24	16	40	2088
40.	Monika Matijaško	Geografija	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e		17,5		2			1	1,5				2		24	16	40	2088
41.	Jasmina Markić	TZK	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e 7.a, 7.b, 7.c, 7.d	5.e	18		2				2						24	16	40	2088
42.	Mihael Buzina	TZK	6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e 8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e 7.e		22						2						24	16	40	2088

Red br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Predaje u razredima	Razrednik	Redovna nastava	Izborna nastava	čl. 13. st. 7.	Čl. 8a KU	DOP	DOD	INA	ZSV	Projekt	Admin./IKT	Čl. 7. i 8.	Čl. 8a KU	Ukupn o NOOR	Ostali poslovi	Ukupno	
																			Tjeđn o	Godišnje
43.	Ivana Flajs	Vjeronauk	1.c, 5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e, 7.a, 7.b, 7.d, 7.e	7.e		20					2						24	16	40	2088
44..	Ivan Golubić	Vjeronauk	4.b, 4.c, 4.d; 2.c, 2.d, 8.a Starigrad: 1., 2., 3., 4.	8.a		20					1	1					24	16	40	2088
45.	Andreja Lukačić Franjić	Vjeronauk	6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e 4.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e	8.d		20					2						24	16	40	2088
46.	Mihaela Petersdorfer Ramaj	Vjeronauk	2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 3.c, 3.d 1.a, 1.b, 1.d, 7.c	7.c		20					2						24	16	40	2088
47.	Sandra Šimonek	Vjeronauk	1. R, 2. R, 3. R, 4. R, 1.-3. J, 2.-4. J			12					1						13	9	22	1148

2.7.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Krešo Grgac, prof.	prof. geografije	ravnatelj	Pon, Uto, Sri, Čet, Pet 8-16	40	1784
2.	Adrijana Hatadi	dipl. knjižničar i prof. hrvatskog jezika i književnosti	knjižničar	Pon, Uto, Pet 8-14 Sri, Čet 12:30-18:30	40	1784
3.	Andreja Ivancić	magistra pedagogije i magistra edukacije sociologije	pedagog	Pon, Uto, Pet 8-14 Sri, Čet 12-18	40	1784

2.7.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Nenad Radiček	elektrotehničar	domar-rukovatelj centralnog grijanja	6-14; 12-20	40	1784
2.	Sebastijan Pancir	instalater grijanja i klimatizacije	domar-rukovatelj centralnog grijanja	8-12; 14-18	20	1044
3.	Đurđa Bukvić	kuharica	kuharica	6-14; 12-20	40	1784
4.	Ivona Grčić	kuharica	kuharica	6-14;12-20	40	1784
5.	Lidija Bencek	kuharica	kuharica	6-14; 12-20	40	1784
6.	Marko Sršić	kuhar	kuhar	6-14; 12-20	40	1784
7.	Snježana Granželić	osnovna škola	spremačica	13,30-21,30	40	1784
8.	Sladana Mazuh	kuharica	kuharica	8 - 16	40	1784
9.	Leonardica Gazdek	šivač	spremačica	13,30-21,30	40	1784
10.	Tanja Jembrek	mesar	spremačica	13,30-21,30	40	1784

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
11.	Olivera Figač	osnovna škola	spremačica	13,30-21,30	40	1784
12.	Mirjana Lojan	osnovna škola	spremačica	16-20	20	1044
13.	Tamara Brnjak	osnovna škola	spremačica	7-11/16-20	20	1044
14.	Sabina Figač	mlinar	spremačica	13,30-21,30	40	1784
15.	Anita Brković	magistra javne uprave	tajnica škole	7-15	40	1784
16.	Andreja Eršetić	ekonomist	voditeljica računovodstva	7-15	40	1784
17.	Ljubinka Jug	upravni tehničar	računovodstveni referent	6,30-14,30	40	1784
18.	Sandro Golubić	upravni referent	administrativni referent	7-15	40	1768
19.	Anita Štander, zamjena za Mirjanu Lojan	osnovna škola	spremačica	7-11/16-20	20	1044
20.	Nataša Milivojević	kuharica	spremačica/kuhara	7-15	40	1784
21.	Tihana Vargek Hunjec	hotelijsko- turistički tehničar	operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu	7-15/12-20	40	1784
22.	Ranko Gregurek	bacc.oec.	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7-15/12-20	40	1784

3. Podaci o organizaciji rada

3.1. Organizacija smjena

Matična škola

	Razredna nastava		Predmetna nastava	
	Jutarnja smjena	Popodnevna smjena	Jutarnja smjena	Popodnevna smjena
1. sat	8:00 – 8:45	13:15 – 14:00	8:00 – 8:45	13:15 – 14:00
2. sat	8:50 – 9:35	14:20 – 15:05	8:50 – 9:35	14:05 – 14:50
3. sat	9:55 – 10:40	15:10 – 15:55	9:40 – 10:25	15:10 – 15:55
4. sat	10:45 – 11:30	16:00 – 16:45	10:45 – 11:30	16:00 – 16:45
5. sat	11:35 – 12:20	16:50 – 17:35	11:35 – 12:20	16:50 – 17:35
6. sat	12:25 – 13:10	17:40 – 18:25	12:25 – 13:10	17:40 – 18:25

Napomena: smjene se rotiraju tjedno

Područna škola Starigrad

	Razredna nastava	
	Jutarnja smjena	Popodnevna smjena
1. sat	8:00 – 8:45	13:15 – 14:00
2. sat	8:50 – 9:35	14:20 – 15:05
3. sat	9:55 – 10:40	15:10 – 15:55
4. sat	10:45 – 11:30	16:00 – 16:45
5. sat	11:35 – 12:20	16:50 – 17:35
6. sat	12:25 – 13:10	17:40 – 18:25

Napomena: smjene se rotiraju tjedno

Zbog rekonstrukcije i dogradnje PŠ Starigrad, učenici polaze nastavu u Matičnoj školi.

PŠ Jagnjedovec

	Jutarnja smjena
1. sat	7:50 – 8:35
2. sat	8:50 – 9:35
3. sat	9:50 – 10:35
4. sat	10:40 – 11:25
5. sat	11:30 – 12:15
6. sat	12:20 – 13:05

PŠ Reka

	Popodnevna smjena
1. sat	12:20 – 13:05
2. sat	13:10 – 13:55
3. sat	14:10 – 14:55
4. sat	15:00 – 15:45
5. sat	15:50 – 16:35
6. sat	16:40 – 17:25

Napomena: Zbog dogradnje i rekonstrukcije područnih škola Reka i Jagnjedovec, učenici privremeno polaze nastavu u prostorima OŠ „Antun Nemčić Gostovinski“ Koprivnica.

Raspored dežurstva

Matična škola – razredna nastava					
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.-3.	Edita Sinjeri Štefanek	Ana Tot	Sanja Kovačić	Vesnica Mlinarić	Nikolina Sabolić
	Snežana Janjić	Ljubica Levak	Ines Turk	Marija Petras	Maja Kezele
2.-4.	Narcisa Kolar	Ksenija Bukvić	Jelena Bistровić	Vesna Petrušić	Katarina Zorko Zadavec
	Renata Blažinec	Melita Pintarić	Irina Duić	Ljiljana Pavleković	Senka Pavković

Matična škola – predmetna nastava					
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
5.-7.	Fijok	Jelić	Ban	Pakasin	Puhač
	Mustač	Markić	Petras	Grgačić	Pajnić
	Hontić	Lukač	Grašić	Flajs	Matijaško
6.-8.	Bunić	Ružić	Vađunec	Buzina	Pintarić
	Lukačić	Havaić	Vučeta	Markušić	Sušilović
	Flamaceta	Galić	Stipan	Šambula	Vukalović

PŠ Jagnjedovec					
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
	1. – 5. sata Tea Grošek	1. i 2. sat Anja Belovari	1. - 4. sat - Martina Andrašić	1. - 5. sat - Martina Andrašić	1. i 2. sat - Sandra Šimonek
		3. – 5. sata Tea Grošek	5. i 6. sat - Dejana Zrinski	6. sat - Tea Grošek	3. - 5. sat - Martina Andrašić

PŠ Reka					
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Dolazak autobusa	Sandra Šimonek	Matea Gubica Tkalec	Ivana Srček	Jelena Presek Kovač	Lana Culek/ Jelena Ogrinec
Kuhinja	Jelena Presek Kovač	Jelena Ogrinec	Sandra Šimonek	Ivana Srček	Lana Culek/ Jelena Ogrinec
Odlazak autobusa 1	Dejana Zrinski		Jelena Presek Kovač		Lana Culek

Odlazak autobusa 2			Dejana Zrinski		Lana Culek/ Dejana Zrinski
-----------------------	--	--	-------------------	--	-------------------------------------

3.2. Godišnji kalendar škole 2026./2027. godine

Na temelju Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. koju je donio ministar znanosti, obrazovanja i mladih, nastava počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Nadnevci obilježavanja blagdana i praznika i nenastavnih dana	a) Upis u I. razred b) Dopunski rad c) Podjela svjedodžbi
		radnih	nastavnih			
1. polugodište od 7.9. do 23.12. 2026. 77 nastavnih dana	IX.	22	18	8		
	X.	22	22	9		
	XI.	20	20	9	1.11. Svi sveti; 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	XII.	22	17	9	24. 12. Badnjak 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan	
2. polugodište od 7.1. do 15.6. 2027. 101 nastavni dan	I.	19	17	12	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja	
	II.	20	15	8		
	III.	22	18	9	28.3. Uskrs 29.3. Uskrsni ponedjeljak	
	IV.	22	20	8		
	V.	20	20	11	1.5. Praznik rada 10.5. Mathema 26.5. Dan škole 27.5. Tijelovo 30.5. Dan državnosti	upis u I. razred svibanj
	VI.	21	11	10	22.6. Dan antifašističke borbe	dopunski rad – od 18.6. do 28.6.
	VII.	22	0	9		2. 7. podjela svjedodžbi
	VIII.	21	0	10	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa	23. 8. popravni ispiti
Ukupno:	12	253	178	112		

Napomena: U školskoj godini moguće je ostvariti ukupno 178 nastavnih dana. Kako bismo mogli provesti aktivnosti planirane Školskim kurikulumom tri dana u tijeku školske godine bit će radna, ali nenastavna:

- ožujak - Županijasko natjecanje iz engleskoga jezika
- svibanj – Mathema – 10. 5. 2027.
- svibanj – Dan škole - 26. 5. 2027.

- planirano: 175 nastavnih dana

ODMORI ZA UČENIKE

Zimski odmor za učenike: počinje 24. prosinca 2026. i traje do 5. siječnja 2027. te od 22. veljače 2027. do 26. veljače 2027.

Proljetni odmor za učenike: počinje 25. ožujka 2027. i traje do 2. travnja 2027.

Ljetni odmor: počinje 16. lipnja 2027.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razredni odjel	Učenici	Odjeli	Djevojčice	Ponavljjači	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
1.a	22	1	11	/	2 redovita programa uz individualizirane postupke	Snežana Janjić
1.b	21	1	12	/	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Ljubica Levak
1.c	21	1	12	/	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Vesnica Mlinarić
1.d	21	1	12	/	1 redoviti program uz individualizirane postupke	Sanja Kovačić
1. Starigrad	15	1	7	/	1 redoviti program uz individualizirane postupke	Maja Kezele
1.Reka	17	1	10	/	/	Jelena Presek Kovač
1.Jagnjedovec	4	0,5	3	/	/	Tea Grošek
UKUPNO	121	6,5	67	/	4 redovita programa uz individualizirane postupke 2 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	
2.a	19	1	9	/	1 redoviti program uz individualizirane postupke	Vesna Petrušić
2.b	18	1	8	/	/	Ksenija Bukvić
2.c	19	1	9	/	/	Kristina Brozović
2.d	18	1	8	/	/	Narcisa Kolar
2. Starigrad	16	1	7	/	1 redoviti program uz individualizirane postupke	Jelena Bistровić
2.Reka	15	1	8	/	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Matea Gubica Tkalec
2.Jagnjedovec	4	0,5	2	/	/	Martina Andrašić

Razredni odjel	Učenici	Odjeli	Djevojčice	Ponavljjači	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
UKUPNO	109	6,5	51	/	2 redovita programa uz individualizirane postupke 1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	
3.a	20	1	10	/	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Ana Tot
3.b	20	1	8	/	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Marija Petras
3.c	20	1	8	/	1 redoviti program uz individualizirane postupke 1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Edita Sinjeri Štefanek
3.d	20	1	8	/	/	Ines Turk
3. Starigrad	13	1	6	/	1 redoviti program uz individualizirane postupke 1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Nikolina Sabolić
3.Reka	9	1	4	/	/	Ivana Srček
3.Jagnjedovec	6	0,5	3	/	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Tea Grošić
UKUPNO	108	6,5	47	/	5 redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 2 redovita programa uz individualizirane postupke	
4.a	17	1	10	/	/	Senka Pavković
4.b	17	1	8	/	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Irina Duić
4.c	17	1	8	/	2 redovita programa uz individualizirane postupke 1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Ljiljana Pavleković
4.d	17	1	8	/		Renata Blažinec

Razredni odjel	Učenci	Odjeli	Djevojčice	Ponavljajući	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
4. Starigrad	14	1	6	/	1 redoviti program uz individualizirane postupke	Melita Pintarić
4.Reka	10	1	6	/	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 1 redoviti program uz individualizirane postupke	Lana Culek Jelena Ogrinec
4.Jagnjedovec	5	0,5	3	/	/	Martina Andrašić
UKUPNO	97	6,5	49	/	3 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 4 redovita programa uz individualizirane postupke	
UKUPNO I-IV	435	26	214	/	11 redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 12 redovitih programa uz individualizirane postupke	
5.a	23	1	11	/	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 2 redovita programa uz individualizirane postupke	Velimir Fijok
5.b	23	1	10	/	2 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 2 redoviti program uz individualizirane postupke	Danijela Ban
5.c	23	1	10	/	2 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 2 redovita programa uz individualizirane postupke	Sladjan Mustać
5.d	23	1	11	/	2 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 2 redovita programa uz individualizirane postupke	Ana Pajnić
5.e	22	1	11	/	3 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 10 redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Jasmina Markić
UKUPNO	114	5	53	/		

Razredni odjel	Učenci	Odjeli	Djevojčice	Ponavljajući	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
					8 redovitih programa uz individualizirane postupke	
6.a	21	1	10	/	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 3 redovita programa uz individualizirane postupke	Kristina Bunić
6.b	23	1	10	/	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 1 redoviti program uz individualizirane postupke	Ivana Pintarić
6.c	22	1	10	/	2 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 1 redoviti program uz individualizirane postupke	Štefica Šambula Premec
6.d	21	1	11	1	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 1 redoviti program uz individualizirane postupke	Ana Markušić
6.e	23	1	9	/	2 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 2 redovita programa uz individualizirane postupke	Ines Vadunec
UKUPNO	112	5	50	1	7 redoviti programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 8 redoviti programa uz individualizirane postupke	
7.a	18	1	10	/	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 4 redovita programa uz individualizirane postupke	Ana Jelić
7.b	18	1	7	/	2 redovita programa uz individualizirane postupke	Mara Grašić
7.c	19	1	10	/	4 redovita programa uz individualizirane postupke	Mihaela Petersdorfer Ramaj

Razredni odjel	Učenici	Odjeli	Djevojčice	Ponavljajući	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
7.d	18	1	9	/	2 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 1 redoviti program uz individualizirane postupke	Lidija Petras
7.e	18	1	8	/	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 3 redovita programa uz individualizirane postupke	Ivana Flajs
UKUPNO	91	5	44	/	10 redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 8 redovitih programa uz individualizirane postupke	
8.a	20	1	7	/	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 1 redoviti programa uz individualizirane postupke	Ivan Golubić
8.b	22	1	13	/	3 redovita programa uz individualizirane postupke	Irena Hontić Pranić
8.c	22	1	11	/	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 1 redoviti programa uz individualizirane postupke+	Antonio Stipan
8.d	22	1	10	/	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 2 redovita programa uz individualizirane postupke	Andreja Lukačić Franjić
8.e	20	1	11	/	1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 4 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 7 redovitih programa uz individualizirane postupke	Magdalena Glavica
UKUPNO	106	5	52	/		
UKUPNO V-VIII	421	20	199	0	31 redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 31 redovitih programa uz individualizirane postupke	

Razredni odjel	Učenici	Odjeli	Djevojčice	Ponavljjači	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
UKUPNO I-VIII	856	40	412	0	42 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 43 redovita programa uz individualizirane postupke	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Model individualizacije	4	2	2	4	8	8	8	7	43
Prilagodba nastavnih sadržaja	2	1	5	3	10	7	10	4	42
Pripremna nastava	/	1	/	/	/	/	/	/	1
Dopunska nastava učenja hrvatskog jezika	4	1	1	/	/	/	/	/	6
Nastava u kući	/	/	/	/	/	1	/	/	1

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

4.1. Tjedni broj nastavnih sati redovne nastave po razredima

Predmet	Razred								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Hrvatski jezik	35	35	35	35	25	25	20	20	230
Likovna kultura	7	7	7	7	5	5	5	5	48
Glazbena kultura	7	7	7	7	5	5	5	5	48
Engleski jezik	14	14	14	14	15	15	15	15	116
Matematika	28	28	28	28	20	20	20	20	192
Priroda	-	-	-	-	7,5	10	-	-	17,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	10	10	20
Kemija	-	-	-	-	-	-	10	10	20
Fizika	-	-	-	-	-	-	10	10	20
Priroda i društvo	14	14	14	21	-	-	-	-	63
Povijest	-	-	-	-	10	10	10	10	40
Geografija	-	-	-	-	7,5	10	10	10	37,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	5	5	5	5	20
TZK	21	21	21	14	10	10	10	10	117
Informatika	-	-	-	-	10	10	-	-	20
Ukupno	126	126	126	126	120	125	130	130	1009

Predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima za 1. razred							Ukupno
	1.a	1.b	1.c	1.d	1. ST	1. R	1. J	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	1225
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	245
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	245
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	490
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	980
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	490
TZK	105	105	105	105	105	105	105	735
Ukupno	630	630	630	630	630	630	630	4410

Predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima za 2. razred							Ukupno
	2.a	2.b	2.c	2.d	2. ST	2.R	2.J	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	1225
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	245
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	245
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	490
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	980
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	490
TZK	105	105	105	105	105	105	105	735
Ukupno	630	630	630	630	630	630	630	4410

Predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima za 3. razred							Ukupno
	3.a	3.b	3.c	3.d	3. ST	3.R	3.J	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	1225
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	245
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	245
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	490
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	980
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	490
TZK	105	105	105	105	105	105	105	735
Ukupno	630	630	630	630	630	630	630	4410

Predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima za 4. razred							Ukupno
	4.a	4.b	4.c	4.d	4. ST	4.R	4.J	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	1225
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	245
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	245
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	490
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	980
Priroda i društvo	105	105	105	105	105	105	105	735
TZK	70	70	70	70	70	70	70	490
Ukupno	630	630	630	630	630	630	630	4410

Predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima 5. i 6. razred										Ukupno
	5.a	5.b	5.c	5.d	5.e	6.a	6.b	6.c	6.d	6.e	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	1 750
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	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1 050
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1 400
Priroda	52,5	52,5	52,5	52,5	52,5	70	70	70	70	70	612,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Geografija	52,5	52,5	52,5	52,5	52,5	70	70	70	70	70	612,5
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	350
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Informatika	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Ukupno	840	840	840	840	840	875	875	875	875	875	8575

Predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima 7. i 8. razred										Ukupno
	7.a	7.b	7.c	7.d	7.e	8.a	8.b	8.c	8.d	8.e	
Hrvatski jezik	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1 400
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	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1 050
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1 400
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Biologija	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Kemija	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Fizika	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Geografija	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	350
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Ukupno	910	910	910	910	910	910	910	910	910	910	9 100

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Red. br.	Naziv programa	Izvršitelj	Razred/ Broj učenika	Broj grupa	Razredni odjel	Sati nastave	
						tjedno	godišnje
1.	VJERONAUK	Ivan Golubić	1./11 2./49 3./13 4./62 8./20	10	4.b,4.c, 4.d; 2.c,2.d; 8.a Starigrad:1.,2.,3.,4.	20	700
2.		Mihaela Petersdorfer Ramaj	1./60 2./34 3./74 7./19	10	1.a, 1.b, 1.d 2.a, 2.b 3.a,3.b, 3.c, 3.d 7.c	20	700
3.		Ivana Flajs	1./15 5./104 7./58	10	1.c 5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e 7.a, 7.b, 7.d, 7.e	20	700
4.		Andreja Lukačić Franjić	4./16 6./93 8./80	10	4.a 6.abcde 8.bcde	20	700
5.		Sandra Šimonek	1./19 2./10 3./11 4./12	6	Reka: 1., 2., 3., 4. Jagnjedovec: 1./3., 2./4.	12	420
	UKUPNO:					92	3220
6.	INFORMATIKA	Katarina Zorko Zadavec	1./12 2./74 4./77	10	2.a, b, c, d 1. St, 4. St 4.a, b, c, d	20	700
7.		Valentina Rajn	1./78 2./10 3./84	10	Starigrad:3. a, 3. b, 3.c, 3. d, 3.st, 2.st, 1. a, 1. b, 1.c, 1. d, 1. St	20	700
8.		Maja Puhač	7./62	5	7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e	10	350
9.		Lidija Havaić	8./60	5	8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e	10	350
	UKUPNO:					60	2100
10.	NJEMAČKI JEZIK	Danijela Fičko	5./47 6./33 7./13 8./25	10	5.ac, 5.b, 5.d, 5e, 6.a, 6.bc, 6.de, 7.abd, 8.ad, 8.bce	20	700
11.		Anastazija Matijak	4./48 7./11	5	4.St, 4.ad, 4.b, 4.c, 7.ce	10	350
	UKUPNO:					30	1050

12.	FRANCUSKI JEZIK	Ana Kuhar	4./6 5. /14 6./7 7./3 8./1	4	4.abd; 5.abcde; 6.abce; 7.ab; 8.b	8	280
	UKUPNO:					8	280

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Predmet	Razred/ odjel	Učitelj/Učiteljica	Broj sati		Broj učenika	Škola
			Tjedno	God.		
HRVATSKI JEZIK/ MATEMATIKA	1.a	Snežana Janjić	1	35	5	MŠ
	1.b	Ljubica Levak	1	35	3	MŠ
	1.c	Vesnica Mlinarić	1	35	2	MŠ
	1.d	Sanja Kovačić	1	35	3	MŠ
	1. St	Maja Kezele	1	35	2	PŠ ST
	1.r. Reka	Jelena Presek Kovač	2	70	10	PŠ R
	2.a	Vesna Petrušić	1	35	4	MŠ
	2.b	Ksenija Bukvić	1	35	3	MŠ
	2.c	Kristina Brozović	1	35	3	MŠ
	2.d	Narcisa Kolar	1	35	3	MŠ
	2.St	Jelena Bistrović	1	35	6	PŠ ST
	2.r. Reka	Matea Gubica Tkalec	1	35	12	PŠ R
	3.a	Ana Tot	1	35	4	MŠ
	3.b	Marija Petras	1	35	3	MŠ
	3.c	Edita Sinjeri Štefanek	1	35	1	MŠ
	3.d	Ines Turk	1	35	4	MŠ
	3. St	Nikolina Sabolić	1	35	3-4	PŠ ST
	3.r. Reka	Ivana Srček	1	35	4	PŠ R
	4.a	Senka Pavković	1	35	1	MŠ
	4.b	Irina Duić	1	35	4	MŠ
	4.c	Ljiljana Pavleković	1	35	1	MŠ
	4.d	Renata Blažinec	1	35	4	MŠ
	4. St	Melita Pintarić	1	35	5	PŠ ST
	4.r. Reka	Lana Culek	2	70	3	PŠ R
	2./4. Jagnjedovec	Martina Andrašić	1	35	5	PŠ J
	1./3. Jagnjedovec	Tea Grošek	2	70	5	PŠ J
HRVATSKI JEZIK	7. d,e; 5. a,c	Sladun Mustač	1	35	8	MŠ
	6.a,6.d,8.d,8.e	Tanja Galić	2	70	12	MŠ
	5.b, 6.b, 7.b, 8.b	Ivana Pintarić	1	35	13	MŠ

	6.c, 6.e, 8.a, 8.c	Ines Vađunec	1	35	12	MŠ
	5.d, 5.e 7.a, 7.c	Ana Pajnić	1	35	14	MŠ
MATEMATIKA	5.a,b,c,d,e	Velimir Fijok	1	35	20	MŠ
	6.a,b,c,d,e, 7.d	Lea Vršić	1	35	20	MŠ
	7.b,c,e; 5.b	Mara Grašić	1	35	20	MŠ
	8.a,b,c,d,e	Mirjana Sušilović	1	35	<u>16</u>	MŠ
ENGLESKI JEZIK	8.abcde	Natalija Flamaceta Magdić	1	35	10	MŠ
	5.abcde	Danijela Ban	1	35	10	MŠ
	6.a,b,c,d,e	Nino Vukalović	1	35	10	MŠ
	7.a,b,c,d,e	Ana Jelić	1	35	10	MŠ
	3.r. PŠ Reka 4.r. PŠ Reka	Ema Tkalec	1 1	35 35	4 4	PŠ
	3.c, 3.d, 3.pš, 4.pš	Ana Posavec Strnad	2	70	16	MŠ + PŠ
KEMIJA	8.a,c,d,e	Antonio Stipan	1	35	20	MŠ
KEMIJA	7.a,b,c,d,e	Irena Hontić-Pranić	1	35	15	MŠ
FIZIKA	7.a,b,c,d,e 8.a,b,c,d,e	Željko Lukač	1	35	20	MŠ

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Predmet	Razred/ odjel	Učitelj	Br. Sati		Broj učenika	Škola
			Tjedno	God.		
MATEMATIKA	1.a	Snežana Janjić	1	35	6	MŠ
	1.b	Ljubica Levak	1	35	6	MŠ
	1.c	Vesnica Mlinarić	1	35	10	MŠ
	1.d	Sanja Kovačić	1	35	8	MŠ
	1. St	Maja Kezele	1	35	5	PŠ ST
	2.a	Vesna Petrušić	1	35	5	MŠ
	2.b	Ksenija Bukvić	1	35	12	MŠ
	2.c	Kristina Brozović	1	35	12	MŠ
	2.d	Narcisa Kolar	1	35	7	MŠ
	2.St	Jelena Bistровić	1	35	6	PŠ ST
	3.a	Ana Tot	1	35	12	MŠ
	3.b	Marija Petras	1	35	8	MŠ
	3.c	Edita Sinjeri Štefanek	1	35	8	MŠ
	3.d	Ines Turk	1	35	7	MŠ
	3. St	Nikolina Sabolić	1	35	4	PŠ ST
	4.a	Senka Pavković	1	35	4	MŠ
	4.b	Irina Duić	1	35	5	MŠ
	4.c	Ljiljana Pavleković	1	35	7	MŠ
	4.d	Renata Blažinec	1	35	5	MŠ
	4. St	Melita Pintarić	1	35	5	PŠ ST
HRVATSKI JEZIK	5.a, c	Sladana Mustač	1	35	6	MŠ
	8.c	Ines Vađunec	1	35	1	MŠ
	7.a, 7.c	Ana Pajnić	1	35	7	MŠ
	6.b, 8.b	Ivana Pintarić	1	35	7	MŠ
MATEMATIKA	5.abcde	Velimir Fijok	1	35	5	MŠ
	6.abcde	Lea Vršić	1	35	9	MŠ
	7.bce; 5.b	Mara Grašić	1	35	10	MŠ
	8.a,b,c,de	Mirjana Sušilović	1	35	7	MŠ

ENGLESKI JEZIK	6.abcde	Nino Vukalović	1	35	5-10	MŠ
	5.abcde	Danijela Ban	1	35	15	MŠ
	7. abcde	Ana Jelić	1	35	8	MŠ
POVIJEST	7.abcde	Lidija Petras	1	35	8	MŠ
	8.bcde	Anica Vučeta	2	70	8	MŠ
GEOGRAFIJA	6.abcd i 8.bce	Štefica Šambula Premec	1	35	10-15	MŠ
	5.abcde i 7.abcde	Monika Matijaško	1	35	10-15	MŠ
FIZIKA	8.abcde	Željko Lukač	2	70	5	MŠ
PRIRODA	6.abcde	Ana Markušić	1,5	53	10-15	MŠ
KEMIJA	8.b	Irena Hontić-Pranić	1	35	4	MŠ
FRANCUSKI JEZIK	7.b	Ana Kuhar	1	35	1	MŠ

4.3. Obuka plivanja

Program obuke neplivača organizira se na gradskim bazenima Cerine za sve učenike trećih razreda MŠ i područne škole Starigrad. Obuka neplivača trećeg razreda planira se tijekom drugog polugodišta za ukupno 80 učenika MŠ, 13 učenika PŠ Starigrad, 9 učenika PŠ Reka i 6 učenika PŠ Jagnjedovec. Termin održavanja škole plivanja za učenike Matične škole je od 7.-11. lipnja 2027., a termin za područne škole je od 17.-21. svibnja 2027. godine.

Program se odvija pod vodstvom stručnih trenera, a cilj je obučiti sve učenike trećih razreda osnovama plivanja.

4.4. Izvannastavne aktivnosti

Na temelju interesa učenika i mogućnosti organizacije rada i u ovoj školskoj godini organizirat ćemo niz izvannastavnih aktivnosti:

Red. br.	Izvannastavna aktivnost	Učitelj	Broj sati		Br. učenika	Škola
			Tjedno	God.		
1.	Pričaonica	Snežana Janjić	1	35	7	MŠ
2.	Likovna grupa	Ljubica Levak	1	35	6	MŠ
3.	Pričaonica	Sanja Kovačić	1	35	7	MŠ
4.	Pričaonica	Ksenija Bukvić	1	35	11	MŠ
5.	Maštom do slikovnice	Kristina Brozović	1	35	15	MŠ
6.	Društvene igre	Narcisa Kolar	1	35	15	MŠ
7.	Likovna grupa	Ana Tot	1	35	20	MŠ
8.	Recitatorska grupa	Marija Petras	1	35	9	MŠ
9.	Likovna grupa	Edita Sinjeri-Štefanek	1	35	8	MŠ
10.	Eko skupina	Ines Turk	1	35	20	MŠ
11.	Likovna grupa	Senka Pavković	1	35	6	MŠ
12.	Likovna grupa	Renata Blažinec	1	35	7	MŠ
13.	Likovna skupina	Vesna Petrušić	1	35	7	MŠ
14.	Likovna grupa	Melita Pintarić	1	35	6	PŠ Starigrad
15.	Likovna grupa	Sanja Pakasin	2	70	8	MŠ
16.	Likovna grupa	Kristina Ružić Spitek	2	70	6	MŠ
17.	Pjevački zbor višeg uzrasta	Kristina Bunić	2	70	20	MŠ
18.	Robotika	Željko Lukač	1	35	4	MŠ
19.	Pjevački zbor nižeg uzrasta	Magdalena Glavica	1	35	20	MŠ
20.	Instrumentalna skupina	Magdalena glavica	1	35	5	MŠ
21.	Mali informatičari	Katarina Zorko Zadravec	2	70	20	MŠ PŠ Starigrad
22.	Mali informatičari	Valentina Rajn	2	70	20	MŠ PŠ Starigrad
23.	Papirnata kreativna	Nikolina Sabolić	1	35	4	PŠ Starigrad
24.	Engleska igraonica	Ana Posavec Strnad	1	35	5	MŠ

25.	Francuska radionica	Ana Kuhar	1	35	10	MŠ
26.	Škola za 5+	Antonio Stipan	1	35	30-40	MŠ
27.	Škola za 5+	Ana Markušić	1	35	10	MŠ
28.	Podmladak Crvenog križa	Lidija Petras	1	35	10	MŠ
29.	Povijesna grupa	Anica Vučeta	2	70	5	MŠ
30.	Planinarska sekcija	Štefica Šambula Premec	1	35	7	MŠ
31.	Škola za 5+	Monika Matijaško	1, 5	53	40	MŠ
32.	Atletska grupa	Jasmina Markić	1	35	20	MŠ
33.	Badminton	Jasmina Markić	1	35	10	MŠ
34.	Odbojka	Mihael Buzina	1	35	15	MŠ
35.	Nogomet	Mihael Buzina	1	35	25	MŠ
36.	Planinarska sekcija	Ivana Flajs	2	70	18	MŠ
37.	Planinarska sekcija	Ivan Golubić	1	35	16	MŠ
38.	Planinarska sekcija	Mihaela Petersdorfer Ramaj	2	70	18	MŠ
39.	Karitativna skupina	Andreja Lukačić Franjić	2	70	7	MŠ
40.	Mala pričaonica	Matea Gubica Tkalec	1	35	15	PŠ Reka
41.	Mladi astronomi	Sabina Grgačić	1	35	30	MŠ
42.	Mladi biciklisti	Sabina Grgačić	1	35	200	MŠ
43.	Vjeronaučna grupa	Sandra Šimonek	1	35	5	PŠ Reka
44.	Digitalni kreativci	Dejana Zrinski	2	70	12	PŠ Reka
45.	Čitateljski klub	Ivana Srček	1	35	9	PŠ Reka
46.	Mali kreativci	Martina Andrašić	1	35	9	PŠ Jagnjedovec
47.	Mali umjetnici	Jelena Presek Kovač	1	35	17	PŠ Reka
48.	Vješte ruke	Tea Grošek	1	35	10	PŠ Jagnjedovec
49.	Zabavno programiranje	Jelena Ogrinec Radotović	1	35	6	PŠ Reka

Izvanastavne aktivnosti (organizirane preko Grada i HŠSS-a)

Red. br.	Izvanastavna aktivnost	Učitelj	Broj sati		Br. učenika	Škola
			Tjedno	God.		
1.	Recitatorska grupa	Sanja Kovačić	1	35	10	MŠ
2.	Mala pričaonica	Edita Sinjeri Štefanek	1	35	7	MŠ
3.	KreA(k)tivni studio	Monika Matijaško	2	70	10	MŠ
4.	Plesna grupa	Ines Turk	1	35	8	MŠ
5.	Mali ekolozi	Ines Turk	1	35	20	MŠ
6.	Filmska grupa	Sanja Pakasin	2	70	10	MŠ
7.	Dramsko-scenska skupina	Sladun Mustać	1	35	5	MŠ
8.	Učenje brajice	Sladun Mustać	1	35	5	MŠ
9.	English Around the World	Natalija Flamaceta Magdić	2	70	10	MŠ
10.	Učimo o EU	Ana Jelić, Lidija Petras	2	70	20	MŠ
11.	Prva pomoć	Lidija Petras	1	35	8	MŠ
12.	5+, „Tragovima izumitelja“	Kristina Bunić	2	70	40	MŠ
13.	Informatička grupa	Maja Puhać	1	35	15	MŠ
14.	Atletska grupa	Jasmina Markić	1	35	20	MŠ
15.	Matematička grupa	Mara Grašić	2	70	15	MŠ
16.	Mladi tehničari	Sabina Grgačić	1	35	10	MŠ
17.	Maketarstvo i modelarstvo	Sabina Grgačić	1	35	20	MŠ
18.	Deutsch+	Danijela Fičko	1	35	10	MŠ
19.	Planinarska sekcija	Ana Markušić	2	70	15	MŠ
20.	Dramsko-recitatorska skupina	Vesnica Mlinarić	1	35	15	MŠ
21.	Veseli Nijemci	Anastazija Matijak	2	70	40	MŠ

4.5. Izvanškolske aktivnosti

Učenici naše škole uključuju se u razne izvanškolske aktivnosti koje organiziraju sredine u kojima žive. Učenici se uključuju u sportska društva (atletika, nogomet, rukomet, košarka, tenis, stolni tenis, karate, hrvanje, plivanje, ronjenje, boks, streljaštvo, triatlon), umjetničku školu, plesnu školu, likovni klub, školu stranih jezika, folklor, vatrogasna društva i društva sličnih aktivnosti namijenjenih djeci.

4.6. Daroviti učenici

Ove školske godine provest će se generacijska identifikacija darovitih učenika u četvrtim razredima, koji se priključuju grupi ranije identificiranih učenika, sada polaznika 5. do 8. razreda (sada 42 učenika). Rad s darovitim učenicima odvija se u sklopu projekta „Škola za pet plus“ od 2011. godine. Glavna tema radionica ove školske godine je naslova *Zdravi i poduzetni!* S učenicima će se održavati tematske radionice jednom mjesečno u trajanju od 4 školska sata koje će biti organizirane multidisciplinarno i voditi će ih cjelokupni tim po principu rotacije učenika na različitim zadacima tijekom radionice. Ove školske godine aktivnosti su povezane i usklađene sa školskom zadrugom „Vretence“. Učenici će kroz obogaćen sadržaj, iskustvene radionice, igrifikaciju, medijske sadržaje razvijati poduzetničke vještine, počevši od ideje u kreiranju nekog sadržaja, osmišljavanja, izrade, prezentacije i promocije izrađenih proizvoda i/ili vrijednosti/ideja s područja mentalnog zdravlja. Svaki član školskog Tima za darovite obrađivat će krovnu temu prema svom području poučavanja. Učenici će istraživati, razvijati logičko-apstraktno, divergentno mišljenje, kreativnost, upornost uz konkretne zadatke na radionicama (osmišljavanje i izrada proizvoda za školsku zadrugu „Vretence“, deklaracija, ambalaže, promocije i prodaje kreiranih proizvoda i ideja vezanih uz mentalno zdravlje, osmišljavanje i izrada pokretnog stola za izlaganje proizvoda. Temi će svaki član Tima za darovite pristupiti iz svog nastavnog predmeta i područja rada, omogućit će se pristup specifičnim izvorima znanja iz pojedinih područja. Stem područje biti će pokriveno kroz sudjelovanje na radionicama u Regionalnom znanstvenom centru za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje u STEM području LORI u Ludbregu te sudjelovanjem na ekipnom natjecanju iz matematike „Mathema“, manifestaciji Dan za znanost u gimnaziji „Fran Galović“ u Koprivnici te Danu otvorenih vrata na Sveučilištu Sjever u Koprivnici. Prirodoslovno područje bazirati će se na radionicama izrade prirodnih preparata za njegu kože te terenskoj nastavu na ušća Mure u Dravu gdje će putem radionica o Dravi, preživljavanju, orijentaciji, recikliranju, opuštanju, korištenju prirodnih materijala za izradu uporabnih predmeta, korelirati sadržaji s različitih područja (geografije, biologije, kemije, glazbe, recikliranja i održivosti, psihologije) s ciljem produbljivanja znanja iz tih područja te poticanje emocionalno-socijalnog razvoja učenika. Kreativnost i divergentni način razmišljanja te emocionalno-socijalni razvoj poticati će se kroz sudjelovanje na Street Art festivalu gdje će sudjelovati u kreiranju vlastitih radova te imati priliku komunicirati s umjetnicima od kojih su neki bivši daroviti učenici naše škole. Emocionalno-socijalni razvoj poticati će se također kroz psihološko-pedagoške radionice, glazbene radionice, suradnju i upoznavanje s darovitim učenicima drugih osnovnih škola u Koprivnici na zajedničkim radionicama u sklopu obilježavanja Dana darovitih učenika. Kroz korelacijsko-integracijski nastavni sustav

spojit će se sadržaji različitih nastavnih predmeta i područja (geografija, matematika, kemija, biologija, glazbena kultura, psihologija) te međupredmetnih tema u cjelinu.

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

5.1. Plan rada ravnatelja

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		272
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	35
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	11
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	11
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	15
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	40
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		310
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX - VIII	55
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija samo vrednovanja i vanjskog vrednovanja NCVVO-a škole	IX - VI	20
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	20
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	10
2.7. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	35
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	15

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13. Organizacija popravnih, razrednih i predmetnih ispita	VI i VIII	10
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I - VI	15
2.15. Organizacija adaptacije prostora	IX i VIII	40
2.16. Ostali poslovi	IX – VIII	5
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		219
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	43
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	15
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	25
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	46
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	5
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		124
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	84
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	30
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		173
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	24
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	31
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	22
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – 1VIII	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad	IX – VIII	8
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	20

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		320
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	47
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOM—a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
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	23
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	X – XII	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	15
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-Maticu i e- Dnevnik	VI	40
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	40
6.13. Organizacija nabave potrošnog materijala	VIII i I	5
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		162
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	12
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	11
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	9
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	15
7.13. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8

Sadržaj rada			Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
7.15.Suradnja s turističkim agencijama			IX – VIII	5
7.16.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama			IX – VIII	8
7.18.Suradnja sa svim udrugama			IX – VIII	5
7.19.Ostali poslovi			IX – VIII	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE				82
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi			IX – VI	6
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a			IX – VI	49
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga			IX – VI	6
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature			IX – VI	16
8.5. Ostala stručna usavršavanja			IX – VI	5
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA				122
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije			IX – VI	65
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi i koordinacije gradilišta			IX – VI	57
ZADUŽENJA 2088	BLAGDANI 64	GODIŠNJI ODMOR 240	1784	

Godišnji i mjesečni program rada ravnatelja za školsku godinu 2026./2027.

	Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Srpanj	Kolovoz	UKUPNO
Poslovi planiranja i programiranja	50	35	20	15	20	20	20	22	25	25	5	12	272
Poslovi organizacije i koordinacije	55	40	30	15	22	24	25	25	30	22	6	12	310
Praćenje realizacije Plana rada	10	20	25	25	22	22	20	22	20	30	5	2	219
Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima	10	10	10	25	10	10	10	12	8	12	6	4	124
Rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	15	15	15	20	15	12	20	22	15	15	6	4	173
Administracijski i računovodstveni poslovi	15	20	25	35	30	38	31	34	28	38	10	8	320
Suradnja s udrugama i ustanovama	12	10	10	25	15	20	20	15	20	10	4	4	162
Stručno usavršavanje	4	16	10	4	10	6	20	8	4	4	0	0	82
Ostalo	5	10	15	12	8	8	10	16	10	12	10	6	122
Ukupno	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	52	52	1784

5.2. Plan rada stručnih suradnika

5.2.1. Godišnji plan i program rada pedagoga

OŠ "Braća Radić" Koprivnica

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG: Andreja Ivančić

ŠK. GOD. 2026./2027.

PRIJEDLOG OKVIRNOG GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE												BROJ SATI	
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE															
1.1	Utvrđivanje odg.-obraz. potreba učenika, škole i okruženja-analiza odg.-obraz.h postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	15	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6	39	
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	54	7	5	5	4	4	4	4	4	4	4	10	9	5	115
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	45	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	8	8	4	83
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja	2	1	1	1	1										5
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	7	4	3	6	5	6	7	7	9	2	0	0	0	0	56
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1					11

1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	1	1	1	2	1	2	2	1	1					12
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		1			1			1			1				4
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		1			1	2	2	2	4	6	2				20
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad															0
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odg.-obraz. rada i izvannastavnih aktivnosti		2	1	1	1	1	1	1	1						9
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10	
1.4.1	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	UKUPNO		77	18	11	14	12	13	14	12	14	13	11	11	220	

NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU																
2.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	8	0	0	0	0	0	17	13	3	1	4	4	50	
2.1									1	1	1				3	
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića															
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi									1	1	1				3
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis									1	1	1	1			4
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)									5	1					6
2.1.5	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred								9	9					18	
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		4										2	2	8	

2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti	Razvoj stručnih kompetencija.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15
2.3.7	Praćenje razvoja i napredovanja učenika		1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	35
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite														2	2	5
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju)	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana,	5	14	14	14	13	14	13	14	13	12	11	12	0	0	122
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	uvođenje u novo školsko okruženje,	2	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2		32
2.4.2	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	podrška u prevladavanju	2	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		56
2.4.3	Izrada programa opservacije, izvješća	odgojno-obrazovnih teškoća	1	2	2	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2		16
2.4.4.	Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		18
2.5	Razvojni i savjetodavni rad		19	33	27	27	26	27	26	27	31	25	32	28	4	4	283
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		2	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	4			70
2.5.1.1	Vijeće učenika		1	2				2					1				6
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	Suradnja i koordinacija odgojno-obrazovnog rada učitelja, savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške.	4	4	4	4	4	4	4	4	6	4	4	4			42
2.5.3	Suradnja s ravnateljem		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		4	4	6	6	4	4	4	4	6	4	4	4	4		46
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		38
2.5.5.1	Predavanja/ pedagoške radionice:	Poticanje samopoštovnja i osobnog razvoja učenika. Podrška roditeljstvu.															0
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu			5													5
2.5.5.1.4	CAP prevencija zlostavljanja djece																0
2.5.5.2	Roditelj i profesionalno usmjeravanje										2		6	6			14
2.5.5.3	Vijeće roditelja		1	1										1			4
2.5.6	Suradnja s okruženjem		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10

2.6	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	0	2	2	6	7	12	10	12	25	10	1	0	87
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		2	2	2	2	2	2	2	5	5			20
2.6.2	Predavanja za učenike			3			5		5	5				18
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						2			5	2			9
2.6.4	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka					4		5		5				14
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje					2			2	2				6
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć		2				2	2	2	2	2			12
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO					1	1	1	1	1	1	1		8
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	7	3	3	3	3	3	3	3	3	5	0	1	37
2.7.1	Izrada Školskog preventivnog programa, izvješće o realizaciji, praćenje provedbe	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4		1	17
2.7.2	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
2.7.3	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
	UKUPNO	57	92	86	92	89	96	110	101	110	97	16	11	957
3.	VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA													
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	0	0	0	4	4	0	0	0	0	3	8	6	25
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata				2	2					3			7
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta				2	2								4

6.	OSTALI POSLOVI														
6.1	UKUPNO - Nepredviđeni poslovi	4	8	8	4	4	4	4	8	4	4	4	2	66	
	SVEUKUPNO:	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56	48	1784	
	Blagdani													64	
	Godišnji odmor													240	
	UKUPNO													2088	

	ZADAĆE	U ŠKOLI TJEDNO	U / IZVAN ŠKOLE	UKUPNO SATI GODIŠNJE	UKUPNO SATI GODIŠNJE
1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST					
1.1.	Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje - program poticanja čitanja i informacijske pismenosti. Nastava u školskoj knjižnici (međupredmetna korelacija i integracija). Pedagoški rad s učenicima. Posudba knjižnične građe.	20		892	892
1.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim vijećima, ravnateljem i roditeljima (ostali poslovi).	3		133,8	134
POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA					
1.3.	Dokumentacija. Planiranje i programiranje rada: godišnji, mjesečni i tjedni plan i program rada (pripreme za neposredni odg.-obraz. rad)	2	0	89,2	89
					1115
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST					
2.1.	Organizacija i vođenje stručnog rada u knjižnici, nabava i stručna obrada nove građe. Praćenje izdavačke djelatnosti. Računalno poslovanje - Metelwin program). Revizija i otpis. Statistika. Izvješća o radu. Dokumentacijsko-administrativni poslovi.	5		223	223
					223
					1338
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST					
3.1.	Književni susreti, promocije knjiga, susreti s glumcima, umjetnicima, znanstvenicima, kvizovi, natjecanja, tematske i prigodne izložbe, tribine, Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige...	0	4	178,4	178
3.2.	Suradnja s drugim ustanovama (Matičnom službom i drugim knjižnicama), posjet knjižarama, izdavačkim kućama, sajmovima...		2	89,2	89
					267
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE					
4.1.	Stručno usavršavanje		4	178,4	179

179			
	30	10	
UKUPNO	40	1784	1784

5.3. Plan rada tajnika i administrativnog referenta

5.3.1. Plan rada tajnika

Sadržaj rada	Planirano vrijeme	Vrijeme realizacije
1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u> - Izrada normativnih akata i njihovih izmjena i dopuna - Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature - Izrada Ugovora, rješenja, odluka, sporazuma o radu na dvije škole - Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	320	Prema potrebi
2. <u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u> Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika - Objava natječaja - Prikupljanje molbi - Obavješćivanje kandidata po natječaju - Vođenje personalne dokumentacije - Evidentiranje primljenih radnika - Prijava i odjava HZZO i HZMO - Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu - Izrada odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika, odluka o tjednom i godišnjem zaduženju radnika - Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama, e-Matica	500	Svakodnevno
3. <u>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u> - Provođenje kontrole nad radom radnika - Organiziranje i održavanje sastanaka - Vođenje brige o radnoj odjeći i obući	64	Prema potrebi
<u>OSTALI POSLOVI</u> - Rad sa strankama(zaposlenici, roditelji, učenici) - Vođenje i izrada raznih statističkih podataka - Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara - organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika - poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima - suradnja s drugim školama i ustanovama - pomoć pripravniciima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja - poslovi sređivanja arhive Škole - suradnja s dobavljačima - javna nabava, jednostavna nabava	358	Svakodnevno te prema potrebi
4 <u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u> primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte	360	Svakodnevno, prema potrebi

Sadržaj rada	Planirano vrijeme	Vrijeme realizacije
- vođenje urudžbenog zapisnika - sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora - izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole - izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole - vođenje police osiguranja učenika - vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi - izdavanje putnih naloga - poslovi telefonske sekretarice		
5. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU - Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora - Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika	36	Prema potrebi
6. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA - Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje - Ostali poslovi	40	Tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisima
7. RAD U VIJEĆU RODITELJA - Konzultacije s ravnateljem i predstavnicima Vijeća roditelja - Pripremanje potrebitih materijala, poziva i zapisnika	42	Prema potrebi
8. BLAGDANI	64	
9. GODIŠNJI ODMOR	240	
UKUPNO:	2088	

5.3.2. Plan rada administrativnog referenta

Red.br.	Poslovi i zadaci	Broj sati
1.	Vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija	150
2.	Obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama	300
3.	Arhivira podatke o učenicima i radnicima	184
4.	Ažurira podatke o radnicima	200
5.	Izdaje javne isprave	100
6.	Obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)	342

Red.br.	Poslovi i zadaci	Broj sati
7.	Priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje	350
8.	prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu	500
9.	obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	300
13.	Državni praznici i blagdani za razdoblje	64
14.	Godišnji odmor	232
	UKUPNO:	2088

5.4. Plan rada računovodstva

5.4.1. Voditeljica računovodstva

Redni broj	Poslovi i zadatci	Broj sati
1.	Izrada Financijskog plana Škole, Obrazloženja Financijskog plana te njihovih Izmjena i dopuna	140
2.	Praćenje financijskih troškova prema planu	40
3.	Izrada raznih izvješća (dio Izvješća o radu škole, dio Izvješća u Godišnjem planu i programu, Izvješće DEC za 2026.god., Obrazloženje Prijedloga Godišnjeg izvršenja financijskog plana za 2026. godinu, Obrazloženje Prijedloga Polugodišnjeg izvršenja financijskog plana od 01.01.-30.06.2027.)	62
4.	Izrada statističkih izvješća za Državni zavod za statistiku za 2026. godinu o nabavi opreme	20
5.	Izrada investicijskih elaborata za nabavu opreme (prikupljanje zahtjeva za nabavu opreme od strane kolektiva, prikupljanje ponuda od dobavljača radi formiranja planiranih vrijednosti nabave opreme)	40
6.	Kontiranje i knjiženje izvoda, kontrola izvoda	182
7.	Preuzimanje, kontrola i knjiženje ulaznih e-računa (URA) kroz sustav kolanja računa, izrada zahtjeva za sva plaćanja kroz lokalnu riznicu Grada Koprivnice te kontrola i knjiženje putnih naloga	560
8.	Knjiženje izlaznih računa za najam stanova, zakup prostora škole, za stari papir/željezo/baterije, izrada Obračuna štete za oštećene udžbenike i tablete te praćenje naplate tih prihoda	132
9.	Knjiženje plaća i ostalih materijalnih prava, zahtjeva za isplatu izvannastavnih aktivnosti, ugovora o djelu, autorskih honorara, mentorstva, knjiženje plaće za pomoćnike u nastavi i pripravnika, knjiženje naknade za povjerenstva	58

Redni broj	Poslovi i zadatci	Broj sati
10.	Vođenje knjiga sitnog inventara i osnovnih sredstava u analitičkoj evidenciji, označavanje nove opreme i sitnog inventara sa inventurnim brojem	50
11.	Priprema za inventuru, knjiženje rezultata godišnjeg popisa, isknjižavanje rashodovane imovine po izvršenom preuzimanju rashodovane imovine od strane pravne osobe zadužene za preuzimanje iste	70
12.	Izrada tromjesečnih izvještaja (01.01.-31.03., 01.01.-30.06., 01.01.-30.09.)	24
13.	Izrada Godišnjih financijskih izvještaja s bilješkama za 2026.godinu	70
14.	Izrada plana nabave te njihovih izmjena i dopuna, objava Plana nabave u EOJN-u i web stranici škole, usklađivanje Plana nabave sa Planom nabave Osnivača	30
15.	Vođenje registra ugovora (unos plana nabave te njegovih izmjena i dopuna, unos i ažuriranje sklopljenih ugovora i narudžbenica, unos izvršenja ugovora)	40
16.	Praćenje realizacije sklopljenih Ugovora o nabavi roba i usluga (za sve ugovore osim za ugovore za nabavu robe za školsku kuhinju)	16
17.	Priprema dokumentacije vezane uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti kroz cijelu godinu	64
18.	Vođenje poslova vezane uz Erasmus projekte (planiranje, knjiženje, kontrola, edukacija)	60
19.	Priprema podataka na zahtjev Osnivača	30
20.	Rad sa strankama, usklađivanje	8
21.	Praćenje zakonskih propisa i odlasci na seminare	64
22.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	24
23.	Državni praznici i blagdani	64
24.	Godišnji odmor	240
	UKUPNO:	2088

5.4.2. Računovodstveni referent

Red.br.	Poslovi i zadaci	Broj sati
1.	Obračun plaće i ostalih naknada u COP-u, obračuni u lokalnoj Gradskoj Riznici, obračuni drugog dohotka, obračuni za izvannastavne aktivnosti, povjerenstva za županijska natjecanja, obračun plaće za mentore, obračun plaće za pripravnika, obračun plaće za pomoćnike u nastavi, izrada JOPPD obrasca za svaku isplatu, izrada potvrda o isplaćenim doprinosima, porezu i prirezu na dohodak, izrada M-4 obrasca	404
2.	Zaprimanje i obrada putnih naloga	120

Red.br.	Poslovi i zadaci	Broj sati
3.	Vođenje i prikupljanje podataka o broju korisnika usluga školske kuhinje te podnošenje izvještaja ravnatelja o broju korisnika	20
4.	Vođenje i prikupljanje podataka o broju korisnika usluge dnevnog boravka, izrada uplatnica za roditelje te podnošenje izvještaja ravnatelju o broju korisnika	120
5.	Razni statistički izvještaji	60
6.	Rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici)	100
7.	Rad s komisijom vezano uz sastavljanje jelovnika i izrada normativa za prehranu u školskoj kuhinji, koordinacija sa kuharicama, nabava robe za potrebe pripreme hrane za školsku kuhinju (matična i područna), suradnja s dobavljačima	342
8.	Vođenje različitih evidencija vezanih uz nabavu roba za školsku kuhinju (materijalno knjigovodstvo, potrebe, jelovnici, normativi i slično). Izrada narudžbenica za školsku kuhinju i kontrola računa (kompletiranje sa pripadajućom dokumentacijom za naplatu)	230
9.	Rješavanje zahtjeva od HZMO-a, HZZO-a i porezne uprave	80
10.	Provođenje mjere Školska Shema (shema mlijeka i voća)	58
11.	Izrada dokumentacije vezane uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti	60
12.	Sudjelovanje u izradi plana nabave i pripreme troškovnika za provedbu Jednostavne i javne nabave	64
13.	Praćenje izvršenja Ugovora za školsku kuhinju te priprema podataka o njihovom izvršenju za unos u Registar ugovora	56
14.	Ostali poslovi po potrebi	70
15.	Državni praznici i blagdani	64
16.	Godišnji odmor	240
	UKUPNO:	2088

5.5. Plan rada kuhara/kuharica

Zadaci	Vrijeme	Broj sati
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica	Tijekom godine	168
Vođenje knjige dnevnog utroška namirnica	Tijekom godine	134
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje	Tijekom godine	64
Priprema i kuhanje obroka	Tijekom godine	776
Pripremanje mliječnog obroka i užina	Tijekom god.	170
Redovito prčenje mjerila i kriterija HACCP sustava	Tijekom godine	104
Poslovi čišćenja kuhinje, restorana	Tijekom godine	386

BLAGDANI:		64
GODIŠNJI ODMOR:		240
UKUPNO:		2088

5.6. Plan rada domara-rukovatelja centralnim grijanjem

Zadaci	Vrijeme	Broj sati
Održavanje sistema zagrijavanja objekta, rukovođenje kotlovnicom u MŠ, grijanja u PŠ	Tijekom godine	88
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, roleta, izmjena brava, izrada ključeva u MŠ i PŠ	Tijekom godine	328
Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta u MŠ i PŠ	Tijekom godine	150
Održavanje elektro instalacija u MŠ i PŠ	Tijekom godine	50
Nabava i dostava materijala za održavanje MŠ i PŠ	Tijekom godine	86
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: miješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonike, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima u MŠ i PŠ	Tijekom godine	130
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu u MŠ i PŠ	Tijekom godine	356
Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega u MŠ	Tijekom godine	167
Održavanje i rukovanje školskim skloništima Izrada novog inventara	Tijekom godine	121
Briga o mjerama zaštite od požara i zaštite na radu	Tijekom godine	172
Odvoz hrane u Područne škole iz Matične škole	Tijekom godine	376
BLAGDANI		64
GODIŠNJI ODMOR		240
UKUPNO:		2088

5.7. Plan rada spremačica

Poslovi	Vrijeme	Broj sati
Čišćenje učionica, hodnika, sanitarnih čvorova ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova, pranje zavjesa	Tijekom godine	1090
Čišćenje hodnika i poda u sportskoj dvorani	Tijekom godine	264
Pranje sanitarnih čvorova	Tijekom godine	296
Čišćenje okoliša škole (pražnjenje koševa za smeće),	Tijekom godine	134
BLAGDANI:		64

GODIŠNJI ODMOR:		240
UKUPNO:		2088

5.8. Plan rada pomoćnika u nastavi

U sklopu projekta „ODJEK VII - Odrastanje u jednakosti, Koprivnica“ koji se provodi u okviru Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014.-2020. Europskog socijalnog fonda, u našoj školi je ove školske godine zaposleno 16 pomoćnika u nastavi. Radi se o projektu koji se provodi već sedmu godinu, nositelj je Grad Koprivnica, a naša škola je zajedno s ostale četiri gradske škole partner na projektu. Cilj projekta je pružiti dodatnu profesionalnu potporu učenicima s teškoćama u razvoju i kvalitetniji pristup obrazovanju kroz rad pomoćnika u nastavi.

Pomoćnici će pružati podršku učenicima tijekom nastavnih, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti koje učenici nisu u mogućnosti potpuno samostalno obavljati. Ovisno o dnevnom rasporedu aktivnosti učenika s teškoćama određena je tjedna satnica za svakog pomoćnika u nastavi.

Za svakog pomoćnika je kreiran poseban program rada i podrške, a prema individualnim potrebama pojedinog učenika s teškoćama u razvoju. Program rada pomoćnika u nastavi sastavni je dio Ugovora o radu kojim pomoćnici zasnivaju radni odnos.

Općenito, poslovi pomoćnika u nastavi mogu obuhvatiti nekoliko područja:

- pomoć učeniku u komunikaciji i socijalnoj uključenosti
- pomoć u kretanju
- pomoć pri uzimanju hrane i pića
- pomoć u obavljanju higijenskih potreba
- pomoć u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka

Za svako navedeno područje razrađene su i konkretne aktivnosti i zadaci pomoćnika koji pruža potporu učeniku obzirom na njegove specifične potrebe.

Poslovi pomoćnika u nastavi obuhvaćaju i redovito ostvarivanje suradnje s učiteljima i stručnim timom u školi, što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnu za praćenje i unapređivanje rada s učenikom. Pomoćnik surađuje i s roditeljima učenika. Obaveza je pomoćnika da vodi i potrebnu dokumentaciju (dnevnik rada, mjesečni izvještaj o obavljenim poslovima i radnom vremenu te godišnje izvješće) te se uključuje u aktivnosti koje su predviđene projektom. (tkz. Integrativni dan, edukacije za pomoćnike).

U školi će pomoćnici imati podršku stručnog tima škole koji će pratiti njihov rad i savjetovati ih u pristupu i radu s učenicima. Koordinatorica na projektu u školi je školska pedagoginja.

5.9. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Red.br.	Poslovi i zadaci	Broj sati
1.	Nadzire kontrolu pristupa u školsku zgradu	1416
2.	Nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor	248
3.	Sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite	20

Red.br.	Poslovi i zadaci	Broj sati
4.	surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija	20
5.	sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama	20
6.	prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja	20
7.	surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika	20
8.	obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa po nalogu ravnatelja ili tajnika škole	20
9.	Državni praznici i blagdani za razdoblje	64
10.	Godišnji odmor	240
	UKUPNO:	2088

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

6.1. Plan rada školskog odbora

Školski odbor zasjedat će prema potrebi, a obvezno:

Mjesec	Sadržaj	Predlagatelj
IX	Analiza Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za prošlu školsku godinu Analiza realizacije Školskog kurikulumu za prošlu školsku godinu Prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, računovođa
X - XII	Analiza izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Rebalans proračuna Prethodne suglasnosti za zapošljavanje Prijedlog financijskog plana, Izvršenje financijskog plana	predsjednik školskog odbora, ravnatelj, tajnik, računovođa
I - II	Financijski plan - donošenje	ravnatelj, računovođa
III	Godišnji financijski obračun	ravnatelj, računovođa
IV - VI	Razmatranje i odlučivanje o žalbama, predstavkama i prijedlozima	ravnatelj tajnik
VII - VIII	Uspjeh na kraju školske godine Odluka o nabavi opreme Suglasnost za prestanak radnog odnosa	ravnatelj, tajnik

6.2. Plan rada učiteljskog vijeća

Pored zadaća koje su određene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Učiteljsko vijeće donosit će odluke i prijedloge koji doprinose unapređenju rada škole u suradnji s Vijećem roditelja i Školskim odborom.

Mjesec	Sadržaj	Vrijeme	Izvršitelj
IX	Odluka o ispisu učenika s izborne nastave Odluka o oslobađanju nastave TZK Odluka o polaženju nastave učenika po primjerenom obliku školovanja Zaduženja učitelja za školsku godinu Prijedlog: Školskog kurikulumu Godišnjeg plana i programa rada Verifikacija prilagođenih programa Prijedlog stručnog usavršavanja Imenovanje voditelja stručnih aktivita Analiza: Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Kućnog reda Etičkog kodeksa Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Izvešće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole Imenovanje povjerenstava za provođenje javnih poziva	rujan	ravnatelj stručna služba škole
X - XI	Organizacija obilježavanja: Dana kruha Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata Stručno usavršavanje učitelja – predavanje	listopad-studenj	razrednici i ostali učitelji stručna služba škole
XII	Obilježavanje Božića Organizacija humanitarnog tjedna i božićne priredbe Aktivnosti za vrijeme zimskog odmora	krajem prosinca	stručna služba škole, razrednici i ostali učitelji
I - II	Organizacija školskih natjecanja učenika Stručno usavršavanje učitelja – predavanje	siječanj- veljača	stručna služba škole razrednici i ostali učitelji
III - IV	Aktivnosti za vrijeme proljetnog odmora Organizacija vanjskog vrednovanja – nacionalnih ispita	ožujak- travanj	razrednici i ostali učitelji stručna služba škole
V – VI – VII	Priprema za organizaciju Dana škole Organizacija dopunskog nastavnog rada E-matica Podjela svjedodžbi Upisi u 1. razred Organizacija i provedba izleta i ekskurzija	tijekom godine	stručna služba škole razrednici i ostali učitelji
VIII	Popravni ispiti	od 23. kolovoza	ravnatelj razrednici

	Prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu Preispitivanje zaključnih ocjena Uspjeh učenika na kraju školske godine		
--	--	--	--

6.3. Plan rada razrednog vijeća

STALNI ZADACI RAZREDNOG VIJEĆA:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednim odjelima
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa nastavnih predmeta prema kurikulumu škole odobrenom od strane Školskog odbora
- timska planiranja-korelacije
- utvrđuje dopunsku i dodatnu nastavu u skladu s odlukom Učiteljskog vijeća te skrbi o pravilnoj provedbi istih u skladu sa mogućnostima učenika polaznika
- utvrđuje i (odobrava) izvannastavne aktivnosti prema planu i programu razrednika
- utvrđuje i (odobrava) projekte razrednog odjela prema planu i programu razrednika
- Predlaže i potvrđuje oslobađanje učenika od nastave tjelesne i zdravstvene kulture u skladu sa liječničkom dokumentacijom prema zahtjevu razrednika
- utvrđuje i (odobrava) na prijedlog razrednika poludnevne ili jednodnevne izlete ili pak višednevne ekskurzije razrednog odjela prema planu i programu provedbe izleta
- surađuje sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja u svrhu poboljšanja međusobnog rada
- surađuje s Hrvatskim zavodom za socijalni rad zbog zajedničkog nadzora učenika problematičnog ponašanja ili nadzora učenika slabijeg imovinskog stanja
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika u svrhu poboljšanja odgoja i obrazovanja učenika
- utvrđuje i (odobrava) na prijedlog razrednika zahtjeve za individualizirane ili prilagođene programe za pojedine učenike u skladu sa liječničkom dokumentacijom
- utvrđuje na prijedlog razrednika opći uspjeh i vladanje učenika na kraju nastavne godine
- utvrđuje na prijedlog razrednika i članova RV pedagoške mjere tijekom školske godine
- utvrđuje na prijedlog razrednika uspjeh razrednog odjela na kraju na kraju nastavne godine

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja sazivat će se prema potrebi, a obavezno:

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj
IX - X	Konstituirajuća sjednica Mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Analiza Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole Analiza realizacije Školskog kurikulumu za prošlu školsku godinu Analiza izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	ravnatelj pedagog
I	Organizacija izleta i ekskurzija Prijedlog nabavke nastavnih sredstava i pomagala Analiza provođenja školskog preventivnog programa	računovođa ravnatelj
III	Razmatranje prijedloga za poboljšanje uvjeta rada u školi	računovođa ravnatelj
VI	Prijedlozi za iduću školsku godinu	ravnatelj stručna služba škole

Uz navedeno Vijeće roditelja sazivat ćemo prema potrebi na zahtjev roditelja, stručnih službi ili ravnatelja.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika se formira na početku nove školske godine, a čine ga predstavnici svih razrednih odjela škole. Vijeće učenika će se sastajati prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje. Neki od poslova kojima će se baviti Vijeće učenika su sljedeći:

- sugestije i prijedlozi za poboljšanje rada škole
- međusobni odnosi učenika i učitelja
- angažman i rad učenika u izvannastavnim aktivnostima
- prijedlozi za pohvale i nagrade učenika koji se ističu u radu ili izvannastavnim aktivnostima
- organizacija radnih i humanitarnih akcija učenika (u cilju afirmacije učenika škole i pomoći određenim kategorijama stanovništva)
- razmatranje uspjeha učenika
- obveze učenika u školi – izostajanje sa nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika
- druga pitanja značajna za rad škole, a tiču se i u nadležnosti su rada vijeća učenika
- suradnja s ueničkim vijećem OŠ Sokolovac (susret i radionice tijekom školske godine)

6.6. Plan rada razrednika

Planirani zadaci i aktivnosti	Sadržaj	Vrijeme
RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA	Skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz svih predmeta. Pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema.	Tijekom školske godine
	Utvrdjuje ocjenu učenika iz vladanja. Priopćuje učeniku opći uspjeh.	Lipanj
	Briga o učeničkoj prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj skrbi učenika te o izvršavanju učeničkih obveza.	Tijekom školske godine
RAD RAZREDNIKA U RAZREDNOM VIJEĆU	Saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im.	Tijekom školske godine
	Predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika, podnosi izvješće o radu razrednog vijeća Vijeću učitelja i ravnatelju škole.	Lipanj, kolovoz
	Tjedna analiza i planiranje odgojno-obrazovnog rada u razrednom odjelu.	Tijekom školske godine
RAD S RODITELJIMA UČENIKA	Održava roditeljske sastanke i individualne razgovore s roditeljima i učenicima.	Tijekom školske godine
	Poziva na razgovor roditelje koji ne skrbe o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza.	
	Izvješćuje roditelje o postignutim rezultatima učenika u učenju i vladanju.	
ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA	Ispunjava i evidentira razredne knjige, e- Dnevnik, matične knjige, svjedodžbe, e-maticu, učeničke dosjee. Izrađuje godišnji plan sata razrednika.	Tijekom školske godine (rujan, lipanj, srpanj, kolovoz)
	Poslovi oko upisa u 1. razred, upisa u srednju školu, prijelaz iz 4. u 5. razred.	Tijekom školske godine
	Planira i programira te provodi plan i program rada razrednog odjela.	Tijekom školske godine

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

7.1. Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika

Stručno usavršavanje svih djelatnika u školi vršit će se u skladu s programom stručnih sastanaka i seminara koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih ili se organiziraju uz suglasnost Ministarstva. Učitelji će obavezno prisustvovati Županijskim stručnim vijećima kao i stručnom usavršavanju koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje.

Pored ovog stručnog usavršavanja svaki od učitelja individualno će se usavršavati uz suradnju pedagoga, socijalnog pedagoga, informatičara i knjižničara te na stručnim aktivima unutar škole.

Ponuđena predavanja za Učiteljsko vijeće u suradnji s HZSR i Obiteljskim centrom, ovisno o potrebama i dogovoru s navedenim institucijama:

Postupanje HZSR u situacijama obiteljskog i vršnjačkog nasilja
Zaštita djece u situacijama sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje
Djeca s problemima u ponašanju – od razumijevanja do podrške
Komunikacija s roditeljima;
Empatija i socioemocionalni razvoj djece;
Mentalno zdravlje djece i mladih;
Samoozljeđivanje i suicidalnost djece i mladih;
Nasilje među djecom i mladima;
Pristup djeci u specifičnim obiteljskim okolnostima

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

8.1. Kulturna i javna djelatnost škole

Kulturna i javna djelatnost škole organizirat će se tijekom školske godine afirmiranjem skupina i sekcija koje rade u školi i izvan nje u suradnji s kulturnim institucijama i organima lokalne samouprave u gradu i županiji (tribine, natjecanja, susreti, gostovanja, promocije, projekcije, priredbe, izložbe i sl.). U školi će se obilježiti značajni međunarodni i nacionalni datumi – izložbama likovnih i literarnih radova, predavanjima, susretima, radionicama, projekcijama filmova i svečanim priredbama.

Plan i program rada kulturne i javne djelatnosti škole obuhvaća rad svih grupa koje su osnovane u školi.

PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE 2026./2027.

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti	Pripomena
RUJAN	16. – 22.9. Europski tjedan kretanja	856	učitelji razredne nastave i predmetne nastave, šk. knjižničarka	
	26.9. Europski dan jezika	400	učiteljice engleskog, njemačkog i francuskog jezika, učenici 7. i 8.r., učenici PN iz PŠ Podravske Sesvete	
LISTOPAD	5.10. - 9.10. Dječji tjedan	856	učitelji i učenici razredne i predmetne nastave, stručni suradnici	
	15.10. - 15.11. Mjesec hrvatske knjige	200	školska knjižničarka, učenici, učitelji	
	6. - 9.11. Galovićeve jesen	299	učitelji Hrvatskoga jezika, školska knjižničarka	
	Tijekom mjeseca listopada - Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	378	učenici i učitelji razredne nastave	
STUDENI	7.11. Dan Grada - izložbe, nastupi i prezentacija škole	100	školska knjižničarka, učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave	
	18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	100	učitelji predmetne nastave, učenici predmetne nastave, učitelji povijesti	
PROSINAC	Božićne radionice i božićni program	200	učitelji razredne nastave, voditelji izvannastavnih aktivnosti, školski knjižničar	

	Kino projekcije za učenike razredne i predmetne nastave	856	školska knjižničarka, učenici i učitelji	
SIJEČANJ	26.1. Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta	100	učitelji povijesti, razrednici 8. razreda, školska knjižničarka	
VELJAČA	14.2. Valentinovo	svi učenici škole	školska knjižničarka, učenici i učitelji	
	27.2. Dan ružičastih majica	100	učitelji, stručna služba	
	Kazališne predstave za učenike razredne i predmetne nastave	856	školska knjižničarka, nastavnici hrvatskoga jezika, učenici viših razreda	
OŽUJAK	21.3. Međunarodni dan poezije	zainteresirani učenici razredne i predmetne nastave	školska knjižničarka, učenici i učitelji	
	Kino projekcije za učenike razredne nastave	410	školski knjižničar, učenici i učitelji	
	Mjesec frankofonije	zainteresirani učenici razredne i predmetne nastave	učiteljica francuskog jezika, učenici	
TRAVANJ	Koprivnički klimatski tjedan	60	učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave	
	28. 3. Uskrs	200	voditelj likovne skupine, učitelji razredne nastave	
	22.4. Dan planete Zemlje	200	voditelji eko skupina, učitelji razredne nastave	
	Kazališne predstave za učenike razredne nastave	410	školska knjižničarka, učenici i učitelji	
	Dani medijske pismenosti	50	školska knjižničarka učenici predmetne nastave	
SVIBANJ	10. 5. Mathema	100	učitelji RN, učitelji matematike	
	26.5. Dan škole	856	učitelji razredne nastave, voditelji izvannastavnih aktivnosti, školska knjižničarka	

8.2. Plan socijalne i zdravstvene zaštite

Potrebno je svakodnevno i kontinuirano skrbiti o učenicima kroz pažljivo praćenje, prevenciju i poduzimanje mjera usmjerenih na očuvanje i unaprjeđenje njihova fizičkog i mentalnog zdravlja.

Socijalna zaštita učenika provodit će se u suradnji s njihovim roditeljima i s Hrvatskim zavodom za socijalni rad. Pratit će se socijalni uvjeti u kojima učenici odrastaju i školuju se, prepoznavati rizični čimbenici i pružati potpora učenicima u nepovoljnim položajima. Cilj je pravodobno uočiti i reagirati na probleme koji mogu utjecati na učenikov razvoj i školski uspjeh.

Zdravstvena zaštita učenika provodit će se u suradnji sa školskom liječnicom. Poduzimat će se preventivne mjere, redovito će se provoditi liječnički pregledi i cijepljenja, a posebna pažnja posvetit će se zdravstvenom odgoju i promociji zdravih životnih navika.

I. POLUGODIŠTE

1. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU CIJEPLJENJA

- a) IV. razred osnovne škole: difterija, tetanus, hripavac (dTap)
- b) VI. razred osnovne škole: provjera cijepnog statusa za HEPATITIS b i nadoknada ev. propuštenih doza
- b) VIII. razred osnovne škole: difterija, tetanus, hripavac (dTap)

2. PREPORUČENO, DOBROVOLJNO I BESPLATNO CIJEPLJENJE UČENIKA OD V. DO VIII. RAZREDA PROTIV HPV-A

3. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT

- a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne zdravstvene kulture te određivanje odgovarajuće prilagodbe programa
- b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja
- c) Pregledi učenika prije početka bavljenja tjelesnom aktivnošću – škola plivanja

4. SISTEMATSKI PREGLEDI

- a) V. razred osnovne škole - procjena i praćenje rasta i razvoja i puberteta
- b) VIII. razred osnovne škole - pregled i savjetovanje o odabiru srednje škole i zanimanja

5. SCREENINZI

- a) Pregled vida i vida na boje, TT i TV za učenike III. razreda
- b) Pregled kralješnice, stopala, TT i TV za učenike VI. razreda
- c) Zubne putovnice za učenike VI. razreda (u suradnji sa stomatolozima)
- d) Pregled sluha – audiometrija za učenike VII.razreda

6. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i obrazovanja za tekuću školsku godinu

7. POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA I ODREĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

8. NAMJENSKI PREGLEDI Na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju)

9. SAVJETOVALIŠNI RAD

II POLUGODIŠTE

1. SISTEMATSKI PREGLEDI

- a) V. razred osnovne škole - procjena i praćenje rasta i razvoja i puberteta
- b) VIII. razred osnovne škole - pregled i savjetovanje o odabiru srednje škole i zanimanja
- c) prije upisa u I. razred osnovne škole – procjena psihofizičkih sposobnosti za polazak u školu

2. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA

- a) prije upisa u I. razred osnovne škole: OSPICE - ZAUŠNJACI - RUBEOLA i POLIO (IPV)

3. PREPORUČENO, DOBROVOLJNO I BESPLATNO CIJEPLJENJE UČENIKA OD V. DO VIII. RAZREDA PROTIV HPV-A

4. KONTROLNI PREGLEDI

Provode se poslije sistematskih pregleda prema potrebi

5. SCREENINZI

- a) Pregled vida i vida na boje, TT i TV za učenike III. razreda
- b) Pregled kralješnice, stopala, TT i TV za učenike VI. razreda
- c) Zubne putovnice za učenike VI. razreda (u suradnji sa stomatolozima)
- d) Pregled sluha – audiometrija za učenike VII. razreda

6. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i obrazovanja za tekuću školsku godinu

7. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT

- a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajuće prilagodbe programa
- b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja
- c) Pregledi učenika prije početka bavljenja tjelesnom aktivnošću – škola plivanja

8. POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA I ODREĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

9. NAMJENSKI PREGLEDI

Na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju; izdavanje potvrde za upis u srednju školu)

10. SAVJETOVALIŠNI RAD

Svake se godine u školi posebna pažnja posvećuje prehrani učenika u školskoj kuhinji. U njoj se svakodnevno hrani oko 830 učenika. Tjedno se pripremaju tri do četiri kuhana obroka i jedan do dva mliječna. Prehrana je organizirana u Matičnoj školi, a za učenike Područnih škola Reka i Jagnjedovec u OŠ Antun Nemčić Gostovinski.

Svi učenici-putnici obuhvaćeni su organiziranim prijevozom, što je osobito važno tijekom zimskih mjeseci, ali i u ostatku godine.

Posebna se pažnja pridaje razvoju ekološke svijesti svih učenika, osobito kroz ekološke sekcije koje djeluju u školi. Promiče se zdrav način života i očuvanje prirodnih resursa.

Organizaciju, dogovaranje i koordinaciju ovih aktivnosti vodit će školska pedagoginja u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima, djelatnicima školske medicine, roditeljima i ostalim sudionicima školskog okruženja.

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

1. periodični zdravstveni pregledi kuharica i kuhara
2. sistematski pregledi djelatnika sukladno Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama – tijekom godine

8.4. Školski preventivni program

Školski preventivni program nastao je kao odgovor na procjenu potreba svakog razreda škole. Škola se sastoji od 46 razrednih odjela s raznim problematikama, što je rezultat kompleksnosti našeg društva.

Ovaj se školski preventivni program usmjerava na zaštitu dječjih prava i razvoj tolerantnog, povezanog i nenasilnog školskog društva kao i na razvijanje psihičke otpornosti i kompetencija za uspješno učenje. Osmišljen je niz programa i projekata s tematikom prevencije nasilja s posebnim naglaskom na nasilje na internetu i govor mržnje, tematikom prevencije ovisnosti i poticanja zdravog životnog stila, razvoja socijalnih vještina, integracije nacionalnih manjina, inkluzije raznih teškoća, očuvanja mentalnog zdravlja, uvježbavanja strategija učenja i upravljanja učenjem. Sadržaji programa također se provode u sklopu individualnog savjetodavnog rada, satova razrednog odjela, roditeljskih sastanaka, redovne nastave, stručnog usavršavanja učitelja i izvannastavnih aktivnosti. Ovim programom želi se smanjiti pojavnost neželjenih, neprimjerenih i rizičnih ponašanja u razrednim odjelima te poučiti učenike prihvatljivim i poželjnim oblicima ponašanja. Važno je podučavati učenike novim načinima komuniciranja, socijalizacije, tolerancije i življenja. Škola je mjesto gdje se učenicima daje prilika da uče po modelu i kroz iskustvo, a na djelatnicima škole je odluka o tome što će se poticati. U konačnici, učenje poželjnih i konstruktivnih oblika ponašanja doprinosi većem zadovoljstvu pojedinca u školstvu i povećava vjerojatnosti za bolji školski uspjeh, odnosno redukciju neuspjeha koji je rezultat brojnih teškoća, strahova i ostalih društvenih problematika. Osnaživanjem učenika, učitelja i roditelja preventivnim će se aktivnostima povećati kompetencije potrebne za razvoj zadovoljnije i zdravije školske sredine.

Napomena: detaljna razrada Školskog preventivnog programa u prilogu.

8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Po završetku osnovnoškolskog obrazovanja, učenici osmih razreda susreću se s prilično zahtjevnim i odgovornim poslom - odabirom budućeg školovanja. Kao svojevrsna pomoć u odabiru budućeg obrazovanja, u školama se sustavno provodi profesionalna orijentacija. Profesionalna orijentacija, kao čitav niz aktivnosti koje potiču učenikovo djelovanje u smjeru samoprocjene vlastitih sposobnosti, informiranja o zanimanjima na tržištu rada kao i pokušaja da samostalno odaberu zanimanje koje odgovara njihovim osobnostima i aspiracijama, sastoji se od profesionalnog informiranja i profesionalnog savjetovanja.

Veliku ulogu u profesionalnoj orijentaciji imaju razrednici koji prate učenike i usmjeravaju ih kroz predavanja na satovima razrednika. Osim njih, stručni suradnik pedagog izrađuje plan profesionalne orijentacije, kontinuirano surađuje sa Zavodom za zapošljavanje, provodi anketiranje o profesionalnim namjerama učenika za upis u srednju školu, upućuje učenike na razne specijalističke preglede i u dogovoru sa stručnjacima daje mišljenje o sklonostima i sposobnostima učenika i preporuke za konačni izbor zanimanja. Pedagoginja će u dogovoru s razrednicima informirati i usmjeravati učenike osmih razreda na satovima razrednika i provodit će individualni rad s učenicima. Također, organizirat će se skupni roditeljski sastanak gdje će i roditelji biti upoznati s čimbenicima koji utječu na izbor zanimanja i postupcima upisa u srednju školu. Osim toga, zainteresirani učenici prisustvovat će Obrtničkom i gospodarskom sajmu te Danima otvorenih vrata različitih srednjih škola na području županije. Po potrebi će se pozvati i drugi stručnjaci kako bi olakšali roditeljima i učenicima odabir budućeg zanimanja, odnosno nastavak školovanja.

Planirani poslovi	Vrijeme
Radni sastanak sa Zavodom za zapošljavanje	Listopad - studeni 2026.
Ispunjavanje anketa o profesionalnim namjerama učenika	Prosinac 2026.
Individualni razgovori s učenicima	Tijekom školske godine
Izrada panoa o elementima izbora zvanja	Travanj 2027.
Izrada panoa o raznim zanimanjima	Travanj, svibanj 2027.
Predstavljanje raznih škola putem letaka, panoa i filmova	Travanj, svibanj, lipanj 2027.
Održavanje sata razrednika na temu „Upisi u srednju“	Svibanj 2027.
Održavanje roditeljskog sastanka na temu „Izbor zanimanja - upis u srednju školu“	Svibanj, lipanj 2027.
Izrada i podjela informativnih letaka o upisima u SŠ	Svibanj, lipanj 2027.
Suradnja sa srednjim školama	Tijekom školske godine (po potrebi)
Suradnja s razrednicima	Tijekom školske godine (po potrebi)
Suradnja sa stručnjacima	Tijekom školske godine (po potrebi)

8.6. Projekti

- Putovanje kroz svijet bajki

- Naša imena
- Moja prva slikovnica
- Dan hrvatskog jezika
- Svjetski dan čitanja na glas
- Tajni prijatelj
- Međunarodni dan poezije
- Međunarodni dan darivanja knjigom
- Govorimo različito putujemo zajedno
- Erasmus+ KA122-SCH I KA220-SCH projekti
- Čitamo i maštom skitamo 2
- Čitam, maštam, stvaram
- "Volim hrvatski jezik"
- Europski dan jezika
- Europski dan jezika - Njemački na Zrinskom trgu
- Hallo, Tradition!
- "Bayern"
- Postcrossing
- „Olimpijada čitanja 2027.“
- Čitanjem do zvijezda
- Tjedan čokolade
- Suradnja sa školama iz Francuske
- Suradnja s udrugom "Šinterice dobra srca"
- Koprivnica – kroz vrijeme, od srednjeg vijeka do današnjeg vremena
- 3,2,1...LEGO!
- Moj kućni ljubimac/domaća životinja
- Nacionalni parkovi i prirodne posebnosti RH
- 100. dan u školi
- Spašavanje vodozemaca
- Hrvatski znanstvenici
- Recikliraj i kreiraj
- Reciklirajmo kreativno
- Uzgoj začinskog bilja
- Sličice iz prošlosti zavičaja
- Zanimanja
- Međunarodna Eko škola
- Sat kodiranja
- Europski tjedan programiranja
- Dani medijske pismenosti
- Robo pčelice
- Šetnja s Nikolom Teslom
- Svjetski dan Svemira
- Zajedno u letu – 80 godina tehničke kulture u Hrvatskoj

- Sigurniji Internet
- Trening životnih vještina
- Škole za Afriku
- Škola za pet plus
- Lattice – naši prijatelji
- KreA(k)tivno

Napomena: detaljna razrada programa i projekata u Školskom kurikulumu.

8.7. Ekskurzije, izleti i izvanučionička nastava

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva realizaciju planiranih programskih sadržaja izvan škole. Cilj izvanučioničke nastave je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, pri čemu se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na okolinu. Rad izvan škole potiče radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja, pogodan je za timski rad te utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno - obrazovne skupine.

U izvanučioničku nastavu spadaju: školski izleti, školske ekskurzije, terenske nastave, škole u prirodi te druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole poput posjeta kinu, kazalištu, galerijama, muzejima, tvornicama, vatrogasnim postajama, škole plivanja i drugih sličnih organizirani oblici poučavanja/učenja izvan škole.

Razred	Izvanučionička nastava
1. razred	Mjesto u kojem živim
	Vatrogasci
	Godišnja doba
	Promet
	Putujemo vlakom
	Kulturne ustanove u zavičaju
	Utrka grada, Sportske igre mladih, Europski tjedan mobilnosti, Europski školski sportski dan, Posjet školskoj sportskoj dvorani "Josip Samaržija – Bepo"
	Posjet kinu i kazalištu
	Posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici "Fran Galović"
	Koprivnica
	Zagreb ZOO
	Križevci
	Đurđevac - Križnica
2.razred	Putujemo vlakom
	Mjesto u kojem živim
	Kulturne ustanove u zavičaju
	Vatrogasci, posjet JVP Koprivnica
	Godišnja doba
	Vode u zavičaju
	Promet
	Đurđevac

	Utrka grada, Sportske igre mladih, Europski školski sportski dan
	Posjet kinu i kazalištu
	Posjet obrtu Stolarija Kolenko
	Križevci Zagreb ZOO
3.razred	Putujemo vlakom
	Kulturne ustanove u zavičaju
	Muzej grada Koprivnice
	Vode u zavičaju
	Virovitica – Dravska priča-Otrovanec
	Zagreb ZOO
	Škola plivanja
	Utrka grada, Sportske igre mladih, Europski školski sportski dan
	Posjet kinu i kazalištu
	Hrvatsko zagorje
	Križevci
	Godišnja doba
4.razred	Vatrogasci, posjet JVP Koprivnica
	Kulturne ustanove u zavičaju
	Šuma
	Zagreb
	Godišnja doba
	Putujemo vlakom
	Školska olimpijada, Utrka grada, Sportske igre mladih, Europski školski sportski dan
	Posjet kinu i kazalištu
	Križevci
5.razred	Francuski institut u Zagrebu
	Posjeti muzeju, galeriji, arhivu, bedemima
	Posjet Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Koprivničko-križevačke županije
	Planinarska sekcija

	Petplusaši - Tehnički muzej Zagreb, Šetnja Marijom Jurić Zagorskom (I. polugodište)
	Petplusaši - Prirodoslovni muzej Zagreb, Escape room (II. polugodište)
	KreA(k)tivni studio – "Ottova kućica", Peteranec
	KreA(k)tivni studio – Humana Nova, Čakovec
	Dravska priča u Noskovicima
	Posjet Knjižnici i čitaonici "Fran Galović" (5.d/e)
	Planetarij "Munjara", Sisak
	AstroFest Zagreb
	Kazalište Komedija
	HNK Varaždin
6.razred	Francuski institut u Zagrebu
	Posjet kinu i kazalištu
	Posjeti muzeju, galeriji, arhivu, bedemima
	Planinarska sekcija
	Goethe-Institut Kroatien, Zagreb
	Petplusaši - Tehnički muzej Zagreb, Šetnja Marijom Jurić Zagorskom (I. polugodište)
	Petplusaši - Prirodoslovni muzej Zagreb, Escape room (II. polugodište)
	Planetarij "Munjara", Sisak
	AstroFest Zagreb
	HNK Varaždin
	Izvanučionička nastava- posjet šumi, rijeci, livadi (izlet u zavičaju)
	Posjet Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Koprivničko-križevačke županije
	Karlovac i Ogulin – 6.be
	Kazalište Komedija
	Slovenija
	Legrad, izletište Halaš Čarda 6. a,b,c,d,e
	Legrad, EVC u Legradu 6. c,d
	Izletište Crna gora 6. c,d
	Križevci ili Ludbreg 6.c,d

	Imanje obitelji Salaj, Čazma 6. c,d
	Celje, Slovenija 6. c.d
	Šibenik, NP Krka, Sokolarski centar 6. c,d
7.razred	Francuski institut Zagreb
	Festival jezika u Gimnaziji "Fran Galović" Koprivnica
	Terenska nastava u Njemačku (München i Augsburg)
	Posjet kinu i kazalištu
	Petplusaši - Tehnički muzej Zagreb, Šetnja Marijom Jurić Zagorskom (I. polugodište)
	Petplusaši - Prirodoslovni muzej Zagreb, Escape room (II. polugodište)
	Planetarij "Munjara", Sisak
	AstroFest Zagreb
	Kazalište Komedijska
	Noskovci
	HNK Varaždin
	KreA(k)tivni studio – "Ottova kućica", Peteranec
	KreA(k)tivni studio – Humana Nova, Čakovec
	Posjeti muzeju, galeriji, arhivu, bedemima
	Planinarska sekcija
	Advent u Varaždinu ili Zagrebu (7.e)
	Tjedan kretanja (7.e)
	Višednevna ekskurzija 7. a i 7. d- Sjeverna Dalmacija
	Advent u Varaždinu (7. A)
8.razred	Francuski institut Zagreb
	Posjet kinu i kazalištu
	Zagreb
	Varaždin
	Terenska nastava u Njemačku (München i Augsburg)
	Advent u Zagrebu
	Posjeti muzeju, galeriji, arhivu, bedemima
	Terenska nastava u Zagreb – DOD EJ
	Terenska nastava u Zagreb-Dan otvorenih vrata PMF-a
	Memorijalni centar Domovinskoga rata Vukovar
	Terenska nastava u Sloveniju (Celje i Čatež)

	Accredo Centar Zasadbreg i Sveti Martin na Muri 8.b i 8.c
	Posjet kinu i kazalištu
	Planetarij "Munjara", Sisak
	AstroFest Zagreb
	Kazalište Komedija
	Planinarska skupina HNK Varaždin
	Petplusaši - Tehnički muzej Zagreb, Šetnja Marijom Jurić Zagorskom (I. polugodište)
	Petplusaši - Prirodoslovni muzej Zagreb, Escape room (II. polugodište)

Razred	Ekskurzije	Mjesec
4. razred	Primorski zavičaj	Svibanj – lipanj
	Gorski kraj	Travanj - svibanj
5. razred	Izvanučionička nastava – poluotok Istra (a, c, e)	Svibanj-lipanj
	Terenska nastava – NP Brijuni/Istralandia	Lipanj
6. razred	Dvodnevna terenska nastava u Šibenik i NP Krka – 6.be	Travanj, 2027.
	Dvodnevna terenska nastava 6.a razreda Šibenik i okolica	svibanj 2027.
	Dvodnevna terenska nastava u Šibenik i NP Krka – 6.c,d	Svibanj 2027.
7. razred	Višednevna ekskurzija 7.a,d razreda – Primorska Hrvatska(Biograd na Moru, Zadar)	lipanj
	Višednevna ekskurzija 7. c i 7. e (Južni Jadran)	lipanj 2027.
	Višednevna izvanučionička nastava u Francusku	
8.razred	Dvodnevna terenska nastava u Memorijalni centar Domovinskoga rata u Vukovaru (svi)	Veljača
	Višednevna izvanučionička nastava u Francusku	Tijekom godine

6. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi

Dokumenti prema kojima postupaju djelatnici odgojno-obrazovnih ustanova:

- Zaštita djece regulirana je **Ustavom Republike Hrvatske** u kojem se u članku 63. navodi da država štiti djecu i mladež te stvara „socijalne, kulturne, odgojne, materijalne i druge uvjete kojima se promiče ostvarivanje prava na dostojan život“.
- U **Konvenciji o pravima djeteta** navodi se da države stranke moraju poduzeti „sve potrebne zakonodavne, upravne, socijalne i prosvjetne mjere da zaštite dijete od svakog oblika tjelesnog ili duševnog nasilja, povreda ili zloporaba, zanemarivanja ili zapuštenosti, zlostavljanja ili iskorištavanja, uključujući spolno zlostavljanje, dok se o njemu brine roditelj(i), zakonski skrbnik(ci) ili neka druga odgovorna osoba kojoj je skrb djeteta povjerena“.
- U preambuli **Konvencije o pravima osoba s invaliditetom** navedeno je da su „žene i djevojčice s invaliditetom često izloženi riziku od nasilja, ozljeđivanja, zlostavljanja ili nemarnog postupanja, maltretiranja ili izrabljivanja, kako u svojim domovima, tako i izvan njih“. U skladu s člankom 16. Konvencije, države stranke moraju „poduzeti sve prikladne zakonodavne, upravne, socijalne, obrazovne i druge mjere radi zaštite osoba s invaliditetom, kako u njihovu domu, tako i izvan njega, od svih oblika izrabljivanja, nasilja i zlostavljanja, uključujući i njihove aspekte vezane uz spol“.

Obveza zaštite prava učenika propisana je **Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi** (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23). Čl. 70. navedenoga zakona propisuje: „Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici u školskim ustanovama dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja škole koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu.“ Način postupanja učitelja, nastavnika, odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te obveza prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima regulirani su sljedećim dokumentima:

mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN, br. 132/13)

- Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN, br. 94/15, 03/17, 22/26)
- Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN, br. 24/15)
- Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Vlada Republike Hrvatske, 2014.
- Protokolom o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece, Vlada Republike Hrvatske, 2014.
- Protokolom o postupanju u slučaju seksualnog nasilja, Vlada Republike Hrvatske, 2018.
- Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Vlada Republike Hrvatske, lipanj 2019.

- Protokolom o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja, MZOM 2015.

U skladu s navedenim dokumentima u slučaju nasilja djelatnici škole (dežurni učitelj, razrednik, stručni suradnik, ravnatelj) provode slijedeće korake:

- poduzima sve mjere da se zaustavi i prekine nasilno ponašanje
- u slučaju potrebe (povrede koja zahtijeva liječničku intervenciju) poziva službu Hitne pomoći
- u slučaju ugrožene sigurnosti učenika i/ili učitelja ili drugih osoba poziva policiju
- razgovara se sa učenikom žrtvom nasilja i obavještava roditelje te im se daju relevantne informacije o događaju i daljnjim postupcima
- razgovara se s počiniteljem nasilja i obavještava njegove roditelje te ih se informira o postupcima
- razgovara se s ostalim učenicima kako bi se utvrdile okolnosti
- o događaju se šalje informacije:
 - Hrvatskom zavodu za socijalni rad
 - Policiji
 - Liječnici školske medicine
 - Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine
 - Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih

Nakon ovih koraka ravnatelj, stručne suradnice i razrednik analiziraju situaciju i procjenjuju potrebe daljnjih postupaka – dodatnog rada s učenikom žrtvom, učenikom nasilnikom, ostalim učenicima, roditeljima, dodatnih preventivnih aktivnosti i potrebe za uključivanjem drugih institucija – Hrvatskog zavoda za socijalni rad, zdravstvenih ustanova, policije i drugih institucija te izrađuju plan aktivnosti i provode ga.

9.1. Protokol o postupanju u slučaju nasilja

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima stručni suradnik, razrednik i dežurni učitelj poduzima slijedeće aktivnosti:

- poduzima sve mjere da se zaustavi i prekine nasilno ponašanje prema učeniku ili po potrebi pozove djelatnike policije
- ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, poziva službu hitne liječničke pomoći i osigurava pratnju iz škole do bolnice te sačeka dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika
- po prijavljenom nasilju obavještava roditelje djeteta ili zakonskog zastupnika te ih upoznaje sa svim činjenicama i okolnostima koje su se dogodile i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti
- po prijavi obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, poštujući pritom djetetovo dostojanstvo, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija i razgovor s liječnikom
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima učenika koji je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest i pružiti savjetodavnu i stručnu pomoć
- obaviti razgovor s drugom djecom radi utvrđivanja okolnosti
- obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje, ukazati mu na štetnost i neprihvatljivost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu ponašanja
Ukoliko je učenik u obitelji žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja obavijestiti nadležni Hrvatski zavod za socijalni rad
- poduzeti sve mjere za pomirenje djece i stvaranje prijateljskog i pozitivnog ozračja u školi ili razredu
- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog

ponašanja, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć u školi ili izvan nje

- o svemu poduzetom voditi službene bilješke.

9.2. Postupanje u slučaju kriznog događaja

U slučaju kriznog događaja u školi se postupa prema **Protokolu o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja**. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih imenovalo je članove Tima za psihološke krizne intervencije koji imaju zadatak da:

- pruže početnu podršku zajednici pogođenoj kriznim događajem u vidu konzultacija prije dolaska članova Tima u zajednicu,
- dođu na mjesto događaja i primjenom specifičnih psiholoških postupaka pridonose ublažavanju psiholoških posljedica kriznog događaja te potpomažu procese oporavka,
- pruže zainteresiranim stručnjacima i pomagačima edukaciju iz područja stresa, traume i kriznih intervencija.

Tim za psihološke krizne intervencije poziva se u slučajevima kada dođe do neuobičajeno teškog događaja kao što je :

- događaj u kojem je netko ozbiljno ozlijeđen ili ugrožen (na primjer: kad dijete ili djelatnik ustanove doživi ranjavanje, silovanje, talačku krizu, pokušaj ubojstva ili samoubojstva...)
- stradavanje sa smrtnim posljedicama (na primjer: samoubojstvo, ubojstvo, utapanje, prometna nesreća, nesretni slučaj)
- katastrofa u kojoj je došlo do većih šteta i/ili ljudskih gubitaka (na primjer: poplava, požar)

Nakon ovakvih događaja javljaju se traumatske reakcije kao na primjer: vrlo intenzivan strah, bespomoćnost, tjeskoba, ljutnja, nemogućnost koncentracije na posao, učenje ili igru, zaboravljanje, razdražljivost, smušenost, poremećaji apetita, spavanja, noćne more, glavobolje, grč u želucu, teškoće s disanjem i drugo). S ovakvim reakcijama ljudi se teško nose što ozbiljno narušava njihovo uobičajeno funkcioniranje. Stoga je psihološka krizna intervencija potrebna i smatra se preventivnim postupkom u cilju sprječavanja dugoročnih posljedica kriznog događaja.

KORACI U AKTIVIRANJU TIMA ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE:

1. Ravnatelj i stručni tim ustanove utvrđuju potrebe za kriznom intervencijom. U tu svrhu prikupljaju se osnovni podaci o tome:

- Što se dogodilo?
- Kada se dogodilo?
- Gdje se dogodilo?
- Broj ljudi uključenih u događaj?
- Tko je bio izravno i neizravno uključen u događaj?
- U kakvom su stanju, kako reaguju, gdje se nalaze te osobe?
- Je li neka od hitnih službi već intervenirala (policija, hitna medicinska pomoć)?

- Je li u ustanovi već nešto učinjeno radi ublažavanja psiholoških posljedica događaja?

2. Ravnatelj ustanove informira o kriznom događaju i podnosi zahtjev za pokretanjem krizne intervencije.

3. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih elektroničkom će poštom obavijestiti koordinatora regionalnog tima za psihološke krizne intervencije te će dati suglasnost za pokretanjem psihološke krizne intervencije.

4. Voditelj regionalnog Tima za psihološke krizne intervencije stupit će u kontakt s ravnateljem ustanove i dogovoriti sve pojedinosti u vezi s organizacijom i provođenjem intervencije u ustanovi.

5. Nakon provedene intervencije voditelj Tima dostavlja izvještaj o intervenciji u ustanovi.

9.3. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja

Odmah po primanju informacije iz koje proizlazi sumnja da je dijete, odnosno učenik doživio seksualno uznemiravanje ili seksualno nasilje, dužnost je djelatnika odgojno-obrazovne ustanove bez odgode obavijestiti ravnatelja koji je također bez odgode, dužan prijaviti sumnju o postojanju kaznenoga djela najprije policiji i nadležnom zavodu za socijalni rad.

Ravnatelj odgojno-obrazovne ustanove je odgovorna osoba za postupke po ovom Protokolu. Poželjno je da razgovor vodi stručni suradnik u sigurnom okruženju, imajući na umu zaštitu prava osobe.

Također, važno je da djelatnik odgojno-obrazovne ustanove ne ispituje dijete kako bi se utvrdile sve činjenice i okolnosti samoga djela, već da na smiren način sasluša dijete i to tako da ga ne prisiljava na detaljni opis djela, već dopusti djetetu da samostalno opiše situaciju, na način i u opsegu kako to samo želi. Ako stručni suradnik nije dostupan ili dijete ne pristaje na razgovor s njima, razgovor može voditi i drugi djelatnik odgojno-obrazovne ustanove u kojeg dijete ima povjerenja, razrednik, učitelj, nastavnik, ravnatelj ili školski liječnik. Ukoliko se radi o događaju koji se upravo dogodio, žrtvi je potrebno bez odgode pružiti odgovarajuću pomoć i zaštitu te o svemu odmah obavijestiti policiju i nadležni zavod za socijalni rad.

Osoba koja vodi razgovor s djetetom, odnosno učenicom ili izvorom informacija, dužna je o tome voditi zapisnik. Odgojno-obrazovna ustanova dužna je, na traženje suda, Državnog odvjetništva RH ili policije dostaviti svu dokumentaciju koja je značajna za odlučivanje o pokretanju kaznenog progona, odnosno kazneni progon.

Obveza osobe koja vodi razgovor je upoznati učenika s daljnjim postupanjem na njemu razumljiv način. Tijekom cijelog postupka potrebno je voditi brigu o sigurnosti djeteta, odnosno učenika te drugih osoba koje su izvor informacija.

O samom događaju ravnatelj odgojno-obrazovne ustanove dužan je žurno obavijestiti:

- a) roditelje/skrbnike djeteta;
- b) nadležni zavod za socijalni rad;
- c) u slučaju ako su roditelji/skrbnici nedostupni ili postoji sumnja na zlostavljanje od strane istih, obavijestit će se nadležni zavod za socijalni rad prema mjestu prebivališta djeteta; ukoliko dijete ne pohađa odgojno obrazovnu instituciju u mjestu svog prebivališta, kontaktirat će se najbliži zavod za socijalni rad (izvan uredovnog vremena policijska postaja kontaktirat će dežurnog stručnog radnika zavoda za socijalni rad);
- d) policiju ili Državno odvjetništvo RH (izvan uredovnog vremena Državnog odvjetništva RH obavještava se dežurni državni odvjetnik pri Istraznom centru Županijskog suda);
- e) ako postoje vidljive ozljede ili uznemirenost, poduzeti mjere radi pružanja hitne liječničke pomoći;

f) obavijestiti Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih putem web obrasca za prijavu nasilnog ponašanja koji je dostupan na mrežnim stranicama Ministarstva što žurnije, a najkasnije u roku do 7 dana.

g) obavijestiti pravobraniteljicu za djecu

h) obavijestiti pravobraniteljicu za osobe s invaliditetom

i) obavijestiti nadležnog školskog liječnika.

Osoba koja vodi razgovor dužna je upoznati žrtvu i njezine roditelje o mogućnostima izvaninstitucionalne ili institucionalne pomoći i potpore.

Ako je počinitelj seksualnog nasilja djelatnik odgojno--obrazovne ustanove (ravnatelj, stručni suradnik, nastavnik ili drugi djelatnik), osoba koja ima o tome informaciju dužna je obavijestiti policiju i/ili Državno odvjetništvo. Ukoliko je počinitelj seksualnog nasilja djelatnik odgojno-obrazovne ustanove ili se seksualno nasilje dogodilo u prostoru odgojno-obrazovne ustanove, odgojno-obrazovna ustanova dužna je žurno izvijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja bez obzira tko je počinitelj.

U slučaju osobito teškog oblika ili intenziteta nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu kod djeteta žrtve ili drugih učenika, odgojno-obrazovna ustanova će izvijestiti ministarstvo nadležno za odgoj i obrazovanje, a po potrebi i druga ministarstva i institucije te zatražiti odgovarajuću stručnu psihološku ili socijalno/pedagoško/psihološku pomoć za učenike odgojno-obrazovne ustanove. Nadležno ministarstvo će prema potrebi osigurati odgovarajuću stručnu psihološku pomoć za učenike odgojno-obrazovne ustanove.

Postupanje u slučaju seksualnog uznemiravanja koje se dogodilo u školi

Ako se radi o seksualnom uznemiravanju od:

1. odrasle osobe koja je djelatnik odgojno-obrazovne ustanove postupak je isti kao u slučaju seksualnog nasilja;

2. drugog učenika ili više njih u prostoru odgojno-obrazovne ustanove – ukoliko odgojno-obrazovna ustanova ima stručnjaka/e odgovarajućeg profila uključit će sve sudionike u savjetovanje ili medijaciju, a ukoliko nema stručnjake odgovarajućeg profila, uputit će sudionike u savjetovalište.

Obveza odgovorne osobe je o događaju obavijestiti roditelje svih uključenih učenika. O slučaju je potrebno izvijestiti i nadležni zavod za socijalni rad.

7. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi
2. Plan i program razrednika
3. Individualizirani kurikulumi za učenike s teškoćama u razvoju
4. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati
6. Školski preventivni program

Ravnatelj:

Krešo Grgac, prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Renata Blažinec, mag.prim.educ

