

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027.

Telefon OŠ D. Kraljevec: 040/655-137
E-mail: skola@os-donji-kraljevec.skole.hr

REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA DONJI KRALJEVEC
MB: 1859650
Šifra škole: 20-527-002

KLASA: 602-02/26-01-01
URBROJ: 2109-52/26-01-87-02

U Donjem Kraljevcu, 7.10.2026.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi stavak 8. i 9. te članka 58. Statuta Osnovne škole Donji Kraljevec, a na prijedlog ravnateljice, Školski odbor Osnovne škole Donji Kraljevec 7.10.2026. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za školsku 2026./2027. godinu

Ovjereni primjerak broj: _____



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi

1.	<u>Podaci o uvjetima rada</u>	
1.1.	Podaci o upisnom području	5
1.2.	Unutrašnji školski prostor	7
1.3.	Školski okoliš	10
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala	12
1.4.1.	Knjižni fond škole	13
1.5.	Plan obnove i adaptacije	13
2.	<u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</u>	14
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	14
2.1.1.	Podaci o učiteljima	14
2.1.2.	Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima	16
2.2.	Podaci o ostalim radnicima škole	16
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	17
3.	<u>Podaci o organizaciji rada</u>	18
3.1.	Organizacija smjena	18
3.2.	Godišnji kalendar rada	23
3.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	32
3.3.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	33
4.	<u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u>	34
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	34
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada	35
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	35
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	36
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	37
4.2.4.	Tjedni i godišnji plan nastavnih sati dodatne nastave	37
4.3.	Obuka neplivača	37
4.4.	Obuka školskih prometnih jedinica	37
4.5.	Međupredmetni sadržaji	39
5.	<u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u>	40
5.1.	Plan rada ravnateljice	40
5.2.	Plan rada tajništva i računovodstva	43
5.3.	Plan rada stručnih suradnika	44
5.3.1.	Plan rada stručne suradnice knjižničarke	44
5.3.1.	Plan rada stručne suradnice pedagoginje	52



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

6.	<u>Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela</u>	59
6.1.	Plan rada Školskog odbora	59
6.2.	Plan rada učiteljskog vijeća	61
6.3.	Plan rada razrednih vijeća	64
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	64
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	66
7.	<u>Plan rada stručnih vijeća</u>	68
7.1	Stručni aktivni u školi	68
7.2.	Plan stručnog usavršavanja	68
8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>	69
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	69
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	72
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	74
9.	<u>Plan nabave i opremanja</u>	78
10.	<u>Antikorupcijski plan</u>	80



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI DONJI KRALJEVEC

Adresa:

**Osnovna škola Donji Kraljevec
Čakovečka 7, 40 320 D. Kraljevec**

Matični broj škole: 1859650

OIB: 45079176868

Telefon: 040/655-137, zbornica: 040/853-012

e-mail: skola@os-donji-kraljevec.skole.hr

Osnovna škola Donji Kraljevec od **1. rujna 2004.** djeluje kao samostalna matična osnovna škola. Nastala je razdvajanjem Osnovne škole Draškovec – Donji Kraljevec na Osnovnu školu Draškovec i Osnovnu školu Donji Kraljevec temeljem Izmjene Odluke o mreži osnovnih škola.

Ukupno u OŠ D. Kraljevec u školskoj godini 2026./27.:

• Broj učenika	96
• Pedagoški i organizacijski poslovi, stručni suradnici	3
• Učitelja:	21
• Tehničko osoblje	9
• Mirovanje ugovora	1
• Pomoćnici u nastavi	3
• Pripravnici	0
• Nestručno	1

Broj razrednih odjela:

• Odjela od I. – IV. razreda	4
• Odjela od V. – VIII. razreda	4

Ravnateljica škole: Vlahek Sandra, prof.

Tajnica škole: Blaženka Hegeduš



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

1. **Podaci o uvjetima rada**

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Donji Kraljevec (u daljnjem tekstu : **Škola**) djeluje kao samostalna škola od 1. rujna 2004. godine. Školsko područje čini mjesto Donji Kraljevec koje broji **1.407 stanovnika** (prema popisu iz 2021. godine). Školu polaze učenici iz Donjeg Kraljevca raspoređeni u 8 razrednih odjela od I. do VIII. razreda.

Naselje Donji Kraljevec je ujedno i središte Općine Donji Kraljevec u koju još pripadaju naselja Hodošan, D. Hrašćan, Palinovec, Pustakovec i Sveti Juraj u Trnju. Na području Općine Donji Kraljevec djeluje još i Osnovna škola Hodošan. Ukupni broj stanovnika u općini je 4.043 (prema popisu iz 2021.godine)

Školsko područje Škole u cjelini je dio Župe Sv. Roka Draškovec. U tu Župu još osim Donjeg Kraljevca ulaze i naselja Oporovec, Draškovec, Čukovec i Hemuševac.

Donji Kraljevec je jedino mjesto u Općini koje u posljednjih 30 godina bilježi mali, ali stalni prirast stanovništva. Rezultat je to gospodarskog razvoja i promišljene politike komunalnog opremanja mjesta čiji je rezultat visoki standard življenja ljudi u mjestu. Nažalost, taj prirast se još uvijek ne vidi u broju učenika u školi. U roku od 15 godina broj učenika je sa 140 na 96. Međutim, pojavljuje se trend upisa učenika s drugih školskih područja. Tako je prijašnjih godina upisano nekoliko učenika na zahtjev roditelja iz Palinovca, Svetog Jurja u Trnju i Hodošana. Roditelji obrazlažu zahtjev kupnjom kuće u Donjem Kraljevcu i preseljenjem, ali i postojanjem produženog boravka za učenike razredne nastave.

U Donjem Kraljevcu se 1861. godine rodio **Rudolf Steiner**, filozof, začetnik antropozofije. Danas se na njegovoj rodnoj kući nalazi spomen – ploča, a u njoj je otvoren muzej. Učenici Škole redovito posjećuju radionice u Centru dr.Rudolfa Steinera.

Školsko područje je ruralnog karaktera. Međutim, snažna investicijska politika u komunalni standard u posljednjih desetak godina posve je preobrazila Donji Kraljevec. Tako je nakon oformljavanja Općine Donji Kraljevec uređena s kompletnom infrastrukturom stambeno-poslovna zona „Mali Zdenci“ te je sagrađeno tenisko igralište, 1996/97. izvršena je plinifikacija mjesta, 1998. izgrađen je poslovni centar „Betaplast“ i izgrađene 3 trafostanice. U vremenu od 2001.- 2003. godine obavljena je sanacija i rekonstrukcija ulica , industrijska zona „Sjever“ formirana je 2002. godine. Tada je završena i izgradnja školske sportske dvorane, a 2004. godine je na inicijativu Općine škola u Donjem Kraljevcu postala samostalna. Opsežni poslovi na izgradnji kanalizacijskog sustava također su privedeni kraju. Tijekom 2019.započela je rekonstrukcija javne rasvjete u Donjem Kraljevcu i ostalim mjestima Općine. Tijekom 2020.u općini se uređuju pješačko-biciklističke staze uz prometnice između mjesta.

Društvene i kulturne aktivnosti u naseljima Općine ne zadovoljavaju u potpunosti potrebe mještana (nema kina, kazališta i sl.) pa je zbog toga Škola ta koja preuzima odgovornost u organizaciji putovanja u gradove i kulturne ustanove za djecu ovog naselja. U mjestu djeluje DVD sa stoljetnom tradicijom, zatim KUD, puhački orkestar, mažoretkinje, udruga žena, udruga mladih i sportske udruge. Škola surađuje s navedenim organizacijama i udrugama prilikom organizacije mnogih manifestacija i programa te im pomaže u radu iznajmljivanjem svojih prostora.

Škola radi u jednoj smjeni u svim razrednim odjelima.

Zbog velikog interesa roditelja, škola ove godine nastavlja s organizacijom **produženog boravka. Produženi boravak započinje s radom 7.9.2026.**



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

Škola očekuje veću financijsku injekciju i programsku autonomiju od strane nadležnih tijela. Iako bez dovoljno opreme i sredstava, djelatnici Škole svojim trudom i uz pomoć dobronamjernih pojedinaca, udruga, ustanova i tvrtki i u ovoj će školskoj godini ostvariti osnovni cilj naše Škole – kvalitetno obrazovanje i dobar odgoj svih učenika Osnovne škole Donji Kraljevec.

1.2. Unutrašnji školski prostor

PROSTORNI UVJETI

Ukupna površina Škole je 3.069,69 m². Školska zgrada izgrađena 1965. godine ima 944,19 m² svih unutarnjih prostorija, a 2003. godine dograđen prostor školske sportske dvorane te aneks uz njega površine 337,50m². Sportska dvorana koja je sastavni dio škole ima ukupnu površinu 1787 m².



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE TE STANJE OPREME

a) Prostor u starom dijelu Škole

Redni broj	Naziv prostora	Broj	Veličina u m ²	Namjena po smjenama		Stanje opreme	
				Prva smjena	Druga smjena (nakon 13,25 sati)	Opća	Didaktička
1.	Hrvatski jezik i GK (gore, stari dio)	1	58	PN	-	3	2
2.	IV.razred(gore, stari dio)	1	29,26	RN IV.razred	-	3	2
3.	Učionica I.razreda	1	51,50	RN I. razred	-	2	3
4.	Učionica II.razreda	1	58	RN II. razred	-	2	2
5.	Učionica engleskog jezika (stari dio dolje)	1	58	PN	-	3	2
6.	Knjižnica	1	31,34	Knjižnica RN i PN	-	2	2
7.	Garderoba za kuharicu	1	5	Garderoba	-	1	2
8.	Prostorija školske kuhinje	1	38,40	Školska kuhinja	-	3	2



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

9.	Učionica prirodoslovja i likovne kulture	1	59		-	2	2
10.	Zbornica	1	30,52	Zbornica		2	2
11.	Prostorija za tajnika i računovođu	1	11,39	Tajništvo	-	2	3
12.	Prostorija za pedagoga škole	1	11,5	Prostorija za pedagoga	-	2	3
13.	Sanitarni čvor	4		Sanitarni čvor	-	2	2
14.	Podrum	1		Podrum	-	2	2
15.	Kotlovnica u dijelu podruma	1		Kotlovnica		1	1
	Prostorija s izlazom na tavan	1			-		
16.	Hodnici sa stepeništem	1		Hodnici /garderoba/blagovaonica	-		
		1					
17.	Prostorija ravnateljice		10,5			3	2
		1					
	Tavan			Tavan			
Ukupno:		18	944,19m²				

Šifre opremljenosti: do 50%=1, od 51 – 70% = 2, od 71 – 100%= 3



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

b) Prostor u aneksu sportske dvorane

Redni broj	Naziv prostora	Broj	Veličina u m ²	Namjena po smjenama		Stanje opreme	
				Prva smjena	Druga smjena (nakon 13,25 sati)	Opća	Didaktička
1.	Učionica II.razreda i PB (prizemlje)	1	69,62	RN, produženi boravak		3	2
2.	Učionica za povijest i geografiju(gore)	1	57,60	PN		3	2
3.	Učionica matematike(gore)	1	58,30	PN		3	2
4.	Informatička učionica	1	32,50	Učionica za potrebe predmetne nastave	Informatika , informatička skupina	3	2
5.	Kabinet br.1	1	12,10	Prostorija za primanje roditelja, mala zbornica	-	3	3
6.	Kabinet br.2	1	12,10	Arhiva	-	3	1
7.	Hodnici sa stepeništem	2	50	Hodnici/garderoba	-	3	2
8.	Spojni hodnik	1	45,20	Hodnik, garderoba	-		
9.	Kabinet br.3	1		Prostorija za spremačice	-		
10.	Kabinet br.4	1	12,10	Prostorija za učitelja TZK	-	3	2
11.	Kotlovnica	1	12,10	kotlovnica			
Ukupno:		12	337,50 m²				



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

Šifre opremljenosti: do 50%=1, od 51 – 70% = 2, od 71 – 100%= 3

c) Sportska dvorana

Gradnja sportske dvorane dovršena je 2002. godine. U uporabi je od prosinca 2002. Veličina borilišta je 1.035 m², tribina 180 m², a pratećih prostorija (sanitarni čvor, svlačionice) 572,50m². Škola je koristi za svoje potrebe i potrebe izvannastavnih aktivnosti, a u slobodno vrijeme koriste je udruge građana i dječji vrtić. Sportska dvorana je u vlasništvu škole. 2021. sportska dvorana opremljena je putem projekta Općine Donji Kraljevec i Međimurske županije sportskom opremom, s 2 pregradne zavjese te novim oblogama za zidove. Cijena opremanja dvorane iznosila je nešto više od 500.000,00 kn. 2025. godine dvorana je opremljena suvremenim semaforom za potrebe odigravanja utakmica te su popravljani motori za podizanje koševa koji su ometali nastavu. Opremanje je izvršeno donacijom Međimurske županije i Općine Donji Kraljevec. Ono što je preostalo za uređenje dvorane jest nabava novih golova koji su trenutno oštećeni i stalno ih popravljamo. U svlačionicama je potrebno urediti nove cijevi vodovoda i odvodnje vode te nove pločice. Stari zidovi puni su vlage zbog slabe izolacije.

1.3. Školski okoliš

VANJSKI PROSTOR

STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA / m ²	OCJENA STANJA
1. IGRALIŠTA		
Rukomet - asfalt	800	Ne zadovoljava
Košarka - asfalt	450	Ne zadovoljava
Odbojka (travnato)	180	Ne zadovoljava
Jama za skok u dalj	18	Nema
Trkaća staza - travnata	190 m dužine	Nema
Mali nogomet (travnato)	3600	Ne zadovoljava
2. ZELENE		
POVRŠINE		
Travnjaci koji se kose sa stazama i ulazom	3700	Zadovoljavaju



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

Park posađen crnogoricom, bjelogoricom i ukrasnim grmljem	5556	Zadovoljava
Cvjetnjak - kamenjar	50	Zadovoljava
Voćnjak (star više od 40 godina)	3000	Zadovoljava

Površina školskog dvorišta OŠ D. Kraljevec je 4365 čhv (15 714 m²).

Na njoj se nalaze ovi objekti:

- školska zgrada 27x14 m
- zgrada sportske dvorane
- aneks sportske dvorane
- spojni hodnik
- drvena nastamba – spremište alata i oruđa
- cisterna za lož – ulje ukopana u zemlju kapaciteta 20.000 l
- žičana ograda
- uređeno parkiralište za 50 automobila i 5 autobusa

Školsko dvorište je 25.11.2011. proglašeno najljepšim školskim dvorištem u kontinentalnom dijelu RH na natječaju za „Najljepše školske vrtove“.

Školske godine 2014./15.napravljen je uvid u katastarske čestice škole. Uređene su međe od strane katastra (idu prema postavljenoj ogradi), zatražena je legalizacija izgrađenog objekta na školskom zemljištu (drvena nastamba – spremište alata i oruđa).

Za školsku godinu 2026./2027.planira se rušenje 10-tak komada crnogorice koja je oboljela i opasna je za ljude. Na njihovo mjesto planirana je sadnja novog drveća.

Također, za ovu školsku godinu planirana je izgradnja vanjske učionice.

PLAN UREĐENJA ŠKOLSKOG OKOLIŠA

Školsko dvorište je uređeno isključivo radom djelatnika i učenika škole, uz povremenu pomoć Općine Donji Kraljevec. Dvorište je estetski privlačno i održavano, međutim, funkcionalno ne zadovoljava. Sportski tereni koji su uređeni ne zadovoljavaju standarde, a potrebno je uložiti



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

sredstva u uređenje sportskih sadržaja za atletiku i gimnastiku. Nažalost, tijekom godina podloga koja se nalazi na sportskim terenima se istrošila i postaje opasna za sportske aktivnosti učenika

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala potrebna za izvođenje nastavnog procesa trebala bi biti dostupna svakom učitelju i učeniku u cijeloj RH podjednako. Međutim, postoji velika razlika u visini novčanih sredstva kojima raspolažu škole. Tako škole s manje učenika imaju i manje sredstva, čime se dovode u nepovoljniji položaj prilikom nabave. OŠ Donji Kraljevec zbog toga kod nabave nastavnih sredstava i pomagala ovisi o sponzorima i zalaganju djelatnika, ravnateljice, Vijeća roditelja i roditelja.

NAMJEŠTAJ PO UČIONICAMA

- u učionicama bi trebalo obnoviti namještaj ergonomskim sjedalicama i klupama za učenike

- sve učionice u Školi opremljene su pametnim pločama/interaktivnim ekranima od ljeta 2023. Tijekom 2025. nabavljen je interaktivni ekran na pokretnom stalku za potrebe većih manifestacija u dvorani i hodnicima Škole. U planu je nabava izložbenih panoa za učionice u kojima oni nisu obnovljeni u prethodnoj školskoj godini.

- učionica 3. razreda je zbog učenika s teškoćama u razvoju za ovu školsku godinu pripremljena u prizemlju novog dijela. Na taj način malo je razbijena kompaktnost razredne nastave koja je bila na katu u starom dijelu škole. Naime, na katu je učionica za Hrvatski jezik i Glazbenu kulturu. Ova učionica tijekom ljeta 2026. je obojena i izrađeni su novi ormari i police za odlaganje nastavnih sredstava i pomagala. Sredstva za obnovu dobivena su putem projekta koji je osmislila i provodila učiteljica Horvat Dubravka.

- za učionicu 2. razreda nabavljen je materijal za izradu novog namještaja što će odraditi domar Škole tijekom jeseni. Time je obnovljen namještaj u svim učionicama osim u učionici matematike.

- tijekom kolovoza i rujna uređen je podrum u starom dijelu zgrade – obnovljeni su i izolirani zidovi, zalijepljene pločice i izmijenjeni su prozori na podrumu, hodniku i učeničkom ženskom WC-u.

Namještaj u prostorijama u kojima se ne odvija nastava (zbornica, tajništvo, prostorija pedagoga, knjižnica) izrađuje domar Škole.

Nabava nastavnih sredstava i pomagala ovisi isključivo o uključenju Škole u projekte te donacijama poduzeća. Iz proračunskih izvora iznosi koje Škola dobiva ne zadovoljavaju niti normalno funkcioniranje škole.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

1.4.1. Knjižni fond škole

Knjižni fond škole

Knjižni fond knjižnice na početku školske godine 2026./2027. broji ukupno 2715 sveska. Od toga 504 sveska čine učiteljski fond, a 2211 svezaka čini učenički fond. Fond čini i 125 jedinica neknjižne građe. Knjižni fond sufinanciran je sredstvima Ministarstva i donacijom roditelja. Svake godine iz sredstava donacije roditelja nabavljaju se lektirni naslovi o čemu se podnosi izvješće na kraju godine. Građa koja se nabavlja za lektirni fond je barem 10 primjeraka po naslovu, što je optimum za kapacitet škole. Ove godine naglasak će biti na nabavi novih naslova koji će se pribaviti za potrebe rada s lektinom u razrednoj nastavi.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Škola je od 2025. u Pilot projektu postavljanja dizalice topline na geotermalnu energiju. U sklopu projekta uređen je i izoliran podrum, a na kraju sezone grijanja 2027. doći će do promjene grijaćih tijela po učionicama (umjesto radijatora konvektori), bušenja i postavljanja mehanizma dizalice topline. Od 2027. stari dio Škole u potpunosti bi trebao promijeniti način grijanja.

Škola je prijavljena od strane Osnivača za potpunu rekonstrukciju školske kuhinje u sklopu pripreme škola za cjelodnevnu školu.

Trenutno je najveća potreba u uređenju škole postavljanje lifta ili podiznih platformi na stubištima koji bi učenicima i djelatnicima s otežanim kretanjem omogućio normalno sudjelovanje u nastavnom procesu.

Ove školske godine planira se uređenje školske knjižnice koju bismo željeli pretvoriti u multimedijalni prostor.

Potrebno je planirati uređenje potkrovlja u kojemu bi se moglo dobiti prostora za uređenje informatičkog centra škole, knjižničnog prostora, prostora za pedagoga i za pismohranu.

U novom dijelu škole u jako je lošem stanju unutarnja stolarija (vrata) u svlačionicama i pločice u hodniku škole. Potrebno je obnoviti instalacije, stolariju i zidove u svlačionicama.

Također, potrebna je obnova/bušenje parketa u svim učionicama škole.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima

Učitelji koji rade u razrednoj nastavi

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Datum rođenja	Godina života	Radni staž	Struka	Školska sprema	Nastavni predmet
1.	MILJENKA VIDOVIĆ MOHL	■■■■	■	■	Dipl.učiteljica razredne nastave	VSS	Razredna nastava
2.	*PATRICIA PAVLIC	■■■■	■	■	Dipl.učiteljica Magistra primarne edukacije	VSS	Razredna nastava
3.	MARTINA RADIĆ	■■■■	■	■	Magistra primarne edukacije	VSS	Razredna nastava
4.	ANITA PURIĆ	■■■■	■	■	Učiteljica razredne nastave	VSS	Razredna nastava
5.	ZVJEZDANA FRANČIĆ	■■■■	■	■	Dipl. kateheta	VSS	Katolički vjeronauk

*- zamjena za porodični dopust

Učitelji koji rade u razrednoj i predmetnoj nastavi

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Datum rođenja	Godine života	Radni staž	Struka	Školska sprema	Nastavni predmet
6.	KSENIJA VUGRINEC KRUMPIĆ	■■■■	■	■	Dipl.učiteljica razredne nastave s pojačanim njemačkim jezikom	VSS	Njemački jezik
7.	DUNJA NOVAK	■■■■	■	■	Dipl.učiteljica razredne nastave s pojačanim engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik
8.	KRUNOSLAV LAJTMAN	■■■■	■	■	Profesor crkvene glazbe	VSS	Glazbena kultura
9.	JELENA HUIĆ SEVER	■■■■	■	■	Magistra religioznog odgoja i katehetike	VSS	Katolički vjeronauk
10.	ANA DOVEČER	■■■■	■	■	Diplomirana učiteljica s pojačanom informatikom	VSS	Informatika



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

Učitelji koji rade u predmetnoj nastavi

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Datum rođenja	Godine života	Radni staž	Struka	Školska sprema	Nastavni predmet
11.	DUBRAVKA HORVAT				Prof.hrvatskog i češkog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
12.	SANJA PAHEK HORVAT				Prof.matematike	VSS	Matematika
13.	DAMIR ŽEGARAC				Profesor TZK	VSS	TZK
14.	ALEN MUDRI				Prof.geografije	VSS	Geografija
15.	MAGDALENA SKLEPIĆ				Magistra edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura
16.	MARKO KRHAČ				Magistar edukacije fizike i tehničke kulture	VSS	Fizika
17.	DOROTEA ŽVORC				Prof.biologije i kemije	VSS	Kemija, TK
18.	MARIJA PURIĆ HRANJEC				Dipl.ing.biologije	VSS	Priroda, Biologija
19.	LJERKA TOPLEK				Dipl.učiteljica razredne nastave s pojačanom povijesti	VSS	Povijest

Učiteljica u produženom boravku

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Datum rođenja	Godine života	Radni staž	Struka	Školska sprema	Nastavni predmet
20.	SARA LACKOVIĆ				Magistra primarne edukacije	VSS	Razredna nastava – rad u produženom boravku

Koristi porodični dopust

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Datum rođenja	Godine života	Radni staž	Struka	Školska sprema	Nastavni predmet
21.	PETRA PRGOMET				Magistra primarne edukacije	VSS	Razredna nastava

Putem projekta „Škole jednakih mogućnosti“ koje škola provodi u suradnji s Međimurskom županijom u školi je od 1.9.2026. zaposlena pomoćnica u nastavi Dina Far, SS, iz Donjeg Hrašćana(za učenicu 7.razreda) i Bojan Krušec iz Pribislavca za učenika iz 3.razreda. Udruga invalida DOSTI zaposlila je pomoćnicu za učenika 7.razreda Josipu Habuš Kučinić iz Čehovca.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

2.1.2. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Podaci o ravnateljici škole

Redni broj	Ime i prezime	Datum rođenja	Godine života	Radni staž	Struka	Školska sprema	
22.	SANDRA VLAHEK				Prof.bioogije i kemije	VSS	Ravnateljica škole

Podaci o stručnim suradnicima škole

Redni broj	Ime i prezime	Datum rođenja	Godine života	Radni staž	Struka	Školska sprema	
23.	MATEA HERMAN TALAŠ				Dipl.bibliotekar , magistra Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	knjižničarka

24.	KATARINA ŠERCER IVANOVIĆ				Magistra edukacije njemačkog jezika i pedagogije	VSS	Pedagoginja
-----	--------------------------	--	--	--	--	-----	-------------

Podaci o stručnim suradnicima škole kojima se čuva radno mjesto

(od 13.8.2026.na mjestu ravnateljice u OŠ dr Vinka Žganca Vratišinec)

Redni broj	Ime i prezime	Datum rođenja	Godine života	Radni staž	Struka	Školska sprema	
25.	MAJA LUKMAN ŠPRAJC				Prof.povijesti i pedagogije	VSS	pedagoginja

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

PODACI O ADMINISTRATIVNOM I POMOĆNO-TEHNIČKOM OSOBLJU ŠKOLE

Redni broj	Ime i prezime	Datum rođenja	Godine života	Radni staž	Struka	Školska sprema	
26.	BLAŽENKA HEGEDUŠ				Informatičar	VŠS	Tajnica i voditeljica računovodstva
27.	NADA VRBANEC				Tekstilni radnik	SSS	spremačica
28.	BLAŽENKO KRZNAR				KV radnik	SSS	Domar Škole
29.	KATARINA VUK				Prometni tehničar	SSS	Spremačica
30.	DANICA VADLJA				Drvnotehnoški stručni radnik	SSS	spremačica
31.	ANDREJA HABUŠ				pismoslikar	SSS	spremačica
32.	KRISTINA ZRNA				Kuharica	SSS	kuharica
33.	RENATA BORKO				Kuharica	SSS	Kuharica
34.	MILICA JURMIĆ				Kuharica	SSS	Kuharica
35.	IVICA SEČAN				električar	SSS	Operativni djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika sastavni su dio Godišnjeg plana i programa škole i dostavljena su svim djelatnicima tijekom rujna 2026. Godišnja zaduženja učitelja i stručnih suradnika upisana su u aplikaciju eMatica.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

3. *Podaci o organizaciji rada*

3.1. Organizacija smjena

ORGANIZACIJA SMJENA

U Školi se nastava odvija u jednoj smjeni koja započinje s radom u 8,00 sati, a završava u 15,00. Veliki odmor traje 25 minuta, a mali odmori 5 minuta. Od školske godine 2014./15.uz suglasnost Školskog odbora uveden je za učenike koji imaju više od 5 sati dopunski obrok. Dopunski obrok financira Općina Donji Kraljevec. Dopunski obrok dijeli se učenicima tijekom 2.velikog odmora od 12,25 do 12,35.

RASPORED ZVONJENJA U OŠ DONJI KRALJEVEC 2026./27.

SAT	POČETAK	ZAVRŠETAK
0.	7,10	7,55
1.	8,00	8,45
2.	8,50	9,35
Veliki odmor	9,35	10,00
3.	10,00	10,45
4.	10,50	11,35
5.	11,40	12,25
6.	12,35	13,20
7.	13,25	14,10
8.	14,15	15,00



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

Dežurstva učitelja:

Svaki dan dežurno je 3 učitelja predmetne nastave i jedan učitelj razredne nastave. Dežurni učitelji:

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

DEŽURNI UČITELJI:

PONEDJELJAK – Sklepić Magdalena, Ana Dovečer, Novak Dunja, Pavlic Patricia

UTORAK – Marija Purić Hranjec, Katarina Šercer Ivanović, Ksenija Vugrinec Krumpić, Miljenka Vidović Mohl

SRIJEDA – Alen Mudri, Dorotea Žvorc, Jelena Huić Sever, Martina Radić

ČETVRTAK – Dubravka Horvat, Damir Žegarac, Marko Krhač, Anita Purić

PETAK – Sanja Horvat Pahek, Ljerka Toplek, Krunoslav Lajtman, Zvezdana Frančić



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

Raspored sati za razrednu nastavu 2026./2027.

RASPORED SATI - RAZREDNA NASTAVA											
1.RAZRED						2.RAZRED					
	pon	uto	sri	čet	pet		pon	uto	sri	čet	pet
0.						0.					
1.	SR	HJ	HJ	HJ	HJ	1.	SR	HJ	HJ	HJ	HJ
2.	HJ	M	M	PID	M	2.	HJ	PID	M	TZK	M
3.	M	PID	EJ	LK	GK	3.	M	EJ	TZK	M	VJ
4.	TZK	TZK	EJ	INA	TZK	4.	TZK	EJ	LK	PID	VJ
5.	DOD	VJ		INF	DOP	5.	DOD	INF	INA	GK	
6.		VJ		INF		6.		INF		DOP	
7.						7.					
3.RAZRED						4.RAZRED					
	pon	uto	sri	čet	pet		pon	uto	sri	čet	pet
0.						0.					
1.	SR	HJ	HJ	HJ	HJ	1.	SR	HJ	EJ	TZK	M
2.	HJ	TZK	M	M	TZK	2.	HJ	M	EJ	PID	HJ
3.	EJ	M	INA	PID	M	3.	INF	PID	GK	M	PID
4.	EJ	PID	TZK	LK	GK	4.	INF	TZK	M	HJ	LK
5.	INF	DOD		DOP	VJ	5.		NJ	VJ	HJ	INA
6.	INF				VJ	6.		NJ	VJ	DOD	DOP
7.						7.					
8.						8.					

Raspored sati za predmetnu nastavu 2026./2027.

5. RAZRED

	pon	uto	sri	čet	pet
0.					
1.	HJ	NJEM	INF	EJ	MAT
2.	MAT	NJEM	INF	EJ	POV
3.	LK/TK	POV	HJ	MAT	SR
4.	LK/TK	MAT	HJ	TZK	GK
5.	VJ	PRI	EJ	HJ	GEO
6.	VJ	PRI-	TZK	HJ	GEO-
7.					

	učionica HJ/GK
	učionica EJ
	učionica MAT
	učionica KEM/BIO/FIZ
	učionica POV/GEO
	dvorana
	informatika



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

6. RAZRED

	pon	uto	sri	čet	pet
0.					
1.	MAT	POV	HJ	MAT	PRI
2.	HJ	HJ	MAT	MAT	PRI
3.	TK/LK	NJEM	VJ	HJ	GK
4.	TK/LK	NJEM	VJ	HJ	INF
5.	EJ	GEO	TZK	TZK	INF
6.	EJ	GEO	EJ	POV	SR
7.					

7. RAZRED

	pon	uto	sri	čet	pet
0.					
1.	INF	BIO	MAT	FIZ	EJ
2.	INF	BIO	HJ	FIZ	EJ
3.	HJ	HJ	KEM	TZK	MAT
4.	HJ	POV	KEM	MAT	MAT
5.	LK/TK	EJ	GEO	POV	GK
6.	LK/TK	TZK	GEO	NJEM	SR
7.		VJ		NJEM	
8.		VJ			

8. RAZRED

	pon	uto	sri	čet	pet
0.			SR		
1.	EJ	HJ	VJ	HJ	POV
2.	EJ	POV	VJ	HJ	MAT
3.	MAT	BIO	GEO	FIZ	NJEM
4.	MAT	BIO	GEO	FIZ	NJEM
5.	TK/LK	TZK	KEM	MAT	HJ
6.	TK/LK	EJ	KEM	TZK	GK
7.		INF			
8.		INF			



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ DONJI KRALJEVEC ZA 2026./2027.

RASPORED SATOVA ZA INDIVIDUALNE RAZGOVORE S RODITELJIMA			
Redni broj	Ime i prezime djelatnika/ice	DAN	VRIJEME
1.	Dubravka Horvat	Petak	4.sat
2.	Krunoslav Lajtman	Srijeda	4.sat
3.	Magdalena Sklepić	Ponedjeljak	7.sat
4.	Dunja Novak	Utorak	2.sat
5.	Ksenija Vugrinec Krumpić	Četvrtak	5.sat
6.	Sanja Horvat Pahek	Utorak	5.sat
7.	Marija Purić Hranjec	Petak	3.sat
8.	Dorotea Žvorc	Srijeda	2.sat
9.	Marko Krhač	Četvrtak	5.sat
10.	Alen Mudri	Petak	4.sat
11.	Ljerka Toplek	Četvrtak	4.sat
12.	Damir Žegarac	Srijeda	3.sat
13.	Jelena Huić S.	Utorak	6.sat
14.	Zvezdana F.	Utorak	4.sat
15.	Ana Dovečer	Četvrtak	4.sat
16.	Miljenka V.M.	Srijeda	3.sat
17.	Patricia Pavlic	Utorak	3.sat
18.	Anita Purić	Srijeda	3.sat
19.	Martina Radić	Ponedjeljak	3.sat
20.	Sara Lacković	Srijeda	4.sat
21.	Katarina Šercer Ivanović	Ponedjeljak i utorak	6.sat
22.	Matea Herman Talaš	Četvrtak	6.sat

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC 2026./2027.



POLUG ODIŠTE	MJESEC	BROJ RADNIH DANA U MJESECU	PRAZNICI I DRŽAVNI BLAGDANI	BROJ RADNIH DANA PREMA KALENDARU ŠKOLE	BROJ NASTAVNIH RADNIH DANA	U RAZREDU	INTEGRIRANI DANI, PROJEKTNASTAVA, IZVANUČIONIČKA NASTAVA	NENASTAVNI DANI
I.	Rujan	22		18	18	17	Sportski dan – RN i PN,	
	Listopad	22		22	21	15	9.10.– Assitej – RN 2.10. Integrirani dan PN „Iz staroga u novo“ 5.10.Obilježavanje Dana učitelja 15.10.posjet Zagrebu RN 20.10. Pula, Brijuni 7.10.Dan zahvalnosti za plodove zemlje	5.10.- stručno usavršavanje učitelja
	Studenj	20	18.11.	20	20	20		
	Prosinac	22	25.12. 26.12.	17	17	13	4.12. Nikolinje 7.12. Medni dan 1.razred 16.12.Božićna priredba i sajam	
II.	Siječanj	19	1.1. 6.1.	17	17	17		
	Veljača	20		15	15	12	5.2.HNK, Hrvatski sportski muzej, Muzej smijeha – PN terenska nastava 12.2. Valentinovo RN 6.2. – Općinski fašnik – 5.r. 9.2.Fašnik u školi	
	Ožujak	22	27.3. 28.3.	18	17	16	22.3. Svjetski dan voda RN	5.3.-županijsko natjecanje mladih CK
	Travanj	22		20	20	15	Od 19.do 25.travnja . projektni eko-tjedan 20.4.integrirani dan -Dan plesa 22.4.Projektni eko-dan Posjet ZEU Prode RN STEAM centar LORI Ludbreg PN 27. i 28.travnja Vukovar 8.r.	
	Svibanj	20	27.5.	20	19	15	24.-26.svibanj Nastava u prirodi 4.r., 24.-26.svibanj Višednevna ekskurzija 7.r. 11.5. Varaždin i Opeka terenska PN	28.5.- stručno usavršavanje učitelja
	Lipanj	21	22.6.	11	11	10	2.6. Dan škole, kazališna predstava Teatar 002	
Ukupno				178	175			2

3.2. Godišnji kalendar škole

Pravilnik o kalendaru rada osnovnih škola za školsku godinu donosi Ministar znanosti i obrazovanja. Nastavna godina 2026.-2027. započinje 7.rujna 2026., a završava 15.lipnja 2027.

Prvo polugodište započinje 7.rujna, a završava 23.prosinca 2026.

Drugo polugodište započinje 7.siječnja i traje do 15.lipnja 2027.godine.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine. Drugi dio zimskog odmora započinje 22.veljače i traje do 26.veljače 2027. , nastava započinje 1.3.2027.

Proljetni odmor učenika počinje 25.ožujka 2027. godine i završava 2.travnja 2027.godine, s tim da nastava počinje 5.travnja 2027. godine.

Škola obvezna je tijekom nastavne godine ostvariti broj radnih dana za provedbu broja nastavnih sati po nastavnim predmetima utvrđen propisanim nastavnim planom i programom i to najmanje 175 nastavnih radnih dana u petodnevnom radnom tjednu.

U posebnim okolnostima koje nije moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom, Škola može odstupiti od rokova i broja radnih dana utvrđenih ovim pravilnikom, o čemu odlučuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa i na prijedlog Ureda državne uprave u županiji.

PROJEKT NACIONALNIH ISPITA ZA 4. I 8. RAZRED

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike i Prirode i društva u vremenu od 1. do 5. ožujka 2027.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO / PRIRODOSLOVLJE	DRUŠTVO I ZAJEDNICA
	ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	utorak, 2. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	9:00	10:30

Učenici osmoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Engleskog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti u vremenu od 8. do 24. ožujka 2027. godine.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE	MATEMATIKA	PRVI STRANI JEZIK
	ponedjeljak, 8. ožujka 2027.	utorak, 9. ožujka 2027.	srijeda, 10. ožujka 2027.	petak, 12. ožujka 2027.
	9:00	9:00	9:00	9:00
	GEOGRAFIJA		FIZIKA	BIOLOGIJA
	ponedjeljak, 15. ožujka 2027.		srijeda, 17. ožujka 2027.	petak, 19. ožujka 2027.
	9:00		9:00	9:00
	KEMIJA		POVIJEST	
	ponedjeljak, 22. ožujka 2027.		srijeda, 24. ožujka 2027.	
	9:00		9:00	

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

PROJEKT E-DNEVNIK

Od 2. rujna 2013. u školi se provodi projekt E-dnevnik. Projekt je osmislio CARNET, a provodi se na način da se ocjene i vođenje dnevnika rada provode putem interneta, na aplikaciji e-Dnevnik. Roditelji su upoznati s aplikacijom i povratne informacije su izuzetno pozitivne.

PROJEKT PRODUŽENOG BORAVKA

U drugom polugodištu 2019., a na inicijativu ravnateljice i Vijeća roditelja, Školski odbor OŠ Donji Kraljevec donosi odluku da se kreće u provođenje projekta produženog boravka za učenike od 1. do 3. razreda. Nakon toga je održan roditeljski sastanak na kojem je sudjelovao i načelnik općine na kojem je determinirana velika zainteresiranost za početak rada boravka. Nakon toga zatražena je i dobivena suglasnost osnivača. Suglasnost MZO stigla je 18.9.2019. Produženi boravak započeo je s radom 23.9.2019.

Ove školske godine boravak započinje 7.9.2026. U boravak je trenutno upisano 19 učenika od 1.do 3. razreda. U boravku radi magistra primarnog obrazovanja **Sara Sabol** iz Palinovca.

Boravak je planiran u vremenu 11,30 do 16,30. Za vrijeme boravka učenici dobivaju ručak i još jedan obrok. Učenici imaju aktivnosti planirane godišnjim planom i kurikulumom, povezanim s godišnjim planovima i kurikulumom razrednih odjela iz kojih su upisani učenici.

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE, OBILJEŽAVANJE VAŽNIJIH DATUMA

Razredna nastava

INTEGRIRANI DANI

Jesenski kros rujan .2026.

Božićna priredba i božićni sajam- prosinac 2026.

Projektni Eko dan- travanj 2027.

Dan škole- lipanj 2027.

Ususret ljetu - zadnji dan, tjedan nastave prije ljetnih praznika 2027.

INTEGRIRANA NASTAVA

Dani kruha i zahvalnosti za plodove Zemlje- listopad 2026.

Dan međimurske popevke – 27. studeni 2026.

Sveti Nikola, Božić -prosinac 2026.

Valentinovo -veljača 2027.

Fašnik – ožujak 2027.

Dan očeva – ožujak 2027.

Dani hrvatskoga jezika, Dan voda –ožujak 2027.

Uskrs – travanj 2027.

Dan planete Zemlje-travanj-Eko tjedan 2027.

Majčin dan-svibanj 2027.

Dan državnosti-svibanj 2027.

DANI KOJE OBILJEŽAVAMO

Dan sjećanja na Vukovar - 18. studeni 2026.

Dan kravate 17.10.2026.

Dan osoba s Down sindromom ožujak 2027.

Dan ružičastih majica – veljača 2027.

TERENSKA NASTAVA

Terenska nastava za 3.razred u sklopu projekta i INA

Izlet po Međimurju – svibanj 2027. (3.razred)

NASTAVA U PRIRODI – za učenike 4.razreda, 24. do 26.svibanj 2027.

POSJETI IZVAN ŠKOLE

Assitej Čakovec – Zvijezda i mrak, kazalište Mala scena 9.10. 2026.

Zagreb- mjuzikl Vlak u snijegu – 15. listopad 2026

Varaždin i Čakovec – tijekom šk. god.

Prode Hodošan – travanj 2027.

Trakošćan– svibanj 2027.

IZVANUČIONIČKA NASTAVA

- školsko dvorište, obližnji park, naše mjesto-ulica, vodopad, potok Jales,
- posjet Centru dr.Rudolfa Steinera
- škola plivanja za učenike 3.razreda

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

Predmetna nastava

Mjesec	Aktivnost/ okvirni datum	Nositelji aktivnosti	Napomena
RUJAN	10.9. (čet) Hrvatski olimpijski dan 24.9. (čet) Jesenski školski kros 26.9. Obilježavanje Dana europskih jezika	Damir Žegarac i ostali učitelji Ksenija VK ,Dunja N.	 -obilježavanje
LISTOPAD	7.10. (sri) Dan zahvalnosti za plodove zemlje (3.sat) 18.10. Dan kravate 5.10 Dan učitelja (neradni) 2.10. Iz staroga u novo INTEGRIRANI DAN 20. 10. Pula, Brijuni- terenska PN	Jelena Huić-Sever, Krunoslav Lajtman -pedagoginja Lj. Toplek	 -obilježavanje
STUDENI	Dabar Mjesec knjige Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata Dan međimurske popevke 27. 11. Mjesec borbe protiv ovisnosti	Ana Dovečer Matea Ljerka Toplek Krunoslav Lajtman -pedagoginja	-natjecanje -obilježavanje -obilježavanje
PROSINAC	4.12. Sveti Nikola 16.12. Božićni sajam i priredba	Magdalena S.	-obilježavanje
SIJEČANJ	Dan sjećanja na Holokaust	Ljerka Toplek	-obilježavanje
VELJAČA	5.2. Terenska – Mjuzikl/opera, HNK, Hrvatski športski muzej/ Muzej smijeha Dan sigurnijeg interneta	Krunoslav L., Magdalena S Ana Dovečer	 -obilježavanje

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

	Općinski fašnik 9.2. Fašnik u školi	-5. razred s razrednicom 8. razred, D. Horvat	
OŽUJAK	Dan ružičastih majica Projekcija filma (Uskrs) 11.-17.3. Dani hrvatskog jezika 21.03. Dan osoba sa sindromom Down 21.3. Svjetski dan voda	-pedagoginja Jelena HS D. Horvat, M. Herman Talaš Jelena Huić-Sever Marija Purić-Hranjec	-obilježavanje
TRAVANJ	19.-25. Ekoprojektni tjedan 20.4. Dan plesa INTEGRIRANI DAN 22.4. Ekoprojektni dan, STEM centar LORI 27.-28. Vukovar 8.r	Ekoprojektni dan	Dubravka Horvat i ostali učitelji
SVIBANJ	Maturalno putovanje učenika 7. i 4. razreda 24.-26. TERENSKA 11.5. (utorak) Varaždin i Arboretum Opeka Vinica 9.5. Dan Europe	Ana Dovečer, Anita Purić Marija Purić - Hranjec Ksenija VK, Dunja Novak, Alen Mudri	
LIPANJ	2.6. Dan škole/kazališna predstava /Teatar 002	Matea Herman Talaš, Dubravka Horvat	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

Ukupno je planirano:

Razredna nastava

- terenska nastava za učenike 3.razreda po projektu izvannastavne aktivnosti „Usvajanje održivih navika” u programu "Činimo dobro Otiskom srca"
- posjet Assitej Čakovec za sve učenike RN 9.10.2026.
- Posjet Zagrebu 15.10.2026. – mjuzikl, razgled grada (3. i 4. r.), ZOO vrt (1. i 2. razred)
- posjet ZEU Prode u Hodošanu u sklopu eko-projektnog tjedna
- Posjet Trakošćanu svibanj 2027.
- Škola plivanja za učenike 3.razreda
- posjete kazališnim predstavama u Prelogu, Čakovcu i Varaždinu i izložbama.

Predmetna nastava

– 4 terenske nastave za sve učenike od 5.do 8.razreda (Pula i Brijuni, Zagreb, Ludbreg te Varaždin i Opeka),

- terenska nastava za 8.razred u Vukovar,
- posjet kazalištu prema ponudi u Čakovec i Varaždin za sve učenike predmetne nastave,
- višednevna ekskurzija učenika 7.razreda od 24. do 26.svibnja 2027.

Za učenike koji će pobijediti na natjecanju u prikupljanju papira planira se odlazak na Čakovečke bazene.

Za sve učenike škole planira se uključanje u aktivnosti Centra dr Rudolfa Steinera te rad Muzeja grada Preloga i muzeja u Donjem Hrašćanu.

Organizacija izvanučioničke nastave za učenike organizira se prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih djelatnosti izvan škole koji je stupio na snagu 19.5.2021. godine (NN67/2014, 81/2015, 53/2021) te Izmjenama Pravilnika.

Zajedničko stručno usavršavanje učitelja planira se 5.10.2026. i 28.svibnja 2027.

Teme integriranih dana i projektnog dana vezane su uz događaje i važnije datume i planiraju na stručnim aktivima učitelja predmetne i razredne nastave.

3.3. **PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIM ODJELIMA**

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Škola	Razred	Broj učenika	Novoupisanih	Broj djevojčica	Prilagođeni	Individualizirani	Broj učenika s pomoćnikom u nastavi	Nastava u kući	Razrednik/ca
Donji Kraljevec	I.	6	6	3	0	0	0	0	Miljenka Vidović Mohl
	II.	16	0	7	0	0	0	0	Patricia Pavlic
		13	0	7	0	1	1	0	Martina Radić
	IV.	12	0	5	0	0	0	0	Anita Purić
	V.	11	0	3	0	1	0	0	Ljerka Toplek
	VI.	13	0	7	1	0	0	0	Magdalena Sklepić
	VII.	15	0	8	2	2	2	0	Ana Dovečer
	VIII.	10	0	0	0	0	0	0	Sanja Horvat Pahek
Ukupno		96	6	40	3	4	3	0	

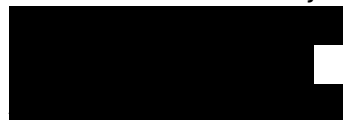
	Učenika	Učenica	Ukupno
Razredna nastava	25	22	47
Predmetna nastava	31	18	49

Razredi i odjeli								
Razred	I.	II.	III.	IV.	V	VI.	VII.	VIII.
Učenika	6	16	13	12	11	13	15	10
Odjela	1	1	1	1	1	1	1	1

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

3.10. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU

U Školi su 3 učenika koji rade po redovnom programu s prilagodbama:



Za učenike u školi djeluje Stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za Osnovnu školu Donji Kraljevec u sastavu:

Katarina Šercer Ivanović, pedagoginja škole, predsjednica povjerenstva
Tea Pergar Bakač, dr.med specijalist školske i adolescentne medicine
Dubravka Horvat, prof. hrvatskog i češkog jezika i književnosti
Miljenka Vidović Mohl, učiteljica razredne nastave

U sastavu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Ureda državne uprave Međimurske županije za 9 škola MŽ sudjeluju i 3 djelatnice OŠ Donji Kraljevec. To su:

Maja Lukman Šprajc, prof., predsjednica povjerenstva
Miljenka Vidović Mohl, članica povjerenstva
Dubravka Horvat, prof., članica povjerenstva.

Individualizirani postupci:

Zbog specifičnih teškoća u učenju, 



imaju odobrene individualizirane postupke u nastavi.

Posjeti logopedu:

Škola nema zaposlenog stručnog suradnika logopeda. Roditelji mogu kontaktirati logopeda u županijskoj bolnici u Čakovcu

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
Od školske godine 2018./2019. u 5. i 6. razred uvedena je Informatika kao obvezni predmet. Od školske godine 2020./2021. Informatika se kao izborni predmet uvodi u razrednu nastavu.

	Godišnji broj sati redovite nastave								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Planirano
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	1300
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Njemački jezik									0
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105		595
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda i društvo	70	70	70	105					315
Priroda					53	70			115
Biologija							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Geografija					43	70	70	70	253
Povijest					70	70	70	70	280
Tehnička kultura					35	35	35	35	140
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665
Informatika					70	70			
Ukupno:	630	630	630	630	840	875	910	945	7090

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Katoličkog vjeronauka

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

r.br.	Naziv programa	Razredi	Broj grupa	Učenika	Izvršitelji	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Vjeronauk katolički	1.	1	5	Zvezdana Frančić	2	70
2.	-II-	2.	1	16	-II-	2	70
3.	-II-	3.	1	12	-II-	2	70
4.	-II-	4.	1	11	Jelena Huić Sever	2	70
5.	-II-	5.	1	12	-II-	2	70
6.	-II-	6.	1	13	-II-	2	70
7.	-II-	7.	1	13	-II-	2	70
8.	-II-	8.	1	10	-II-	2	70
9.	Njemački jezik	4.	1	9	Ksenija Vugrinec Krumpić	2	70
10.	Njemački jezik	5.	1	10	-II-	2	70
11.	Njemački jezik	6.	1	12	-II-	2	70
12.	Njemački jezik	7.	1	10	-II-	2	70
13.	-II-	8.	1	10	-II-	2	70
14.	Informatika	7.	1	15	Ana Dovečer	2	70
15.	-II-	8.	1	10	-II-	2	70
16.	-II-	1.	1	6	-II-	2	70
17.	-II-	2.	1	16	-II-	2	70
18.	-II-	3.	1	13	-II-	2	70
19.	-II-	4.	1	12	-II-	2	70
Ukupno:			19			38	1330

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

4.2.2. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

REDNI BROJ	NAZIV AKTIVNOSTI	Razred	BROJ SATI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	Mali kreativci	1.	35	Miljenka Vidović-Mohl
2.	Mini Mindfulness	2.	35	Patricia Pavlic
3.	Usvajanje održivih navika	3.	35	Martina Radić
4.	Mali istraživači	4.	35	Anita Purić
5.	Informatička skupina	5.-8	70	Ana Dovečer
6.	Robotika	5.-8	70	Ana Dovečer
7.	Crveni križ	5.-8	35	Katarina Šercer Ivanović
8.	Društveni igrači	5.-8	35	Dunja Novak
9.	Vježbaonica sreće	5.-8	35	Dunja Novak
10.	Šah	5.-8	18	Alen Mudri
11.	Instrumentalni glazbeni sastav	5.-8.	35	Krunoslav Lajtman
12.	Pjevački zbor	5.-8.	35	Krunoslav Lajtman
13.	Jezična skupina	5.-8.	35	Dubravka Horvat
14.	Školski vrt i održivost	7.-8.	70	Dorotea Žvorc
15.	Jezični klub	5.-8.	35	Ksenija Vugrinec Krumpić
16.	Vjeronaučna skupina	4.-8.	70	Jelena Huić Sever
17.	Vjeronaučna skupina	2. i 3.	35	Zvezdana Frančić
18.	Vjeronaučna grupa	1.-8.	35	Zvezdana Frančić
19.	Školsko sportsko društvo Mladost	1.-8.	35	Damir Žegarac
20.	Održivi razvoj	5.-8.	35	Marija Purić Hranjec
21.	Biološka sekcija	7.-8.	35	Marija Purić Hranjec
22.	Napravi sam	5.-8.	35	Dorotea Žvorc
23.	Likovna skupina	5.-8.	35	Magdalena Sklepić

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

4. 2.2. DOPUNSKA NASTAVA

REDNI BROJ	PREDMET	RAZRED	BROJ SATI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	Hrvatski jezik/ Matematika	1.r.	35	Miljenka Vidović-Mohl
2.	Hrvatski jezik/ Matematika	2.r.	35	Patricia Pavlic
3.	Hrvatski jezik/	3.r.	35	Martina Radić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

	Matematika			
4.	Hrvatski jezik/ Matematika	4.r.	35	Anita Purić
5.	Hrvatski jezik	5.-8.r.	70	Dubravka Horvat
6.	Matematika	5.-8.r.	105	Sanja Horvat Pahek
7.	Engleski jezik	svi razredi	35	Dunja Novak
8.	Fizika	7.-8.r.	35	Marko Krhač
6.	Povijest	5. r.	35	Ljerka Toplek

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

4.2.3. DODATNA NASTAVA

REDNI BROJ	PREDMET	RAZRED	BROJ SATI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	Matematika	1.r.	35	Miljenka Vidović-Mohl
2.	Matematika	2.r.	35	Patricia Pavlic
3.	Matematika	3.r.	35	Martina Radić
4.	Hrvatski jezik	4.r.	35	Anita Purić
5.	Njemački jezik	8.r.	35	Ksenija Vugrinec-Krumpić

4.3. Obuka neplivača

Obuka plivanja za 13-toro učenika 3.razreda bit će provedena prema odluci nadležnih tijela Županije na način i u vrijeme kako odredi ista.

4.4. Obuka školskih prometnih jedinica

Tijekom školske godine škola će upućivati odabrane učenike 5., 6. i 7. razreda na edukaciju za školske prometne jedinice.

Škola će prema svojim mogućnostima i interesu učenika organizirati u suradnji s HAK-om edukaciju o sigurnoj vožnji biciklom i nakon toga i polaganje ispita za sigurnu vožnju biciklom.

Naziv aktivnosti	PREVENTIVNI PROGRAM PROMETNE SIGURNOSTI I KULTURE
Nositelji aktivnosti	Učitelji razredne i predmetne nastave, razrednici, pedagoginja, roditelji, PU međimurska, HAK, ravnateljica, školski koordinator
Razred	Od 1. do 8. razreda
Planirani broj učenika	Svi učenici škole
Planirani broj sati za aktivnost (tjedno ili ukupno)	35 sati
Vremenski okvir aktivnosti	Tijekom školske godine
Ciljevi aktivnosti	<p>Redovito provođenje preventivne aktivnosti s djecom i učenicima koristeći Tematski priručnik za provedbu preventivnih prometnih aktivnosti kao pomoćni i/ili kao radni materijal, odnosno korisne sadržaje za aktivnosti s djecom, učenicima i roditeljima (https://npsep.hr/).</p> <p>Isticanje poruka i materijala koji promoviraju sigurnost u prometu.</p> <p>Kontinuirano uključivanje roditelja u promicanje sigurnog i odgovornog sudjelovanja u prometu.</p> <p>Provođenje edukativnih radionica ili praktičnih vježbi na prometnom poligonu čime se utječe na povećanje sigurnosti djece u prometu i podizanju razine prometne kulture.</p> <p>Stjecanje teoretskih znanja iz područja Zakona o sigurnosti prometa na cestama, osposobljavanje učenika za polaganje biciklističkog ispita, osposobljavanje učenika (ŠPJ) za regulaciju prometa u blizini osnovnih škola i dječjih ustanova za vrijeme preventivnih akcija MUP-a, te u svim prigodama gdje se promiče prometna kultura, razvijanje prometne kulture te povećanje sigurnosti u prometu.</p>
Očekivani efekti	Podizanje razine prometne kulture, briga o sigurnosti učenika u prometu, osposobljavanje djece i učenika za sigurno

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

	sudjelovanje u prometu, prevencija stradavanja djece u prometu.
Način vrednovanja	Izvešće o provedenim aktivnostima, anketa

4.5. Međupredmetni sadržaji

U veljači 2019.godine doneseni su novi kurikulumi svih nastavnih predmeta. Novost je što se u nastavu uvode tzv. međupredmetne teme. Međupredmetni sadržaji se ne obrađuju na posebnom nastavnom predmetu već se sadržaji tema obrađuju kroz sve nastavne teme. Ukupno je 7 međupredmetnih tema:

- Učiti kako učiti,
- Poduzetništvo,
- Osobni i socijalni razvoj,
- Zdravlje,
- Održivi razvoj,
- Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije i
- Građanski odgoj i obrazovanje.

Međupredmetne teme uvode se za sve razrede od 2019. godine.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

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

Izvedbeni kurikulumi učitelja i stručnih suradnika sastavni su dio Godišnjeg plana i programa i nalaze se u prilogu

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	20
1.13. Elektronski upisi, E-dnevnik	IX - VIII	20
Ukupno		250
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX - VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	20
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	15
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX - VI	5
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	20
2.6. Organizacija prehrane učenika	IX - VII	15
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	20
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	30
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1.razred osnovne i srednje škole	IV - VII	20
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	30
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	30
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30
2.17. Ostali poslovi	IX - VIII	20
Ukupno		355
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX - VI	40

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	15
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		195
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		70
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		20
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
		220
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	30
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	20
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu	VI	30
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		330
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

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

5.2.

Plan rada tajništva

5.2. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	PRIBLIŽNO VRIJEME OSTVARIVANJA
1.	Organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja	Tijekom godine
2.	Pripremanje sjednica ŠO i raznih komisija	Tijekom godine
3.	Sudjelovanje na povjerenstvima	Tijekom godine
4.	Izrada i dopuna normativnih akata	Prema potrebi
5.	Praćenje zakonskih propisa iz radnih odnosa i drugih propisa iz radnih odnosa i drugih propisa vezanih za uspješno obavljanje zadataka	Prema potrebi
6.	Sudjelovanje u organizacijama poslova u Školi	Tijekom godine
7.	Izrada rješenja iz radnog odnosa i drugih poslova vezanih uz radne odnose	Po potrebi
8.	Primanje, urudžbiranje i otprema pošte	Tijekom godine
9.	Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite, izleta i ekskurzija	Tijekom godine
10.	Suradnja s društvenim organizacijama, Domom zdravlja, Županijskim uredom	Tijekom godine
11.	Vođenje osobne dokumentacije radnika – prijave, odjave, evidencija o nesrećama na poslu...	Tijekom godine
12.	Vođenje i izrada statističkih podataka	Tijekom godine
13.	Suradnja s ravnateljicom, učiteljima, učenicima, roditeljem, pomoćnim osobljem	Tijekom godine
14.	Pomoć u vođenju pismohrane Škole	Tijekom godine
15.	Izrada periodičnih financijskih izvješća	Tijekom godine
16.	Izrada financijskog plana	Tijekom godine
17.	Vođenje knjigovodstva	Tijekom godine
18.	Obračun plaća	Tijekom godine
19.	Vođenje blagajničkog poslovanja	Tijekom godine
20.	Razni poslovi sa statistikom	Tijekom godine
23.	Izrada fiskalnog izvješća	Tijekom godine

5.3. Plan rada stručnih suradnika

5.3.1. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

Godišnji plan i program rada školske knjižnice Osnovne škole Donji Kraljevec za školsku godinu 2026./2027.



PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1.ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	525
Neposredni rad s učenicima	
- pripremanje, planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	rujan/listopad
- organiziranje nastavnog sata po razredima prema Planu i programu za hrvatski jezik i školske knjižnice iz 2006. godine (timski rad)	tijekom godine
- rad s učenicima prema planu knjižnično-informacijskog opismenjivanja	tijekom godine
- sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom, privikavanje učenika na knjižnični prostor, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja i razvijanje informacijske pismenosti	tijekom godine
- promicanje čitateljske kulture učenika	tijekom godine
- prvi službeni posjet učenika 1. razreda školskoj knjižnici	listopad
- edukacija učenika o dostupnim izvorima informacija, uvođenje učenika u metode istraživanja, upućivanje u korištenje usluga školske knjižnice, uporabu referentne zbirke u svrhu istraživačkih i projektnih zadataka	tijekom godine
- lektira na drugačiji način (izrada plakata, lektirnih kvizova, digitalnih alata, radionica, kazalište sjena, kamišibaj, božićna radionica)	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri traženju i odabiru knjižne građe, upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa	tijekom godine

- praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju)	tijekom godine
- razvijanje čitateljskih, komunikacijskih i informacijskih vještina i sposobnosti učenika	tijekom godine
- osposobljavanje učenika za samostalno korištenje i rad s knjigom	tijekom godine
- odgajanje i obrazovanje aktivnog čitatelja, motiviranje učenika za čitanje u slobodno vrijeme, rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika	tijekom godine
- kreativne i edukativne radionice za interesne skupine učenika – rad s učenicima u slobodno vrijeme (Mjesec hrvatske knjige, Dani hrvatskoga jezika, Svjetski dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige, Dan osoba s Downovim sindromom)	listopad/studeni ožujak/travanj
-sudjelovanje u projektu Naša mala knjižnica	
- rad s učenicima i učiteljima na školskim projektima i manifestacijama, (Čitanje na glas, Dan škole, literarni natječaji, Kamišibaj, Oslikaj me- knjiški citat, Čitam ti, čitaj mi, Čitanjem do zvijezda (povjerenstvo i sastavljanje pitanja), Spoj na slijepo sa knjigom)	tijekom godine
- organizacija izložbe u prostorima knjižnice	prema prigodi
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
- distribucija i prodaja časopisa	tijekom godine
- rad s djecom za natjecanja u čitanju, pomoć pri obradi zadane teme, pomoć pri natjecanju u znanju (Čitanjem do zvijezda, Nacionalni kviz za poticanje čitanja, Natjecanje u čitanju naglas)	tijekom godine
- istraživački rad u dogovoru s predmetnim učiteljima	prema potrebi
- uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti efektivnog čitanja	prema potrebi
- upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem	tijekom godine
-nastavni dan u školskoj knjižnici	prema potrebi

-rad s učenicima s teškoćama u razvoju, rad s darovitim učenicima	tijekom godine
Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom	80
- suradnja sa stručnim aktivima razredne i predmetne nastave – dogovor s učiteljima i razrednicima oko izrade godišnjeg plana čitanja lektirnih naslova, nabavljanja novih knjiga, časopisa i drugih medija vezanih uz ostvarivanje školsko–knjižničnih projekata	tijekom godine
- izrada biltena stručno-pedagoške literature za stručno usavršavanje	prema potrebi
- suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom glede nabave stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za potrebe nastave	tijekom godine
- timska planiranja rada (međupredmetne korelacije)	tijekom godine
- suradnja s učiteljima u organizaciji, pripremama i realizaciji odgojno-obrazovnog rada u knjižnici i školi	tijekom godine
- odabir i priprema literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	tijekom godine
- priprema digitalnih alata kao sredstva pomoći u nastavi	tijekom godine
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložbi	prema potrebi
- rad na projektima: <i>Hrana nije otpad</i> <i>Spoj na slijepo sa knjigom</i> <i>Natjecanje u čitanju na glas</i> <i>Čitam ti, čitaj mi!</i> <i>Hej, ovo moraš pročitati!</i>	rujan listopad-lipanj rujan-listopad studen-lipanj travanj

- suradnja s učiteljima u pripremi i izvedbi edukativnih i kreativnih radionica	tijekom godine
- suradnja s učiteljima oko promidžbe časopisa kod učenika	rujan i siječanj
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	prema potrebi
- mali jezični savjetnik	tijekom godine
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	139
- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici- pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu, uređenje prostora, priprema knjiga	rujan/listopad tijekom godine
- izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada	rujan
- pisanje izvješća	tijekom godine
- posuđivanje i razduživanje knjižnične građe	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda	tijekom godine
- planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i suradnika	prema potrebi
- knjižnično poslovanje – inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, zaštita knjižnične građe	tijekom godine
- izrada abecednog i stručnog kataloga knjižnice	tijekom godine
- obrada novih knjiga	tijekom godine
- sustavno praćenje stručne periodike	tijekom godine

- inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga – usklađivanje s računovodstvom	prosinac srpanj
- vođenje Inventarne knjige	tijekom godine
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete	tijekom godine
- rad na odgovaranju na informacijske upite učitelja i učenika i osiguravanje materijala za navedene potrebe	prema potrebi
- sustavno izvješćivanje učitelja i učenika o novim knjigama	prema potrebi
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina	tijekom godine
- rad na otpisu knjiga	tijekom godine
- rad na reviziji	tijekom godine
-reinventarizacija fonda i unošenje u program Metel	tijekom godine
3. OSTALI POSLOVI	
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (podložno promjenama u skladu s epidemiološkim mjerama)	70
- organizirani posjet polaznika dječjeg vrtića školskoj knjižnici	tijekom godine
- organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja i događanja u kojima će nositelj biti školska knjižnica (natjecanja u znanju, predstavljanje knjiga, izrada tematskih izložbi, kviz, filmske i video projekcije)	tijekom godine
- sudjelovanje na kulturnim događanjima u školi i izvan nje	tijekom godine
- organizacija književnog susreta	studeni/travanj*
- suradnja s Knjižnicom i čitaonicom grada Preloga	prema potrebi

- izrada tematskih izložbi i plakata povodom značajnijih datuma	tijekom godine
- rad na školsko–knjižničnim projektima	tijekom godine
- obilježavanje važnijih datuma: 9.10. Assitej-Susret profesionalnih kazališta za djecu i mlade 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige 28.10. Međunarodni dan i mjesec školskih knjižnica 11.11. Dan hrvatskih knjižnica 24.11. Dan hrvatskog kazališta 7.12. Međunarodni dan pisanja pisama 23.1. Dan rukopisa 3.2. Međunarodni dan čitanja naglas 16.2. Svjetski dan čitanja naglas 11.-17.3. Dani hrvatskoga jezika 21.3. Svjetski dan pjesništva 23.4. Dan hrvatske knjige/Noć knjige	tijekom godine
-uređivanje mrežnih stranica škole, školske knjižnice, promocija knjižnice	tijekom godine
-praćenje svih važnijih aktivnosti naših učenika u školi i izvan nje	tijekom godine
-poticanje na stvaranje i objavljivanje radova u dječjim časopisima i lokalnim novinama, poticanje na sudjelovanje na javnim priredbama, na literarnim natjecajima	tijekom godine
-organiziranje natjecanja u znanju za učenike	tijekom godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE	70
-individualno usavršavanje praćenjem literature iz područja knjižničarstva, psihologije i pedagogije	tijekom godine
- praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga te internetskih izvora na navedenu temu	tijekom godine
- praćenje dječje literature i literature za mladež	tijekom godine

- praćenje kataloga i novosti nakladnika	tijekom godine
- usavršavanje na stručnim aktivima škole i aktivima Učiteljskog vijeća	tijekom godine
- sudjelovanje na županijskim stručnim aktivima školskih knjižničara (online)	tijekom godine
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	tijekom godine
- suradnja s matičnom službom NSK te županijskom matičnom službom	tijekom godine
- suradnja s gradskom knjižnicom iz Preloga	tijekom godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovnih udruga	tijekom godine
- poslovi pripremanja za izvođenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine
UKUPNO SATI	884

Izradila: Matea Herman Talaš

5.3.1. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

GODIŠNJI / MJESEČNI TABELARNI PREGLED SATI RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC 2026./2027.

III.	22	176	110	132	13	9	22	66	22	13	9	44
IV.	22	176	110	132	13	9	22	66	22	13	9	44
V.	20	160	100	120	12	8	20	60	20	12	8	40
VI.	21	168	105	126	13	8	21	63	21	13	8	42
VII.	7	56	35	42	4	3	7	21	7	4	3	14
VIII.	6	48	30	36	4	2	6	18	6	4	2	12
	223	1784	1115	1338	134	89	223	669	223	134	89	446

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

Pedagoginja: Katarina Šercer Ivanović

Ukupni broj radnih dana školske pedagoginje: 223 dana

Ukupni broj radnih sati : 1784 sata

Redni broj	Područje rada/Aktivnosti	Sati god.	Vrijeme realizacije											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
			22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6
1.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU - 5 SATI DNEVNO	1115	110	110	100	110	95	100	110	110	100	105	35	30
1.1	Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima	456	46	45	39	47	38	41	46	44	38	44	16	12
	Formiranje liste djece dorašle za upis u 1. razred osnovne škole	3	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-
	Upoznavanje djece dorašle za školu u dječjem vrtiću	4	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorašle za upis u prvi razred	36	-	-	-	-	-	-	-	-	30	4	2	-
	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama za 1.r.	10	-	-	-	-	-	8	-	-	-	-	2	-
	Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	6	-
	Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-
	Upis učenika u 1. razred	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5
	Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda	8	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7
	Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	29	2	4	4	3	2	2	2	4	1	3	2	-
	Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – učenici s teškoćama	23	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	-
	Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – daroviti učenici	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-
	Identifikacija i savjetodavni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju	32	2	5	4	4	4	3	4	3	1	2	-	-
	Praćenje i poticanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	112	12	14	14	16	12	12	12	12	-	8	-	-
	Savjetodavni rad s učenicima u matičnoj i područnoj školi	80	5	10	7	12	8	6	12	12	-	8	-	-
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja i sl.	40	4	4	4	6	5	3	6	4	-	4	-	-
	Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama	12	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvanškolskih i izvanškolskih aktivnosti	5	2	-	-	-	-	-	2	-	-	1	-	-
	Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika	21	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	-	-
	Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	52	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda	17	2	2	2	2	2	2	2	2	-	1	-	-
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	13	2	2	2	1	2	2	2	-	-	-	-	-
	Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
	Utvrđivanje interesa učenika s teškoćama o mogućnostima daljnjeg školovanja i pružanje savjetodavne pomoći	2	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-
	Predavanja za učenike osmih razreda: Srednjoškolski sustav u RH i e-upisi	2	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-
	Predavanja za učenike osmih razreda: Elementi i kriteriji upisa u srednje škole	2	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-
	Predavanje za učenike koji su zainteresirani za obrtnička zanimanja	2	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-
	Predavanje za učenike osmih razreda – predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC 2026./2027.



	Kako se upisati u srednju školu – upute u e-upise	4	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1
	Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika	34	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	1	1
	Upoznavanje socijalnih prilika učenika	6	-	1	1	1	-	1	1	1	-	-	-	-
	Praćenje i pružanje podrške učenicima sa zdravstvenim teškoćama	4	-	1	-	1	-	1	-	1	-	-	-	-
	Praćenje učenika iz socio-ekonomski ugroženih obitelji	8	1	-	1	1	1	-	1	-	1	1	-	1
	Zastupanje i zaštita prava učenika	10	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	-
	Koordiniranje sistematskih pregleda, cijepljenja i preventivnih pregleda vida, kralješnice	6	1	-	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-
	Školski preventivni program	75	7	8	8	6	6	6	7	8	8	6	2	3
	ŠPP- Sociometrija - provedba	16	2	-	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-
	ŠPP- Projekt:SVI ZA JEDNOG – JEDAN ZA SVE! - Zajedno protiv nasilja za dobrobit i mentalno zdravlje učenika	25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
	ŠPP- obilježavanja: Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan borbe protiv vršnjačkog zlostavljanja, Dan sigurnijeg interneta...	5	-	-	1	1	-	2	-	1	-	-	-	-
	ŠPP-Radionice za učenike 1. razreda : Moja obitelj, Zdravi doručak	4	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ŠPP-Radionice za učenike 2. razreda: Osjećaji su važni, Kako učiti,	4	1	1	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-
	ŠPP-Radionice za učenike 3. razreda: MBPO –pušenje, Volim se gibat-gibat	3	-	-	-	1	-	-	-	-	2	-	-	-
	ŠPP-Radionica za učenike 4. razreda:Trening životnih vještina, Komunikacija, Hrana za mozak	4	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
	ŠPP-Radionica za učenike 5. razreda: Trening životnih vještina – Vršnjačko nasilje	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
	ŠPP-Radionice za učenike 6. razreda: Trening životnih vještina – Cyber bullying	2	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
	ŠPP-Radionica za učenike 7. razreda: Trening životnih vještina – Društvene mreže i ja	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-
	ŠPP- Radionica za učenike 8. razreda: MBPO – energetska pića, Romantične veze i osobni prostor	4	-	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-
	ŠPP Predavanja za roditelje: Mentalno zdravlje djece i mladih, Elektroničko i vršnjačko nasilje	4	-	1	1	-	-	-	-	-	-	2	-	-
	Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima	134	13	13	12	13	12	12	13	13	12	13	4	4
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	90	10	8	8	8	7	5	9	8	8	11	4	4
	Predavanje za roditelje učenika 1. razreda: Suradnja roditelja i škole	4	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 2. razreda: Prijateljstva djece	4	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 3. razreda: Sukobi djece - kako ih riješiti	4	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 4. razreda: Roditeljska očekivanja i obveze djece;	4	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 5. razreda: Pritisak vršnjaka i medija	4	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 6. razreda: Adolescencija i školski uspjeh	4	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 7. razreda: Kako razgovarati s tinejdžerom	4	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-
	Predavanja za roditelje učenika 8. razreda: Roditelj i profesionalno usmjeravanje učenika - Idemo u srednju!	4	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-
	Roditeljski sastanak s roditeljima djece dorasle za školu: Upis u 1. razred osnovne škole	4	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika po prijedlogu i pozivu razrednika	6	-	1	-	1	-	1	-	1	-	2	-	-
	Savjetodavni rad u Vijeću roditelja	2	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima	223	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6
	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	5	-	2	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-
	Savjetodavni rad i pružanje podrške pripravnici i novo pridošlim učiteljima	8	1	1	-	1	1	-	1	1	1	1	-	-
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada pripravnika i novo pridošlih učitelja	8	-	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-
	Savjetodavni rad i pružanje podrške učiteljima RN	15	1	2	2	1	1	2	1	2	2	1	-	-

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC 2026./2027.



	Savjetodavni rad i pružanje podrške učiteljima PN	19	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	-	-
	Savjetodavni rad i pružanje podrške razrednicima u radu s učenicima	32	2	2	4	5	2	1	6	2	2	5	-	1
	Savjetodavni rad i pružanje podrške razrednicima u radu s roditeljima	16	2	2	2	2	1	1	1	1	2	1	-	1
	Suradnja sa stručnim suradnikom psihologom	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
	Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog rada - ostvarivanje GIK-ova	20	-	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- uvid u nastavu	27	2	3	3	3	2	3	2	4	3	2	-	-
	Savjetodavni rad s učiteljima o kriterijima i vrednovanju učeničkih postignuća	16	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	-	-
	Praćenje sustavnog bilježenja učitelja o učeničkim postignućima i provođenju pisanih provjera s osvrtnom	15	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3	-
	Suradnja i savjetodavni rad s satničarom	4	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi	6	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2
	Rad u stručnim timovima –Tim za kvalitetu, tim za darovite i sl.	10	3	-	-	-	1	1	1	-	-	3	1	-
	Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom	89	9	9	8	9	7	8	9	9	8	8	3	2
1.4	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2
	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvanastavnih aktivnosti	32	2	4	3	4	2	3	4	4	3	3	-	-
	Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave	4	1	-	-	-	1	1	-	1	-	-	-	-
	Suradnja na planiranju razvoja škole	5	1	1	-	-	-	1	-	-	-	1	1	-
	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera	8	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	-
	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole	4	1	-	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-
	Suradnja u rješavanju tekućih problema	32	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	-	-
	Suradnja s okruženjem	52	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1
1.5	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Zavod za socijalni rad i Zavod za javno zdravstvo – šk. medicina)	21	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	-
	Suradnja sa školskim ustanovama (OŠ i SŠ)	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1
	Suradnja sa predškolskom ustanovom	4	1	-	-	-	1	-	-	1	1	-	-	-
	Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	4	-	-	1	-	-	1	-	1	-	1	-	-
	Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima	4	-	2	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-
	Suradnja s policijom	5	1	-	-	1	1	1	-	-	1	-	-	-
	Suradnja s NCVVO	3	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	-	-
a) DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA- 1 SAT DNEVNO		223	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6
2.	POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO- OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	134	13	13	12	13	12	12	13	13	12	13	4	4
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	6	1	1	-	1	-	-	1	1	-	-	-	1
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikula, mjesečnih statističkih podataka	12	3	1	-	1	-	-	2	-	1	2	1	1
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja - razredni i predmetni projekti, satovi razrednika, planovi podrške učenicima	6	1	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	1
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	4	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1	-
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
	Izrada školskog preventivnog programa, sociometrije i izrada izvješća o realizaciji (evaluacija)	15	1	1	1	2	2	1	1	2	1	2	1	-
	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a za učenike od 4. do 7. razreda - TŽV	2	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC 2026./2027.

	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a	4	-	1	-	1	-	1	-	-	1	-	-	-
	Planiranje projekata i istraživanja	4	1	-	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-
	Planiranje praćenja napredovanja učenika (učenici s teškoćama, daroviti učenici, učenici u riziku)	28	-	2	4	3	3	3	3	3	3	4	-	-
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	4	-	1	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvan nastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata, planovi podrške razrednim odjelima	35	1	4	4	4	4	4	-	5	5	2	1	1
	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	8	-	1	-	1	-	1	1	1	1	2	-	-
3.	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	89	9	9	8	9	7	8	9	9	8	8	3	2
	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavnici i školski rad	4	1	-	-	1	-	1	-	1	-	-	-	-
	Pripremanje i izrada materijala sa smjernicama za vođenje e-Dnevnika za razrednike	6	1	1	-	1	-	1	-	1	-	-	1	-
	Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
	e-Dnevnik i e-Matica – administratorski poslovi	6	2	-	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-
	e-upisi u srednje škole -upisni koordinator	4	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	-
	Vođenje dokumentacije o učenicima, roditeljima, učiteljima	38	3	5	4	3	4	4	5	4	5	1	-	-
	Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije učitelja i razrednika (e-Dnevnik)	7	-	1	1	-	1	-	1	1	-	1	1	-
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature	2	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Uređivanje i vođenje web stranice Škole	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
	Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga u e Dnevniku	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
PODRUČJA RADA RASPOREĐENA UNUTAR 6 SATNOG RADNOG VREMENA		1338	132	132	120	132	114	120	132	132	120	126	42	36
OSTALI POSLOVI UNUTAR 8 SATI		446	44	44	40	44	38	40	44	44	40	42	14	12
4.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	223	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	16	-	-	-	8	8	-	-	-	-	-	-	-
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	6	-
	Analiza ŠPP-a	13	-	-	-	7	-	-	-	-	6	-	-	-
	Osmišljavanje, obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja na nivou škole:	36	8	7	4	-	3	4	-	6	4	-	-	-
	Provođenje i obrada anketa i upitnika za učenike, roditelje i učitelje	54	8	9	8	-	3	7	-	10	5	4	-	-
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja na županijskoj razini	18	2	1	3	2	2	2	-	2	2	2	-	-
	Provođenje nacionalnih ispita učenika 4. i 8. razreda - NCVVO	16	-	-	-	-	-	-	16	-	-	-	-	-
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
	Sudjelovanje u osmišljavanju, provedbi i obradi rezultata Samovrednovanje rada Škole	28	4	3	3	3	1	3	-	4	3	3	1	-
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika – koordinatorski poslovi	20	-	2	2	2	2	4	6	-	-	2	-	-
	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	134	13	13	12	13	12	12	13	13	12	13	4	4
5.	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike s povećanim osvrtom na mentalno zdravlje učenika	16	-	-	4	-	-	-	9	-	-	3	-	-
	Praćenje zakonske regulative, zakoni, pravilnici...	8	1	1	-	-	1	-	1	-	1	1	1	1
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća	8	-	2	-	-	2	-	-	1	-	2	1	-
	ŽSV stručnih suradnika Međimurske i Varaždinske županije-organizacija, vođenje i evaluacija	25	-	1	6	1	1	6	1	-	1	6	1	1
	Sudjelovanje i predavanja na ŽSV ŠPP	9	-	3	-	-	3	-	-	-	3	-	-	-
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija	46	6	6	-	10	-	6	-	12	6	-	-	-
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC 2026./2027.

	Predavanje/radionica za razrednike: Vođenje pedagoške dokumentacije -eDnevnik	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za učitelje:	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za učitelje:	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za učitelje: ŠPP – izvješće i evaluacija programa	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-
	Pružanje stručne pomoći razrednicima u implementaciji ŠPP-a Trening životnih vještina	8	1	-	2	1	1	-	2	-	1	-	-	-
6.	OSTALI POSLOVI	89	9	9	8	9	7	8	9	9	8	8	3	2
	Sjednice Učiteljskog vijeća	12	2	-	2	-	2	1	-	1	-	2	1	1
	Sjednice Razrednih vijeća	9	-	2	-	-	2	-	-	2	-	2	1	-
	Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave	4	1	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	1
	Sjednice Stručnog povjerenstva Škole	8	0	2	-	2	-	-	1	-	2	1	-	-
	Sjednice Stručnog povjerenstva Županijskog upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport	8	0	1	-	1	-	-	2	-	3	1	-	-
	Nepredviđeni poslovi	48	6	4	6	6	3	5	6	6	3	2	1	-
UKUPNO RADNIH SATI GODIŠNJE-MJESEČNO		1768	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56	48
BROJ RADNIH DANAGODIŠNJE-MJESEČNO		223	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

6.1. Plan rada Školskog odbora

Članovi Školskog odbora OŠ Donji Kraljevec u mandatu od 4.4.2025. do 3.4.2029.

Redni broj	Ime i prezime		Izabran od strane:	
1.	Nino Šupljika	Predsjednik	Osnivač	
2.	Martina Radić	Zamjenica predsjednika	Učiteljsko vijeće	
3.	Dubravka Horvat	Članica	Učiteljsko vijeće	
4.	Mihael Kolarić	Član	Vijeće roditelja	
5.	Damir Žegarac	Član	Skup djelatnika	
6.	Mladen Čavlek	Član	Osnivač	
7.	Mihael Ružić	Član	Osnivač	

Razdoblje

Aktivnost

rujan

Rasprava i donošenje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa za šk.g.2026/27.

Donošenje ili izmjena novih pravilnika Škole

Donošenje odluke o davanju roditelja (izbor osiguravajućeg društva)

Donošenje odluke o odabiru nabavljača za školsku kuhinju

Davanje suglasnosti za zapošljavanje

listopad

Opremanje škole novim nastavnim sredstvima i pomagalicama

Odluka o planu izgradnje u Školi

Studeni, prosinac

Donošenje financijskog plana Škole

Rješavanja tekućih problema

Suradnja s drugim ustanovama , organizacijama i udrugama

Dječji darovi učenicima za sv. Nikolu i Božić

Siječanj, veljača

Informacije o inventuri

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

Informacija o završnom računu

Obavljanje poslova određenih zakonom

Travanj - kolovoz

Neposredni zadaci i organiziranje rada Škole

Uspjeh učenika na kraju nastavne godine

Priprema nove školske godine

Informacija o periodičnom obračunu Škole

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

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

Osim navedenih poslova moguće je i rješavanje tekućih važnih problema.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Nadnevak (približno)	Nositelji	Napomena
rujan	Zaduženja učitelja s nast. normom, podjela razrednih odjela, razredništva, raspored sati	20.08 do 31.08	Ravnateljica, učiteljsko vijeće	
	Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti	Do 15.9.	Voditelji INA	
	Podjela pedagoške i razredne dokumentacije	Do 10.9.	Pedagoginja, ravnateljica	
	Podaci o broju učenika u razrednom odjelu, učenici s teškoćama	Do 15. 9.	Razrednici	
	pojedinačni roditeljski sastanci	rujan	razrednici	
	Godišnji izvedbeni kurikulum svih nastavnih predmeta	do 20.9.	Učiteljsko vijeće	
listopad	Razmatranje i prihvaćanje Kurikuluma škole	do 7.10.	Učiteljsko vijeće	
	Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada Škole u 2026/27.godini	do 7.10.		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

	<p>Stručna literatura</p> <p>Rad s tajništvom</p>		<p>Knjižničarka</p> <p>Učitelji, pedagoginja</p> <p>Razrednici, tajništvo</p>	
studeni	<p>Kalendar školskih natjecanja</p> <p>Opremljenost Škole nastavnim pomagalicama i plan nabave</p> <p>Pripremanje i održavanje roditeljskih sastanaka</p>		<p>Učiteljsko vijeće, ravnateljica</p> <p>Predmetni učitelji</p> <p>Razrednici</p>	
prosinac	<p>Božićne i novogodišnje svečanosti, božićni sajam</p> <p>Mjere za poboljšanje uspjeha učenika</p>	16.12.	<p>Voditelj INA</p> <p>Učiteljsko vijeće</p>	
siječanj	<p>Pedagoške mjere prema učenicima</p> <p>Školska natjecanja</p>		<p>Učiteljsko vijeće</p> <p>Učitelji</p>	
veljača	<p>Razmatranje primjene nastavnih sredstava u nastavi</p> <p>Suradnja s roditeljima</p> <p>Suzbijanje ovisnosti</p>		<p>Učiteljsko vijeće</p> <p>Razrednici</p> <p>Pedagoginja, učiteljsko vijeće</p>	
ožujak	<p>Mjere za poboljšanje uspjeha učenika</p> <p>Rad na korelaciji među premetima</p>		<p>Učiteljsko vijeće</p>	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

	Donošenje godišnjeg izvješća rada		Ravnateljica	
	Pripreme za početak nove školske godine		Učiteljsko vijeće	

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Razredna vijeća svakog razrednog odjeljenja rade po planu koji donosi razredno vijeće na početku školske godine, a na prijedlog razrednika. Planira se ukupno 35 sati rada razrednika s razrednim odjeljenjem te najmanje 3 roditeljska sastanka kroz godinu. Razredno vijeće svakog razreda sastaje se prema potrebi, najmanje 3 puta kroz godinu i analizira uspjeh učenika te razmatra pedagoške mjere i izostanke, što se evidentira u obliku zapisnika u Dnevniku rada.

Razredno vijeće 8.razreda posebno se bavi pitanjima profesionalne orijentacije tijekom 2.obrazovnog razdoblja.

Tijekom školske godine na satima razredne zajednice održavaju se sati međupredmetnih tema prema propisanom planu i programu.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja broji 8 članova, po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjela. Prema Statutu škole formira se na početku svake nove školske godine temeljem pisanih prijedloga razrednika nakon održanih roditeljskih sastanaka.

Na sastancima Vijeća raspravlja se o Kurikulumu i Godišnjem planu i programu škole, organizaciji Dana kruha, Božićnog sajma i Dana škole u čemu predstavnici Vijeća imaju veliku ulogu. Raspravlja se o poboljšanju rada škole. Razmatraju se aktivnosti Škole u prevenciji ovisnosti.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC
2026./2027.

ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA OŠ DONJI KRALJEVEC 2026./2027.

RAZRED	IME I PREZIME
1.	Irena Srpak
2.	Mirela Štefok
3.	Marijana Tisaj
4.	Maja Zrna Slaviček
5.	Martina Merlić
6.	Mihael Kolarić
7.	Kristina Plaftarić
8.	Marko Klemenčić

6.5. Plan rada Vijeća učenika

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA OŠ DONJI KRALJEVEC ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

POPIS ČLANOVA VIJEĆA UČENIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.:

	PREDSTAVNIK	ZAMJENIK
1.	Patrik Kovač	Kim Tota
2.	Tessa Pongrac	Asja Novak/Bruno Brezničar
3.	Ziva Vurušić	Artur Tisaj
4.	Ema Tota	Lovro Kovač
5.	Arian Tisaj	Anđelo Novak
6.	Deni Novak	Timea Petrac
7.	Matija Kavran	Niko Tota
8.	Niko Vičar	Maksim Mohl

PLAN I PROGRAM RADA PO MJESECIMA:

<i>rujan/listopad</i>	<ul style="list-style-type: none"> — Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika — Izbor zapisničara Vijeća — Izbor županijskog predstavnika — Dogovor o temama i načinu rada Vijeća — Upoznavanje učenika s pravima i obvezama života u školi (ponavljanje važećih pravilnika) — Aktualna problematika u školi — Razno
<i>studeni/prosinac</i>	<ul style="list-style-type: none"> — Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv ovisnosti — Božićni sajam – prijedlozi — Analiza stanja uspjeha i vladanja na kraju 1. obrazovnog razdoblja — Akcija „Papir nije smeće“ — Razno
	— Postignuća na školskim natjecanjima

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

<i>siječanj/veljača/ožujak</i>	<ul style="list-style-type: none"> — Valentinovo — Fašnik — Obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja) — Analiza i sumiranje rezultata u učenju i vladanju i mjere poboljšanja — Razno
<i>travanj/svibanj</i>	<ul style="list-style-type: none"> — Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini — Projektni eko-tjedan; akcija „Papir nije smeće“ — Završne svečanosti 4. i 8. razreda - Aktualna problematika u školi — Razno

7. Plan rada stručnih vijeća

7.1.STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI

a) **Aktiv razredne nastave**

Na sastanku Aktiva održanom 26.8.2026. potvrđena je kao voditeljica Aktiva **Miljenka Vidović Mohl, učiteljica savjetnica, razrednica 1.razreda**. Na sjednici Učiteljskog vijeća OŠ Donji Kraljevec od 30.9.2026.razmatran je Godišnji plan i program škole. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja za razrednu nastavu su pripremljeni i nalaze se od 1.listopada na računalu u zbornici.

Rad Aktiva odvijat će se redovito svaki mjesec. Krajem mjeseca Aktiv planira se održavanje sjednice Aktiva na kojoj se dogovaraju integrirani dani i sva važnija zbivanja u radu razredne nastave.

U dogovoru s pedagoginjom Škole na sastancima Aktiva održavat će se predavanja pedagoginje o stručno-pedagoškim temama.

U planu je stalna suradnja sa Županijskim Aktivom učitelja razredne nastave.

b) **Aktiv predmetne nastave**

Voditeljica Aktiva predmetne nastave je **Ksenija Vugrinec Krumpić, učiteljica Njemačkog jezika**. Na sastanku aktiva održanom 2.9.2026.dogovoren je okvirni plan rada aktiva te aktivnosti u izvanučioničkoj nastavi (prikazani u tablici izvanučioničke nastave).

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

U suradnji s pedagoginjom planira se nekoliko predavanja iz područja pedagogije.

Članovi Aktiva sudjelovat će redovito na sastancima Županijskih stručnih aktiva.

Predlaže se suradnja sa Aktivima učitelja iz susjednih škola po pitanjima sportskog, ekološkog i sličnog natjecanja učenika.

7.2. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Učitelji i stručni suradnici redovito se uključuju u rad svojih stručnih aktiva na razini županije te na međužupanijske skupove. Članovi Učiteljskog vijeća pozvani su da dostave svoje prijedloge/potrebe za stručnim usavršavanjem za ovu školsku godinu kako bi se pripremio plan stručnog usavršavanja na državnoj/regionalnoj razini.

Temeljem iskazivanja potreba planira se :

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ	SATI	BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJI
RUJAN	Europski dan jezika	1	49	Dunja Novak, Ksenija Vugrinec Krumpić
	Svjetski dan kretanja, Olimpijski dan	7	96	Učitelj TZK, razrednici
LISTOPAD	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	5	96	Svi učenici, razrednici, vjeroučiteljica Jelena Huić Sever, Krunoslav Lajtman
	Mjesec hrvatske knjige	2	96	knjižničarka
	Dan djece	3	49	Pedagoginja, vjeroučiteljica
STUDENI	Dan sjećanja na Vukovar	1	49	PN, Ljerka Toplek, vjeroučiteljica
PROSINAC	Dan borbe protiv AIDS-a	2	25	Učenici 7. i 8. r., uč.biologije

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

	Sveti Nikola i integrirani božićni dan	10	96	Učenici, nastavnici, roditelji
	Priredba i Božićni sajam	16.12.2026.	96	Vijeće roditelja, djelatnici škole
SIJEČANJ	Pripreme za školska natjecanja		30	Učenici i mentori
VELJAČA	Valentinovo Fašnik – općinski Fašnik u školi	2 4 2	47 11 96	RN, vjeroučitelji, 5.razred PN I RN
	Dan zaštite močvarnih staništa	1	10	Održivi razvoj, Marija Purić Hranjec
OŽUJAK	Svjetski dan zaštite voda	1	96	RN, Marija Purić Hranjec
	Dani hrvatskog jezika	2	96	Knjižničarka, Dubravka Horvat
TRAVANJ	Izložba pisanica	1	96	Magdalena Sklepić
SVIBANJ	Majčin dan Očev dan Obilježavanje Dana općine	1 1 2	47 47 96	RN, vjeroučitelji RN
LIPANJ	Priredba povodom Dana škole	2	96	Svi djelatnici

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

	Završna svečanost 4.r.	2	12	Učenici 4.r. razrednica, roditelji
	Završna svečanost 8.r.	2	10	Učenici 8.r., razrednica, roditelji, nastavnici
	Zadnji dan nastave	3	96	
	Podjela svjedodžbi, pohvalnica i nagradi	2	96	PN,RN, nastavnici

U svim navedenim aktivnostima učenici predstavljaju svoju školu, ali i svoje mjesto, zavičaj i državu. Učenici i učitelji uključivat će se u rad lokalnog tiska i radio stanica slanjem svojih radova i snimanjem radio- emisija. Škola će obilježiti sve važnije događaje iz povijesti hrvatskog naroda, sudjelovati na raznim svečanostima na poziv organizatora.

Učenicima se nudi nabava dječjeg tiska čija nabava ide preko knjižnice i tajništva. U učionicama nije dozvoljen ulazak putujućih trgovaca, osim ukoliko učitelj u dogovoru s ravnateljem ne procjeni da je kvaliteta i važnost ponuđenog proizvoda bitna za usvajanje određenog gradiva(pravopis, rječnici...)

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Program aktivnosti koje će Djelatnost školske medicine provoditi u cilju zaštite zdravlja učenika tijekom školske godine 2026./2027.

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

učenici 1. razreda prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole te protiv dječje paralize, a tijekom 1. razreda po potrebi docijepit će se cjepivima koja treba nadoknaditi iz predškolske dobi

učenici 4. razreda protiv difterije, tetanusa i hripavca

učenici 8. razreda protiv difterije, tetanusa i hripavca

Kao i prošle školske godine cijepit će se učenice i učenici 5., 6. i 7. razreda protiv HPV-a. Naravno, cijepit će se i učenici 8. razreda protiv HPV-a kao i do sada. Cijepljenje je preporučeno i besplatno, ali nije obavezno. Planira se informiranje roditelja i učenika o bolestima koje uzrokuju HPV-i i dobrobitima cijepljenja protiv tih bolesti tijekom provođenja sistematskog pregleda u ambulanti školske medicine.

SISTEMATSKI PREGLEDI obaviti će se :

učenicima 5. razreda u svrhu praćenja rasta i razvoja te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena

učenicima 8. razreda u svrhu profesionalne orijentacije, tj. pomoći kod odabira srednje škole

Sistematski pregledi će se obavljati u ambulanti školske medicine u Čakovcu.

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI:

pregled vida učenika 3. razreda

pregled kralježnice učenika 6. razreda

pregled sluha audiogramom učenicima 7. razreda

pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na sportskim natjecanjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled

pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK Molimo Vas da u suradnji s učiteljima TZK prikupite popise učenika s zdravstvenim teškoćama te da nam se što prije javite da dogovorimo termine tih pregleda.

ZDRAVSTVENI ODGOJ:

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se:

učenicima 1. razreda na temu „Pravilno pranje zuba“

učenicima 3. razreda na temu „Pravilna prehrana“

učenicima 5. razreda na temu „Pubertet“

roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru, a u skladu s potrebama škole učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru.

SAVJETOVALIŠNI RAD

Za učenike sa zdravstvenim poteškoćama, emocionalnim poteškoćama, školskim neuspjehom, poteškoćama prilagodbe na školu, poremećajima prehrane i pretilosti, poremećajima ponašanja, odvijati će se prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnim liječnikom škole MOB. 098 389 8436.

Projekt „Zubna putovnica“ obuhvatit će učenike 6. razreda. Učenici 6. razreda bit će upućeni kod nadležnog stomatologa koji će obaviti preventivni pregled i nakon toga izdati Zubnu putovnicu koje

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

će dijete donijeti u školu. Cilj projekta je potaknuti učenike na češće posjete stomatologu te posljedično smanjiti učestalost karijesa u tim generacijama.

RAD POVJERENSTVA ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI DJECE ZA ŠKOLOVANJE

Nadležni školski liječnik: Tea Pergar Bakač, dr.med specijalist školske i adolescentne medicine

RUJAN	Organizacija prehrane u šk. godini 2026./2027.	16 sati	96 učenika	Kuharica, pedagoginja, ravnateljica
	Osiguranje učenika	2	96	Školski odbor, Osiguravajuće društvo
LISTOPAD	Higijena u školi i uređenje razreda	4	96	učenici, razrednici
STUDENI	Uređenje interijera i eksterijera škole	2	96	Djelatnici škole
PROSINAC	Dan borbe protiv AIDS-a	2	25	Učenici 7. i 8. r.
SIJEČANJ	ŠPP	4	40	pedagoginja
VELJAČA	Predavanje o zdravoj prehrani	2	96	pedagoginja
OŽUJAK	Svjetski dan zaštite voda	1	47	RN, razrednici

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

	Spolno sazrijevanje	1	12	Učenici 5.r. i uč.prirode
TRAVANJ	Pozdrav proljeću	1	47	Razredna nastava, razrednice
	Obilježavanje Dana planete Zemlje	1	96	RN,PN, razrednici
SVIBANJ	Uređenje okolice škole	2	96	Svi djelatnici škole
LIPANJ	Pokaži što znaš	4	96	PN,RN, razrednici

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

U planu su redoviti pregledi domara, kuharica i spremaćice, propisani zakonom i pravilnicima. U 2026.planirani su sistematski pregledi za desetak djelatnika koji su zaposleni u OŠ Donji Kraljevec.

8.3.1.VJEŽBA EVAKUACIJE OSNOVNE ŠKOLE DONJI KRALJEVEC "JESEN 2026."

1.UVOD

- Školska ustanova obavezna je provoditi simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta u školskoj godini. U skladu s time OSNOVNA ŠKOLA DONJI KRALJEVEC će provesti vježbu pod nazivom "JESEN 2026." u kojoj će se simulirati evakuacija u slučaju potresa. Nakon izvršenja vježbe obavlja se analiza u kojoj će se utvrditi nedostaci i propusti u svrhu poboljšanja učinkovitosti i smanjivanja mogućih negativnih posljedica u realnoj situaciji.

2. TEMA VJEŽBE

- Tema vježbe je nastanak potresa u kojoj je školska zgrada oštećena te evakuacija svih djelatnika s učenicima u sigurnu zonu.

3. LOKACIJA I VRIJEME ODRŽAVANJA VJEŽBE

- Lokacija vježbe je OSNOVNA ŠKOLA DONJI KRALJEVEC zajedno sa pripadajućim objektima ,odnosno sa sportskom dvoranom, školskim dvorištem i parkiralištem koje se proteže na putu ulaska u prostorije sportske dvorane. Predviđeno vrijeme održavanja bi bilo 22.10.2026. na kraju četvrtoga sata odnosno u 11:30 sati .U slučaju loših vremenskih uvjeta vježba se neće održati te će se utvrditi drugi termin s datumom koji će odgovarati za izvršenje.

4. CILJEVI VJEŽBE

- Cilj vježbe "JESEN 2026." je sigurna evakuacija učenika zajedno sa svim djelatnicima osnovne škole i eventualnim posjetiteljima u sigurnu zonu. Isto tako u slučaju materijalne štete koja bi mogla nastati u realnoj situaciji te time ugrožavati ljudske živote i sigurnu evakuaciju simulira se dolazak ostalih službi(vatrogasci ,civilna zaštita, medicinsko osoblje...) i njihovo uključivanje u spašavanje i pomoć ozlijeđenima. Vrijeme predviđeno za izlazak iz školske zgrade je 120 sekundi plus vrijeme koje se provodi u zaštićenom mjestu u vrijeme potresa i nakon njega(otprilike 180 sekundi nakon zvona koje simulira potres). U tom vremenu djelatnici zaduženi za sigurnost moraju zatvoriti sigurnosne ventile plinskih instalacija te isključiti sklopke električne struje. Nakon toga uputiti će se u sigurnu zonu i dati informacije ako ima blokiranih izlaza da bi se pristupilo eventualnom spašavanju preostalih zatočenih djelatnika ili učenika te zbrinjavanju ozlijeđenih. Dolazak ostalih službi ovisiti će o procjeni situacije na terenu. Nakon obavljanja vježbe analizirati će se način i brzina evakuacije s naglaskom na sigurnost tijekom samog potresa i reagiranja službi nakon njega. U nastojanju poboljšavanja učinkovitosti i smanjivanju rizika na najmanju moguću razinu, eventualni nedostaci i propusti će se sagledati da se mogu donijeti primjerene odluke za njihovo otklanjanje. Održavanje vježbe zajedno sa analizom ima svrhu da se u stvarnoj situaciji evakuaciji izvrši na siguran način u određenom vremenskom okviru uz što manje negativnih posljedica ,odnosno ozljeđivanja osoba i zbrinjavanju eventualno ozlijeđenih do dolaska medicinskog osoblja. Isto tako gleda se spremnost službi u pravovremenom dolasku i oslobađanju zatočenih osoba.

5. NOSITELJI I SUDIONICI VJEŽBE EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA

- Nositelji vježbe "JESEN 2026." su OSNOVNA ŠKOLA DONJI KRALJEVEC zajedno sa operativnim djelatnikom za civilnu zaštitu i sigurnost, DVD DONJI KRALJEVEC, HITNA MEDICINSKA SLUŽBA (vjerojatno ispostava Prelog), CIVILNA ZAŠTITA, CRVENI KRIŽ. Ukupan broj sudionika vježbe je procijenjen na 130-135 osoba. Od toga broja 96 je učenika, 25 djelatnika osnovne škole te otprilike 10-15 osoba iz ostalih službi.

6. PLANIRANI TIJEK VJEŽBE

6.1. OPIS DOGAĐAJA

- Dana 22.10.2026. godine u 11 sati i 30 minuta dogodio se potres na teritoriju Republike Hrvatske. Potres je bio magnitude jakosti 5.7 sa epicentrom 3 kilometra od mjesta Sveti Ilija (u blizini Novoga Marofa) 47 kilometara sjeverno od glavnoga grada Zagreba. Prilikom potresa koji je bio srednje jakosti nastala je velika materijalna šteta u mjestima blizu epicentra kao i bližoj okolini. Oštećeni je veliki broj objekata kao i infrastruktura.

6.2. SCENARIJ VJEŽBE

- 22.10.2026. u 11:30 počelo je veliko podrhtavanje u OSNOVNOJ ŠKOLI DONJI KRALJEVEC. Djeca zajedno sa djelatnicima u panici brzo su se sklonila pod klupe i mjesta gdje su se osjećala sigurno. Nakon 10-15 sekundi podrhtavanje je prestalo, a u prostoriji gornjeg djela škole zahvatio je oblak prašine. Na gornjem katu neposredno kraj ulaza u četvrti razred došlo je do oštećivanja stropa zgrade te su dosta veliki komadi žbuke i betona pali na tlo. Prilikom pada jedan poveći komad blokirao je vrata od učionice četvrtoga razreda te se ona nisu mogla otvoriti, a učenici su ostali zarobljeni u njoj. Dvije učenice su zadobile ozljede od pada komada žbuke te bi im se trebala pružiti medicinska pomoć. Pošto je situacija dosta opasna, a ne zna se da li će se potres još ponoviti alarmirane su hitne službe kao i civilna zaštita.

6.3. POSTUPAK ALARMIRANJA I TIJEK VJEŽBE

- 22.10.2026. u 11:30 oglašava se školsko zvono sa zvonjenjem koje signalizira neposrednu opasnost. Za zvonjavu je zaduženo tehničko osoblje (spremačica), a način zvonjave je par sekundi zvoni, zatim kratki prekid, pa opet tako sve zajedno u trajanju od 60 sekundi. Učitelji koji su u razredima čuvši signal za uzbunu daju upute djeci da se sakriju pod klupe ili eventualno neko drugo sigurno mjesto kao štokovi od vrata i slično. Nakon otprilike jedne minute koje su proveli na sigurnom mjestu (20-30 sekundi nakon zvonjave) djeca zajedno sa učiteljima napuštaju objekte škole i sportske dvorane prema unaprijed dogovorenim putevima i izlazima. Za osobe koje se nalaze u samoj školskoj zgradi, evakuacijski izlaz su vrata na istočnoj strani školske zgrade, odnosno tzv. ulaz u staru školu. Za novi dio škole, odnosno učionice koje se nalaze u sklopu sportske dvorane evakuacijski izlaz se nalazi na sjevernoj strani, odnosno vrata na spojnom hodniku koji povezuje dvoranu sa školskom zgradom. Za učenike koji se nalaze u samoj dvorani evakuacijski izlaz je izlaz za nuždu u dvorani, odnosno vrata na južnoj strani. Evakuacija se vrši tako da je predstavnik razreda na čelu kolone, a ostali učenici ga slijede na način da su jedan iza drugoga odnosno u koloni po jedan. Objekt se napušta mirno, normalnim hodom bez naguravanja, a na kraju kolone je razrednik odnosno učitelj nastavnog predmeta. Učitelj kontrolira da li su svi učenici napustili prostoriju u kojoj su boravili. Sa sobom se ne nosi ništa niti se presvlači. Učenici koji su ostali blokirani u razredu strpljivo čekaju dolazak spasilačkih službi zajedno sa učiteljem i ne napuštaju sigurno mjesto gdje se trenutno nalaze. Paralelno s evakuacijom vrši se zatvaranje glavnih plinskih ventila (južna strana školske zgrade odnosno kod prozora zbornice i put prema ulazu u kotlovnicu dvorane odnosno kod vrata spojnog hodnika na južnoj strani). Istovremeno se vrši isključivanje sigurnosnih sklopki električne struje (strujni ormarić kod ulaska u prostoriju za engleski jezik, ormarić kod ulaska u kuhinju, te ormarići koji se nalaze u donjem i gornjem hodniku kod ulaska u svlačionice dvorane). Za isključivanje strujnih sklopki u starom djelu škole zadužen je operativni djelatnik, a za isključivanje u novom djelu domar i jedna od spremačica. Domar preuzima i zatvaranje plinskih ventila.

Nakon što se obavilo isključivanje djelatnici koji su bili zaduženi za to odlaze zajedno sa ostalima zaposlenicima i učenicima u sigurnu zonu odnosno travnatu površinu pokraj parkirališta sportske dvorane. Učenici i djelatnici koji su bili u samoj dvorani prvo odlaze prema vanjskom igralištu gdje se vrši prebrojavanje. Poslije se i oni pridružuju ostalima pazeći da ne hodaju blizu samih objekata. Učenike i djelatnike na istočnom izlazu dočekuje operativni djelatnik, a na izlazu iz prostorija novoga djela spremačica. Prostor starog djela škole zadnji napušta operativni djelatnik, a prostorije u sklopu dvorane domar i tehničko osoblje. Kada se napuste objekti kreće se evakuacijskim putevima u smjeru mjesta predviđenoga za evakuaciju (skica u prilogu). Operativni djelatnik dužan

je nakon početka zvona pratiti vrijeme koje je potrebno za evakuaciju i u slučaju nepredviđenih okolnosti prikupljene informacije prenijeti ravnateljici ili osobi koja ju trenutno mijenja.

Nakon dolaska na sigurno mjesto učenici sa svojim učiteljima se postrojavaju da bi se mogla još jednom izvršiti provjera brojčanog stanja. Operativni djelatnik vrši provjeru tehničkog osoblja i ostalih te o tome izvještava nadređene. U slučaju da netko nedostaje operativni djelatnik organizira provjeru objekta. Pošto se kod prebrojavanja utvrdilo da nedostaje četvrti razred, operativni djelatnik je otišao provjeriti o čemu je riječ. Nažalost u objektu škole došlo je do blokiranja izlaza iz četvrtoga razreda, pa su djeca i učiteljica ostali zarobljeni u učionici, a vjerojatno ima i ozlijeđenih. Operativni djelatnik je o tome izvijestio nadređenu osobu koja je odmah odlučila intervenirati i pozvati službe za spašavanje u kriznim situacijama.

Druga vježba evakuacije planirana je za svibanj 2026.

Plan vježbe osmislio je i pripremio Ivica Sečan, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu.

9. Plan nabave i opremanja

PLAN NABAVE

a) Sredstva iz državnog i županijskog proračuna

Redni broj	Potrebna oprema	Približno u eurima
1.	Ugradnja lifta (podiznih platformi) na stubište	70.000
2.	Uređenje školske kuhinje	250.000
3.	Izmjena unutarnje stolarije u novom dijelu škole (4 vrata - svlačionice) i starijem dijelu škole (5 komada – prirodoslovlje, vrata WC-a)	4.500
4.	Uređenje školske knjižnice	1.000
5.	Obnova parketa u svim učionicama (brušenje i lakiranje)	15-20/m ²
6.	Uređenje sportskih vanjskih terena	
7.	Uređenje dovoda vode ispred zbornice	
8.	Uređenje vanjske učionice	
	UKUPNO:	

Prihod ovisi o odluci Osnivača, plan je pripremljen prema prioritetu obnove.

b) Opremanje škole putem projekta

Ove školske godine planiramo urediti vanjsku učionicu na području školskog dvorišta. Za to su djelomično dobivena određena sredstva s kojima će se nabaviti materijal za izrađivanje. Ostatak će se pripremiti kroz donacije. Projekt je u pripremi.

Škola se redovito prijavljuje u projekte opremanja koje raspisuje MZOM, EU i agencije.

- c) izvorna sredstva Škole iz stavke raznih potpora (donacija)** Očekivani prihod od iznajmljivanja dvorane svake godine iznosio je oko 8.000,00 €. Školski odbor raspisuje natječaj za najam školske sportske dvorane koji objavljuje na službenim stranicama Škole. Iznajmljivanje se vrši od 17 do 22 sata radnim danom i subotom, a cijena iznajmljivanja propisana je Izmjenom odluke o minimalnim iznosima naknada za korištenje prostora i opreme u školskim ustanovama kojima je osnivač Međimurska županija od 13.siječnja 2023.godine. 12.5.2023.na školu je stigla suglasnost župana Međimurske županije kojom se sportska dvorana iznajmljuje onim udrugama s područja općine koje okupljaju učenike osnovne i srednje škole bez naknade, uz plaćanje stvarno ostvarenih troškova energenata. Na taj način planirani prihodi se uvelike smanjuju. Prihodi dobiveni iznajmljivanjem dvorane koriste se isključivo za održavanje dvorane i škole.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ DONJI KRALJEVEC

2026./2027. 

Ove školske godine opet planiramo organizirati božićno-novogodišnji sajam na koje planiramo prikupljati sredstva za uređenje pristupa za učenike s teškoćama u kretanju. Donacija koju škola dobiva, a koju je odobrio Školski odbor, iznosi ukupno 15,00 € po učeniku. Ova donacija troši se isključivo za opremanje školske knjižnice (planirani iznos 576 €) i obnavljanje sredstava u školskoj sportskoj dvorani za potrebe školskog sportskog kluba (planirani iznos 576 €) te za nabavu potrošnog materijala za STEAM područje (planirano 288 €).

10. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM U OSNOVNOJ ŠKOLI DONJI KRALJEVEC

1. UVOD

2. KONKRETNE MJERE USMJERENE PREVENCIJI KORUPCIJE

2.1. U ODNOSU NA UČENIKE

2.2. U ODNOSU NA RODITELJE

2.3. U ODNOSU NA ZAPOSLENIKE

2.4. U ODNOSU NA OSNIVAČA I ŠKOLSKI ODBOR

3. NOSITELJI ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA

4. NADZOR NAD PROVOĐENJEM MJERA ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA

5. ETIČKI KODEKS

Na temelju članka 80. Ustava Republike Hrvatske, Hrvatski sabor na sjednici 31. ožujka 2006., donio je Nacionalni program suzbijanja korupcije 2006. – 2008. Njime je propisana obveza uspostave sustava financijskog upravljanja i kontrola kod svih korisnika proračuna.

1. UVOD

Danas se sve više govori o korupciji. Njenoj rasprostranjenosti, posljedicama i opasnostima koje donosi, utjecaju na suvremeno društvo i njegove vrijednosti, te na kraju i mogućem suzbijanju korupcije u svim njenim pojavnim oblicima. Sve veća tendencija raspravljanja o korupciji kao globalno raširenoj štetnoj pojavi rezultat je njenog širenja i dopiranja u svakodnevni život.

Korupcija nije novonastala pojava, nije izum modernog, suvremenog društva niti rezultat razvoja i globalizacije. Oni su samo doprinijeli njenom širenju. Korupcija postoji praktički oduvijek, s njom su se ljudi susretali još u davnim vremenima, no čini se da nam nikad nije bila bliža i dostupnija nego upravo sada.

Već neko vrijeme smatra se da je korupcija nešto sasvim uobičajeno, svakodnevno. I upravo zbog toga toliko je raširena da je za neke ona već postala sastavni dio bilo kojeg aspekta javnog i privatnog života.

U procesu kriminogeneze korupcije, odn. procesu nastanka korupcije kao kažnjivog ponašanja, sudjeluju endogeni i egzogeni uzroci¹. Endogeni, unutrašnji mogu biti temperament, karakter, osobine ličnosti pojedinca, njegova motivacija, inteligencija, frustracija. Uz njih, tu je i postojanje egzogenih, tj. vanjskih faktora koji uzrokuju korupciju. Ti vanjski uzroci mogu biti obiteljska sredina pojedinca, njegovo radno okruženje pa čak i cjelokupno društvo i sustav koji svojim brojnim propustima dovodi do porasta koruptivnih djela.

Upravo je u poznavanju uzroka korupcije otvorena mogućnost i prostor za preventivno djelovanje protiv njenog nastanka, a u poznavanju njene rasprostranjenosti i opasnosti vidljiva važnost sprečavanja. Na navedene se uzroke može utjecati, a osnovnoškolska ustanova, koja je uz obitelj te predškolsku ustanovu mjesto gdje dijete stječe svoja prva socijalna i vrijednosna iskustva, te uči moralno ponašanje, svakako je kompetentna na utjecanje u tom smislu kako na djecu, tako i na njihove roditelje te djelatnike.

Antikorupcijsko djelovanje u osnovnoškolskoj ustanovi moguće je kroz mnoštvo aktivnosti koje su prilagođene i usmjerene na učenike koji polaze redovite i ostale programe, roditelje tih učenika, na učitelje i sve stručne suradnike te na osnivača i Školski odbor.

¹ Derenčinović, Davor: Mit (o) korupciji, Zagreb 2001.

2. KONKRETNE MJERE USMJERENE PREVENCIJI KORUPCIJE

2.1. U ODNOSU NA UČENIKE

U odgojno – obrazovnom radu s učenicima potrebno je djelovati kroz etičku kreativnu odgovornost, što se odnosi na:

- učenje da prepoznaju pozitivne i negativne oblike ponašanja
- učenje da svako ponašanje ima posljedice
- učenje da budu odgovorni i da razvijaju odgovorna ponašanja
- pomaganje učenicima da nauče sami birati odgovarajuća ponašanja na uravnotežen način
- jačanje samopoštovanja učenika i poštovanja ostalih osoba što je osnova razvoja odgovornog ponašanja.
- razvijanje humanih i jednakih odnosa među spolovima
- nenasilno rješavanje sukoba
- poticanje aktivnosti i sadržaja koji se odnose na razvoj učenika kao moralne osobe
- poticanje i njegovanje određenih vrijednosti (poštenje, iskrenost, rad, jednakost, poštivanje osoba, stvari, prirode i okoliša, ...)

Gore navedeno kod učenika se postiže sljedećim aktivnostima:

- ▶ odgojno obrazovnim procesom
- ▶ dramskom ekspresijom
- ▶ različitim oblicima kreativnog izražavanja
- ▶ igranjem uloga
- ▶ upoznavanjem s različitim zanimanjima i vrijednošću rada
- ▶ učenje o novcu (kako doći do njega, za što nam služi, o štednji)
- ▶ važno je vratiti nađeno, ako je to netko drugi izgubio

2.2. U ODNOSU NA RODITELJE

Rad s roditeljima u okviru antikorupcijskog programa obuhvaća:

- edukaciju roditelja o važnosti i mogućnostima učenja od najranije dobi djeteta
- važnost učenja po modelu te roditeljskog primjera i dosljednosti
- koje su adekvatne nagrade za dobro, i primjerene kazne za loše ponašanje
- važnost provođenja vremena s djetetom radi usađivanja osjećaja sigurnosti, izgradnje pozitivne slike djeteta o sebi te usvajanju moralnih i ostalih društvenih vrijednosti

To se postiže u okviru sljedećih aktivnosti:

- ▶ radionica za roditelje
- ▶ roditeljskih sastanaka
- ▶ individualnih razgovora s roditeljima
- ▶ organiziranjem zajedničkih aktivnosti učenika, roditelja i djelatnika škole

2.3. U ODNOSU NA ZAPOSLENIKE

Mjere antikorupcijskog programa u odnosu na zaposlenike uključuju:

- uspostavu kvalitetnih međuljudskih odnosa među zaposlenicima
- poznavanje i poštivanje Pravilnika i općih akata Škole
- poštivanje pravnih propisa te Pravilnika o školskom redu i Pravilnika o pedagoškim mjerama
- situacijama u školi
- zaštitu svakog učenika u školi
- osigurati jednak tretman i odnos prema svim učenicima
- sprečavanje sukoba interesa
- poštivanje obaveza i odgovornosti te ravnopravnosti u timskom radu
- dostupnost i protok relevantnih informacija uz poštivanje povjerljivosti te zaštite osobnih podataka
- stručno usavršavanje, osobni rast i razvoj

- promoviranje etičkih načela
- osobno ponašanje svakog zaposlenika koje je u skladu s moralnim načelima i načelima ustanove

Navedeno će se postići sljedećim aktivnostima:

- ▶ edukacijom zaposlenika na radionicama, stručnim sastancima, seminarima i dr.
- ▶ upoznavanjem zaposlenika s važnim zakonskim propisima i propisima Škole

2.4. U ODNOSU NA OSNIVAČA I ŠKOLSKI ODBOR

Antikorupcijski program će se u odnosu na osnivača i Školski odbor ostvariti:

- poštivanjem etičkih i moralnih načela
- osobnom odgovornošću osnivača i članova Školskog odbora za ugled i promicanje te za uspješan rad Škole
- omogućavanjem uvjeta zaposlenicima da svoj posao obavljaju kvalitetno i odgovorno
- neprihvatanjem bilo kakvog oblika diskriminacije
- poštivanjem povjerljivosti osobnih podataka
- izgrađivanjem i promicanjem suradničkih odnosa u Školi
- odgovornošću u trošenju i raspodjeli te namjeni sredstava Škole
- brigom za sigurnost i zdravlje zaposlenika te usklađenost sa standardima u tom području
- odgovornošću prema zajednici i društvu u cjelini;

što će se ostvariti sljedećim aktivnostima:

- ▶ redovitim izvješćivanjem o svom radu
- ▶ ostvarivanjem kontinuirane suradnje s nadležnim institucijama
- ▶ poštivanjem svih zakonskih i podzakonskih propisa kao i međunarodnih dokumenata koji se odnose na rad Škole, zaposlenike, roditelje i učenike
- ▶ omogućavanjem stručnog usavršavanja zaposlenika

3. NOSITELJI ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA

Nositelji antikorupcijskog programa te mjera u okviru tog programa su svi zaposlenici Škole, članovi Školskog odbora i osnivač.

4. NADZOR NAD PROVOĐENJEM MJERA ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA

Uz nadzor prosvjetne inspekcije vršit će se i interni nadzor koji će obavljati članovi Školskog odbora te ravnateljica Škole.

5. ETIČKI KODEKS

Uz navedene mjere i aktivnosti, zaposlenici, osnivač i članovi Školskog odbora u svom se radu i djelovanju moraju pridržavati etičkog kodeksa kao mjere profesionalnog ponašanja.

Načela etičkog kodeksa:

- u radu s učenicima: - ravnopravnost komunikacije
 - upoznavanje sa svrhom, tehnikama i posljedicama savjetodavnog rada/ terapije
 - jamčiti sigurnost učeniku
 - povjerljivost i čuvanje informacija
 - rad za dobrobit učenika
- u radu s roditeljima: - povjerljivost savjetodavnog odnosa
 - prenošenje informacija objektivno, razumljivo i profesionalno primjereno
 - u slučaju ugroženosti učenika obavještanje odgovarajućih institucija

U Donjem Kraljevcu 7.10.2026.

Predsjednik Školskog odbora:

Nino Šupljika
/Nino Šupljika/

Ravnateljica:

Sandra Vlaček
/Sandra Vlaček, prof./

