

OSNOVNA ŠKOLA KOPRIVNIČKI IVANEC
K U N O V E C

KLASA: 602-02/25-01/04

URBROJ: 2137-96-06-24-4

Temeljem članaka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) te članaka 10. i 35. Statuta Osnovne škole Koprivnički Ivanec (KLASA: 011-02/24-01/03, URBROJ: 2137-96-06-24-1), Školski odbor Osnovne škole Koprivnički Ivanec na prijedlog ravnateljice Kristine Furkes, dipl. uč. te danog mišljenja Vijeća roditelja, na sjednici održanoj 06. listopada 2025. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLE

Kunovec, 06. listopada 2025. godine

PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI KOPRIVNIČKI IVANEC

Osnovna škola: OSNOVNA ŠKOLA KOPRIVNIČKI IVANEC

Adresa sjedišta: Kunovec, Seljačke bune 10

Broj i naziv pošte: 48000 Koprivnica

Županija: Koprivničko-križevačka

Broj telefona: 048/861 – 262, 861-215, 861-200, 222-138, 222-139, 550-373

E-mail: ured@os-koprivnicki-ivanec.skole.hr

Internetska stranica: www.os-koprivnicki-ivanec.skole.hr

Šifra škole: 06-038-001

ravnateljica: Kristina Furkes, dipl.uč.

Matični broj škole: 4129156

zamjenica ravnateljice: Irena Rakuša, dipl.uč.

OIB: 69693975353

tajnica škole: Tanja Stančec, bacc. admin. publ.

Područna škola:

PŠ Koprivnički Ivanec, Koprivnička 27, voditeljica Đurđica Prlok, nast.

Tel. 048 / 638-143

Broj učenika:

I.-IV. razredi: 66

Broj razrednih odjela I.-IV.: 8

V.-VIII. razredi: 74

Broj razrednih odjela V.-VIII.: 6

Ukupan broj učenika: 140

Ukupno razrednih odjela: 14

Broj učenika s teškoćama u razvoju: 12 IP i 5 PP

Broj putnika: 67 (53+14)

Broj područnih razrednih odjela:

PŠ Koprivnički Ivanec: 4 razredna odjela

Broj smjena: 2

Početak i završetak smjena:

PŠ KOPRIVNIČKI IVANEC

1. smjena: 7:30 – 12:35
2. smjena: 13:00 - 18:05

MŠ KUNOVEC

1. smjena predmetna nastava: 7:30 – 13:35
1. smjena razredna nastava: 7:30 – 13:35
2. smjena predmetna nastava: 13:40 – 19:45
2. smjena razredna nastava: 13:40 – 19:45

Broj djelatnika:

- a) učitelja razredne nastave: 8
- b) učitelja predmetne nastave: 23
- c) stručnih suradnika: 2
- d) ostalih djelatnika: 10
- e) broj nestručnih učitelja: 2
- f) broj pripravnika: 0
- g) broj mentora: 1
- h) broj savjetnika: 1
- i) broj voditelja županijskih stručnih vijeća: 0
- j) broj pomoćnika u nastavi: 3

Broj učionica: 6 (matična škola) i 2 (područna škola)

Broj specijaliziranih učionica: 0

Broj sportskih dvorana: 0

Broj sportskih igrališta: 1 (Kunovec)

Školska knjižnica: 1 (Kunovec)

Školska kuhinja: 2

SADRŽAJ

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	1
1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	6
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	7
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ I PLAN UREĐENJA	15
1.4. KNJIŽNIČNI FOND ŠKOLSKE KNJIŽNICE	16
1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE PROSTORA I OPREMANJA ŠKOLE	18
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2025./2026.	20
2.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE	20
2.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE	21
2.3. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	23
2.4. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI	23
2.5. PODACI O OSTALIM SLUŽBENICIMA I ZAPOSLENICIMA	24
2.6. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	25
2.6.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	25
2.6.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	26
2.6.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	28
2.6.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	29
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	30
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA	30
3.2. GODIŠNJI KALENDAR ŠKOLE 2025./2026.GODINE	31
3.3. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	33
4. GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	36
4.1. GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE	36
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	38
4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	38
4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKA NASTAVE	38
4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE	39
4.3. OBUKA PLIVANJA	39
4.4. IZVANŠKOLSKA AKTIVNOSTI	40
4.5. IZVANŠKOLSKA AKTIVNOSTI	41
5. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA	42
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	42
5.2. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA	45
5.2.1. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	45
5.2.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	55
5.4. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	59
5.5. PLAN RADA KUCHARICA	60
5.6. PLAN RADA DOMARA	60
5.7. PLAN RADA SPREMAČICA	61
5.8. PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU	61

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH TIJELA ŠKOLE	62
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	62
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	63
6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	64
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	65
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	65
6.6. PLAN RADA RAZREDNIKA	66
7. PLAN STRUČNOG OSPOSABLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	67
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	67
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	68
8.1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	68
8.2. PLAN SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	72
8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	75
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	75
8.5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	76
8.6. PROJEKTI	77
8.7. EKSKURZIJE, IZLETI I IZVANUČIONIČKA NASTAVA	78
8.8. DAROVITI UČENICI	79

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola Koprivnički Ivanec svojim školskim područjem obuhvaća naselja Općine Koprivnički Ivanec (Koprivnički Ivanec, Kunovec, Goričko, Botinovec i Pustakovec), a Školu pohađaju i učenici iz Kunovec Brega kao i iz Koprivnice.

U matičnoj školi u Kunovcu organizirana je nastava za učenike od 1. do 4. razreda s područja Kunovca, Goričkog, Botinovca te djelomično s područja Kunovec Brega i Koprivnice. Nastavu od 5. do 8. razreda polaze učenici svih općinskih naselja te djelomično s područja Kunovec Brega i Subotice Podravske.

Učenici od 1. do 4. razreda u PŠ Koprivnički Ivanec djeca su iz Koprivničkog Ivanca, Pustakovca i Koprivnice.

Prometna povezanost između prigradskih naselja i škole je dobra. Ceste su asfaltirane, a za učenike je organiziran prijevoz autobusom temeljen na članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Matična škola Kunovec

Školska zgrada izgrađena je 1954. godine, a djelomično uređena 1996., 1997., 2004., 2005. i 2010. godine (priključak na mjesni vodovod, ugradnja centralnog grijanja, zamjena dijela stolarije, bojenje zidova, uređenje prostora za školsku kuhinju). Unatoč ulaganjima u ovu trošnu zgradu uvjeti za rad su dosta loši.

2015. godine su obnovljeni parketi u učionicama, u zbornici i hodniku kod učionica (brušeni su i lakirani), obojani su svi plafoni i zidovi u učionicama, na zidove koji su bili jako vlažni, postavljene su zidne obloge, obnovljen je sanitarni čvor za djelatnike na katu zgrade, asfaltirano je novo parkiralište pored pomoćne dvorišne zgrade.

2016. godine je djelomično promijenjena stolarija s južne i istočne strane Škole, soboslikarskim radovima su sanirani dotrajali zidovi, na zidove koji su bili jako vlažni postavljene su zidne obloge (knauf). Na samom ulazu u zgradu, postavljanjem tzv. "ljeplenke" spriječeno je dugogodišnje prokišnjavanje, a na vanjskom igralištu su ocrtane linije za nogomet i košarku, kupljene su košarkaške table za koševе i postavljeni su obruči s mrežicama.

2017. godine smo uredili pročelje zgrade, promijenili smo vrata, štokove i sanitarnu galanteriju (miješalice za vodu, sifone i umivaonike) u dječjim sanitarnim čvorovima, zamijenili smo dotrajale žlijebove, saniran je dio krovišta iznad planirane prostorije za arhivu koji je prokišnjavao, dovršili smo izmjenu svog starog učioničkog namještaja, zbornica je dobila nove stolice (donacija), u hodnicima smo zamijenili stare ormare doniranim, na golovima na vanjskom igralištu su stavljene nove mreže (donacija), ispred škole iscrtana prva kunovečka zebra.

2018. godine smo u potpunosti sanirali odvodnju u muškom dječjem WC-u, polijepili nove podne pločice u istom, zamijenjeni su štokovi i vrata na muškom i ženskom dječjem WC-u, postavljena su nova vrata na katu u dijelu gdje se ulazi na tavan, opločili smo stepenice na oba ulaza, postavili smo bežičnu mrežu za uvođenje e-Dnevnika, promijenili smo sva rasvjetna tijela po učionicama, hodnicima kao i vanjsku rasvjetu na zgradi, sanirali smo cijelu fasadu, sanirali smo na katu zgrade prostor za arhivu, promijenjena je sva podna keramika, kupili smo dva nova trimera (za živicu i travu), u kuhinju su kupljeni novi zidni elementi kao i kuhinjski stol po mjeri s radnom površinom i velikom zapremninom za posuđe, priključili smo se na kanalizacijsku mrežu, kupljena su prijenosna računala za nastavu.

2019. godine smo kupili novu sjeckalicu voća i povrća za školsku kuhinju, promijenjeno je krovište na pomoćnoj dvorišnoj zgradi, pored sjevernog dijela zgrade su postavljeni betonski opločnici, kupljeni su klima uređaji koji su postavljeni u urede, kuhinju i blagovaonu, pripremljen je prostor za početno provođenje 2. faze projekta e-Škole, nabavljena je lektirna građa, osnivač je proveo nabavu u kojoj su nabavljena nova prijenosna računala. U 2019. godini MZO je nabavilo za sve učenike udžbenike, Općina Koprivnički Ivanec sav ostali udžbenički radni materijal, MZO je Školu financiralo sa

15.500,00 kn za nabavu sredstava i materijala za nastavu, sa 2.500,00 kn za nabavu lektirne građe, sa 1.000,00 kn nabave računalne licence po izboru, a u sklopu projekta „Škola za život“ nabavit će se tableti za učenike i prijenosna računala za učitelje koji su dio reforme. U sklopu projekta „Želim znati kako imati“ osigurana su od strane Koprivničko-križevačke županije i Općine Koprivnički Ivanec financijska sredstva u ukupnom iznosu od 100.000,00 kn. Sredstva su se namjenski utrošila na formiranje otvorenog dvorišta (dječjeg igrališta) pored zgrade škole u Kunovcu, a dvorište smo opremili spravama koje koriste djeca i odrasli.

2020. godine smo promijenili svu preostalu vanjsku i unutarnju stolariju u PVC stolariju, nabavljeni su šareni limeni garderobni ormarići za sve učenike, renovirana je zbornica u koju je postavljen novi namještaj, trakaste zavjese i izvršeni su soboslikarski radovi. Zbog postavljanja novih garderobnih ormarića, imali smo i soboslikarske radove u hodnicima, u kuhinju smo nabavili ljuštilicu krumpira, hladnjak i perilicu posuđa. Do kraja godine bit će uveden sustav vanjskog video nadzora te će se napraviti rekonstrukcija grijanja na katu zgrade ugradbom novog fasadnog bojlera pa će i hodnici do kata zgrade biti grijani. MZO je sa 16.200,00 kn financiralo nabavu nastavnih sredstava i pomagala čime smo dodatno opremili i MŠ i PŠ. Isto tako, i ove je godine MZO financiralo nabavu, odnosno dokup udžbenika za sve naše učenike, a Općina Koprivnički Ivanec je svim našim učenicima kupila radne bilježnice, obične bilježnice i likovne mape. Općina Koprivnički Ivanec i dalje financira prehranu učenika u iznosu od 6,00 kn po danu. Općina je unutar našeg školskog dvorišta postavila natkriveno autobusno stajalište.

2021. godine rekonstruirali smo školsko krovno krovište na način da je zamijenjen dotrali crijep, te je postavljen novi limeni pokrov. Zamijenjena su vrata na svim učionicama i zbornici. Školska arhiva je prenamijenjena u ured pedagoginje te smo tako dobili samostalnu prostoriju knjižnice koja je opremljena novim namještajem. Zbog povećanja razrednih odjela, učionica informatike prenamijenjena je u novi razredni odjel. Napravljena je rekonstrukcija centralnog grijanja na katu te je postavljen novi uređaj za grijanje i postavljeni su radijatori u hodniku. Stara uredska računala zamijenjena su novim. Izvršen je dokup garderobnih ormarića zbog povećanja broja učenika. I ove je godine MZO financiralo nabavu, odnosno dokup udžbenika za sve naše učenike, a Općina Koprivnički Ivanec je svim našim učenicima kupila radne bilježnice, obične bilježnice i likovne mape. Općina Koprivnički Ivanec i dalje financira prehranu učenika u iznosu od 6,00 kn po danu. Uređena je prostorija školske knjižnice. Ured koji su inače koristili pedagoginja i knjižničar prenamijenjena je u školsku knjižnicu. Ponuda od tvrtke Celmat d.o.o. iz Zagreba odabrana je kao najbolja te su oni opremili knjižnicu s policama. Ostatak namještaja (radni stol za knjižničara, stolice za učenike, ljestve, kutije za slikovnice) kupljeno je u Ikei. U knjižnici se sada nalazi 25 dužnih metara polica što je trenutno dovoljno s obzirom na broj učenika i veličinu fonda škole. Osim knjižničarskog radnog stola/pulta u knjižnici se nalazi i jedan radni stol za učenike.

2022. godine kupljen je novi plinski štednjak sa šest plamenika i električnom pećnicom te profesionalni štapni mikser. Strop školske kuhinje je saniran zbog mrlja uzrokovanih padanjem jake kiše. I ove godine MZO financiralo je nabavu, odnosno dokup udžbenika za sve naše učenike, a Općina Koprivnički Ivanec je svim našim učenicima

kupila radne bilježnice, obične bilježnice i likovne mape. Općina Koprivnički Ivanec i dalje financira prehranu učenika u iznosu od 7,00 kn po danu.

2023. godine nastavili smo s investicijskim radovima te su u školskoj kuhinji i blagovaonici sanirani zidovi i stropovi na način da se sve obnovilo skroz do žbuke, u nekim dijelovima i do cigle. Isto tako, zamijenjeni su radijatori u muškom i ženskom učeničkom WC-u u prizemlju kao i radijatori u velikom hodniku u dijelu kod glavnog ulaza.

2024. godine smo završili prvi Erasmus projekt „CRAFT“ koji je iznjedrio dvije mobilnosti učenika i djelatnika naše Škole. U listopadu 2023. godine realizirana je mobilnost u Makedoniju, a u svibnju 2024. godine mobilnost u Vojvodinu. Agencija za mobilnost i programe EU osigurala nam je za provođenje projekta 18.146,00 EUR. U Matičnoj školi u Kunovcu provodili su se projekti iz domene izvannastavne aktivnosti (3.000,00 EUR) i preventivnih programa (1.800,00 EUR) koje je financiralo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih. Sadržaji iz projekata su rezultirali dodanim vrijednostima u našoj školi koji će opravdati održivost projekata (vrtna sjenica, stalci za bicikle, vrtni namještaj za radionice u prirodi, informatička oprema, knjižna građa...). Isto tako smo bili primorani u hodniku zgrade u Kunovcu formirati pomoćnu prostoriju koja služi za odlaganje kemikalija za nastavu kemije (ujedno smo kupili specijalizirani ormar za kemikalije) i za odlaganje informatičke opreme. Postavili smo limenu ogradu iza pomoćne dvorišne zgrade uz prethodnu suglasnost Općine Koprivnički Ivanec za izvođenje radova. Postavljene su i dvije klime u učionice te smo kupili profesionalni parni čistač.

2025. godine smo u MŠ u Kunovcu smo demontirali stari i postavili na katu kod kuhinje novi električni ormarić s automatskim osiguračima, postavili smo u hodnike, urede i učionice komarnike, izvršeni su soboslikarski radovi u prostoriji u kojoj primamo roditelje na informacije, postavljene su nove trakaste zavjese i kupljen je novi namještaj za tu prostoriju. U blagovaoni smo promijenili zastore te je nabavljeno nekoliko novih uređaja- hladnjak, zamrzivač kao i stolovi za pripremu hrane. U predvorje zgrade u prizemlju smo nabavili učenicima čvrsta pjenasta sjedala. Uveli smo novi sigurnosni sustav ulazaka u školu i izlazaka iz nje na način da je na bočni ulaz postavljen videoportafon koji je spojen s tajništvom škole. I glavni i bočni ulaz osiguran je sigurnosnim sustavom zatvaranja i otvaranja- svaki djelatnik posjeduje beskontaktni privjesak koji se kod ulaska u zgradu prislanja na samostojeći čitač, vrata se zatvaraju i ne mogu se, zbog postavljenog elektromagneta, otvoriti, osim kada se prije izlaska iz zgrade ne pritisne mehaničko tipkalo koje otpušta elektromagnet i omogućava otvaranje vratiju s unutarnje strane zgrade. U Matičnoj školi u Kunovcu provodili su se projekti iz domene potencijalno darovitih učenika DAR-KO za 5 (3.950,00 EUR) i preventivnih programa Ogledalce, ogledalce moje (980,00 EUR) koje je financiralo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih. Ostvarili smo velike uspjehe prijavom na projekt RTL pomaže djeci (5.000,00 EUR) i Mission oxygen projekt (2.500,00 EUR) te smo i ove šk. godine bili partneri Kauflanda kao Kaufland škola voća i povrća pa su naši učenici cijele šk. godine svaki tjedan po učeniku dobivali 200 g voća. Sadržaji iz svih projekata su rezultirali dodanim vrijednostima u našoj školi koje će opravdati održivost projekata. Općina Koprivnički Ivanec je uredila dječje igralište koje se nalazi uz asfaltirano igralište kod škole na način da su, ispod i okolo sprava, umjesto postojećeg kulira, stavljene antistres podloge, postavljena je drvena sjenica te neka nova igrala (vrijednost radova je

28.232,00 EUR, a sredstva su osigurana na temelju pozitivnog ishoda Javnog poziva Ministarstva demografije i useljništva za dostupnost kvalitetnih i priuštivih sadržaja za djecu u lokalnim zajednicama kroz opremanje i uređenje igrališta).

I ove je godine MZOM financiralo nabavu, odnosno dokup udžbenika za sve naše učenike, Općina Koprivnički Ivanec je svim našim učenicima kupila radne bilježnice i likovne mape dok je Koprivničko-križevačka županija po prvi puta svim učenicima financirala start paket običnih bilježnica.

Odlukom Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2025./2026. utvrđuju se kriteriji i način financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane učenika osnovnih škola za školsku godinu 2025./2026..

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih podmirivat će troškove financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane za svakog učenika osnovne škole uključenog u školsku prehranu. Učenik koji u školskoj godini 2024./2025. redovito pohađa osnovnu školu, ostvaruje pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu od 1,33 eura za dane kada je na nastavi.

Škola nema dvoranu za održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture, nastava tjelesne i zdravstvene kulture se održava u učionicama za redovito održavanje nastave. Vjerujemo da će lokalna zajednica naći neko trajno rješenje.

Rad se provodi u sljedećim prostorijama:

NAZIV PROSTORA	BR.	VEL. (m ²)	NAMJENA PO SMJENAMA-RAZR.	
			RN	PN
učionica- nespecijalizirana	1	54,00	7. a razred	8. razred
učionica- nespecijalizirana	1	54,00	5. razred	6. a razred
učionica- nespecijalizirana	1	45,00	6. b razred	7. b razred
učionica- nespecijalizirana	1	45,00	2.razred	3.razred
učionica- nespecijalizirana	1	40,00	1.razred	4.razred
didaktička zbirka	1	10,00		
zbornica	1	15,00		
učionica - nespecijalizirana	1	16,00		
hodnici		146,00		
sanitarni čvorovi	3	10,00		
kuhinja i blagovaonica		98,00		
administrativni prostor	3	13,00		
knjižnica	1	15		
stubište/stepenište	1	7		
UKUPNO ŠK. ZGRADA:		609		

Područna škola Koprivnički Ivanec

Školska zgrada u Koprivničkom Ivancu sagrađena je 1987. godine za potrebe organizacije razredne nastave. Škola nema dvoranu za održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture. Jedna učionica daje se na korištenje polaznicima Dječjeg vrtića „Vrapčić“, podružnice „Ivančica“. Unutrašnjost školske zgrade obnovljena je 2006. godine (bojenje zidova, novi parketi, zamjena dijela stolarije).

Godine 2007. dograđene su prostorije školske zgrade za potrebe dječjeg vrtića „Vrapčić“, podružnice „Ivančica“, a 2010. promijenjen je pokrov na južnoj strani krovišta.

2015. godine su promijenjeni štokovi na ulazima u razrede, djelomično smo opremili kuhinju s novim posudama, dok je 2016. godine uloženo u promjenu keramičkih pločica na ulazu u zgradu (potpuno su maknute stare, stavljena je nova podloga i gornji pokrov), postavili smo PVC ulazna vrata kao i PVC staklenu stijenu sa sjeverne strane zgrade (kod bočnog ulaza u Školu).

2017. godine obnovljeno je pročelje zgrade i promijenjeni su dotrajali žlijebovi, promijenili smo dotrajale fontane za vodu, zamijenili dotrajale miješalice i sifone za vodu u dječjim sanitarnim čvorovima, zbornica i učionice su dobile nove stolice za učitelje (donacija), obnovili smo ulaz u zgradu soboslikarskim radovima zidova i stolarije.

2018. godine smo zamijenili dotrajali plinski bojler, sanirali smo odvodnju u muškom dječjem WC-u, postavljen je osamkanalni sustav video nadzora, postavili smo bežičnu mrežu za uvođenje e-Dnevnika, u potpunosti je i iznutra i izvana saniran središnji dio krovišta zgrade, kupljena je nova perilica rublja, saniran je sjeverni dio fasade na zgradi.

2019. godine su soboslikarskim radovima obnovljeni svi unutarnji zidovi, promijenjena je dotrajala vanjska stolarija na sjevernom dijelu zgrade i na prostoriji zbornice, kupljen je dio novog namještaja (klupe i stolice za učionice, ormari za zbornicu), pripremljen je prostor za početno provođenje 2. faze projekta e-Škole, uredili smo vanjski okoliš orezivanjem grana i rušenjem dotrajalih stabala.

2020. godine smo promijenili svu preostalu vanjsku i unutarnju stolariju u PVC stolariju, nabavljeni su šareni limeni garderobni ormarići za sve učenike, kupljen je dodatni namještaj za zbornicu, zamijenili smo preostali stari namještaj iz učionica novim.

2021. godine kupili smo osam novih prijenosnih računala financiranih od MZO. Riješeni su imovinsko-pravni odnosi sa susjedima koji su ušli u posjed školskog dvorišta, u korist škole. Uvedena je topla voda u sanitarne čvorove i razrede. Kupljena je nova komoda za zbornicu i postavljena su nova PVC vrata na spremištu.

2022. godine kupili smo novi štapni mikser za školsku kuhinju, promijenjeno je dotrajalo krovište od salonit ploča na pomoćnoj dvorišnoj zgradi. Krovište je sada prekriveno limenim pločama antracit boje. Postavljene su vanjske rolete na zbornici. Saniran je jedan zid u učionici koji je bio pun vlage. Bočni kolni prilaz školskoj zgradi je saniran i pripremljen za asfaltiranje. Proširen je jedan dio zbog mogućnosti parkiranja koje je bilo onemogućeno premalom širinom kolnog prilaza.

2023. godine je asfaltiran bočni kolni prilaz školi, iscrtana su parkirna mjesta, u potpunosti su zamijenjena vanjska rasvjetna tijela sa stupovima i postavljena je nova led parkovna rasvjeta. Svakako je u planu rušenje stabala duž ograde koja graniči s novonastalim parcelama gdje se planira postaviti nova ograda i planirano je formiranje učionice na otvorenom i formiranje školskog igrališta koje će služiti za potrebe održavanja nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenika PŠ koprivnički Ivanec.

2024. godine zamijenjena su vrata na pomoćnoj dvorišnoj zgradi u PŠ, montirana je PVC roleta s mogućnošću pripajanja motora za podizanje rolete na električnu energiju, u prostoriji kuhinje je zamijenjen bojler koji grije toplu vodu za pranje suđa i toplu vodu za pranje ruku u sanitarnim čvorovima za kuharicu i učitelje, na novoformiranim parcelama pored zgrade u PŠ formiran je prostor za nastavne i izvanastavne aktivnosti učenika i polaznika dječjeg vrtića (navožena je zemlja do razine s parcelom na kojoj je školska zgrada, postavljena je ograda- projekt je u potpunosti financiran iz sredstava Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade u iznosu od 22.592,50 eura (projekt je provodila Općina Koprivnički Ivanec).

2025. godine smo u hodnik i u učionice postavili komarnike, na bočni prilaz je postavljena rampa za koju smo morali najprije izraditi električne instalacije, električne instalacije su uvedene i u pomoćnu dvorišnu zgradu. Uveli smo novi sigurnosni sustav ulazaka u školu i izlazaka iz nje. Glavni ulaz je osiguran sigurnosnim sustavom zatvaranja i otvaranja- svaki djelatnik posjeduje beskontaktni privjesak koji se kod ulaska u zgradu prislanja na samostojeći čitač, vrata se zatvaraju i ne mogu se, zbog postavljenog elektromagneta, otvoriti, osim kada se prije izlaska iz zgrade ne pritisne mehaničko tipkalo koje otpušta elektromagnet i omogućava otvaranje vratiju s unutarnje strane zgrade. U PŠ smo za kuhinju nabavili nove stolovi za pripremu hrane, kupljena je nova i veća napa, novi štednjak te perilica posuđa. U predvorje zgrade smo nabavili učenicima čvrsta pjenasta sjedala.

Škola nema dvoranu za održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture, nastava tjelesne i zdravstvene kulture se održava u učionicama za redovito održavanje nastave. Vjerujemo da će lokalna zajednica naći neko trajno rješenje. Nastava se provodi u sljedećim prostorijama:

NAZIV PROSTORA	BR.	VEL. (m ²)	NAMJENA PO SMJENAMA-RAZR.	
			I. smjena	II. smjena
učionica- nespecijalizirana	1	58,00	2.razred	3.razred
učionica- nespecijalizirana	1	58,00	1.razred	4.razred
zbornica	1	21,00	-	-
blagovaonica		168,00		
hodnik		164,00		
sanitarni čvorovi		48,00		
kuhinja		38,00		
UKUPNO:		555,00		

Prosinac 2025. godine te cijela 2026. godina je vrijeme kada će se, različitim aktivnostima, obilježiti 200 godišnjica školstva na području Općine Koprivnički Ivanec. Naime, Zaključkom Križevačke županije od prosinca 1825. godine trebala se 1826. godine oformiti škola u orguljaševoj kući. Obuka je počela tek u jesen 1828. godine s prvim učiteljem Franjom Pintarićem.

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ I PLAN UREĐENJA

NAZIV PROSTORA	VEL. (m ²)
1. Sportsko igralište (MŠ)	3000
2. Zelene površine (MŠ)	2500
3. Zelene površine (PŠ Koprivnički Ivanec)	2008
UKUPNO:	7 508

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

Matična škola u Kunovcu ima zelenu površinu od 2500 m². O uređenju ovog prostora brinu spremačica i domar. S istočne strane škole je mali park i drvena sjenica koju su izgradili učenici, djelatnici i roditelji uz financijsku pomoć Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva. Uz školu u Kunovcu asfaltna je površina na kojoj se nalazi igralište za nogomet i košarku. U Kunovcu su i dva parkirališna prostora- jedan ispred školske zgrade i jedan, novoformirani 2015. godine, pored pomoćne dvorišne zgrade. 2024. godine je kod školskog igrališta postavljena još jedna vrtna sjenica za održavanje nastave i radionica koja je nastala kao rezultat projekta Ljekoviti (EKO) vrtuljak znanja kojeg je financiralo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.

2025. godine su na dječjem igralištu pored asfaltiranog igrališta okolo sprava, umjesto postojećeg kulira, stavljene antistres podloge, postavljena je drvena sjenica te neka nova igrala (vrijednost radova je 28.232,00 EUR, a sredstva za to je osigurala općina Koprivnički Ivanec na temelju pozitivnog ishoda Javnog poziva Ministarstva demografije i useljništva za dostupnost kvalitetnih i priuštivih sadržaja za djecu u lokalnim zajednicama kroz opremanje i uređenje igrališta).

Područna škola Koprivnički Ivanec ima zelenu površinu od 2008 m² koju uređuju spremačice i povremeno domar kako bi na njoj učenici boravili za vrijeme odmora, ali i za vrijeme TZK-a jer ova škola nema ni školsko igralište, a kamoli dvoranu.

Uz zelene površine u školi u Kunovcu postavljeno je više klupa i koševa za smeće oko dječjeg igrališta. Kako bi prostor bio još uredniji i sigurniji za naše učenike u MŠ u Kunovcu, treba ga ograditi.

Područje oko škole obilježeno je horizontalnom i vertikalnom prometnom signalizacijom.

Prema Procjeni postojećeg stanja i analizi rizika te Planu sigurnosti Osnovne škole Koprivnički Ivanec potrebno je osigurati još mnogo toga kako bi stupanj sigurnosti bio veći.

1.4. KNJIŽNIČNI FOND ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Na temelju članka 11. stavka 1. Standarda za školske knjižnice (NN 61/2023):

(1) Knjižničnu građu čine:

- knjige i serijske publikacije u analognom i digitalnom obliku
- neknjižna građa (zvučna, vizualna)
- elektronička građa na prijenosnim medijima
- viševrsna građa
- drugi mediji s obrazovnim sadržajima
- didaktičke igračke i društvene igre.

Na temelju članka 12. stavka 3. Standarda za školske knjižnice (NN 61/2023):

Knjižnični fond školske knjižnice sadrži:

- obveznu lektiru te književne tekstove za cjelovito čitanje za potrebe izvođenja nastave predmeta Hrvatski jezik (u broju primjeraka koji pokriva potrebe najvećeg razrednog odjela), a u školama u kojima se izvodi nastava na jeziku nacionalne manjine i književna djela na jeziku i pismu te nacionalne manjine
- referentnu zbirku (enciklopedije, rječnici, leksikoni, atlasi i slično)
- znanstveno-popularnu literaturu
- stručnu literaturu za sva nastavna područja u skladu s programom škole
- literaturu iz pedagogije, metodike, psihologije, sociologije te knjižničarstva i informacijskih znanosti
- građu namijenjenu poticanju čitanja te čitanja u svrhu osobnih potreba i razonode
- literaturu na stranim jezicima
- posebne zbirke građe koje knjižnica stvara prema potrebama i interesima školske zajednice (zavičajna zbirka, zbirka stare građe, zbirka građe lagane za čitanje, zbirka građe za slijepe i slabovidne, didaktička sredstva i dr.)
- stručne i znanstvene serijske publikacije
- serijske publikacije za djecu i mlade

Strukturu i opseg knjižničnog fonda definira članak 13. Standarda za školske knjižnice gdje između ostaloga stoji da:

(1) s obzirom na strukturu knjižničnog fonda, a u skladu s IFLA-inim i UNESCO-vim smjernicama za školske knjižnice, od ukupnog fonda minimalno 3 – 5 % čini referentna građa, a 5 – 10 % zbirka pedagoško-metodičke građe.

(2) Veličina knjižničnog fonda ovisi o broju učenika, učitelja, nastavnika, odgajatelja i stručnih suradnika.

(3) Broj jedinica knjižnične građe ne smije biti manji od 12 po učeniku, učitelju, nastavniku, odgajateljima i stručnim suradnicima, a u taj izračun ne ulazi mrežno dostupna građa.

(5) Ukupan knjižnični fond za školske knjižnice tipa 1. i 2. ne može biti manji od 2500 jedinica relevantne knjižnične građe, za školske knjižnice tipa 3. i 4. 3500, a za školske knjižnice tipa 5. 4500 jedinica.

Brojčano stanje knjižnične građe u Osnovnoj škole Koprivnički Ivanec
na početku školske godine 2025./2026.

Datum: 30. 9. 2025.	Broj naslova	Broj primjeraka
Učenički fond	627	2156
Nastavnički fond	70	72
Ukupno	697	2228

Plan nabave za školsku knjižnicu u školskoj godini 2025./2026.

Plan nabave knjižnične građe u školskoj godini 2025./2026. usmjeren na obnovu i popunjavanje svakodnevno potrebne školske lektire, nabavu novih naslova dječje književnosti i književnosti za mlade te za čitanje slobodnom izboru. Također se planira nabava didaktičko- metodičke literature i stručne literature ostalih područja u svrhu kontinuiranog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika.

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE PROSTORA I OPREMANJA ŠKOLE

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

Ovisno o sredstvima iz Proračuna Koprivničko-križevačke županije i Općine Koprivnički Ivanec potrebno je:

- izvršiti betoniranje podloge u pomoćnoj dvorišnoj zgradi u MŠ u Kunovcu te sagraditi prednje zidove
- ograditi dvorište MŠ
- asfaltirati prostor za dodatna parkirna mjesta u MŠ u Kunovcu
- nastaviti s uređenjem okoliša i u PŠ i u MŠ (klupe, koševi, stalci za bicikle, rasvjetna tijela, orezivanje krošanja stabala i rušenje stabala koja smetaju u dvorištima jedne i druge zgrade), posebno se fokusirati na uređenje novoformiranog dječjeg igrališta u MŠ u Kunovcu
- obnoviti opremu za nastavu (osnovna pomagala za nastavu kemije, fizike, tehničke kulture, povijesti, geografije...)
- nastaviti u formiranju knjižnog fonda (lektirna djela, referentna građa, stručna literatura)
- obnoviti pribor i dodatno opremiti prostor za školsku kuhinju u MŠ i PŠ
- obnoviti školsko igralište u Kunovcu (iscrtavanje linija)
- ostali radovi kroz godinu
- postaviti novu podnu keramiku u PŠ Koprivnički Ivanec u holu zgrade kao i u sanitarnim čvorovima i kuhinji
- postaviti novu podnu i zidnu keramiku u učeničkim sanitarnim čvorovima u MŠ u Kunovcu (prizemlje zgrade)
- osigurati prostor za rekvizite za nastavu TZK-a u MŠ i PŠ
- osigurati adekvatnu prostoriju ili sportsku dvoranu u MŠ za održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture
- osigurati klima uređaje u učionice u MŠ i PŠ koje nisu opremljene klimama, postaviti klima uređaje u hol zgrade u PŠ u Koprivničkom Ivancu
- provesti soboslikarske radove u obje zgrade

- u PŠ nabaviti pametnu ploču/ interaktivni ekran za hol zgrade
- Postupiti sukladno Planu sigurnosti OŠ Koprivnički Ivanec
- Sanacija kanalizacijske mreže u PŠ
- Obnova boje na fasadama zgrada u PŠ i MŠ
- Formiranje povišenih gredica u PŠ i MŠ

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2025./2026.

2.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Red. br.	Ime i prezime		Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje-razred	Mentor – vod. ŽSV	Godine staža
1.	Andreja Hat (Selma Varović)		magistra primarnog obrazovanja	VSS	1. razred		11 8
2.	Sanja Figač		magistra primarnog obrazovanja	VSS	1. razred		10
3.	Karmela Pajan		diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	VSS	2. razred		22
4.	Melany Ferčec		diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta povijest	VSS	2. razred	Voditeljica Školskog aktiva RN	18
5.	Ljubica Gaži		nastavnik razredne nastave	VŠS	3. razred		40
6.	Željka Kodrić		diplomirani učitelj razredne nastave pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	3. razred		18
7.	Ivana Capek (Ivana Mihoković)		magistra primarnog obrazovanja (sveučilišna magistra primarnog obrazovanja)	VSS	4. razred		13 2
8.	Đurđica Prlok		nastavnik razredne nastave	VŠS	4. razred		37

2.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor – vod. ŽSV	Godine staža
1.	Renata Glavica	diplomirani učitelj razredne nastave pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	hrvatski jezik	Savjetnik Voditeljica Školskog aktiva PN	23
2.	Branka Stančin-Levanček	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	engleski jezik		22
3.	Martina Kuštrak	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	engleski jezik		15
4.	Tomislav Novak	profesor povijesti i geografije	VSS	geografija		11
5.	Marijo Oštrkapa	stručni prvostupnik inženjer geoinženjerstva	VŠS	tehnička kultura		24
6.	Andrea Crnković	magistra glazbene pedagogije	VSS	glazbena kultura		1
7.	Vinko Peharda	profesor kineziologije	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura		11
8.	Hrvoje Šijak	Doktor znanosti iz znanstvenoga područja humanističkih znanosti, znanstvenoga polja filologije	VSS	katolički vjeronauk		9
9.	Dijana Buzuk	magistra informatike	VSS	informatika		12

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Predmet koji predaje	Mentor – vod. ŽSV	Godine staža
10.	Ivan Hapavel	magistar edukacije fizike	VSS	fizika		12
11.	Josip Kovačić	profesor likovne kulture	VSS	likovna kultura		14
12.	Gracija Grošić	magistra edukacija njemačkog jezika i književnosti i magistra edukacije povijesti umjetnosti	VSS	njemački jezik		3
13.	Marina Salajec	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	VSS	priroda i biologija		18
14.	Jasmin Kadrić	magistar edukacije engleskog jezika i književnosti i magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik/ hrvatski jezik		10
15.	Marija Šokec	diplomirani teolog	VSS	katolički vjeronauk	Mentor	15
16.	Saša Grnović	magistar inženjer grafičke tehnologije	VŠS	matematika		9
17.	Iva Arač	magistra edukacije matematike	VSS	matematika		4
18.	Marija Mišković	magistra kineziologije	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura		8
19.	Sanela Đurkan Kompari	mag. edukacije hrvatskoga jezika i književnosti i mag. edukacije sociologije	VSS	hrvatski jezik		7
20.	Mirjana Nježić	diplomirani inženjer prehrambene tehnologije	VSS	kemija		22
21.	Mateja Šepec (Ivana Muža)	magistra primarnog obrazovanja (magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti)	VSS	informatika		6 3
22.	Irena Rakuša	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta povijest	VSS	povijest		23
23.	Anastazija Matijak	mag. primarnog obrazovanja	VSS	njemački jezik		6

2.3. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. br.	Ime i prezime		Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Mentor – vod. ŽSV	God. staža
1.	Kristina Furkes		diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	VSS	ravnateljica		21
2.	Matea Križnjak		magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti i magistra pedagogije	VSS	pedagoginja		11
3.	Josip Ferlindeš		magistar religiozne pedagogije i katehetike i magistar bibliotekarstva	VSS	knjižničar		15

2.4. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

Red. br.	Ime i prezime		Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Vrijeme rada	Ime učenika
1.	Nikolina Rasinec Šćuka		ekonomist	SSS	pomoćnik u nastavi	rujan 2025.- kolovoz 2026.	Lucija Tkalčić
2.	Emina Marčec		maturant jezične gimnazije	SSS	pomoćnik u nastavi	rujan 2025.- kolovoz 2026.	Filip Samoborec
3.	Stefani Geršić		komercijalist	SSS	pomoćnik u nastavi	rujan 2025.- kolovoz 2026.	Paolo Jurić

2.5. PODACI O OSTALIM SLUŽBENICIMA I ZAPOSLENICIMA

Red. br.	Ime i prezime	God. staža	Struka	Stručna sprema	poslovi
1.	Tanja Stančec	4	stručna prvostupnica javne uprave	VŠS	tajnik
2.	Marijeta Čuni Kovačić	9	mag. ekonomije	VSS	Voditelj računovodstva
	(zamjena: Darija Lončar)	23	bacc. oec	VŠS	
3.	Krešimir Petran	13	autoelektričar	SSS	domar –ložač- šk. majstor
4.	Suzana Medvarić	17	prodavač, kuhar	SSS	kuharica
5.	Josipa Mladen	3	kuhar	SSS	kuharica
	(zamjena: Natalia Brica)	33	medicinsko tehnički laboratorijski asistent		
5.	Sonja Guzi	18	kuhar	SSS	kuharica spremačica
6.	Silvija Munko	7	osnovna škola	NKV	spremačica
7.	Slađana Mesar	13	prehrambeni tehničar	SSS	spremačica
	(zamjena Renata Čevis)	7			

2.6. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.6.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Učitelj	Nastavni predmeti	Razredni odjel	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Ukupan neposredan odgojno- obrazovni rad	Ukupni ostali i posebni poslovi	Voditelj PŠ	Ukupno TJ/GO
Sanja Figač	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1.KI	16	2	1	1	1	21	19		40/2080
Selma Varović	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1.KN	16	2	1	1	1	21	19		40/2080
Karmela Pajan	HJ, LK,GK, MAT, PID, TZK	2.KI	16	2	1	1	1	21	19		40/2080
Melany Ferčec	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	2.KN	16	2	1	1	1	21	19		40/2080
Željka Kodrić	HJ, LK,GK, MAT, PID, TZK	3.KI	16	2	1	1	1	21	19		40/2080
Ljubica Gaži	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	3.KN	16	2	1	1	1	21	19		40/2080
Đurđica Prlok	HJ, LK, MAT, PID, TZK	4.KI	15	2	0,5	0,5	1	20	20	1	40/2080
Ivana Mihoković	HJ, LK, MAT, PID, TZK	4.KN	15	2	1	1	1	20	20		40/2080

2.6.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Učitelj	Nastavni predmet	Razrednik	Razredni odjel	Redovna nastava	Sindikalni povjerenik	Izborna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Član stručnog povjerenstva ili admin. eDnevnika, satničar	Zbor ili orkestar / vizualni identitet škole / IKT	Ukupan neposredan odgojno-obrazovni rad	Ukupni ostali i posebni poslovi	Povjerenik zaštite na radu	Ukupno TJ/GO
Renata Glavica	hrvatski jezik		5., 6.b, 7.a, 7.b	18	-	-	-	1	1	1	1	-	22	18	-	40/2080
Jasmin Kadrić	hrvatski jezik engleski jezik	7.b	1., 2., 3., 7.a, 7.b. KN EJ, 6.a HJ	19	-	-	2	2EJ	1HJ	-	-	-	22	18	-	40/2080
Saša Grnović	matematika		6.a, 6.b	8	-	-	-	1	1	1	-	-	11	9	-	20/1040
Iva Ōzaltin	matematika		5., 7.a, 7.b, 8.	16	-	-	-	1	-	-	-	-	17	14	-	31/1612
Branka Stančin-Levanček	engleski jezik	6.a	2. i 4. KI, 4. KN, 5., 6.A, 6.B, 8.	18	-	-	2	1	1	1	-	-	23	17	-	40/2080
Mirjana Nježić	kemija		7.a, 7.b, 8.	6	-	-	-	1	-	-	-	-	7	5	-	12/624
Marina Salajec	priroda biologija	6.b	5.-8. KN	11,5	-	-	2	-	1	1	-	-	15,5	11,5	-	27/1404
Dijana Buzuk	informatika		1. -4. KI i 3. KN	-	-	10	-	-	-	2	-	-	12	8	-	20/1040
Tomislav Novak	geografija	8.	5.-8.KN	11,5	-	-	2	-	1	1	-	-	15,5	12,5	-	28/1456
Irena Rakuša	povijest	7.a	5.-8.	12	-	-	2	1	1	1	-	-	19	12	2	31/1612
Marijo Oštrkapa	tehnička kultura		5.-8. KN	6	3	-	-	-	-	2,5	-	-	11,5	8,5	-	20/1040
Andrea Crnković	glazbena kultura		4.KI., 4.-8.KN	8	-	-	-	-	-	1	-	1	10	6	-	16/832
Marija Mišković	tjelesna i zdravstvena kultura		5.	2	-	-	-	-	-	1	-	-	3	2	-	5/260
Vinko Peharda	tjelesna i zdravstvena kultura		6.-8.	10	-	-	-	-	-	2	-	-	12	6	-	18/936
Marija Šokec	katolički vjeronauk	5.	1., 2., 4.-8. KN	-	-	18	2	-	2	2	-	-	24	16	-	40/2080

Učitelj	Nastavni predmet	Razrednik	Razredni odjel	Redovna nastava	Sindikalni povjerenik	Izborna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Član stručnog povjerenstva ili admin. eDnevnika, satničar	Zbor ili orkestar / vizualni identitet škole / IKT	Ukupan neposredan odgojno-obrazovni rad	Ukupni ostali i posebni poslovi	Povjerenik zaštite na radu	Ukupno TJ/GO
Hrvoje Šijak	katolički vjeronauk		1.-4. KI i 3. KN	-	-	10	-	-	-	1	-	-	11	9	-	20/1040
Anastazija Matijak	njemački jezik		4.KI, 6.a, 6.b, 8.	-	-	8	-	1	-	1	-	-	10	8	-	18/936
Gracija Grošić	njemački jezik		4.KN, 5., 7.a, 7.b	-	-	8	-	-	-	-	-	-	8	8	-	16/832
Ivana Muža	informatika		5.-8.KN 1., 2., 4. KN	6	-	12	-	1	1	2	1	1	24	16	-	40/2080
Martina Kuštrak	engleski jezik		1. i 3.KI	4	-	-	-	-	-	1	-	-	5	5	-	10/520
Josip Kovačić	likovna kultura		5.-8.	6	-	-	-	-	-	2	-	1	9	6	-	15/780
Ivan Hapavel	fizika		7.,8.	6	-	-	-	1	-	-	1	-	8	4	-	12/624
Sanela Đurkan Kompari	hrvatski jezik		8.	4	-	-	-	1	2	2	-	-	9	7	-	16/832

2.6.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Kristina Furkes	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	ravnateljica	UTO, SRIJ, PET 7:30-15:30 PON, ČET 10:00 – 18:00	40	2080
2.	Matea Križnjak	profesor pedagogije i hrvatskog jezika i književnosti	Stručna suradnica pedagoginja	PON, SRIJ 11:00-17:00 UTO, ČET 8:30 – 14:30 PET 8:00-14:00 DEŽURSTVO PŠ: PETKOM od 13:00 h do 14:30 h	40	2080
3.	Josip Ferlindeš	diplomirani religiozni pedagog i kateheta i magistar bibliotekarstva	Stručni suradnik knjižničar	PON 09:00-15:00 SRIJEDA 11:15-14:15 ČETVRTAK 09:00-15:00	20	1040

2.6.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Krešimir Petran	autoelektričar	stručni radnik na tehničkom održavanju	7:00-15:00	40	2080
2.	Suzana Medvarić	kuharica	kuhar-slastičar 2	7:00-15:00 09:00 – 17:00	40	2080
3.	Natalia Brica	medicinsko tehnički laboratorijski asistent	kuhar-slastičar 2	07:00-11:00 13:00-17:00	20	1040
4.	Silvija Munko	NKV	čistač/spremač	16:00-22:00	30	1560
5.	Sonja Guzi	kuharica	kuhar-slastičar 2 čistač/spremač	6:30-14:30	40	2080
6.	Renata Čevis	prehrambeni tehničar	čistač/spremač	12:00-14:00 KN 16:00- 20:00 KI	30	1560
7.	Tanja Stančec	stručna prvostupnica javne uprave	tajnik školske ustanove 1	6:30-14:30	40	2080
8.	Darija Lončar	bacc. ekonomije	voditeljica računovodstva u školi	8:00-16:00	40	2080

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

	MŠ Kunovec	
	prijepodne	poslijepodne
1. sat	7:30-8:15	13:40-14:25 (VO)
2. sat	8:20- 9:05	14:40-15:25 (VO)
3. sat	9:10-9:55 (VO)	15:40-16:25
4. sat	10:10-10:55 (VO)	16:30-17:15
5. sat	11:10-11:55	17:20-18:05
6. sat	12:00-12:45	18:10-18:55
7. sat	12:50-13:35	19:00-19:45

	Razredna nastava PŠ Koprivnički Ivanec	
	prijepodne	poslijepodne
1. sat	7:30-8:15	13:00-13:45 (VO)
2. sat	8:20-9:05 (VO)	14:00-14:45
3. sat	9:20-10:05	14:50-15:35
4. sat	10:10-10:55	15:40-16:25
5. sat	11:00-11:45	16:30-17:15
6. sat	11:50-12:35	17:20-18:05
7. sat		

Škola	Prijepodne	Poslijepodne
MŠ Kunovec	1., 3., 5., 7.a i 7.b	2., 4., 6.a, 6.b, 8.
PŠ Koprivnički Ivanec	1. i 3. razred 2. i 4. razred	2. i 4. razred 1. i 3. razred

3.2. GODIŠNJI KALENDAR ŠKOLE 2025./2026.GODINE

Na temelju Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026. koju je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, nastava počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani	Radni nenastavni dan	Nadnevci obilježavanja blagdana	a)upis u I. razred b)popravni ispiti c)podjela svjedodžbi
		radnih	nastavnih				
1.polugodište od 08.09. do 23.12. 2025. 76 nastavnih dana	IX.	17	17	0			
	X.	23	23	0			
	XI.	19	19	2	17.11.2025. Stručno usavršavanje učitelja i samostalan rad učenika	01.11.2025. Svi sveti 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	XII.	21	17	2		25.12.2025. Božić 26.12.2025. sv. Stjepan	
2. polugodište od 12.01.2026. do 12.06.2026. 102 nastavna dana	I.	20	15	2		1.1.2026. Nova godina 06.01.2026. Sveta tri kralja	
	II.	20	20	0			
	III.	22	20	0			
	IV.	21	18	1		06.04.2026. Uskrsni ponedjeljak	upisi u I. razred OŠ
	V.	20	20	2		01.05.2026. Praznik rada 30.05.2026. Dan državnosti	upisi u I. razred OŠ
	VI.	20	9	1	05.06.2026. Stručno usavršavanje učitelja i samostalan rad učenika 12.06. Dan škole	04.06.2026. Tijelovo 22.06.2026. Dan antifašističke borbe	upisi u I. razred OŠ
	VII.	23	0	0			podjela svjedodžbi
	VIII.	21	0	2		05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa	do 25.08. popravni ispiti
Ukupno:	12	247	178	12	3		

Napomena: U školskoj 2025./2026. godini moguće je ostvariti ukupno 178 radnih nastavnih dana. Kako bismo mogli provesti aktivnosti planirane Školskim kurikulumom, 3 dana u tijeku školske godine bit će radna nenastavna: 17.11.2025., 05.06.2026. i 12.06.2025. godine (Dan škole) te planiramo ostvariti 175 radnih nastavnih dana. Radni nenastavni dani mogu se korigirati odlukom Učiteljskog vijeća tijekom školske godine ovisno o planiranim ili pak neplaniranim aktivnostima tijekom iste, a oni će tada postati sastavni dio ovog Plana.

U ožujku 2026. godine planirano je provođenje Nacionalnih ispita u 4. i 8. razredima naše škole pa ćemo smjene prilagoditi planu pisanja ispita.

Postoji mogućnost da ravnateljica Škole ostvari mobilnost Erasmus + projekta kojeg provodi Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola kao predsjednica Koprivničko-križevačkog ogranka.

ODMORI ZA UČENIKE:

- **Zimski odmor učenika:** od 24. prosinca 2025. do 09. siječnja 2026.
- **Proletni odmor učenika:** od 30. ožujka 2026. do 06. travnja 2026.
- **Ljetni odmor počinje** 15. lipnja 2026.

3.3. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred. odjel	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljjača	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
1. K. Ivanec	11	1	7		1 redoviti program uz individualizirane postupke + 1 pomoćnik u nastavi	Sanja Figač
1. Kunovec	7	1	4			Andreja Hat (Selma Varović)
UKUPNO	18	2	11			
2. K. Ivanec	9	1	5			Karmela Pajan
2. Kunovec	7	1	4			Melany Ferčec
UKUPNO	16	2	9			
3. K. Ivanec	13	1	7			Željka Kodrić
3. Kunovec	6	1	4		1 redoviti program uz individualizirane postupke	Ljubica Gaži
UKUPNO	18	2	11			
4. K.Ivanec	7	1	4		1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Đurđica Prlok
4. Kunovec	6	1	4			Ivana Capek (Ivana Mihoković)
UKUPNO	13	2	8			
UKUPNO I-IV	66	8	39		2 redovita programa uz individualizirane postupke, 1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke + 1 pomoćnik u nastavi	
5. Kunovec	17	1	11		2 redovita programa uz individualizirane postupke, 1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Marija Šokec
6.a Kunovec	11	1	5		1 redoviti program uz individualizirane postupke	Branka Stančin-Levanček

Razred. odjel	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljjača	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
6.b Kunovec	11	1	7		2 redovita programa uz individualizirane postupke	Marina Salajec
7.a Kunovec	10	1	5		2 redovita programa uz individualizirane postupke+ 1 pomoćnik u nastavi	Irena Rakuša
7.b Kunovec	10	1	3		1 redoviti program uz individualizirane postupke, 1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Jasmin Kadrić
8. Kunovec	15	1	9		2 redovita programa uz individualizirane postupke+ 1 pomoćnik u nastavi, 2 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Tomislav Novak
UKUPNO V-VIII	74	6	4		10 redovitih programa uz individualizirane postupke, 4 redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke + 2 pomoćnika u nastavi	
UKUPNO I-VIII	140	14	81		12 redovitih programa uz individualizirane postupke, 5 redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, + 3 pomoćnika u nastavi	

3.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim programom obrazovanja po razredima								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	0	1	0	2	3	3	2	12
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	0	1	1	0	1	2	5
Dopunska nastava hrvatskog jezika za učenike koji nedovoljno znaju hrvatski jezik	1	1	0	0	0	0	0	0	2

4. GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE

Predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima za RAZREDNU NASTAVU ZA MŠ I PŠ			
	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	175	175	175	175
Likovna kultura	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35
Engleski jezik	70	70	70	70
Matematika	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105
TZK	105	105	105	70
Ukupno	630	630	630	630

Predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima PREDMETNE NASTAVE			
	5.	6.	7.	8.
Hrvatski jezik	175	175	140	140
Likovna kultura	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35
Engleski jezik	105	105	105	105
Matematika	140	140	140	140
Priroda	52,5	70	0	0
Biologija	0	0	70	70
Kemija	0	0	70	70
Fizika	0	0	70	70
Povijest	70	70	70	70
Geografija	52,5	70	70	70
Tehnička kultura	35	35	35	35
TZK	70	70	70	70
Informatika	70	70		
Ukupno	840	840	910	910

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

Red. br.	Naziv programa	Izvršitelj	Broj učenika	Broj grupa	Razredni odjel	Sati nastave	
						tjedno	godišnje
1.	KATOLIČKI VJERONAUK	Hrvoje Šijak	46	5	1.-4. KI, 3.KN	10	350
		Marija Šokec	93	9		18	630
2.	INFORMATIKA	Ivana Muža	52	6		12	420
		Dijana Buzuk	42	5		10	350
3.	NJEMAČKI JEZIK	Anastazija Matijak	29	4		8	280
		Gracija Grošić	26	4		8	280

4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKJE NASTAVE

PREDMET	RAZRED-ODJEL	UČITELJ	BR. SATI		BR. UČENIKA	ŠKOLA
			Tjedno	God.		
HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA ENGLJSKI JEZIK POVIJEST KEMIJA FIZIKA INFORMATIKA NJEMAČKI JEZIK	1.	Selma Varović	1	35	2-4	KN
	1.	Sanja Figač	1	35	2-4	KI
	2.	Melany Ferčec	1	35	2-4	KN
	2.	Karmela Pajan	1	35	2-4	KI
	3.	Ljubica Gaži	1	35	2-4	KN
	3.	Željka Kodrić	1	35	2-4	KI
	4.	Ivana Mihoković	1	35	2-4	KN
	4.	Đurđica Prlok	0,5	17,5	2-4	KI
	5.-8.	Branka Stančin-Levanček	1	35	10-15	KN
	1.-4.	Jasmin Kadrić	1	35	5-10	KN
	6.a	Jasmin Kadrić	1	35	2-3	KN
	5., 6.b, 7.a, 7.b	Renata Glavica	1	35	2-3	KN
	8.	Sanela Đurkan Kompari	1	35	2-3	KN
	5., 7a, 7.b, 8	Iva Özaltin	1	35	5-10	KN

	6.a, 6.b	Saša Grnović	1	35	5-10	KN
	5.-8.	Irena Rakuša	1	35	5-10	KN
	7.-8.	Mirjanja Nježić	1	35	5-10	KN
	7.-8.	Ivan Hapavel	1	35	5-10	KN
	5.-8.	Ivana Muža	1	35	5-10	KN
	8.	Anastazija Matijak	1	35	4-6	KN

4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

PREDMET	RAZRED- odjel	UČITELJ	BR. SATI		BR. UČENIKA	ŠKOLA
			Tjedno	God.		
MATEMATIKA HRVATSKI JEZIK ENGLESKI JEZIK GEOGRAFIJA POVIJEST PRIRODA BIOLOGIJA VJERONAUK INFORMATIKA	1.	Selma Varović	1	35	2-4	KN
	1.	Sanja Figač	1	35	2-4	KI
	2.	Melany Ferčec	1	35	2-4	KN
	2.	Karmela Pajan	1	35	2-4	KI
	3.	Ljubica Gaži	1	35	2-4	KN
	3.	Željka Kodrić	1	35	2-4	KI
	4.	Ivana Mihoković	1	35	2-4	KN
	4.	Đurđica Prlok	0,5	17,5	2-4	KI
	5.-8.	Branka Stančin-Levanček	1	35	5-10	KN
	5.-8.	Tomislav Novak	1	35	5-10	KN
	6.-8.	Marina Salajec	1	35	2-4	KN
	7. i 8.	Irena Rakuša	1	35	5-10	KN
	6.a i 6.b	Saša Grnović	1	35	5-10	KN
	5.-8.	Marija Šokec	2	70	4-8	KN
	5.-8.	Mateja Šepec (Ivana Muža)	1	35	5-10	KN

4.3. OBUKA PLIVANJA

Program obuke neplivača organizira se na gradskim bazenima Cerine za sve učenike trećeg razreda, i to:

- za učenike matične i područne škole, za 19 učenika.

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

4.4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

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

Red. br.	Izvannastavna aktivnost	Učitelj	Broj sati		Br. učenika	Škola
			Tjedno	God.		
1.	Zaposlene ručice	Selma Varović	1	35	7	KN
2.	Zaposlene ručice	Sanja Figač	1	35	11	KI
3.	Zaposlene ručice	Karmela Pajan	1	35	9	KI
4.	Dramsko – recitatorska skupina i „Glumeki“	Ljubica Gaži	1	35	5-7	KN
5.	Ritmička skupina	Melany Ferčec	1	35	8	KN
6.	Ručni rad	Đurđica Prlok	1	35	5-10	KI
7.	Mali kreativci	Ivana Capek (Ivana Mihoković)	1	35	5	KI
8.	Mali čitateljski klub	Željka Kodrić	1	35	3-5	KI
9.	Zvončići	Hrvoje Šijak	1	35	20	KI
10.	English Club	Martina Kuštrak	1	35	5-10	KI
11.	English Club	Branka Stančin-Levanček	1	35	2-5	KN
12.	ŠSD „Iskra“	Vinko Peharda	2	70	30-40	KN
13.	Sportska grupa	Marija Mišković	1	35	10-15	KN
14.	Prometna grupa	Marijo Oštrkapa	1	35	17	KN
15.	Modelarska grupa	Marijo Oštrkapa	0,5	17,5	5-10	KN
16.	Pjevački zbor	Andrea Crnković	1	35	30	KN
17.	Tjeloglazba	Andrea Crnković	1	35	30	KN
18.	Deutsch +	Anastazija Matijak	1	35	5	KN
19.	Festival prava djece	Sanela Đurkan Kompari	2	70	5-10	KN
20.	Od ideje do čuda	Renata Glavica	1	35	5-10	KN
21.	Likovna grupa	Josip Kovačić	1	35	10-15	KN
22.	Vrtni patuljci	Josip Kovačić	1	35	10-15	KN
23.	Foto- video grupa	Mateja Šepec (Ivana Muža)	2	70	15-20	KN
24.	Šah	Saša Grnović	1	35	5-10	KN
25.	Animacijska grupa	Dijana Buzuk	1	35	3-7	KI
26.	Kodiraonica	Dijana Buzuk	1	35	5-10	KI
27.	Mali geografi	Tomislav Novak	1	35	5-10	KN
28.	Planinarska skupina	Irena Rakuša	1	35	20-30	KN

Red. br.	Izvanastavna aktivnost	Učitelj	Broj sati		Br. učenika	Škola
			Tjedno	God.		
29.	Prirodoslovci	Marina Salajec	1	35	5-10	KN
30.	Vjeronaučna grupa	Marija Šokec	2	70	10-17	KN

4.5. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Učenici naše škole uključuju se u izvanškolske aktivnosti prema mogućnostima koje organiziraju sredine u kojima žive. Učenici se uključuju u sportska društva (nogomet, rukomet, košarka, hrvanje, karate...), glazbenu školu, školu stranih jezika, školu rekreativnog jahanja, folklor, vatrogasna društva i društva sličnih aktivnosti namijenjenih djeci.

Škola će provesti dvije vježbe evakuacije i spašavanja.

5. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		458
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI - IX	23
1.4. Izrada školskog kurikulumuma	VI - IX	50
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	35
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	30
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	30
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	15
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	20
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	10
1.14. Poslovi vezani uz organizaciju rada	IX - VIII	30
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		310
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX - VIII	80
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja i vanjskog vrednovanja NCVVO-a škole	IX - VI	20
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	10
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	10
2.7. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija učenika	IX - VI	20
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII	15
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	25
2.13. Organizacija popravni, razredni i predmetni ispita	VI i VIII	10
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I - VI	15
2.15. Organizacija adaptacije prostora	I i VIII	20
2.17. Ostali poslovi	IX - VIII	5
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		180
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX - VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno- obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX - VI	35
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX - VI	10

3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	5
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		80
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		145
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	15
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	15
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	15
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	25
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad	IX – VIII	5
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnog suradnika	IX – VIII	15
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	15
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		287
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	30
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	30
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	25
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	24
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	14
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-Maticu i e-Dnevnik	VI	30
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	27
6.13. Organizacija nabave potrošnog materijala	IX – VIII	15
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	7
6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		166
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	12
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	3
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s županijskim Uredom za obrazovanje	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	12
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja sa Zavodom za socijalni rad	IX – VIII	10

7.12.Suradnja s županijskim, gradskim i općinskim udrugama	IX – VIII	5	
7.13.Suradnja s Policijskom upravom i Policijskom postajom	IX –VIII	15	
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5	
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10	
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5	
7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10	
7.18.Suradnja s udrugama	IX – VIII	5	
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	6	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		125	
8.1.Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	40	
8.3.Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	15	
8.4.Praćenje suvremene odgojno- obrazovne literature	IX – VI	45	
8.5.Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	15	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		77	
9.1.Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	52	
9.2.Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	25	
ZADUŽENJA	BLAGDANI	GODIŠNJI ODMOR	
1760	80	240	2080

5.2. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA

5.2.1. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

OŠ Koprivnički Ivanec		STRUČNI SURADNIK PEDAGOG: Matea Križnjak					
ŠK. GOD. 2025./2026.							
PRIJEDLOG OKVIRNOG GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA							
R.B.	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnik, ravnateljica, učitelji-tim za kvalitetu učitelji, učenici, roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	40
1.1.	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga						
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje	Osmisliti i kreirati dugoročni i kratkoročni razvoj škole	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga	stručni suradnik, učitelji, ravnateljica	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	110
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, E-matica, e-Dnevnik						
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja						
1.2.4.	Plan i program individualnog stručnog usavršavanja						
1.2.5.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja, školskim aktivima, individualnom usavršavanju i sl.						

1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje						
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju		Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima, kao i u školskim projektima. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika	učitelji, učenici, roditelji, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencije za odgoj i obrazovanje	individualni, grupni, timski	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	40
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika						
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						
1.3.4.	Planiranje i programiranje rada na profesionalnoj orijentaciji učenika						
1.3.5.	Planiranje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada						
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa						
1.4.1.	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOM	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese	učenici, učitelji, roditelji, ravnateljica	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	

2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida	samostalni odgojno- obrazovni rad	nastavni sat, diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena, predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno- obrazovnom procesu				
2.2.2.1	<i>Počelnici, novi učitelji, volonteri</i>						
2.2.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problemskih situacija u razrednom odjelu, pedagoške mjere</i>						
2.2.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa						
2.2.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa , osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje</i>	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba, pripremiti učenike za samostalno učenje	Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika, objasniti učenicima osnovne pojmove i zakovitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja, pojmove socijalnih vještina, razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu	učenici, učitelji, roditelji	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, savjetodavni rad	tijekom školske godine	
2.2.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno- obrazovnog rada	učitelji	timski	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	
2.2.4.1	<i>Rad u RV</i>						

2.2.4.2	Rad u UV						
2.2.5.	Rad u stručnim timovima	Razvoj stručnih kompetencija	Diskutirati o razini kvalitete, podržati razvoj i napredovanje učenika, razviti zdrave stilove života, prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju	učitelji	timski	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	
2.2.6.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	Preventivno djelovanje		učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad		
2.2.7.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika					
2.2.8.	Organiziranje i praćenje provedbe Nacionalnih ispita	Pratiti napredovanje učenika	Koordinirati provedbu	učenici, učitelji, roditelji	timski	ožujak	
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama-uočavanje, poticanje i praćenje	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	Organizirati pomoć učenicima, razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu, kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika, voditi sustavno savjetovanje učenika	učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	110
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama						
2.3.2.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						
2.3.3.	Izrada dokumentacije praćenja i izvješća						
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa, koordinirati rad stručnih vijeća, savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	340
2.4.1.	Savjetodavni rad s učenicima						
2.4.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja, usvajanju socijalnih vještina						

2.4.1.2	Vijeće učenika	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Savjetodavni rad s roditeljima.				
2.4.2.	Savjetodavni rad s učiteljima						
2.4.3.	Suradnja s ravnateljem						
2.4.4.	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, logopedi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...						
2.4.5.	Savjetodavni rad s roditeljima						
2.4.5.1	Predavanja/pedagoške radionice						
2.451.1	Početak školovanja						
2.451.2	Roditelji i profesionalno usmjeravanje						
2.4.6.	Suradnja s okruženjem						
2.5.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života	učitelji, roditelji, šk. liječnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama	tijekom školske godine	80
2.5.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO						
2.5.2.	Pedagoške radionice i edukativna predavanja za učenike						
2.5.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						
2.5.4.	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja	učitelji, roditelji, šk. liječnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine	
2.5.5.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK-om						
2.5.6.	Individualna savjetodavna pomoć						

2.5.7.	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak						
2.6.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinirati aktivnosti	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik	predavanje, radionice i izložbe, koordinacija, parlaonice	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	40
2.6.1.	Izrada Školskog preventivnog programa, izvješće o realizaciji, praćenje provedbe						
2.6.2.	Suradnja na realizaciji preventivnog programa, zdravstvene zaštite, sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja						
2.6.3.	Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave						
2.7.	Unapređenje rada Škole	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.					30
2.7.1.	Unaprjeđivanje svih sastavnica odg.-obraz. rada u školi i nastavi						
2.7.2.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća						
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinirati aktivnosti, informiranje učenika		učitelji, učenici, roditelji	predavanje, radionice i izložbe, koordinacija	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	10
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate, procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu, provesti projekte	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji	tijekom školske godine	20
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						

3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						
3.2.1.	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata	Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate, procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu, provesti projekte	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji	tijekom školske godine	80
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje-NCVVO						
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u ustanovi	MZOM, AZOO	individualno, grupno, timski, frontalni	tijekom školske godine	
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga						
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja, koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i srodnih područja Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa	MZOM, AZOO, Zdravstvene ustanove i dr.	individualni, grupni, timski rad, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor	tijekom školske godine	155
4.1.2.	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike						
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni						
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika						
4.1.5.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AOO i ostalih institucija	Podizati stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa	MZOM, AZOO, Zdravstvene ustanove i dr.	individualni i grupni rad, frontalni razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, rasprava timski rad	tijekom školske godine	
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija						

4.2.	Stručno usavršavanje učitelja						
4.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, obogaćivanje i prenošenje znanja, podizanje stručne kompetencije	Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	tijekom školske godine	80
4.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)						
4.3.	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje						
4.4.	Rad s učiteljima pripravnicima						
4.5.	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost						
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnateljica	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje, informativni materijal	tijekom školske godine	10

5.2.	Dokumentacijska djelatnost						
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada, pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije	Ravnateljica, međusobna suradnja sa svim čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	tijekom školske godine	150
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije						
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu						
6.	OSTALI POSLOVI	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi	Ravnateljica i ostali sudionici odgojno - obrazovnog procesa	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu	tijekom školske godine	96
6.1.	Nepredviđeni poslovi						
	Ukupno						1768
	Blagdani						72
	Godišnji odmor						240
	SVEUKUPNO						2080

5.2.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.		
SADRŽAJ RADA	Potreban broj sati	Vrijeme održavanja
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	390	
1.1. Program Knjižničnog odgoja i obrazovanja (organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom)		tijekom godine
1.2. Stručna pomoć učenicima u izboru knjige		tijekom godine
1.3. Poticanje učenika na čitanje, upućivanje učenika u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa		tijekom godine
1.4. Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja		tijekom godine
1.5. Upućivanje učenika i pomaganje učenicima u pravilnoj uporabi leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalni rad i samoučenje		tijekom godine
1.1.7. Timski rad u pripremi i ostvarenju nastavnih sati, projekata		tijekom godine
1.1.8. Web stranica škole – školska knjižnica		tijekom godine
1.1.9. Priprema i suradnja za natjecanje "Čitanjem do zvijezda"		listopad-veljača
1.1.10. Planiranje i provedba školskog preventivnog programa (suradnja s pedagoginjom)		2. polugodište
2. SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	50	
1.2.1. Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi građe		tijekom godine
1.2.2. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne građe		tijekom godine
1.2.3. Timski rad na pripremi i ostvarivanju multidisciplinarnih projekata, izložbi i kreativnih radionica		tijekom godine
1.2.4. Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta, te tajnikom i pedagoginjom u nabavi udžbenika i drugih obrazovnih materijala		tijekom godine
3. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	130	
2.1. Redovni godišnji otpis (stare knjige dobivene donacijom iz drugih škola)		prosinac
2.2. Organizacija i vođenje rada u knjižnici		tijekom godine
2.3. Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice, kurikulumu, izvješća o radu knjižnice i izvješća o financijskom stanju školske knjižnice		rujan
2.4. Nabava knjiga i ostale knjižnične građe		tijekom godine

2.5. Stručna obrada građe (Inventarizacija; Klasifikacija; Signiranje; Katalogizacija; Informatizacija građe u računalnom programu Metel.win.		tijekom godine
2.6. Zaštita i tehnička obrada knjižne i ne-knjižne građe		tijekom godine
2.7. Statistika		
2.7.1. Statistika nabave		veljača
2.7.1. Statistika posudbe		
2.8. Sustavno obavješćavanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa		tijekom godine
2.9. Izrada plana čitanja lektire		rujan
2.10. Praćenje izdavačke djelatnosti i suradnja s nakladnicima.		tijekom godine
2.11. Pisanje izvješća		srpanj
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	80	
3.1. Organiziranje, pripremanje i provođenje književnih susreta, tematskih izložbi, književnih tribina, predstavljanja knjiga te posjeta kinu i kazalištu		tijekom godine
3.2. Sudjelovanje u školskim projektima, aktivnostima kroz godinu (Mjesec hrvatske knjige, Božićna priredba, Valentinovo, Noć knjige, Dan škole, ...)		tijekom godine
3.3. Uređivanje vijesti za školske mrežne stranice		tijekom godine
3.4. Obilježavanje značajnih datuma i događaja		tijekom godine
3.5. Suradnja s ostalim knjižnicama		tijekom godine
3.6. Suradnja s ostalim ustanovama i osobama		tijekom godine
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	70	
4. Individualno stručno usavršavanje		
4.1.1. Praćenje stručne knjižnične i druge literature		tijekom godine
4.1.2. Praćenje dječje literature i literature za mladež		
4.2 Sudjelovanje na stručnim vijećima škole		tijekom godine
4.3 Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima a) "Terenski ŽSV" u Krško (Slovenija); b) ŽSV održat ćemo u siječnju ili veljači; c) ŽSV u Đelekovcu 24. ili 30. 4. 2026; d) MŽSV u Pribislavcu (lipanj 2026.)		tijekom godine
4.4. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a i AZOO-a. (PŠŠK će biti 23. 3. 2026. u Osijeku.)		2. polugodište
4.6. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare u organizaciji Matične službe Koprivničko – križevačke županije		tijekom godine
4.7. Suradnja s Matičnom službom i NSK te s ostalim knjižnicama		tijekom godine
Blagdani	Godišnji odmor	Ukupno
80	240	720
		1040

5.3. PLAN RADA TAJNIKA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u> - Izrada normativnih akata i njihovih izmjena i dopuna - Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature - Izrada Ugovora, rješenja, odluka, sporazuma o radu na dvije škole - Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	365	Prema potrebi
2. <u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u> Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika - Objava natječaja - Prikupljanje molbi - Obavješćivanje kandidata po natječaju - Vođenje personalne dokumentacije - Evidentiranje primljenih radnika - Prijava i odjava HZZO i MIO - Izrada odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika - Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea - Vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru za Školu	452	Svakodnevno, prema potrebi
3. <u>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u> - Provođenje kontrole nad radom radnika - Organiziranje i održavanje sastanaka - Vođenje brige o radnoj odjeći i obući	35	Prema potrebi
<u>OSTALI POSLOVI</u> - Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) - Vođenje i izrada raznih statističkih podataka - Narudžba i nabava sitnog inventara - organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika - poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima - suradnja s drugim školama i ustanovama - pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja	330	Svakodnevno te prema potrebi

• poslovi sređivanja arhive Škole • suradnja s dobavljačima • javna nabava		
4 ADMINISTRATIVNI POSLOVI • primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte • vođenje urudžbenog zapisnika • sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora • izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole • izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole • vođenje police osiguranja učenika • vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi	<u>390</u>	Svakodnevno, prema potrebi
5. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU • Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora • Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika	<u>80</u>	Prema potrebi
6. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA • Postupanje po uputama inspekcije, vođenje propisanih evidencija • Ostali poslovi	<u>60</u>	Tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisima
7. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA • Službenik za zaštitu osobnih podataka • rad na prikupljanju, obradi, zaštiti osobnih podataka učenika i zaposlenika	<u>32</u>	Tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisima
8.UKUPNO		1744
9. BLAGDANI		96
10.GODIŠNJI ODMOR		240
SVEUKUPNO		2080

5.4. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Red. br.	POSLOVI I ZADACI	BROJ SATI
1.	U suradnji s ravnateljem, izrada financijskog plana po programima i izvorima financiranja za trogodišnje razdoblje, izrada rebalansa financijskog plana.	46 sati
2.	Izrada financijskih izvještaja: bilanca, izvještaj o prihodima i rashodima, primitcima i izdancima, izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima, izvještaj o obvezama i bilješke za razdoblje tromjesečno, polugodišnje, godišnje.	126 sati
3.	Praćenje izvršenja financijskog plana u sustavu lokalne riznice.	70 sati
4.	Pisanje izvješća i suradnja sa nadležnim ministarstvima, jedinicom lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama zdravstvenog osiguranja, zavodom za zapošljavanje, FIN-om, Poreznom upravom.	50 sati
5.	Izrada statističkih izvještaja iz područja računovodstva.	30 sati
6.	COP: Obračuni plaća, dodataka na plaću, naknada, obračun troškova prijevoza na posao i s posla, Rad u sustavu lokalne riznice: obračuni plaća pomoćnicima u nastavi, osobama na stručnom osposobljavanju, obračuni troškova prijevoza na posao i s posla Popunjavanje obrazaca za kredite djelatnika, knjiženje plaća, izrada mjesečnih izvještaja za poreznu upravu (izrada JOPPD obrasca).	336 sati
7.	Rad u sustavu lokalne riznice: obračun isplata po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, članovima povjerenstava.	30 sati
8.	Kontiranje i knjiženje izvoda.	68 sati
9.	Sortiranje, kontiranje i knjiženje ulaznih računa, kontiranje i knjiženje e-računa izrada zahtjeva za plaćanja kroz lokalnu riznicu.	254 sati
10.	Izrada izlaznih računa i knjiženje.	74 sati
11.	Obavljanje blagajničkog poslovanja (sakupljanje novaca za osiguranje učenika, prijevoz učenika, izvanučioničku nastavu i ostalo).	54 sati
12.	Vođenje brige o školskoj kuhinji (nabava namirnica i ostalih materijala za potrebe rada školske kuhinje, suradnja s dobavljačima).	152 sati
13.	Narudžbe potrošnog materijala i osnovnih sredstava.	122 sati
14.	Vođenje knjige putnih naloga, obračun i isplata.	78 sati
15.	Vođenje knjige dugotrajne imovine, sitnog inventara i osnovnih sredstava.	70 sati
16.	Priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, izrada inventurnih list, knjiženje inventurnih razlika i otpis vrijednosti na temelju izvještaja popisnog povjerenstva i odluke ravnatelja.	80 sati
17.	Praćenje Zakona o proračunu kao i ostalih propisanih važećih zakonskih pravilnika, računskog plana proračuna i sva njegova načela, osobito načela priznavanje prihoda i rashoda, stručna usavršavanja, seminari.	88 sati
18.		
19.	Državni praznici i blagdani	80 sati
20.	Godišnji odmor	240 sati
	UKUPNO	2080 sati

5.5. PLAN RADA KUCHARICA

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica, priprema hrane za kuhanje.	Tijekom godine	152
Vođenje računalne knjige dnevnog utroška namirnica i provedba projekta Školska shema i Pametan obrok za pametnu djecu.	Tijekom godine	250
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje, pranje suđa, kuhinjskih krpa, školske kuhinje, garderobe, čišćenje i dezinficiranje namještaja, podova...	Tijekom godine	200
Priprema, kuhanje, posluživanje obroka, dezinfekcija prostora.	Tijekom godine	1076
Redovito praćenje mjerila i kriterija HACCP sustava i ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika.	Tijekom godine	50
BLAGDANI:		80
GODIŠNJI ODMOR:		240
UKUPNO:		2080

5.6. PLAN RADA DOMARA

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Kontrola sistema zagrijavanja objekta, rukovođenje grijanjem u MŠ, grijanja u PŠ	Tijekom godine	66
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, izmjena brava, manji soboslikarski radovi u MŠ i PŠ (manji radovi)	Tijekom godine	398
Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta u MŠ i PŠ (manji radovi)	Tijekom godine	200
Kontrola elektroinstalacija u MŠ i PŠ	Tijekom godine	150
Nabava i dostava materijala za održavanje MŠ i PŠ	Tijekom godine	200
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: miješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonika, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima u MŠ i PŠ	Tijekom godine	130
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te sportskih rekvizita u MŠ i PŠ	Tijekom godine	150
Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega u MŠ i ponekad u PŠ, održavanje školskog igrališta u MŠ	Tijekom godine	199
Izrada novog inventara, pomoć oko dezinfekcije prostora	Tijekom godine	185
Poslovi dostave i ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	Tijekom godine	50
BLAGDANI		80
GODIŠNJI ODMOR		240
UKUPNO:		2080

5.7. PLAN RADA SPREMAČICA

POSLOVI	VRIJEME	BROJ SATI
Čišćenje i dezinficiranje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje zavjesa	Tijekom godine	962
Čišćenje i dezinficiranje hodnika i podova u svim prostorijama	Tijekom godine	266
Pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova	Tijekom godine	300
Čišćenje okoliša škole, snijega, sadnja i zalijevanje cvijeća, košnja trave u PŠ- ponekad	Tijekom godine	100
Dežurstva i ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	Tijekom godine	100
BLAGDANI:		80
GODIŠNJI ODMOR:		240
UKUPNO:		2080

5.8. PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

POSLOVI	VRIJEME	BROJ SATI
Nadzor kontrole pristupa u školsku ustanovu, nadzor i osiguravanje školske imovine i prostora	Tijekom godine	1000
Sudjelovanje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite	Tijekom godine	250
Obavljanje poslova održavanja objekta škole i njezina okoliša	Tijekom godine	50
Suradnja s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju redovnih i izvanrednih situacija	Tijekom godine	30
Sudjelovanje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama	Tijekom godine	30
Praćenje situacije u školskim prostorima i prijava nadležnim osobama ona ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja		100
Suradnja s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika		150
Obavljanje ostalih poslova sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa ili po nalogu ravnatelja		150
BLAGDANI:		80
GODIŠNJI ODMOR:		240
UKUPNO:		2080

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH TIJELA ŠKOLE

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor zasjedat će prema potrebi.

Mjesec	Sadržaj	Predlagatelj
X.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Koprivnički Ivanec za šk. godinu 2025./2026. Donošenje Kurikuluma Osnovne škole Koprivnički Ivanec za šk. godinu 2025./2026., Prethodna suglasnost za zapošljavanja	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, računovođa
X. – XII.	Rebalans proračuna Prethodne suglasnosti za zapošljavanje Prijedlog financijskog plana, Plana nabave	predsjednik Školskog odbora, ravnatelj, tajnik
I. – II.	Financijski plan – donošenje Prethodne suglasnosti za zapošljavanje Odluke o pokretanju jednostavnih nabava	ravnatelj, računovođa
III.	Godišnji financijski obračun Prethodne suglasnosti za zapošljavanje	ravnatelj, računovođa
IV. – VI.	Razmatranje i odlučivanje o žalbama, predstavkama i prijedlozima Prethodne suglasnosti za zapošljavanje	ravnatelj tajnik
VII. – VIII.	Uspjeh na kraju školske godine Prethodne suglasnosti za zapošljavanje	ravnatelj, tajnik

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

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

Mjesec	Sadržaj	Vrijeme	Izvršitelj
VIII.	Odluka o ispisu učenika s izborne nastave Popravni ispiti Prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu	kolovoz	ravnatelj
IX.	Odluka o oslobađanju nastave TZK Zaduženje učitelja za školsku godinu Prijedlog Školskog kurikulumu i Plana i programa rada Verifikacija IP i PP Prijedlog stručnog usavršavanja Imenovanje voditelja stručnih aktivna Analiza pravilnika i ostalih zakona	rujan	ravnatelj stručna služba škole
X. – XI.	Organizacija obilježavanja sv. Nikole i Božićnih blagdana Stručno usavršavanje učitelja - predavanje	listopad, studeni, prosinac, siječanj	razrednici stručna služba škole
XII.	Aktivnosti za vrijeme zimskog odmora učenika	prosinač / siječanj	stručna služba škole
I. – III.	Organizacija natjecanja učenika Stručno usavršavanje učitelja - predavanje	tijekom šk. godine	stručna služba škole razrednici stručna služba škole
IV.	Aktivnosti za vrijeme proljetnog odmora učenika	travanj	razrednici stručna služba škole
V. – VI. –VII.	Priprema za organizaciju Dana škole Organizacija popravnih ispita E-matica Podjela svjedodžbi Upisi u 1. razred Ekskurzije i izleti	lipanj do 25.08. srpanj svibanj lipanj/srpanj	stručna služba škole razrednici

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

STALNI ZADACI RAZREDNOG VIJEĆA:

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

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja sazivat će se prema potrebi, ali obavezno tri puta u šk.godini 2025./2026.

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj
IX.	Konstituirajuća sjednica Mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma i prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Koprivnički Ivanec za šk. godinu 2025./2026. Odluka o izboru nositelja osiguranja učenika za šk. godinu 2025./2026.	ravnatelj pedagog
I.	Analiza financijskog plana za 2026. godinu Organizacija izleta i ekskurzija Prijedlog nabavke nastavnih sredstava i pomagala Financijsko poslovanje škole za proteklu kalendarsku godinu	računovođa ravnatelj pedagog
VI.	Realizacija školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole	računovođa ravnatelj

Uz navedene sjednice Vijeća roditelja možemo sazvati dodatne sjednice ukoliko bude potrebe na zahtjev roditelja, stručnih službi ili ravnatelja.

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

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

- Sugestije i prijedlozi za poboljšanje rada škole
- Međusobni odnosi učenika i učitelja
- Angažman i rad učenika u izvannastavnim aktivnostima
- Prijedlozi za pohvale i nagrade učenika koji se ističu u radu ili izvannastavnim aktivnostima
- Organizacija radnih i humanitarnih akcija učenika (u cilju afirmacije učenika škole i pomoći određenim kategorijama stanovništva)
- Razmatranje uspjeha učenika
- Obveze učenika u školi – izostajanje sa nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika
- Druga pitanja značajna za rad škole, a tiču se i u nadležnosti su rada vijeća učenika

6.6. PLAN RADA RAZREDNIKA

Planirani zadaci i aktivnosti	Sadržaj	Vrijeme
RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA	Skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz ostalih predmeta. Pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema	Tijekom školske godine
	Utvrdjuje ocjenu učenika iz vladanja. Priopćuje učeniku opći uspjeh	lipanj
RAD RAZREDNIKA U RAZREDNOM VIJEĆU	Saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im	Tijekom školske godine
	Predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika podnosi izvješće o radu razrednog vijeća Vijeću učitelja i ravnateljici škole	Lipanj, kolovoz
RAD S RODITELJIMA UČENIKA	Održavanje roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora.	Tijekom školske godine
	Poziva na razgovor roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza.	
	Izvješćuje roditelje o postignutim rezultatima učenika u učenju i vladanju.	
ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA	Ispunjavanje i evidencija e-Dnevnika, matične knjige, svjedodžbe, e-matica, poziva, učeničkih dosjea.	Tijekom školske godine

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Stručno usavršavanje svih djelatnika u školi vršit će se u skladu s programom stručnih sastanaka i seminara koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih ili se organiziraju uz suglasnost Ministarstva. Učitelji će prisustvovati Županijskim stručnim vijećima, a na stručna usavršavanja koja organizira Agencija za odgoj i obrazovanje ili neke udruge i ine institucije ići će u skladu s proračunski raspoloživim sredstvima.

Pored ovog stručnog usavršavanja svaki od učitelja će se i individualno usavršavati, usavršavanja mogu biti i međukolegijana u sklopu razrednog i predmetnog aktiva.

Predviđena predavanja na Učiteljskom vijeću utvrdit će se naknadno, a sve ovisi o prijedlozima učitelja, stručne službe i ravnatelja.

Isto tako, Škola će tijekom školske godine, ukoliko financijski bude u mogućnosti, osiguravati stručna usavršavanja učitelja i stručnih suradnika.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

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

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

PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE 2025./2026.

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENA
RUJAN	Europski dan jezika	74	Učitelji Engleskog i Njemačkog jezika	
	Olimpijski dan i Europski školski sportski dan	Svi učenici	Učitelji razredne i predmetne nastave, učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture	
LISTOPAD	Mjesec hrvatske knjige	Svi učenici	Učitelji razredne i predmetne nastave, učitelji Hrvatskog jezika, pedagoginja i knjižničar	
	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Dan kruha	Svi učenici	Svi učenici i učitelji razredne i predmetne nastave	
	Radionica ivanečkog veza na Danima ivanečkog veza	Svi zainteresirani učenici škole	Kristina Furkes, razrednici	
	Tjedan programiranja	Svi učenici koji pohađaju nastavu informatike	Učiteljice informatike	
	Dan jabuka	50	Selma Varović, Đurđica Prlok, Melany Ferčec, Karmela Pajan	
	Tjedan zdravog	28	Sanja Figač, Selma	

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENA
	doručka		Varović, Karmela Pajan, Melany Ferčec	
	Svjetski dan statistike	74	Iva Ōzaltin, Saša Grnović	
	World Coding Day – 29. listopada - Kodiraj za budućnost!	74	Predmetni nastavnici informatike	
	Dan animiranog filma	66	Sanja Figač, Selma Varović, Ivana Mihoković, Melany Ferčec	
STUDENI	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	140	Svi učitelji i djelatnici škole	
	Međunarodni dan tolerancije	140	Svi učenici i djelatnici škole	
	Promicanje vrijednosti i istine o Domovinskom ratu	15	Članovi UBDR-a, ravnateljica, učiteljica povijesti i učenici 8.- ih razreda	
PROSINAC	Blagdan sv. Barbare	15	Marija Šokec	
	World Computer Literacy Day – Računalna pismenost za sve i Computer Security Day – Digitalna sigurnost – moja odgovornost	Svi učenici koji pohađaju nastavu informatike	Predmetni nastavnici informatike	
	Advent s kunovečkim vatrogascima	140	Marija Šokec, Hrvoje Šijak, Andreja Crnković, učiteljice razredne nastave, predmetni učitelji, učenici, kunovečki vatrogasci	
	Sv. Nikola	66	Učitelji razredne nastave	
	Večer matematike	140	Iva Ōzaltin, Saša Grnović	
	Međunarodni dan ljudskih prava	90	Pedagoginja, razredne učiteljice, razrednici viših razreda	
	Božić	140	Svi učenici i djelatnici škole	
	Božićno – novogodišnja priredba	140	Svi učenici i djelatnici škole	
SIJEČANJ	Svjetski dan logike i World Logic Day -	74	Iva Ōzaltin, Saša Grnović;	

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENA
	Logika u svakodnevici – misli kao algoritam!		predmetni nastavnici informatike	
VELJAČA	Dan sigurnijeg interneta	140	Predmetni nastavnici informatike	
	Školski fašnik	140	Zainteresirani učenici i djelatnici škole	
	Valentinovo	140	Svi učenici i učitelji škole	
	Dan ružičastih majica	140	Svi učitelji i djelatnici škole	
	Dan nasumičnih dobrih djela	140	Pedagoginja	
	Mjesec hrvatskog jezika	140	Renata Glavica, Jasmin Kadrić, Sanela Đurkan Kompari	
OŽUJAK	Dan broja PI	74	Iva Ōzaltin, Saša Grnović	
	Svjetski dan poezije	74	Renata Glavica, Jasmin Kadrić, Sanela Đurkan Kompari	
	Dan osoba s Down sindromom	140	Svi učitelji i stručni suradnici	
	World Backup Day - Svjetski dan sigurnosnog kopiranja – "Spasi svoje podatke!"	74	Predmetni nastavnici informatike	
	Svjetski i Europski tjedan novca	74	Iva Ōzaltin, Saša Grnović	
	Svjetski dan Matematike	74	Iva Ōzaltin, Saša Grnović	
TRAVANJ	Dan planete Zemlje	140	Tomislav Novak, Marina Salajec i učiteljice razredne nastave	
	Uskrs	140	Voditelji likovnih skupina, učitelji razredne nastave	
	Noć knjige	Zainteresirani učenici od 4.- 8.razreda	Učitelji hrvatskog jezika i razredne nastave, knjižničar	
	Matematička natjecanja: MAT liga, Klokan bez granica, Mathema	74	Iva Ōzaltin, Saša Grnović	

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENA
SVIBANJ	Majčin dan	140	Učitelji razredne nastave i učitelj TZK	
LIPANJ	Dan Općine Koprivnički Ivanec	140	Svi učenici i učitelji razredne nastave	
	Dan IKT-a - IKT oko nas – prošlost, sadašnjost i budućnost	74	predmetni nastavnici, razrednici	
	Kviz „Koliko poznaješ Hrvatski sabor?“	15	Irena Rakuša	
	Međuškolski kviz znanja	74	Renata Glavica, Tomislav Novak	
	Suradnja s vatrogascima (DVD Koprivnički Ivanec/DVD Kunovec)	140	Svi učitelji i učenici	
	Završna priredba - Dan škole	140	Učitelji razredne i predmetne nastave, voditelji izvannastavnih aktivnosti	

U ovoj ćemo školskoj godini obilježiti 200 obljetnicu organiziranog školstva na području Općine Koprivnički Ivanec.

8.2. PLAN SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Potrebno je neprekidno, svakodnevno skrbiti za zdravlje učenika pomnim praćenjem i poduzimanjem postupaka za što veće i bolje ostvarenje zdravlja.

Provodit ćemo socijalnu zaštitu učenika uz pomoć mjera dogovorenih s njihovim roditeljima, a po potrebi i sa socijalnom službom grada.

Posebnu brigu vodit ćemo o zdravstvenoj zaštiti učenika. Poduzimat ćemo potrebne preventivne mjere kako bi se što više zaštitilo zdravlje učenika. Redovito se obavljaju liječnički pregledi, kao i cijepljenja.

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE	Služba za školsku medicinu Koprivnica 1
Trg Tomislava dr. Bardeka 10/10 Koprivnica , 047004703	Ispostava - Koprivnica 1 / Telefon: 048 / 655 142; 048 / 655 143 Mobitel: 098 / 9854 984 e-mail: skolska.medicina.kc@zzjz-kkz.hr ; j.vuljakvulic@gmail.com Nadležni školski tim: Jasenska Vuljak-Vulić, dr.med. spec.škol.med. Alena Futač Tremiski, bacc.med. techn.

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA U KOPRIVNIČKO- KRIŽEVAČKOJ ŽUPANIJI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025. /2026.

I. POLUGODIŠTE

1. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU CIJEPLJENJA

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

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

3. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT

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

4. SISTEMATSKI PREGLEDI

- a) V. razred osnovne škole
- b) VIII. razred osnovne škole

5. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED

a) III. Razred

6. SCREENINZI

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

7. ZDRAVSTVENI ODGOJ

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

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

9. NAMJENSKI PREGLEDI

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

10. SAVJETOVALIŠNI RAD

II. POLUGODIŠTE

1. SISTEMATSKI PREGLEDI

- a) V. razred osnovne škole
- b) VIII. razred osnovne škole
- c) prije upisa u I. razred osnovne škole

2. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED

- a) III. razred

3. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA

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

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

5. KONTROLNI PREGLEDI

Provede se poslije sistematskih pregleda prema potrebi.

6. SCREENINZI

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

7. ZDRAVSTVENI ODGOJ

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

8. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT

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

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

10. NAMJENSKI PREGLEDI

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

11. SAVJETOVALIŠNI RAD

Ove godine posebnu brigu poklanjat ćemo prehrani učenika u školskoj kuhinji. Sa školskom su prehranom obuhvaćeni svi učenici. Tjedno se priprema najčešće pet kuhanih obroka. Prehrana je organizirana na obje školske lokacije. Škola je i dio županijskog projekta prehrane „Pametna obrok za pametnu djecu“ čiji su rezultat tjedni nutritivno uravnoteženi jelovnici koje su napravili nutricionisti Prehrambene industrije „Podravka“.

Svi učenici putnici obuhvaćeni su prijevozom- dio pokriva Osnivač, a dio (Botinovec) pokriva Općina Koprivnički Ivanec, što je naročito važno u zimskim mjesecima.

Suradivati ćemo sa socijalnom službom gdje ćemo s istim ciljem raditi na otkrivanju problema pa do njihovog konačnog rješavanja.

Posebnu pažnju ćemo poklanjati ekologiji te uređenju, kako vanjskih tako i unutarnjih, prostora.

Nadalje, vezano uz inicijativu za uvođenje preventivnih aktivnosti za sigurnost djece i učenika u prometu kojem se naglašava obveza uključivanja aktivnosti prometne sigurnosti u preventivne programe i kontinuirana edukacija roditelja o sigurnom sudjelovanju u prometu, imenovan je koordinator za sigurnost djece i učenika u prometu. Sadržaji provođenja preventivnih aktivnosti implementirat će se u nastavne sadržaje u najvećoj mogućoj mjeri, a dio ćemo obuhvatiti i kroz izvannastavu aktivnost Prometne grupe koju provodi učitelj tehničke kulture.

Organizaciju, dogovaranje i koordiniranje djelovanja vodit će pedagoginja škole u suradnji s ostalim učiteljima, djelatnicima školske medicine, socijalnim radnicima, roditeljima i drugim činiteljima u školskom okruženju.

8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

1. sistematski pregledi djelatnika sukladno školskom budžetu
2. periodični zdravstveni pregledi kuharica

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

U našoj školi provodi se nekoliko programa s ciljem prevencije ovisnosti i nasilja:

- Povećanje mjera sigurnosti- prevencija vršnjačkog nasilja
- Kurikulum zdravstvenog odgoja
- Prometna kultura škole
- Trening životnih vještina
- Poštujte naše znakove
- Zdrav za 5
- Sigurnost na vodi
- Učimo o učenju
- Možemo to riješiti – cjeloviti pristup školskim procesima u prevenciji vršnjačkog nasilja
- Tko se boji VUK-a još?

8.5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje počinje na satovima razrednika, predavanjima i uputama razrednika odnosno predmetnih nastavnika koji prate učenike i potiču razvoj njihovih sklonosti i interesa. Učenike na taj način razrednici vode prema spoznaji o vlastitim osobnostima koje će sigurno pomoći u odabiru budućeg zvanja.

Veliku ulogu u profesionalnoj orijentaciji ima pedagog koji usko surađuje sa Zavodom za zapošljavanje koji vrši anketiranje, upućuje učenike na razne specijalističke preglede i u dogovoru sa stručnjacima daje mišljenje o sklonostima i sposobnostima učenika i preporuke za konačni izbor zvanja. Pedagog će u dogovoru s razrednicima informirati i usmjeravati učenike osmih razreda na posebnim satovima, a prema mogućnostima organizirat će se i dva skupna roditeljska sastanka gdje će i roditelji biti upoznati s čimbenicima koji utječu na izbor zvanja. Uz te sastanke, a prema mogućnostima pozvat će se i drugi stručnjaci kao i ravnatelji srednjih škola gdje se namjeravaju upisati naši učenici kako bi olakšali roditeljima i učenicima odabir zvanja, tj. nastavak školovanja.

PLANIRANI POSLOVI	VRIJEME
Radni sastanak u Zavodu za zapošljavanje	po pozivu
Održavanje sata razrednika s temom „Izbor zvanja“	listopad
Održavanje roditeljskog sastanka uz gostovanje CISOK-a	po pozivu
Održavanje roditeljskog sastanka na temu „Izbor zvanja“	studeni/prosinac
Ispunjavanje anketa o profesionalnim namjerama učenika	prosinac
Individualni razgovori s učenicima	tijekom školske godine
Predstavljanje raznih škola putem letaka, panoa i filmova	travanj, svibanj, lipanj
Izrada i podjela informativnih letaka o upisima u SŠ	svibanj/lipanj
Održavanje roditeljskog sastanka s informacijama vezanim uz postupak upisa u srednje škole	svibanj/lipanj
Suradnja sa srednjim školama	tijekom školske god. (po potrebi)
Suradnja s razrednicima	tijekom školske god. (po potrebi)
Suradnja sa stručnjacima	tijekom školske god. (po potrebi)

8.6. PROJEKTI

- Mala čitaonica
- Zdrava abeceda
- Tako su to radile naše bake
- Obiteljski album
- Što ću biti kad odrastem
- Moj zavičaj u riječi i slici
- Priroda nas liječi
- Šapa prijateljstva – suradnja s azilom za napuštene životinje
- Kodovi sigurnosti na vodi
- Solidarnost na djelu
- 20 dana dobrote
- Znam se ponašati
- Upoznajmo liturgijske predmete u crkvi svete Barbare u Kunovcu
- Školska shema
- Prometni znakovi
- Tko se boji VUK-a još?
- Možemo to riješiti
- Trening životnih vještina
- Zdrav za 5
- VIA LUMO (Vizija ivanjske animacije – likovi, učenje, mašta, oblikovanje)
- EKOMind stazica
- STEN mobilni laboratorij
- STEM radionice – edukativne radionice u osnovnoj školi
- Ruksak (pun) kulture – umjetnost i kultura u vrtiću i školi u 2025.

Napomena: detaljna razrada programa i projekata je u Školskom kurikulumu.

Škola je u projektima „Prilika za sve“, „Pametnan obrok za pametnu djecu“ i „Školska shema“ koje provodi Koprivničko-križevačka županija. Projekte kroz godinu provodimo često i s lokalnim udrugama. Isto tako i ove smo školske godine partneri Kauflandu u projektu „Kaufland škola voća i povrća“.

8.7. EKSKURZIJE, IZLETI I IZVANUČIONIČKA NASTAVA

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

U izvanučioničku nastavu spadaju: izleti, ekskurzije, odlasci u kina, kazališta, galerije, i druge ustanove, terenska nastava, „škola u prirodi“ i drugi slični organizirani oblici poučavanja/učenja izvan škole.

8.8. DAROVITI UČENICI

Darovito dijete je dijete koje ima iznadprosječne opće intelektualne sposobnosti i/ili specifične sposobnosti, visok stupanj kreativnosti i motivacije te dosljedno postizanje izrazito iznadprosječnih postignuća i/ili uradaka u jednom ili više područja. Cilj identifikacije darovitih učenika je pružanje odgovarajuće odgojno-obrazovne podrške u skladu s njihovim visokim potencijalima. Darovitost se može različito manifestirati u pojedinim razvojnim razdobljima. Potencijalno darovito dijete ne mora u svim područjima postizati visoko natprosječne rezultate. Moguće je da se iznimno razvije samo u nekom specifičnom području sposobnosti. Primjerice, umjetnički darovito dijete ne mora nužno imati visoke opće intelektualne sposobnosti.

Proces identifikacije provodi se timski, a obuhvaća uočavanje i utvrđivanje darovitosti kako bi se prepoznale i zadovoljile autentične odgojno-obrazovne potrebe darovite djece i učenika. Identifikacija se provodi kako bi se osigurala odgovarajuća odgojno-obrazovna podrška djetetu ili učeniku koji pokazuje određene potencijale (sposobnosti i druga obilježja) i time pridonijelo njegovu cjelovitom razvoju. Svako darovito dijete i učenik ima pravo biti identificiran i uključen u odgovarajuće oblike odgojno-obrazovne podrške.

U svrhu identifikacije darovitih učenika, Osnovna škola Koprivnički Ivanec, provodi postupak uočavanja darovitih učenika koji se sastoji od procjene učitelja Skalama za procjenu osobina darovitih učenika, procjene roditelja Skalama za procjenu osobina darovitih učenika, procjene učenika iz razreda Upitnicima za učenike, samoprocjene i testa kreativnosti.

Nacionalni strateški te opći i provedbeni dokumenti u Republici Hrvatskoj koji reguliraju odgoj i obrazovanje darovite djece i učenika su:

1. Ustav RH (NN, br. 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
2. Konvencija o pravima djeteta (1991.)
3. Nacionalni okvirni kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje (MZOŠ/11)
4. Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije (NN, br. 124/14)
5. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN, br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19)
6. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19)
7. Zakon o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu (NN, br. 16/18)

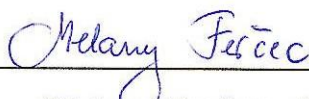
8. Zakon o strukovnom obrazovanju (NN, br. 30/09 i 25/18)
9. Zakon o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN, br. 42/18)
10. Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe (NN, br. 63/08, 90/10)
11. Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (NN, br.63/08, 90/10)
12. Državni pedagoški standard srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (NN, br.63/08, 90/10)
13. Pravilnik o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovitih učenika (NN, br. 59/90)
14. Pravilnik o srednjoškolskom obrazovanju darovitih učenika (NN, br. 90/93)
15. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama (NN, br. 112/10, 94/15, 82/19)
16. Pravilnik o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, br. 6/19)
17. Pravilnik o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojnoobrazovnoj skupini u osnovnoj školi (NN, br. 124/09, 73/10)
18. Pravilnik o polaganju državne mature (NN, br. 01/13, 41/19)
19. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN, br. 94/15, 3/17)
20. Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN, br. 132/13)
21. Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama (NN, br. 47/17, 41/19, 76/19)
22. Pravilnik o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima (NN, br. 68/19, 60/20 i 32/21)
23. Odluka o donošenju nastavnog plana za osnovnu školu (NN, br. 66/19)
24. Odluka o donošenju nastavnog plana za gimnazijske programe (NN, br. 66/19)
25. Odluka o donošenju kurikuluma za nastavne predmete i međupredmetne teme (NN, br. 7/19 i 10/19)
26. Etički kodeks istraživanja s djecom (2003.)
27. <https://mzo.gov.hr/pristup-informacijama/dokumenti-zakonski-i-podzakonski-akti2080/2080>.

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Programi rada za učenike s teškoćama
4. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati

**Predsjednica Školskog odbora
Osnovne škole Koprivnički Ivanec:**



(Melany Ferčec, dipl. uč.)



**ravnateljica
Osnovne škole Koprivnički Ivanec:**



(Kristina Furkes, dipl. uč.)