

OŠ MIHOVIL PAVLEK MIŠKINA
ĐELEKOVEC

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA



Osnovna škola
Mihovil Pavlek Miškina



ŠK. GOD. 2026./2027.

Đelekovec, listopad 2026.

Na temelju članka 118.st.2.al.5., vezano uz članak 28. i članak 137.st.4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12., 94/13., 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), i na temelju čl.10.st.3. Statuta Osnovne škole Mihovil Pavlek Miškina Đelekovec,

Školski odbor, na prijedlog ravnateljice Škole,
donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027.
na sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2026.,
a nakon prijedloga i provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća, koja je održana
29. rujna 2026. i **provedene rasprave Vijeća roditelja**
na sastanku koji je održan 30. rujna 2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE MIHOVIL PAVLEK MIŠKINA ĐELEKOVEC za šk.g. 2026./2027.

U Đelekovcu, 6.10.2026.

KLASA: 602-11/26-01/3
URBROJ: 2137-77-26-1

Predsjednica Školskog odbora:
Snježana Čempuh Vulić

Ravnateljica škole:
Sonja Vuljak

S A D R Ź A J

1. Podaci o uvjetima rada

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.4.1. Knjižnični fond škole
- 1.5. Plan obnove i adaptacije

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnateljici škole i stručnim suradnicima
 - 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
 - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
 - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole
 - 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Prehrana učenika
- 3.3. Prijevoz učenika
- 3.4. Dežurstvo učitelja
- 3.5. Godišnji kalendar rada
- 3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
 - 3.6.1. Primjeren oblik školovanja po razredima i oblicima rada
 - 3.6.2. Pomagači u nastavi

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

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
- 4.3. Tjedni i godišnji broj sati dopunske i dodatne nastave
 - 4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti
 - 4.4.1. Matična škola od 1.-4.razreda
 - 4.4.2. Područna škola od 1.-4.razreda

- 4.4.3. Matična škola od 5.-8.razreda
- 4.5. Izvanučionička nastava
- 4.6. Obuka plivanja

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

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje
- 5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke
- 5.4. Plan rada tajništva
- 5.5. Plan rada računovodstva
- 5.6. Plan rada tehničkog osoblja
- 5.6.1. Plan rada domara
- 5.6.2. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i CZ
- 5.6.3. Plan rada kuharica
- 5.6.4. Plan rada spremačica
- 5.7. Plan rada školskog liječnika

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

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

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Estetsko-ekološko uređenje životne sredine
- 8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.4. Školski preventivni program

9. Samovrednovanje

10. Školski razvojni plan

11. Plan nabave i opremanja

12. Prilozi

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ MIHOVIL PAVLEK MIŠKINA
Adresa škole:	MIRKA VIRIUSA 28 ĐELEKOVEC
Županija:	KOPRIVNIČKO KRIŽEVAČKA
Telefonski broj:	048 221 544 048 221 543
Internetska pošta:	osnovna.skola.mihovil.pavlek.miskina@kc.t-com.hr
Internetska adresa:	http://os-mpavlek-miskina-djelekovec.skole.hr
Šifra škole:	06 250 001
Matični broj škole:	01 661 256
OIB:	63203521362
Upis u sudski registar (broj i datum):	02/1242-4 18.9.2002.
Ravnateljica škole:	Sonja Vuljak
Zamjenica ravnateljice:	Vanja Raletić
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	Lucija Zvonar Betlehem (Nikolina Međimorec u zamjenu)
Broj učenika:	77
Broj učenika u razrednoj nastavi:	38
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	39
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	13
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	8 (organizirani prijevoz)+ 7 (dovoz roditelja)
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	7
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2

Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	RN – 8.00 – 12.30 PN - 8.00 – 14.00
Broj radnika:	35 (od toga 2 PUN i 2 na rodiljnom dopustu)
Broj učitelja predmetne nastave:	17 (od toga 1 na rodiljnom dopustu)
Broj učitelja razredne nastave:	6 (od toga 1 na rodiljnom dopustu)
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	9
Broj pomoćnika u nastavi	2
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	-
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	24 stolnih i 50 prijenosnih računala (11 učenjskih iz projekta „e-škole“, a 19 učiteljskih iz projekta „e-škole“)
Broj specijaliziranih učionica:	1 (informatička)
Broj općih učionica:	8 (MŠ i PŠ)
Broj športskih dvorana:	0 (jedna učionica uređena za potrebe TZK)
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2 (MŠ i PŠ)

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Mihovil Pavlek Miškina Đelekovec obuhvaća područje općine Đelekovec. Spomenutom mrežom polaznici naše škole su učenici iz mjesta Imbriovec te općinskog središta mjesta Đelekovec.

Uz Matičnu, osmorazrednu školu u Đelekovcu, djeluje i Područna škola u Imbriovcu s dva razredna odjela u kojima su obuhvaćeni učenici od prvog do četvrtog razreda.

Prometna povezanost Matične škole s Područnom školom Imbriovec je zadovoljavajuća kao i prometna povezanost s Koprivnicom kao županijskim središtem.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Matična škola u Đelekovcu izgrađena je prije 72 godinu (1954.) i ima klasični učionički prostor u prizemlju i na katu škole. Prostor škole odgovara ustroju škole u dvosmjenskoj izmjeničnoj nastavi viših i nižih razreda, a radovima na pregradnji pojedinih prostora omogućeno je odvijanje jednosmjenske nastave od početka školske godine 2020./21.

Izgradnja sportske dvorane je započela u prosincu 2025. u suradnji MZOM-a i Osnivača i uspješno se trenutno odvija te u ovoj školskoj godini očekujemo završetak radova i otvaranje nove školske sportske dvorane. Već se dugi niz godina jedna od klasičnih učionica koristi za potrebe odvijanja nastave TZK. No, i unatoč tome, škola je stvorila uvjete za uspješno odvijanje nastave TZK, prvenstveno u vanjskom prostoru, a uz izuzetne kreativne sposobnosti učiteljice koja izvodu ovu nastavu. Ispred škole uređeno je sportsko igralište te ono zadovoljava većinu potreba za održavanje nastave TZK vanjskom prostoru.

Što se tiče odvijanja razredne i predmetne nastave, većina je učionica veličine 54 m², dvije su veličine od po 36 m², a jedna je veličine 20 m². Tako mala učionica može osigurati sve nastavne zahtjeve jer i razred koji u njoj boravi ima samo 4 učenika. Sve su učionice opremljene zadovoljavajućim namještajem, prijenosnim računalima, stropnim projektorima i platnima ili interaktivnim ekranima.

Svake se godine sredstvima Osnivača ili Općine nastoji opremiti učionice novim namještajem prema potrebi.

Unutarnja stolarija je zamijenjena na svim učionicama te na ostalim prostorima (osim sanitarnih i pomoćnih prostorija).

Sredstva i pomagala za kvalitetno održavanje nastave nabavljena su financijskim sredstvima od MZOM-a.

Učionica za informatiku i tehničku kulturu opremljena je doniranim, rabljenim računalima te računalima nabavljenim sredstvima Osnivača i

nadležnog Ministarstva. Svakom je učeniku omogućeno da radi samostalno na jednom od računala ili na tabletu. Sva računala redovito i temeljito održava učitelj informatike. Učionica ima internetski priključak, a u ljeto 2018. uvedena je optička veza za brži Internet.

Sve su učionice opremljene kabliranom internetskom mrežom, a dodatno smo opremljeni optičkom mrežom u okviru projekta „e-škole“ i u Područnoj i Matičnoj školi.

2 su učionice opremljene uređajima za hlađenje, kao i ured tajnice/računovođe i ravnateljice.

Prijašnjih je godina uređen prostor nove školske knjižnice (nekada prostor školskog stana) površine cca 35 m² te je uređen ured pedagoga u prostoru od 18 m². U školi postoji koso-podizna platforma koja služi osobama s invaliditetom pa smo u mogućnosti i takvim učenicima osigurati dolazak na nastavu na kat škole, gdje se i nalazi informatičko-tehnička učionica.

U sklopu Matične škole u Đelekovcu i Područne škole u Imbriovcu djeluju školske kuhinje u zadovoljavajuće opremljenim prostorima, koje omogućuju kvalitetno spremanje hrane za sve korisnike u školi, osobito jer je svakom učeniku Odlukom Vlade omogućeno da u školi dobije topli kvalitetni obrok.

Početkom 2026. zamijenjen je veći dio vanjske stolarije u PŠ Imbriovec te je preostalo zamijeniti samo ulazna vrata u stambeni dio zgrade PŠ Imbriovec u kojem se nalazi i veliki arhiv škole.

Prije početka šk.g. 2026. /27., tijekom srpnja, kolovoza i rujna, Osnivač nam je osigurao radove na električnim instalacijama te ugradnju novog plinskog grijanja za cijelu školu. Zbog projekta izgradnje školske sportske dvorane na prostoru neposredno iza škole, bilo je potrebno srušiti staru kotlovnicu, dimnjak za centralno grijanje, spremišta i nekadašnje šupe te se stoga pristupilo postavljanju novog centralnog grijanja, temelj kojeg su tri protočna bojlera.

Pregled prostora Matične škole u Đelekovcu:

Prizemlje: - ulazni prostor, hodnik, ured pedagoginje, školska knjižnica, učionica 2.r, učionica za TZK, učionica 1. razreda, blagovaonica, kuhinja, prostorija i sanitarni čvor za tehničko osoblje, sanitarni čvor za učenike.

Kat: - hodnik, učionice za učenike 3./4.r. (kombinirani odjel), 5.r., 6., 7. i 8.r. (jedna od njih je ujedno i specijalizirana učionica za tehničku kulturu i informatiku, a jedna za glazbenu kulturu), zbornica, tajništvo, ured ravnateljice, arhiv škole, kabinetski prostor za predmetnu nastavu, sanitarni čvor za učitelje i učenike, spremište/ulaz na tavan škole.

Prostor iza škole u potpunosti je uklonjen/srušen zbog izgradnje školske sportske dvorane.

Pregled prostora PŠ Imbriovec:

Prizemlje: 2 klasične učionice, zbornica, kuhinja, blagovaonica, spremište za potrebe razredne nastave, prostorija voditelja, sanitarni čvor za učenike i učitelje.

Podrumske prostorije: škola ima svoj vlastiti podrum te dio podruma kojem je ulaz izvana ispod školskih stanova.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA /PREDMETNA N.						
Učionica (prizemlje)	2	54			3	3
Učionica (kat)	1	54			2	2
Učionica (kat)	2	36			2	2
Učionica (kat)	1	20			2	2
Hrvatski jezik	/					
Likovna kultura	/					
Glazbena kultura	/					
Vjeronauk	/					
Strani jezik	/					
Matematika	/					
Priroda i biologija	/					
Kemija	/					
Fizika	/					
Povijest	/					
Geografija	/					
Tehnička k./Informatika - učionica			1	54	2	2
OSTALO						
Učionica za TZK	1	54			2	2
Produženi boravak						
Knjižnica			1	35	2	2
Zbornica			1	18	2	2
Uredi			3	38	2	2
PODRUČNA ŠKOLA	2	108	2	15	2	2
U K U P N O:	9	326	8	160		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1200	3
2. Zelene površine	16398	2
U K U P N O	17598	

Školski vrt, voćnjak i sav okoliš škole redovno se održavaju od strane domara, učitelja i učenika. I u narednoj školskoj godini školski vrt i voćnjak (površina 5600m²) će biti mjesto gdje će učenici moći boraviti i za vrijeme nastave i aktivno obrađivati nastavne sadržaje, osobito zbog toga što je u vrtu postavljena vrtna sjenica koja krasi školski vrt i služi kao vanjska učionica.

NAPOMENA:

Sav posao oko uređenja okoliša škole iziskuje puno radno vrijeme domara, a trenutno taj posao obavlja djelatnik zaposlen na pola radnog vremena. Djelatnik konstantno troši svoje privatno slobodno vrijeme da bi površine bile uređene. Zelenih je površina doista puno i one iznose u Đelekovcu ukupno 9058 m², a u Imbriovcu 7340 m².

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	BROJ	STANJE	STANDARD
Video- i fotooprema:			
fotoaparati	1	3	1
dron	-	1	1
Informatička oprema:			
stolna računala	24	2	30
prijenosna računala (učionice i uredi)	30	2	20
prijenosna računala (učitelji i str.suradnici))	20	3	18
projektor	3	3	3
interaktivni ekrani	7	2	9
printer/scaner/fotokopirni uređaj	5	3	5
tableti	50	3	3
Ostala oprema			
piano	1	3	1
sintesyzer	1	3	1

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.4.1. Knjižnični fond škole

- Revizija učeničkog i nastavničkog fonda provedena je od 6. do 17.3.2023. zbog izvanredne situacije izazvane izlivanjem vode prilikom koje je uništen veliki broj knjižne građe te prostor knjižnice.
- Učenički fond broji 1782 sveska, a nastavnički fond 468 svezaka koji su uvedeni u knjižnični program MetelVin. Ukupno, knjižnica posjeduje 2250 svezaka knjižne građe.
- Ukupna vrijednost knjižnog fonda iznosi 15.810,30 eur (učenički fond: 12.208,15 eur, nastavnički fond: 3.602,15 eur).
- Zaštićeni fond školske knjižnice broji 137 knjiga popisanih u Excel tablici.

1.5. Plan obnove i adaptacije

-ovisi o financijskim sredstvima Osnivača i Jedinice lokalne samouprave

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Za koju namjenu
-zamjena krovišta i fasada-projekt energetske učinkovitosti	1600	Osiguranje sigurnosnih uvjeta i energetska učinkovitost
-postavljanje rashladnih uređaja u učionice	200	Osiguravanje uvjeta rada za učenike i učitelje
-zamjena unutarnje stolarije sanitarnih prostorija (MŠ)	7 kom	Osiguranje sigurnosnih uvjeta
-uređenje sanitarnih prostora u MŠ i u PŠ	50	Osiguranje sigurnosnih uvjeta
-bojanje učionica i hodnika u MŠ	200	Sigurnost učenika i zdravstveni standardi
-saniranje podova u učionicama (MŠ)	200	Osiguranje sigurnosnih uvjeta

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

R. br.	Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje i gdje	God. staža	Napomena
1.	Tatjana Međimorec	nast. razr. nastave	VŠS	3./4. r. Đelekovec	39	
2.	Snježana Čempuh Vulić	nast. razr. nastave	VŠS	2.r. Đelekovec	37	
3.	Monika Cvetnić	mag.prim. obrazovanja	VSS	1.r. Đelekovec	14	
4.	Lucija Zvonar Betlehem	mag.prim. obrazovanja	VSS		7	Rodiljni dopust
5.	Nikolina Međimorec	mag.prim. obrazovanja	VSS	3./4.r. PŠ Imbriovec	4	
6.	Mateja Bogadi	mag.prim. obrazovanja	VSS	2.r. PŠ Imbriovec	1	Zamjena za rodiljni dopust

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje i gdje	God. staža	Napomena
1.	Vanja Raletić	dipl. učit. RN. I hrv.j.	VSS	Hrvatski j., Đelekovec	22	
2.	Marina Salajec	dipl. učit. RN i prirodoslovlja	VSS	Biologija, priroda, Đelekovec, Kopr.Ivanec	19	
3.	Marija Harambaša	prof. povijesti	VSS	Povijest, Đelekovec, Legrad	20	
4.	Tihana Vadla	nastavnik TZK	VSS	TZK, Đelekovec, Drnje	14	
5.	Ljiljana Stubić	dipl. teolog. i magistar	VSS	Vjeronauk, Đelekovec,	21	

		teologije		PŠ Imbriovec		
6.	Sabina Matiša	dipl. učit.RN. i eng. j.	VSS	Engleski jezik, Đelekovec	25	
7.	Antonia Sirutka	Učiteljica RN s pojačanim programom LK	VSS	Likovna kultura Đelekovec, Donja Dubrava	6	
8.	Ivon Fabijanec	Mag.glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kult., Đelekovec, Glazbena škola Koprivnica i Varaždin	2	
9.	Bernarda Jug	dipl.uč.RN i eng.j.	VSS	Engleski jezik, Imbriovec Njemački jezik nestručna zamjena	6	Njemački jezik – zamjena za rodiljni dopust do 60 dana
10.	Anamarija Ilijaš	Mag.edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik, Đelekovec,	6	Rodiljni dopust
11.	Željka Kapus	Dipl.ing.kemije s ped.-psih. izobrazbom	VSS	Kemija, Đelekovec, Drnje	15	
12.	Jasminka Hrenić	prof. geografije	VSS	Geografija, Đelekovec, N.Podravski	20	
13.	Miljenko Vuković	učitelj tehničke kulture i informatike	VSS	Informatika, tehnička kultura Đelekovec, Drnje	26	
14.	Maja Deskar	Sveučilišna prvostupnica informatike	VŠS	Informatika, Imbriovec, Sokolovac, Novigrad Podravski	8	
15.	Kaja Gerendaj	Prof. matematike	VSS	Matematika Đelekovec	5	
16.	Josip Ivančan	Prof. fizike	VSS	Fizika Đelekovec, Gola, K.Bregi i Molve	2,5	

2.1.3. Podaci o ravnateljici škole i stručnim suradnicima

R. br.	Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Radno mjesto	God. staža	Napomena
1.	Sonja Vuljak	Mag.prim.obrazovanja	VSS	ravnateljica škole	30	3.mandat
2.	Dijana Pleadin	Mag. socijalne pedagogije i diplomirana knjižničarka	VSS	knjižničarka	16	50% r.v. u Đelekovcu i 50% u Kop. Bregima
3.	Petra Šiško	Mag. pedagogije	VSS	pedagoginja	8	50%r.v. u Đelekovcu i 50% u Kalinovcu

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravniciima

R. br.	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Mateja Bogadi	2001.	Mag.prim.obr.	Učiteljica RN PŠ 2.r.	Rujan 2025.	Tatjana Međimorec

2.2.Podaci o ostalim radnicima škole

R. br.	Ime i prezime	Poslovi koje obavlja i gdje	God. staža	Stručna sprema	Napomena
1.	Bojana Severović	Tajnica, Đelekovec	4	VSS	50% RV
2.	Maja Lončar	Voditeljica računovodstva, Đelekovec	8	VŠS	50% RV
3.	Ivanka Treščin	kuharica, Imbriovec	26	SSS i kvalifikacija kuhar	50% RV
4.	Romana Punek	spremačica, Imbriovec, Đelekovec	18	OŠ	Puno RV
5.	Nataša Bilješko	kuharica, Đelekovec	23	SSS	Puno RV
6.	Emina Rac	Spremačica Đelekovec	6	SSS	50 % RV
7.	Davor Harambaša	domar, Đelekovec i Drnje	29	SSS	50%r.v. u Đelekovcu i 50% u Drnju
8.	Zlatko Levak	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	37	SSS	Puno RV

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Prekovremeni rad	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Monika Cvetnić	1. MŠ	16	2	1	1	1	21	19	2	40	1854
2.	Snježana Čempuh Vulić	2. MŠ	16	2	1	1	1	21	19		40	1784
3	Tatjana Međimorec	3./4. MŠ	15	2	1	1	1	20	20		40	1784
4.	Mateja Bogadi	2. PŠ	16	2	2	/	1	21	19	2	40	1894
5.	Nikolina Međimorec	3./4. PŠ	16	2	2	/	1	21	19		40	1792

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

RB	Ime i prezime učitelja	Nast. predm.	Razred ni šтво	Razred u kojem predaje								Red. nastava	IN	DOP	DOD	INA, PROJEKTI SATNIČAR	Uk. nep. rad	Ost. posl.	Pos. posl.	UKUPNO	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Vanja Raletić	HJ						5	5	4	4	18		1		3	22	18		40	1784
2.	Antonia Sirutka	LK						1	1	1	1	4 + 1 vizual. ident.				2	7	6		13	582
3.	Ivon Fabijanec	GK					1	1	1	1	1	5 + 1 zbor				1	7	4		11	497
4.	Sabina Matiša	EJ		2	2	2		3	3	3	3	18 + 1 UZ		1	1	2	23	17		40	1784
5.	Bernarda Jug	EJ/NJ			2	2 u PŠ		2	2	2	2	4	10	1		1	16	13		29	1293
6.	Kaja Gerendaj	MAT	2					4	4	4	4	16		2	1	1 satničar	22	18		40	1784
7.	Josip Ivančan	FIZ								2	2	4				1	5	3		8	363
8.	Marina Salajec	PR BIO						1,5	2	2	2	7,5				1	8,5	4,5		13	580
9.	Jasminka Hrenić	G	2					1,5	2	2	2	7,5 + 1 UZ			1	2	13,5	9,5		23	1026
10.	Marija Harambaša	POV	2					2	2	2	2	8+2 povj. ZNR				2	14	10		24	1070

RB	Ime i prezime učitelja	Nast. predm.	Razr edni štko	Razred u kojem predaje								Red. nastava	IN	DOP	DOD	INA	Uk. nep. rad	Ostali posl.	Pos. posl.	UKUPNO	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
11.	Željka Kapus	KEM								2	2	4		1			5	3		8	357
12.	Miljenko Vuković	TK INF		2	2	2		3	3	3	3	8	10			2	20	16		36	1606
13.	Maja Deskar	INF		-	2	2						4				1	5	3		8	357
14.	Tihana Vadla	TZK	2					2	2	2	2	8 +2 vođenje ŠSD				2	14	8		22	981
15.	Bernarda Jug –prikaz uz EJ pod brojem 5.	NJ																			
16.	Ljiljana Stubić	VJ		2	2	2 MŠ		2	2	2	2		18 + 3 sind. povj.			3	24	16		40	1784
					2 PŠ	2 PŠ															

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	UKUPNO	
						Tjedno	Godišnje
1.	SONJA VULJAK	Mag.prim. obrazovanja	Ravnateljica	7.00-15.00	12.00-14.00	40	1784
2.	PETRA ŠIŠKO	Mag. pedagogije	Pedagoginja	Uto/čet 8.00-14.00 Pet (svaki drugi) 8.00-14.00	unutar radnog vremena	20	892
3.	DIJANA PLEADIN	Mag.socijalne pedagogije i diplomirana knjižničarka	Knjižničarka	Pon/ sri /pet(svaki drugi) 8.00-14.00	unutar radnog vremena	20	892

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	UKUPNO	
						Tjedno	Godišnje
1.	BOJANA SEVEROVIĆ	Stručna specijalistica javne uprave	tajnica	8.00 – 12.00	Tijekom radnog vremena	20	892
2.	MAJA LONČAR	Stručna pristupnica ekonomije	računovođa	Izmjenično svaki drugi dan po 8 sati 7.00 – 15.00	Tijekom radnog vremena	20	904
3.	ROMANA PUNEK	NKV radnik	spremačica MŠ I PŠ	7.00 – 8.00 PŠ 9.00 – 16.00 MŠ		40	1800
4.	NATAŠA BILJEŠKO	Kuharica	kuharica – spremačica MŠ	6.00 – 14.00		40	1784
5.	IVANKA TREŠČIN	Odjevni stručni radnik i kvalifikacija za kuhara	kuharica MŠ/PŠ	7.00-11.00		20	892
6.	EMINA RAC	SSS radnik	spremačica MŠ	12.00 – 16.00 MŠ		20	908
7.	DAVOR HARAMBAŠA	Strojibravar	domar	Pon/ sri /pet(svaki drugi) 7.00-15.00		20	892
8.	ZLATKO LEVAK	Tehnolog obučarstva i kvalifikacija za djelatnika za sigurnost	operativni djelatnik za sigurnost	7.00-15.00		40	1840

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava će se u 2026./2027. školskoj godini održavati u jednoj smjeni, istovremeno za razrednu i predmetnu nastavu.

a) U Matičnoj školi u Đelekovcu:

PREDMETNA I RAZREDNA NASTAVA

početak: 0.sat - 7.10
1.sat - 8.00
završetak 5.sata (za RN): 12.30
završetak: 6.sat 13.15
7.sat - 14.00
8.sat 14.50

U Područnoj školi u Imbriovcu:

Škola radi u jednoj smjeni (niži razredi I. - IV.) s početkom u 7.10 sati (0. sat), a završava u 12.30 (5.sat) ili u 13.15 (6.sat).

3.2. Prehrana učenika

Prehrana je organizirana i u Matičnoj školi i u Područnoj školi, a financirana je od MZOM, Odlukom Vlade RH. Uključeni su svi učenici.

U okviru projekta „Pametnan obrok za pametnu djecu“ oformljeni su jedinstveni jelovnici za sve županijske škole u suradnji škola, osnivača i nutricionista prehrambene industrije Podravka.

Učenici su uključeni i u projekt Školske sheme za osiguravanje jednog voćnog i jednog mliječnog obroka u tjednu.

Podjela obroka u Matičnoj školi, kao i u Područnoj školi je od 9.35 do 10.00 (u blagovaonicama obiju škola).

3.3. Prijevoz učenika

Prijevoz je organiziran za 8 učenika koji iz Imbriovca putuju u Matičnu školu u Đelekovcu (učenici od 5.do 8.razreda). Prijevoz organizira Čazmatrans.

Za 7 učenika prijevoz osiguravaju roditelji.

3.4. Dežurstvo učitelja i drugih djelatnika

U školi je organizirano dežurstvo učitelja u skladu s godišnjim zaduženjima te sukladno Odlukama o rasporedu dežurstava za predmetnu i razrednu nastavu u Matičnoj školi te za razrednu nastavu u Područnoj školi.

Dežurstvo na ulazu za pojedini razred obavljaju učitelji koji održavaju s učenicima 1. sat, dežurstvo na hodnicima obavljaju učitelji koji su učenike uveli u školsku zgradu, dežurstvo u blagovaonici obavljaju učitelji koji su s učenicima završili 2. sat, a dežurstvo kod izlaska obavljaju učitelji koji s učenicima održavaju posljednje satove. Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu je svakodnevno zadužen za pratnju učenika do autobusa.

3.5. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mj.	BROJ DANA				Obilježavanje blagdana	Obilježavanje važnijih dana i godišnji odmori	Napomena
		nastavnih	radnih	sub. ned.	Učeničkih praznika			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. razdoblje								
od 1.9.2026. do 31.12.2026. 76 nastavna dana	IX	18	22	4+4	4	-	24.9. obilježavanje Miškininog rođendana	
	X	21	22	5+4	0		<u>5.10. Dan učitelja - nenastavni dan</u>	
	XI	20	20	4+5	0	18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	4.11. – Večer Paje Kanižaja 17.11. obilježavanje sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	XII	17	22	4+4	5	25.12. Božić	14.12. -23.12.-Božić u školi Zimski odmor učenika – početak 24.12.	
II.razdoblje								
od 2.1.2024. do 31.8.2024. 100 nastavna dana	I	17	19	5+5	2	1.1. – Nova godina 6.1. – sv.Tri kralja	Zimski odmor učenika – završetak 5.1.	
	II	15	20	4+4	5	-	Zimski odmor učenika – 22.2. – 26.2.	
	III	18	22	4+4	4	29.3. Uskrsni ponedjeljak	19.3. Dan požiraka (21.3.) 22.3. Dan voda Proljetni odmor učenika – 25.3. - 31.3.	
	IV	20	22	4+4	2		Proljetni odmor učenika – 1.4.-2.4. 22.4. Dan planeta Zemlje	
	V	19	20	5+5	-	27.5. Tijelovo	15.5. Dan obitelji u školi <u>28.5. Dan općine -nenastavni dan</u>	
	VI	11	21	4+4	10	22.6. Dan antifašističke borbe	2.6. – Dan škole i Dan bregunica 14.6.-oprostaj Učiteljskog vijeća od osmaša Ljetni odmor učenika – početak 16.6. -dopunski nastavni rad	
	VII	-	23	4+4	22	-	GO radnika od 12.7. i ljetni odmor učenika	
	VIII	-	20	5+5	21	5.8. Dan pobjede i dom.zahvalnosti	GO radnika do 30 radnih dana i ljetni odmor učenika -popravni ispiti	
ukupno	12	176	253	104	75	8	-	

3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

MATIČNA ŠKOLA U ĐELEKOVCU

BROJ UČENIKA							
Raz.	Odjela	Učenika	Muških	Ženskih	PUTNIKA		Ime i prezime razrednika
					Od 3-5 km	Preko 5 km	
I..	1	11	4	7	3	-	MONIKA CVETNIĆ
II.	1	12	7	5	2	-	SNJEŽANA ČEMPUH VULIĆ
III./IV.	1	11	4	7	2	-	TATJANA MEĐIMOREC
V.	1	15	8	7	3	-	KAJA GERENDAJ
VI.	1	10	6	4	1	1	JASMINKA HRENIĆ
VII.	1	10	6	4	3	-	MARIJA HARAMBAŠA
VIII.	1	4	2	2	1	-	TIHANA VADLA
Ukupno	7	73	37	36	15	1	

UKUPNO:		BROJ UČENIKA			
		ODJELA	MUŠKIH	ŽENSKIH	PUTNIKA
I-IV r.	= 34	3	15	19	6
V-VIII r.	= 39	4	22	17	9
ukupno:	= 73	7	37	36	15

PŠ IMBRIOVEC

BROJ UČENIKA							
Raz.	Odjela	Učenika	Muških	Ženskih	PUTNIKA		Ime i prezime razrednika
					Od 3-5 km	Preko 5 km	
II.r.	1	2	2	0	-	-	MATEJA BOGADI
III./IV.r.	1	2	0	2	-	-	NIKOLINA MEĐIMOREC
ukupno	2	4	2	2	-	-	

SVEUKUPNO

Razredi	Odjela	Učenika	Muških	Ženskih	Putnika 3-5 km	Putnika Preko 5 km
I.- IV. PŠ	2	4	2	2	-	-
I.- IV. MŠ	3	34	15	19	7	-
V.-VIII. MŠ	4	39	22	17	8	1
Ukupno	9	77	39	38	15	1

*Za 8 učenika 5.-8.r. organiziran je prijevoz, a 7 putnika dovoze roditelji.

3.6.1.Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Razred	Broj uč.	Odjela	Ponavljača	Primjereni oblik školov.			Razrednik
				IP	PP		
1..r. MŠ	11	1	1	1	1		Monika Cvetnić
2.r. MŠ	12	1	-	-	1		Snježana Čempuh Vulić
3./4.r. MŠ	11	1	-	1	3		Tatjana Međimorec
2.r. PŠ	2	1	-	-	-		Mateja Bogadi
3./4.r. PŠ	2	1	-	-	1		Nikolina Međimorec
5.r. MŠ	15	1	-	1	2		Kaja Gerendaj
6.r. MŠ	10	1	-	-	1		Jasminka Hrenić
7.r. MŠ	10	1	-	-	1		Marija Harambaša
8.r. MŠ	4	1	-	-	1		Tihana Vadla
UKUPNO	77	9	1	3	11		

3.6.2.Pomoćnici u nastavi

Školi je dodijeljen 1 pomoćnik u nastavi za 2 učenika u kombiniranom odjelu i 1 pomoćnik u nastavi za 1 učenika u čistom odjelu.

Razred	Broj uč.	Broj sati tjedno	Broj pomoćnika
1.r.	1	30	1
3./4.r.	2	30	1
UKUPNO	3		2

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

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA I ZA SATOVE RAZREDNIKA

Razred	NAZIV PREDMETA I BROJ SATI TJEDNO																Ukupno
	Mjesto	hrv. j.	lik.kul.	gl.kul. kul	eng. j.	mat.	priř.	bio.	kem.	fiz.	pri. i dr.	pov.	geo.	teh. kul.	TZK	SR	
I.	Đ	5	1	1	2	4	0	0	0	0	2	0	0	0	3	1	19
II.	Đ	5	1	1	2	4	0	0	0	0	2	0	0	0	3	1	19
III./IV.	Đ	5	1	1	2	4	0	0	0	0	2/3	0	0	0	3/2	1	19
II.	I	5	1	1	2	4	0	0	0	0	2	0	0	0	3	1	19
III./IV.	I	5	1	1	2	4	0	0	0	0	2/3	0	0	0	3/2	1	19
V.	Đ	5	1	1	3	4	1,5	0	0	0	0	2	1,5	1	2	1	23
VI.	Đ	5	1	1	3	4	2	0	0	0	0	2	2	1	2	1	24
VII	Đ	4	1	1	3	4	0	2	2	2	0	2	2	1	2	1	27
VIII.	Đ	4	1	1	3	4	0	2	2	2	0	2	2	1	2	1	27
UKUPNO:		42	9	9	22	36	3,5	4	4	4	12	8	7,5	4	23	9	196

Razred	NAZIV PREDMETA I BROJ SATI <i>GODIŠNJE</i>																Ukupno
	Mjesto	hrv. J.	lik.kul.	gl.kul. kul	Eng. J.	mat.	Priir.	Bio.	Kem.	Fiz.	Pri. I dr.	pov.	Geo.	Teh. Kul.	TZK	SR	
I.	Đ	175	35	35	70	140	0	0	0	0	70	0	0	0	105	35	665
II.	Đ	175	35	35	70	140	0	0	0	0	70	0	0	0	105	35	665
III./IV.	Đ	175	35	35	70	140	0	0	0	0	70/ 105	0	0	0	105/ 70	35	665
II.	I	175	35	35	70	140	0	0	0	0	70	0	0	0	105	35	665
III./IV.	I	175	35	35	70	140	0	0	0	0	70/ 105	0	0	0	105/ 70	35	665
V.	Đ	175	35	35	105	140	52,5	0	0	0	0	70	52,5	35	70	35	805
VI.	Đ	175	35	35	105	140	70	0	0	0	0	70	70	35	70	35	840
VII.	Đ	140	35	35	105	140	0	70	70	70	0	70	70	35	70	35	945
VIII.	Đ	140	35	35	105	140	0	70	70	70	0	70	70	35	70	35	945
UKUPNO:		1505	315	315	770	1260	122,5	140	140	140	385	280	262,5	140	770	315	6860

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

Naziv programa	Razred i mjesto	Br. uč.	Br. grupa	Ime i prezime izvršitelja programa	Sati		Napomena
					Tjed.	God.	
Katolički vjeronauk	I.-VIII. r. Đelekovec	72	7	Ljiljana Stubić	14	490	
	I.-IV. r. Imbriovec	4	2	Ljiljana Stubić	4	140	
Njemački jezik	IV.-VIII r. Đelekovec	18	5	Bernarda Jug (nestručno; zamjena)	10	350	
Informatika	I.-IV.r. Đelekovec	28	3	Miljenko Vuković	6	210	
	I.-IV.r. Imbriovec	4	2	Maja Deskar	4	140	
	VII.-VIII.r. Đelekovec	14	2	Miljenko Vuković	4	140	

4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKA I DODATNE NASTAVE

4.3.1.Dopunska nastava

1. – 4. RAZRED MŠ ĐELEKOVEC

RAZRED	PREDMET	NOSITELJ	SATI TJEDNO/GODIŠNJE
1.	HJ/MAT	M.CVETNIĆ	1/35
2.	HJ	S.ČEMPUH VULIĆ	1/35
3./4.	HJ/MAT	T.MEĐIMOREC	1/35

1. – 4. RAZRED PŠ IMBRIOVEC

RAZRED	PREDMET	NOSITELJ	SATI TJEDNO/GODIŠNJE
2.	HJ/MAT	M.BOGADI	2/70
3./4.	HJ/MAT	N.MEĐIMOREC	2/70
1.-4.	EJ	B. JUG	1/35

UKUPNO RN			8/280
------------------	--	--	--------------

5.– 8. RAZRED MŠ ĐELEKOVEC

RAZRED	PREDMET	NOSITELJ	SATI TJEDNO/GODIŠNJE
5. -8.	HJ	V. RALETIĆ	1/35
5.-8.	MAT	K.GERENDAJ	2/70
5.-8.	EJ	S. MATIŠA	1/35
5.-8.	KEM	Ž. KAPUS	1/35

UKUPNO PN			5/175
------------------	--	--	--------------

4.3.2.Dodatna nastava

1. – 4. RAZRED MŠ ĐELEKOVEC

RAZRED	PREDMET	NOSITELJ	SATI TJEDNO/GODIŠNJE
1.	MAT	M.CVETNIĆ	1/35
2.	MAT	S.ČEMPUH VULIĆ	1/35
3./4.	MAT	T.MEĐIMOREC	1/35

UKUPNO			3/140
---------------	--	--	--------------

5.-8.RAZRED MŠ ĐELEKOVEC

RAZRED	PREDMET	NOSITELJ	SATI TJEDNO/GODIŠNJE
5.-8.	MAT	K.GERENDAJ	1/35
5.-8.	GEO	J.HRENIĆ	1/35
5.-8.	EJ	S.MATIŠA	1/35
UKUPNO			3/140

4.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

4.4.1. Matična škola od 1.do 4.razreda

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	VODITELJ	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
ČITULJČICI	Monika Cvetnić	1	35
MALI KREATIVCI	Snježana Čempuh Vulić	1	35
GLAZBENO-SCENSKA GRUPA	Tatjana Međimorec	1	35

4.4.2. Područna škola od 1.do 4.razreda

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	VODITELJ	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
MALI EKOLOZI	Nikolina Međimorec	1	35
MALI KREATIVCI	Mateja Bogadi	1	35
MALI BONTON	Ljiljana Stubić	1	35
MALI ISTRAŽIVAČI	Maja Deskar	1	35

4.4.3. Matična škola od 5.do 8.razreda

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	VODITELJ	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
LIKOVNA GRUPA	Antonia Sirutka	2	70
SPORTAŠI	Tihana Vadla	2	70
INFORMATIČKA GRUPA	Miljenko Vuković	1	35
TEHNIČKO-PROMETNA GRUPA	Miljenko Vuković	1	35
MALI VOLONTERI	Ljiljana Stubić	2	70
POVIJESNA GRUPA	Marija Harambaša	1	35
PODMLADAK CRVENOG KRIŽA (PCK)	Marija Harambaša	1	35
EKOLOŠKO-BIOLOŠKA GRUPA	Marina Salajec	1	35
KREATIVNO RECIKLIRANJE	Bernarda Jug (zamjena)	1	35
GLAZBENA SKUPINA	Ivon Fabijanec	1	35
PJEVAČKI ZBOR	Ivon Fabijanec	1	35
URADI SAM	Vanja Raletić	1	35
MEDIJSKA GRUPA	Vanja Raletić	2	70
MLADI GEOGRAFI	Jasminka Hrenić	2	70
PODUZETNIŠTVO	Sabina Matiša	1	35

4.5. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

R. br.	Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice	Razred	Vrijeme ostvarivanja	Ime izvršitelja
1.	Kino pr. i/ili kazališna pr.(Koprivnica/Zagreb)	1.-8.r. MŠ 1.-4.r. MŠ i PŠ	Tijekom šk.godine	Svi razrednici
2.	Posjet Obrtničkom gospodarskom sajmu u Križevcima	8.r.	Rujan 2026.	Tihana Vadla, Sabina Matiša
3.	Pješačenje do PŠ	1.-8.r.	Listopad, 2026.	Svi razrednici
4.	Posjet voćnjaku u Đelekovcu – Dan jabuka	1.-4. MŠ	Listopad 2026.	Učiteljice RN MŠ
5.	Posjet imanju „Svijet prirode“- Dan kruha	1.-4. MŠ i PŠ	Listopad 2026.	Učiteljice RN MŠ i PŠ
6.	Posjet Obrtničkoj školi	7. i 8.r.	Tijekom šk.g.	T.Vadla i M.Harambaša
7.	Dvodnevni izlet u Vukovar	8.r.	Veljača 2027.	T. Vadla
8.	Terenska nastava – planinarenje Bilogorom – Anin vrh	5.-8.r.	Veljača - travanj 2027.	T. Vadla, S.Matiša, J.Hrenić i M.Salajec
9.	Terenska nastava Park znanosti i Trakošćan	1.-4. MŠ i PŠ	Ožujak - svibanj 2027.	Razrednice RN MŠ i PŠ
10.	Terenska nastava Park znanosti i Lepoglava	5.-8.r.	Ožujak - svibanj 2027	Razrednice PN
11.	Škola plivanja	3.r. MŠ i PŠ	Ožujak 2027.	T. Međimorec i N. Međimorec
12.	Posjet Art centru Ješkovo – modeliranje glinom	1.-4.r. MŠ	Svibanj 2027.	Razrednice RN MŠ
13.	Terenska nastava –Dan voda, Dan planeta Zemlje te suradnja s Hrvatskim vodama -biciklima do voda u okolini (Jegeniš, Drava)	5.-8.r.	Tijekom šk.g. 2026./2027.	Učitelji PN, J. Hrenić, T. Vadla
14.	Terenska nastava Zovje	6.r.	Travanj/svibanj 2027.	M.Salajec
15.	Škola u prirodi – Istra, Kvarner, Srednja ili Sjeverna Dalmacija	3.r, 4.r. i 5.r.	Svibanj/lipanj 2027.	K.Gerendaj, T.Međimorec
16.	Školska ekskurzija Istra, Kvarner, Srednja ili Sjeverna Dalmacija	7. i 8.r.	Svibanj/lipanj 2027.	M.Harambaša i T.Vadla
17.	Terenska nastava s udrugama u općini Đelekovec (Ribolovci i lovci)	1.-8.r.	Tijekom šk.godine	Svi razrednici

4.6. ŠKOLA PLIVANJA

Škola plivanja provodit će se za učenike 3. razreda Matične i Područne škole.

Mjesto izvođenja: Bazeni „Cerine“, Koprivnica

Vrijeme izvođenja: tijekom školske godine u dogovoru s Osnivačem i bazenima „Cerine“

Broj učenika: 3.razred – 5 MŠ i 1 PŠ

5.PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Planiran broj sati
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	310
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	360
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	190
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	90
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	130
ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	230
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	150
STRUČNO USAVRŠAVANJE	160
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	164
UKUPNO	1784
UKUPAN BROJ SATI BLAGDANA	64
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJEG ODMORA	240
UKUPNO ZADUŽENJE	2088

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		310
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	12
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	16
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	32
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	32
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	32
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	32
1.11.Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	16
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	8
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		360
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	50
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	18
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40

Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVOO-a	IX – VI	20
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12.Ostali poslovi	IX – VIII	8
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		190
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
Ostali poslovi	IX – VIII	10
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		90
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	30
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		130
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7.Ostali poslovi	IX – VIII	10
ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		230
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovodskom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	10
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		150
Predstavljanje škole	IX – VIII	12
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	3
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	21

Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	15
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	16
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	5
STRUČNO USAVRŠAVANJE		160
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a	IX – VI	60
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	20
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	60
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		164
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	72
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	92
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA:		1784

5.2.PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Oznaka	Poslovi i zadaci, oblici i metode rada	Broj sati	Vrijeme izvršavanja
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA, POČETAK ŠK. GOD.	115	
1.1.	- aktualizacija plana i programa, ciljevi, zadaci i ishodi u šk. god. 2026./2027. - izrada Školskog kurikuluma za šk. god. 2026./2027. - statistički podaci	10	rujan
1.2.	- izrada kalendara rada, aktivnosti, vremensko određenje aktivnosti	2	rujan, listopad
1.3.	- izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	3	rujan
1.4.	- izrada mjesečnih i dnevnih planova i programa rada pedagoga	5	tijekom godine
1.5.	- nadopuna mjesečnih i dnevnih programa, izmjena aktivnosti	3	tijekom godine
1.6.	- plan i program individualnog stručnog usavršavanja	3	listopad
1.7.	- suradnja s ravnateljem i nastavnicima u izradi projekata, programa i aktivnosti koje će se zajednički ostvarivati tijekom školske godine	7	rujan, listopad
1.8.	- e – matica (početak šk. god.)	5	rujan
1.9.	- e – matica (kraj šk. god.)	2	rujan
1.10.	- Analiza rada i promjena aktivnosti	5	tijekom godine
1.11.	- sudjelovanje u izradi programa za učenike po prilagođenom programu	12	rujan
1.12.	- sudjelovanje u izradi programa za učenike po individualiziranom pristupu	10	rujan, listopad
1.13.	- suradnja s roditeljima učenika po primjerenom obliku obrazovanja kod izrade godišnjih programa za učenike	5	rujan, listopad
1.14.	rad s razrednicima (planiranje sata razrednika, roditeljskih sastanaka, razredna vijeća)	15	rujan, listopad, siječanj
1.15.	- suradnja s razrednicima i razrednim učiteljima u planiranju rada razrednih odjela	3	kolovoz, rujan
1.16.	- suradnja u izradi plana rada aktiva razredne nastave	2	rujan
1.17.	- planiranje i programiranje rada na profesionalnoj orijentaciji	3	rujan
1.18.	- izrada školskog preventivnog programa	3	rujan
1.19.	- prijavljivanje pripravnika na stažiranje i izrada programa stažiranja	3	tijekom godine
1.20.	- planiranje i programiranje neposrednog rada s nastavnicima i učenicima, plan uvida u nastavu	5	rujan, listopad
1.21.	- ostali poslovi na početku školske godine	9	rujan, listopad
2.	UPIS DJECE U PRVI RAZRED	42	
2.1.	- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine Koprivničko-križevačke županije, izrada popisa djece dorašle za upis	2	veljača

2.2.	- suradnja s vrtićima radi dobivanja informacija o budućim polaznicima prvog razreda	5	ožujak, travanj
	- organizacija dolaska djece vrtića u školu te susret s učenicima prvog razreda	4	travanj
2.3.	- predavanje za roditelje budućih polaznika prvih razreda	2	svibanj
2.4.	- izrada upitnika za roditelje učenika koji će upisati prvi razred	2	travanj
2.5.	- pisanje dopisa roditeljima o dokumentima potrebnima za upis	2	svibanj
2.6.	- rad u Povjerenstvu za upis	13	lipanj
2.7.	- izrada izvješća o upisu djece u prvi razred	2	lipanj
2.8.	- upoznavanje učiteljica s karakteristikama njihovih budućih učenika	2	lipanj
2.9.	- ostali poslovi vezani uz upis djece u prvi razred, razgovor s roditeljima, liječnikom i ostalim sudionicima upisa	8	lipanj
3.	OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA	350	
3.1.	- predavanja i radionice za učenike po razredima (1.-8. razred)	25	tijekom godine
3.2.	- rad s roditeljima, roditeljski sastanci, predavanja i radionice	20	tijekom godine
3.3.	- suradnja s nastavnicima na razvoju odgojne problematike	30	tijekom godine
3.4.	- savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju	40	tijekom godine
3.5.	- savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju poteškoće u učenju i druge poteškoće	25	tijekom godine
3.6.	- individualni rad sa učenicima koji imaju teškoće u učenju (rad na nastavnom gradivu)	40	tijekom godine
3.7.	-savjetodavni rad s učenicima koji imaju primjeren oblik obrazovanja	30	tijekom godine
3.8.	-analiza odgojne situacije po razrednim odjelima, suradnja s razrednicima	17	tijekom godine
3.9.	- sudjelovanje u organizaciji tematskih izložbi i događanja vezanih uz pojedine datume i područja rada škole	5	tijekom godine
3.10.	- u suradnji s ravnateljem i knjižničarom nabavka literature za učenike i nastavnike	3	tijekom godine
3.11.	- prisustvovanje satu razrednog odjela, praćenje rada razrednika, pomoć u ostvarivanju pojedinih tema, suradnja s učenicima	10	tijekom godine
3.12.	- zajednički rad s razrednicima, pomoć u suradnji s roditeljima, sudjelovanje u radu roditeljskih sastanaka	10	tijekom godine
3.13.	- prisustvovanje nastavi, ostvarivanje plana i programa, korištenje nastavnih pomagala	15	tijekom godine
3.14.	- prijedlozi za unapređivanje rada, predavanja na razrednim i Učiteljskim vijećima	10	tijekom godine
3.15.	- identifikacija učenika sa teškoćama u razvoju i učenju	15	tijekom godine
3.16.	-identifikacija i rad s darovitim učenicima	15	tijekom godine
3.17.	- suradnja s Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	15	tijekom godine
3.18.	- ostali poslovi vezani za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada	25	tijekom godine
4.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	40	
4.1.	- predavanja i radionice za učenike 7. i 8. razreda o upisu u	10	veljača,

	srednju školu, podjela materijala srednjih škola		ožujak, travanj, svibanj, lipanj
4.2.	- suradnja s HZZ-om i CISOK-om, dogovor o zajedničkim aktivnostima tijekom godine	5	rujan, listopad, siječanj, svibanj
4.3.	- anketiranje učenika o njihovim profesionalnim namjerama, obrada ankete	5	veljača, ožujak
4.4.	- individualni razgovor s učenicima, rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju, pomoć u izboru zanimanja	10	tijekom godine
4.5.	- informiranje roditelja o izboru zanimanja (roditeljski sastanci, individualno)	6	drugo polugodi šte
4.6.	- organizacija liječničkog pregleda i razgovor s psihologom za učenike s prilagođenim programom i individualiziranim pristupom	2	svibanj, lipanj
4.7.	- suradnja s roditeljima 8. razreda učenika po prilagođenom programu i individualiziranom pristupu	2	svibanj, lipanj
5.	ISTRAŽIVAČKI RAD PEDAGOGA	42	
5.1.	- u suradnji s ravnateljem izbor projekta istraživanja	5	listopad
5.2.	- anketiranje učenika, učitelja i roditelja	13	prosinac, siječanj
5.3.	- obrada rezultata	20	drugo polugodi šte
5.4.	- prezentacija rezultata istraživanja na Učiteljskom vijeću	4	tijekom godine
6.	RAZREDNICI, RAZREDNA VIJEĆA, UČITELJSKO VIJEĆE	40	
6.1.	- u suradnji s razrednicima pripremanje sjednica razrednih vijeća te predlaganje tema	8	tijekom godine
6.2.	- sudjelovanje u ostvarivanju programa rada razrednih vijeća, predavanja, rasprave	10	tijekom godine
6.3.	- u suradnji s ravnateljem priprema sjednice Učiteljskog vijeća	10	tijekom godine
6.4.	- polugodišnja i godišnja analiza uspjeha, izrada izvješća	7	tijekom godine
6.5.	- ostali poslovi pedagoga vezani za rad stručnih tijela škole	5	tijekom godine
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	90	
7.1.	- individualno stručno usavršavanje	35	tijekom godine
7.2.	- sudjelovanje na stručnim skupovima pedagoga (županijski i u organizaciji agencije za odgoj i obrazovanje)	25	tijekom godine
7.3.	-stručno usavršavanje nastavnika (predavanja i radionice za nastavnike)	15	tijekom godine
7.4.	- analiza rada, prijedlozi za unapređivanje rada, izvješća o radu	15	kolovoz
8.	RAD S PRIPRAVNICIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI	40	
8.1.	- uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	5	tijekom godine

8.2.	- prisustvovanje nastavi pripravnika	3	tijekom godine
8.3.	- rad u Povjerenstvu za praćenje ostvarivanja pripravničkog staža	2	tijekom godine
8.4.	-sudjelovanje u Povjerenstvu za izbor kandidata pomoćnika u nastavi	2	rujan
8.5.	-izrada godišnjeg plana i programa rada pomoćnika u nastavi	10	rujan
8.6.	-uvođenje pomoćnika u rad, praćenje rada pomoćnika u nastavi	15	tijekom godine
8.7.	-evaluacija godišnjeg plana i programa rada pomoćnika u nastavi	3	tijekom godine
9.	SURADNJA SA UŽOM I ŠIROM DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM	33	
9.1.	- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine Koprivničko-križevačke županije	10	tijekom godine
9.2.	- suradnja s liječnikom školske medicine	8	tijekom godine
9.3.	- suradnja s Centrom za socijalnu skrb	7	tijekom godine
9.4.	- suradnja sa MUP- om	3	tijekom godine
9.5.	-suradnja s ostalim stručnjacima i ustanovama	5	tijekom godine
10.	OSTALI POSLOVI	99	
10.1.	- dokumentacijska djelatnost, unošenje podataka u računalu, izvješća, arhiviranje podataka, dnevnik rada pedagoga	51	tijekom godine
10.2.	- statistička obrada podataka	10	tijekom godine
10.3.	- svi ostali poslovi pedagoga koji proizlaze iz ostvarivanja plana i programa rada pedagoga i rada škole	10	tijekom godine
10.4.	- suradnja s knjižničarem škole	5	Tijekom godine
10.5.	-administracija HUSO baze, e-Dnevnika i e-Matice	23	Tijekom godine
	UKUPNO ZADUŽENJE	892	

5.3.PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

PROGRAM ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- Školska knjižnica organiziranim zbirkama knjižnične građe te uslugama i radom knjižničarke sudjeluje u ispunjavanju odgojno-obrazovnih, informacijskih, stručnih i kulturnih potreba svojih korisnika.

- Pripremanje, planiranje i programiranje rada školske knjižnice obuhvaća:

- izradu godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje godišnjeg izvješća o radu
- rad na usklađivanju s godišnjim planom rada škole i uključivanju školske knjižnice u školski kurikulum
- pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti.

- Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se:

- odgojno-obrazovnom
- stručno-knjižničnom
- kulturnom i javnom djelatnošću

koje su međusobno povezane, a čiji sadržaji su obuhvaćeni ovim dokumentom

	SADRZAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE	OKVIRAN BROJ SATI (TJEDNO)	BROJ SATI (GODIŠN JE)
1.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST - organizacija i vođenja rada u knjižnici i čitaonici – planiranje i nabava građe - izgradnja i upravljanje fondom - zaštita knjižnične građe - provođenje revizije i otpisa prema odredbama Pravilnika o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe - obrada knjižnične građe (katalogiziranje, klasificiranje, signiranje...,) – osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija na različitim medijima – izradu informacijskih pomagala (prikazi knjiga, tematski popisi, popisi djela za cjelovito čitanje, popisi djela za slobodno čitanje i sl.) - sustavno izvješćivanje učenika te učitelja i stručnih suradnika o novopridošnoj građi – utvrđivanje i praćenje potreba korisnika – rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija– poticanje čitanja i razvoj čitateljske kulture – poučavanje informacijske i medijske pismenosti - statističko praćenje korištenja knjižnične građe i usluga – prikupljanje i unos statističkih podataka u Sustav jedinstvenoga elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica koji se vodi u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu – suradnja u izgradnji knjižničnog sustava – suradnja s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu s ciljem ostvarivanja stručnih normi, jačanja savjetodavnih, suradničkih i razvojnih funkcija nadležnih matičnih službi kojima se osnažuje stručno knjižničarsko djelovanje u školskoj knjižnici - suradnja sa Službom obveznog primjerka pri NSK – uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole – kvantitativno i kvalitativno (samo)vrednovanje stručnog rada školske knjižnice – drugi stručni poslovi	RUJAN- KOLOVO Z	2,5	118
2.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		12,5	
A)	RAD S UČENICIMA – organizacija nastavnih sati u knjižnici i izvan nje tijekom školske godine te sudjelovanje u projektima * sati lektire	RUJAN- KOLOVO Z	10	444

	* sati informacijske i medijske pismenosti (upoznavanje s knjižnicom i knjižničnom građom, posjet Bibliobusu, čitaonice, strip, dječji i popularno-znanstveni časopisi, put knjige od autora do čitatelja, referentna zbirka i drugi izvori informacija, autorsko pravo i citiranje, samostalno pronalaženje i obrada informacija, mediji, svijet reklama, lažne vijesti...) * sat u knjižnici s učenicima PŠ Imbriovec * Ruksak (pun) kulutre - prijava na projekt (prosinac 2026.) i koordiniranje aktivnosti * projekt „Book Me(ntl) – čitaj, maštaj i zdravo odrastaj“ - poticanje čitanja te razvijanje navike posjećivanja knjižnice – organizirano i sustavno poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica, upućivanjem u način i metode rada na istraživačkim zadacima te korištenje različitih izvora informacija – stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje – promicanje i sudjelovanje u unapređivanju svih oblika odgojno-obrazovnog rada – stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi – poučavanje i razvoj ključnih kompetencija – poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema – poučavanje za samostalno i cjeloživotno učenje – poticanje odgoja za demokraciju – pomoć učenicima u učenju osiguranjem pristupa knjižničnim zbirkama i pružanjem usluga – razvijanje svijesti o vrijednostima zavičajne i nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te o multikulturalnosti - rad s učenicima putnicima ili učenicima koji imaju slobodan sat - ispitivanje čitalačkih navika i potreba - sudjelovanje u projektima – drugi odgojno-obrazovni rad s učenicima			
B)	SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM – rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica – priprema i sudjelovanje u istraživačkoj nastavi – timski rad na pripremi i provedbi projekata i programa u skladu s kurikulumom - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri organizaciji kulturnih aktivnosti – suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima te pojedinim stručnim službama izvan škole u dodatnoj pomoći učenicima – rad na unapređenju rada školske knjižnice – suradnja sa stručnim vijećima u školi - rad u Timu za kvalitetu (sastanci, prijedlozi i razrada aktivnosti,...) - rad u Timu za darovite – rad s pripravnicima	RUJAN-KOLOVO Z	1,5	66

	- suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i stručnim suradnicima pri nabavi knjižnične građe - koordinacija poslova oko udžbenika - suradnja s učiteljima, ravnateljicom i tajnicom te koordinacija u vraćanju starih i nabavke novih udžbenika i drugih odgojno obrazovnih materijala (dogovori oko vraćanja zaduženih udžbenika, izrada tablica, slanje uputa učiteljima, objedinjavanje odabira, procjena broja potrebnih udžbenika za narudžbu, rješavanje upita o udžbenicima za učenika s teškoćama, priprema jedinstvenog kataloga udžbenika i drugih odgojno obrazovnih materijala...) - poslovi u vezi natjecanja - pomoć u provođenju županijske razine natjecanja, izrada zahvalnica, sudjelovanje u povjerenstvu za školsku/županijsku razinu natjecanja - sudjelovanje u provedbi Nacionalnih ispita			
C)	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća - rad na usklađenju s godišnjim planom škole - pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost - mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada...		1	44
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST – organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (kazališne predstave i kino projekcije, književni susreti i manifestacije, kvizovi, gostovanja, tematske izložbe, filmske projekcije,...) – poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja – promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno-obrazovnoga programa – sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja školske ustanove – suradnja s kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kino, kazališta i dr.) – suradnja s Bibliobusnom službom Koprivnica - suradnja s drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladima u slobodno vrijeme.... - planirane aktivnosti u šk.g. 2026./2027.: * 24.9.2026. - Miškinin rođendan (prigodni program) * rujan/listopad/studen 2026. – kazališna predstava u POU Koprivnica (prema interesima) * 15.10.-15.11.2026. - Mjesec hrvatske knjige * studen 2026. – Večer Paje Kanižaja * Božićne priredbe (pozivnice, čestitke, plakat,...) u PŠ i MŠ * 23.4.2027. - Noć knjige u školi * lipanj 2027. – Dan škole (pozivnice, čestitke, plakat,...) * tijekom godine – gostovanja u školi i posjeti * obilježavanje značajnih datuma kroz godinu	RUJAN-KOLOVO Z	3	132

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE - izrada plana permanentnog stručnog usavršavanja - permanentno stručno usavršavanje iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje literature iz područja odgoja, obrazovanja, učenja i poučavanja, rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama... - praćenje dječje literature i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim sastancima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (ŽSV, MŽSV, Državni skupovi,...) te drugim edukacijama - sudjelovanje na stručnim usavršavanjima unutar ustanove - suradnja s NSK i Županijskom matičnom službom - suradnja s ostalim knjižnicama - suradnja s knjižarima i nakladnicima...	RUJAN-KOLOVO Z	2	88
	UKUPNO		20	892

5.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u> • Izrada normativnih akata • Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature • Izrada Ugovora, rješenja, odluka • Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora • Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	<u>202</u>	Prema potrebi

2. <u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u> Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika • Objava natječaja • Prikupljanje molbi • Obavješćivanje kandidata po natječaju • Vođenje personalne dokumentacije • Evidentiranje primljenih radnika • Prijava i odjava HZZO i HZMO • Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika • Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama • Vođenje sanitarnih knjižica	<u>235</u>	svakodnevno
3. <u>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u> • Provođenje kontrole nad radom radnika • Organiziranje i održavanje sastanaka • Vođenje brige o radnoj odjeći i obući	<u>16</u>	Prema potrebi
<u>OSTALI POSLOVI</u> • Rad sa strankama(zaposlenici, roditelji, učenici) • Vođenje i izrada raznih statističkih podataka • Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara • organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika • poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima • suradnja s drugim školama i ustanovama • pomoć pripravicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) • nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja • suradnja s dobavljačima • javna i jednostavna nabava	<u>180</u>	svakodnevno te prema potrebi
4. <u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u> • 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	<u>225</u>	svakodnevno, prema potrebi

- vođenje police osiguranja učenika - vođenje brige o matičnim knjigama učenika - izdavanje putnih naloga - poslovi telefonske sekretarice		
5 <u>RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u> - Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora - Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika	<u>15</u>	po potrebi
<u>7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u> - Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje - Nadzor nad provedbom HACCP sustavom - Ostali poslovi	<u>19</u>	tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisima
<u>UKUPNO:</u>	<u>892</u>	

5.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Obračun i isplata osobnih dohodaka	Tijekom godine	113
Evidencija kredita djelatnika škole	Tijekom godine	10
Knjiženje osobnih dohodaka i kredita	Tijekom godine	31
Vođenje poreznih kartica	Tijekom godine	20
Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja djelatnika	Tijekom godine	10
Kontrola ulaznih računa dobavljača, knjiženje i plaćanje	Tijekom godine	144
Kontiranje i knjiženje izvoda banke	Tijekom godine	50
Izrada izvještaja materijalnih troškova	Tijekom godine	45
Izrada statističkih izvještaja	Tijekom godine	24
Izrada planova	Tijekom godine	10
Izrada tromjesečnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna	Tijekom godine	106
Izrada Završnog računa	Tijekom godine	98
Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa	Tijekom godine	25
Rad u vezi školske kuhinje	Tijekom godine	144
Poslovi u vezi prehrane, sa djelatnicima škole, s MZOM, Osnivačem, lokalnom upravom, FINOM, bankama, Zavodom za statistiku, HZMO i zdravstvom, dobavljačima i dr.	Tijekom godine	74
UKUPNO:		904

5.6.PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

5.6.1. Plan rada domara

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Održavanje sistema zagrijavanja objekta	Tijekom godine	90
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, izmjena brava	Tijekom godine	85
Popravak podova, zidova, krovišta	Tijekom godine	20
Održavanje elektro instalacija	Tijekom godine	36
Nabava i dostava materijala za održavanje	Tijekom godine	30
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: miješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonika, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima	Tijekom godine	40
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita	Tijekom godine	20
Košnja trave, čišćenje snijega, održavanje voćnjaka	Tijekom godine	514*
Održavanje školskih spremišta Izrada novog inventara, dežurstvo	Tijekom godine	57
UKUPNO:		892

*Košnja trave, održavanje voćnjaka i čišćenje snijega zahtijevaju ovoliki broj sati rada domara jer ukupna je površina školskih voćnjaka i dvorišta 16 398 m², što iziskuje i puno više sati od pola radnog vremena. Domar škole konstantno troši svoje vlastito vrijeme da bi okoliš bio uređen.

5.6.2. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i CZ

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Nadziranje kontrole pristupa u školu i u prostor oko škole	Tijekom godine	1035
Organizacija i provedba mjera civilne zaštite	Tijekom godine	24
Poslovi održavanja objekta škole i okoliša	Tijekom godine	230
Suradnja s nadležnim službama u određenim situacijama	Tijekom godine	24
Sudjelovanje u edukaciji o sigurnosnim i protokolima i hitnim postupcima	Tijekom godine	30
Praćenje situacije u školskim prostorima te suradnja s nadležnim osobama u školi	Tijekom godine	320
Suradnja s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima u pružanju podrške i dobrobiti učenika	Tijekom godine	85
Pratnja učenika putnika do autobusa nakon nastave	Tijekom godine	42
Drugi poslovi po nalogu ravnateljice	Tijekom godine	50
UKUPNO:		1840

5.6.3. Plan rada kuharica

-U MATIČNOJ ŠKOLI (1 kuharica na puno radno vrijeme)

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica	Tijekom godine	120
Vođenje evidencije o namirnicama, uvođenje računa u aplikaciju, vođenje inventure	Tijekom godine	232
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje	Tijekom godine	74
Kuhanje obroka ili pripremanje mliječnog obroka	Tijekom godine	958
Pranje suđa, stolnjaka, kuhinjskih krpa, radne odjeće, peglanje	Tijekom godine	212
Čišćenje namještaja, podova, školske kuhinje, garderobe i sanitarnog čvora	Tijekom godine	188
UKUPNO:		<u>1784</u>

- PODRUČNOJ ŠKOLI (1 kuharica na pola radnog vremena)

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica	Tijekom godine	110
Vođenje evidencije o namirnicama	Tijekom godine	96
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje	Tijekom godine	44
Kuhanje obroka ili pripremanje mliječnog obroka	Tijekom godine	488
Pranje suđa, stolnjaka, kuhinjskih krpa, radne odjeće, peglanje	Tijekom godine	79
Čišćenje namještaja, podova, školske kuhinje	Tijekom godine	75
UKUPNO:		<u>892</u>

5.6.4. Plan rada spremačica

-U MATIČNOJ ŠKOLI /PODRUČNOJ ŠKOLI (1 spremačica na puno radno vrijeme)

POSLOVI	VRIJEME	BROJ SATI
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova, pranje zavjesa	Tijekom godine	716
Čišćenje hodnika i podova u učionicama	Tijekom godine	438
Pranje sanitarnih čvorova	Tijekom godine	246
Čišćenje okoliša škole, sadnja, uređenje cvjetnjaka	Tijekom godine	314
Poslovi dostave	Tijekom godine	86
UKUPNO:		1800

-U MATIČNOJ ŠKOLI (1 spremačica na pola radnog vremena)

POSLOVI	VRIJEME	BROJ SATI
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova, pranje zavjesa	Tijekom godine	366
Čišćenje hodnika i podova u učionicama	Tijekom godine	224
Pranje sanitarnih čvorova	Tijekom godine	122
Čišćenje okoliša škole, sadnja, uređenje cvjetnjaka	Tijekom godine	158
Poslovi dostave	Tijekom godine	38
UKUPNO:		908

5.7. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA U KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKOJ ŽUPANIJI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026. /2027.

I. POLUGODIŠTE

1. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA

- a) IV. Razred osnovne škole: cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca
- b) VI. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje necijepljenih učenika (po shemi 0,1,6 mjeseci)
- c) VIII. razred osnovne škole: cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca

2. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A

Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepi sve učenice i učenici V., VI., VII. i VIII. razredu, ali cjepivo NIJE obavezno.

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 (uključuje uz liječnički pregled probir na mentalno zdravlje pomoću YP-CORE upitnika)

5. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED

III. razred (skrining vida, vida na boje, tjelesne visine i težine)

6. SKRININZI

- a) Pregled kralježnice, 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 (uključuje probir na mentalno zdravlje pomoću YP-CORE upitnika)
- c) prije upisa u I. razred osnovne škole (uključuje i skrining na hiperkolesterolemiju)

2. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED

III. razred

3. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA

prije upisa u I. razred osnovne škole: cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MO-PA-RU) i
ukoliko nije cijepljeno dijete u predškolskoj dobi protiv poliomijelitisa. (POLIO/IPV)

4. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A

Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepi sve učenice i učenici u V., VI., VII. i VIII. razredu, ali cijepljenje NIJE obavezno.

5. KONTROLNI PREGLEDI

Provode se poslije sistematskih pregleda prema potrebi

6. SKRININZI

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

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

Telefon: 048 / 655 150; 048/ 655 152, 091/456 87 99

e-mail: vlatka.rajn@gmail.com

Medicinska sestra: Ema Brizić, bacc.med.techn.

U Koprivnici, 31.8.2026.

Nadležni školski liječnik:

**Vlatka Rajn, dr. med.,
Spec. školske i adolescentne medicine**

6. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
Donositi opće akte Škole Donijeti Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnateljice i uz mišljenje Vijeća roditelja te nadzirati njegovo izvršavanje Donijeti Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice i uz mišljenje Vijeća roditelja te nadzirati njegovo izvršavanje Donijeti financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnateljice Davati Županijskoj skupštini, Županu i ravnateljici prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi Predlagati Županijskoj skupštini donošenje odluke o promjeni ili proširenju djelatnosti kao donositi druge odluke vezane uz osnivačka prava iz njihove nadležnosti Davati ravnateljici prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi Odlučivati o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti Odlučivati o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa Odlučivati o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije Odlučivati o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom, zakonom i podzakonskim propisima Odlučivati samostalno o stjecanju pokretne imovine te investicijskim radovima određene vrijednosti Odlučivati o otuđenju, o stjecanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na vrijednost uz suglasnost Županijske skupštine Birati i razrješavati predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora Predlagati Županijskoj skupštini donošenje odluke o promjeni naziva i sjedišta Škole Predlagati Županijskoj skupštini donošenje odluke o statusnim promjenama Predlagati ravnateljici mjere poslovne politike Škole Razmatrati rezultate obrazovnog rada Razmatrati predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole Obavljati druge poslove određene propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole.	Tokom školske godine

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
K O L O V O Z	Analiza uspjeha na kraju protekle šk. godine Utvrđivanje broja izvršitelja odgojno-obrazovnim i drugim poslovima u osnovnoj školi Raspored odjela, predmeta, razredništva i dr. Početak nastave i kalendar škole u 2026./2027. Organizacija rada školske knjižnice u novom prostoru	Učitelji, ravnateljica RV Ravnateljica, UV Ravnateljica, UV Učitelji, ravnateljica UV, ravnateljica Ravnateljica, knjižničar
R U J A N	Naputci Min. znanosti, obrazovanja i mladih te informacije na početku školske godine Izrada prijedloga programa izborne nastave, INA, DOP i DOD Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole, Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa građanskog odgoja Donošenje plana izvanučioničke nastave. Konstituiranje Vijeća roditelja i sjednice po potrebi Izbor učenika u Vijeće učenika Rad razrednih vijeća Razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole	Svi zaposlenici Učitelji, RV UV, tajnik Učitelji, razrednici Vijeće roditelja Ravnateljica, UV , RV
L I S T O P A D	Svjetski dan razglednice Dan kruha SVJETSKI DAN UČITELJA	Razrednici, učitelji, vjeroučitelj i teh. osoblje UV, ravnateljica Sindikata Predstavnik Crvenog križa, razrednici UV

S T U D E N I	Analiza rada na ostvarivanju estetskog uređenja škole i okoliša Suradnja s roditeljima i starateljima Radni sastanci i aktivni	Razrednica 4.r. Ravnateljica, učitelj lik. kulture i UV Učitelji RN i PN
P R O S I N A C	Suradnja s medicinskim centrom, zubnom ambulantom, s centrom za socijalnu skrb Roditeljski sastanci Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada u 1. obrazovnom razdoblju Sjednice razrednih vijeća – utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju	Razrednici Razrednici Razrednici, ravnateljica RV, razrednici i predmetni nastavnici
S I J E Č A NJ	Sređivanje zbirke i kabineta popisom nastavnih pomagala i sredstava Pomoć učenicima sa slabijim rezultatima na kraju 1. odgojno-obrazovnog razdoblja Školska natjecanja i općinska natjecanja	Učitelji, članovi povjerenstva, razrednici
V E LJ A Č A	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, razgovor s učenicima, predavanja, posjet stručne službe zavoda za zapošljavanje Kulturno-zabavni život učenika u školi – organizacija sportskih i kulturnih aktivnosti Školska natjecanja, Općinska natjecanja i Županijska natjecanja Organizacija školskog maskembala	Razrednici, stručne službe Zavoda za zapošljavanje - pedagog Razrednici, predmetni učitelji Razrednica 8.r. i učenici 8.r.

O Ž U J A K	Organizacija nacionalnih ispita za 4. i 8.r. Roditeljski sastanci Analiza rada s naprednim i darovitim učenicima Natjecanja Škola plivanja za 3.r. Dan voda Dan požiraka	Svi članovi učiteljskog vijeća Razrednici Predmetni učitelji Pedagog Razrednice 3. razreda Svi učitelji Svi učitelji
T R A V A NJ	Organizacija akcije čišćenja okoliša škole i školskih vrtova, sakupljanje papira Uskrs Uskrsni praznici Dan planeta Zemlje Priprema rada povjerenstva za upis u 1. razred za šk. god. 2027./2028.	Razrednici Predmetni učitelji Članovi povjerenstva
S V I B A NJ	Organizacija izleta, škola u prirodi, višednevna ekskurzija Roditeljski sastanci Pomoć učenicima sa slabijim uspjehom Upis djece u 1.r. 2027./2028. Predavanje o Upisima u srednje škole za učenike i roditelje 8.razreda	Razredni učitelji Razrednici i pedagog Učitelji predmetne nastave Članovi komisije Razrednica, pedagoginja i ravnateljica
L I P A NJ	Analiza rezultata u ostvarivanju cjelokupnog Godišnjeg plana i programa rada Analiza realizacije društveno-korisnog rada na uređenju okoliša Dan škole Dan bregunica Dan općine Oproštaj od učenika 8.r. Podjela učeničkih svjedodžbi, nagrada i pohvala Razrednici – unos ocjena u e-maticu	Ravnateljica Razrednici Razrednici, predmetni učitelji, članovi RV Učitelji RN Razrednici Ravnateljica, tajnik razrednici

6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Formiranje razrednih odjela 2. Donošenje programa rada Razrednog vijeća 3. Organizacija i uključivanje učenika u izbornu, dopunsku i dodatnu nastavu te izvannastavne aktivnosti 4. Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija 5. Učenici s primjerenim programom obrazovanja 6. Razno	razrednici, učitelji, pedagog, ravnatelj	Rujan
1. Osvrt na uspjeh učenika 2. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju 3. Prijedlozi za daljnji rad s učenicima 4. Razno	razrednici, učitelji, pedagog, ravnatelj	Studeni/prosinac
1. Odgojno-obrazovna situacija po razrednim odjelima (primjena pedagoških mjera i vladanje učenika, uspjeh učenika, učenici s primjerenim programom obrazovanja, suradnja s roditeljima/skrbnicima), 2. Priprema učenika za natjecanja 3. Razno	razrednici, učitelji, pedagog, ravnatelj	Veljača/ožujak
1. Odgojno-obrazovna situacija po razrednim odjelima 2. Osvrt na sudjelovanje učenika u radu izvannastavnih aktivnosti, dopunskoj, dodatnoj i izornoj nastavi 3. Razno	razrednici, učitelji, pedagog, ravnatelj	Travanj
1. Utvrđivanje uspjeha učenika po nastavnim predmetima i općeg uspjeha 2. Upućivanje učenika na dopunski nastavni rad, predmetni i razredbeni ispit i ponavljanje razreda 3. Prijelaz učenika s negativnom ocjenom u viši razred 4. Primjena pedagoških mjera 5. Utvrđivanje ocjene vladanja 6. Razno	razrednici, učitelji, pedagog, ravnatelj	Lipanj
• Stalni uvid i praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima • Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njegovo poboljšanje • Primjena pedagoških mjera • Suradnja s roditeljima i starateljima učenika • Briga i koordinacija rada s izvanškolskim organizacijama u kojima su uključeni učenici odjela • Analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću	razrednici, učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Tijekom šk. godine

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
R U J A N	Formiranje Vijeća roditelja Prezentiranje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.g. 2027./2028 Prezentiranje Školskog kurikulumu za šk.g. 2027./2028. Uključivanje u Gastrosajam (općina Đelekovec)	Razrednici, pedagoginja i ravnateljica VR VR
L I S T O P A D	Razmatranje problematike vezane uz učenike, učitelje i roditelje Obilježavanje Dana kruha - dogovor Upoznavanje roditelja s problematikom vezanom uz školu, programe, realizaciju, materijalne osnove rada	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, tajnik Razrednici Ravnateljica, roditelji i članovi VR
STUDENI PROSINAC	Upoznavanje s radom školske kuhinje Priprema za svečanosti povodom Božića	Pedagoginja, roditelji, razrednici

OD RUJNA DO LIPNJA	Suradnja s Općinom Đelekovec, s drugim organizacijama, roditeljima u cilju bolje organizacije i potpunijeg ostvarenja Godišnjeg plana rada škole Rješavanje pitanja poboljšanja uvjeta rada u školi i pomoć u rješavanju socijalnih problema Uključivanje Vijeća roditelja u sportske aktivnosti i Dan škole	Ravnateljica, tajnica, roditelji
--	--	----------------------------------

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

R.BR.	AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJI	PLANIRANO
1.	1. Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika - upoznavanje Vijeća učenika s ovlastima, predstavljanje članova i izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika 2. Prijedlozi i predstavljanje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća učenika 3. Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole 4. Predlaganje aktivnosti za Školski kurikulum i predstavljanje Školskog kurikuluma 5. Upoznavanje s novijim propisima u području odgoja i obrazovanja i rada škole 6. Razno	- članovi Vijeća - ravnateljica - pedagoginja	Rujan
2.	1. Analiza uspjeha učenika u prethodnom razdoblju 2. Izvješćavanje o zapaženim nepoželjnim ponašanjima u razrednom odjelu 3. Sudjelovanje u natjecanjima, obilježavanju značajnih datuma i druge aktivnosti u školi – izvještaji i najave 4. Organizacija rada i aktivnosti do kraja 2. polugodišta (moguće sudjelovanje u izboru <i>najsvestranijeg učenika godine</i> povodom obilježavanja dana darovitih učenika, sudjelovanje u odabiru <i>najmaske</i> uz fašnik i dr.) 5. Razno	- ravnateljica - članovi Vijeća - pedagoginja	Veljača
3.	1. Analiza rada Vijeća učenika i prijedlozi (planirano/ostvareno) za sljedeću šk. Godinu 2. Analiza rada Škole i prijedlozi za rad škole za sljedeću šk. Godinu 3. Gledanje edukativnog videa 4. Razno	- ravnateljica - članovi Vijeća - pedagoginja	Lipanj
4.	- sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma, organiziranju gostovanja - pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih aktivnosti (odsutni učenici, slabiji učenici)	- članovi Vijeća	Tokom godine, prema potrebi
5.	- sudjelovanje na Županijskim sastancima Vijeća učenika	- predsjednik / zamjenik Vijeća učenika	Tokom godine

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje obuhvaća tri osnovna oblika rada:

1. Individualno permanentno usavršavanje
2. Interno kolektivno usavršavanje
3. Eksterno kolektivno usavršavanje izvan škole

Usavršavanje će se provoditi putem virtualnih učionica, stručnih aktiva, seminara, savjetovanja, konzultacija i predavanja.

7.1.STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Kolektivni oblici stručnog usavršavanja u školi će se odvijati na sjednicama Učiteljskih vijeća.

Redni broj	Tema	Izvršitelj	Vrijeme ostvarivanja	Broj sati
1.	Pravilnici, zakoni, Statut, Upute Osnivača i MZOM-a	Svi učitelji, pedagoginja, ravnateljica	Kolovoz/rujan 2026.	4
2.	Vježbe meditacije	Učiteljica RN	Rujan 2026.	1
3.	Team Building - uz Dan učitelja	Svi djelatnici	Listopad 2026.	6
4.	Uvid u nastavu	ravnateljica	Studen 2026.	2
5.	Napredovanje u zvanju	Savjetnica iz AZOO	Studen 2026	2
6.	Pravopis u dokumentaciji učitelja	Učiteljica HJ	Siječanj 2027.	2
7.	Emocionalna inteligencija	Stručna suradnica pedagoginja	Siječanj 2027.	1
8.	Glazbeno vokalna terapija	Učitelj GK	Veljača 2027.	2
9.	Djeca s teškoćama	Učiteljica RN 3./4.r. Gost predavač	Svibanj 2027.	2
10.	Komunikacija s roditeljima	Djelatnice obiteljskog centra	Ožujak/travanj 2027.	2
11.	Aktulanosti tijekom školske godine	Svi djelatnici	Tijekom školske godine	5
UKUPNO				30

7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Razni oblici stručnog usavršavanja izvan škole odvijat će se kroz Županijska stručna vijeća i u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te MZOM-a, a prema terminima objavljenim u Katalozima stručnih skupova.

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

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Vrijeme	Naziv aktivnosti	Način obilježavanja	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
RUJAN	Prvi školski dan 7. 9. 2026.	Doček učenika 1. razreda	11 učenika 1. razreda	Učiteljice RN, ravnateljica
	Hrvatski olimpijski dan 10. 9.	Sportske igre za učenike 5.-8. Štafetne igre učenika 1.-4.r.	75	Razrednici, učitelj TZK, učiteljice RN
	Prometni odgoj	Predavanja i materijali za učenike 1.r.	11 učenika 1.r	HAK, Policijska postaja Koprivnica
	Rođendan Mihovila Pavleka Miškine 24. 9.	Program obilježavanja na 1. školskom satu	70	Ravnateljica, knjižničarka, učiteljica HJ
LISTOPAD	Svjetski dan učitelja 5. 10.	Teambuilding za učitelje Istraživački rad za učenike	Svi učenici i djelatnici	Sindikato, svi učitelji i djelatnici škole
	15. 10. Svjetski dan pješačenja	Pješačenje do PŠ Imbriovec	Svi učenici i djelatnici	Svi učitelji i djelatnici
	19. 10. Dan kravate	Radionice – 1.r. MŠ	11 učenika 1.r. MŠ	Učiteljica 1.r.
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje 20. 10.; Dan jabuka	Posjet voćnjaku i radionice	40	Učiteljice RN MŠ
	Mjesec knjige	Aktivnosti u školskoj knjižnici	77	Učiteljice RN, razrednici i knjižničarka
	Akcija “Solidarnost na djelu”	Sakupljanje novčanih priloga za humanitarne svrhe	Učenici PN (35)	Gradsko društvo Crvenog križa Koprivnica, razrednici, voditeljica PCK-a, volonteri
STUDENI	Večer Paje Kanižaja (4. 11.)	Satovi HJ posvećeni književniku, izrada plakata, Prezentacija, program u suradnji s Općinom Đelekovec, udrugom Vendi i Maticom Hrvatskom	Svi učenici (77)	Učiteljice RN, učiteljica HJ, knjižničarka
	Svjetski dan ljubaznosti (13. 11.)	Aktivnosti u lokalnoj zajednici – 1.r. MŠ	11 učenika 1.r. MŠ	Učiteljica 1.r.
	Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.)	Izložba, pismeni radovi na satu hrvatskog jezika i povijesti, prezentacija	Svi učenici (77)	Učiteljica 4.r., učenici 8.r. i učiteljica povijesti

		(17.11.)		
	Mjesec borbe protiv ovisnosti (pušenje, alkohol i droga)	pano-likovni i pisani radovi učenika, pedagoške radionice	77	Pedagoginja
PROSINAC	Međunarodni dan volontera (5.12.)	Pano, prikupljanje namirnica u suradnji s Općinskim CK	15	Vjeroučiteljica, voditeljica PCK-a
	Školski medni dan u 1.r. – 7.12.	Medni dan u 1.r. MŠ i PS	11	Učiteljica 1.r. u MŠ
	Božić u školi, Advent u Đelekovcu, radionica izrade kolača	Suradnja s općinom, paljenje 1.adventske svijeće, božićne priredbe (1.12. – 20.12.)	Svi učenici	Razrednici, učitelji, roditelji
SIJEČANJ	Klizanje na gradskom klizalištu u Koprivnici	Sat razrednika	Svi učenici	razrednici
	Sjećanje na žrtve holokausta (27.1.)	U redovitoj nastavi	40 (PN)	Učiteljica povijesti
VELJAČA	Fašnik u Đelekovcu (9.2.)	Povorka i program za maskare ispred škole	70 (RN i PN)	8.r.
	Valentinovo (14.2.)	Valentinovo u razredima	50	razrednici
	Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.)	Aktivnosti po razredima	40 (PN)	Razrednici, učiteljica HJ
OŽUJAK	Međunarodni dan žena (8.3.)	Radionice	40 (PN)	Učitelji, ravnateljica
	Dan očeva (19.3.)	Aktivnost s očevima – 1.r. MŠ	11 učenika 1.r. MŠ	Učiteljica 1.r.
	Dan darovitih (21.3.)	Izbor najsvestranijeg učenika, radionica	40	Svi učitelji
	Dan voda (22.3.)	Izrada prezentacija, terenske nastave	40	Učiteljica GEO i BIO
	Dan požiraka (21.3.)	Aktivnost s udrugom žena za sve razrede	70	Učenička zadruga, ravnateljica
TRAVANJ	Međunarodni dan svjesnosti o autizmu (2.4.)	Radionice	40 (RN)	Učenici i učitelji
	Svjetski dan Roma (8.4.)	Prezentacija, radionica, uređenje panoa – PŠ i MŠ – 8.4.	50	Svi djelatnici
	Dan planete Zemlje (22.4.)	Ekološke akcije, vožnja biciklom kroz prirodu (22.4.-16.5.)	40	Ekološka skupina, Mladi geografi, ravnateljica
	Noć knjige (23.4.)	Radionice, večer poezije i	40	Ekološka skupina, Mladi

		proze, pričanje priča		geografi, ravnateljica
SVIBANJ	Županijska smotra zadruge – početak svibnja	Sudjelovanje u smotri UZ	10	Voditeljica UZ „Mak“
	Majčin dan (7.5.) Dan obitelji u školi (15.5.)	Aktivnost s roditeljima, majkama, kratki program, igre	50	Učitelji RN, svi razrednici, ravnateljica
	Sportski dan s udrugama – svibanj	Aktivnosti s udrugama	70	Razrednici
LIPANJ	DAN ŠKOLE (2.6.)	Integrirana nastava, prezentacija projekata i promocija školskog lista, izložba radova učeničke zadruge – svečana priredba (prema mogućnosti), susret s drugim školama, kulturno-umjetnički program	77	Razrednici i učitelji, voditelji izvannastavnih aktivnosti, voditelji projekata, ravnateljica
	Međunarodni dan vrtova (11.6.)	Uređenje, sadnja, boravak u prirodi, posjet nekom lijepo uređenom dvorištu i vrtu.	77	Učitelji, ravnateljica
	Oproštaj s osmašima (14.6.)	Program učenika 8.r. i oproštajna večer	4	Razrednica 8.razreda

8.2. ESTETSKO-EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNE SREDINE

Vrijeme	Naziv aktivnosti	Način realizacije	Nositelji aktivnosti
Tijekom školske godine	Tematski panoi Vezani uz plan kulturne i javne djelatnosti škole	Izrada panoa na izvannastavnim aktivnostima i radionicama	Voditelji izvanastavnih aktivnosti i članovi
Tijekom školske godine	Odlaganje otpada po vrsti Postavljanje eko-otoka u dvorištu škole	Kontinuirano, Suradnja s Gradskim komunalnim poduzećem Koprivnica	svi učenici i učiteljica biologije
Tijekom školske godine	Uređenje unutrašnjeg prostora škole	kontinuirano	Članovi skupina Uradi sam, Kreativno recikliranje, Mali kreativci, Likovna grupa –UZ „Mak“ i voditelji
Rujan/ožujak	Sadnja ukrasnog cvijeća, drveća i voćaka	Kroz rad izvannastavnih aktivnosti	Učenici i voditelji izvannastavnih aktivnosti, spremačice

8.3. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

ŠK.GOD. 2026./2027.

TEMA	AKTIVNOST	RAZRED	NOSITELJ AKTIVNOSTI	SURADNICI	PREDVIĐEN DAN/MJESEC
CIJEPLJENJA, ZDRAVSTVENI ODGOJ I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA					
Ospice, zaušnjaci, rubeola (MO-PA-RU)	cijepljenje	prije upisa u 1.r	školska liječnica (HZJZ)	-	2. pol.
Ukoliko nije cijepljeno dijete u predškolskoj dobi protiv poliomijelitisa (POLIO/IPV)	cijepljenje	1.		-	1. pol.
Difterija, tetanus, hripavac	cijepljenje	4.			
HEPATITIS B u tri doze - provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje neprocijepljenih učenika (po shemi 0,1,6 mjeseci)	cijepljenje	6.		-	1. pol. (2 doze) 2. pol. (3. doza)
Difterija, tetanus, hripavac	cijepljenje	8.	školska liječnica	-	1. pol.
Upoznavanje roditelja s radom školske medicine kod upisa u 1. razred osnovne škole	razgovor	predškolarci	školska liječnica	-	prilikom upisa u 1.r
Dan zahvalnosti za plodove zemlje	prigodna svečanost	1.-8.	razrednici, učitelji	-	listopad
Pubertet i higijenske navike	predavanje	5.	školska liječnica (HZJZ)	pedagoginja	1. pol
Mjesec borbe protiv ovisnosti	radionice, pano	1.-8.	razrednici, pedagoginja	MUP, HZJZ	15.11.-15.12.
Sigurnost na internetu	radionica	1.	pedagoginja, učitelj Informatike, učiteljica Hrvatskoga jezika	MUP	Tijekom godine
DAJ 6! (unapređivanje oralnog zdravlja djece)	predavanje	1.	učiteljice 1. razreda,	HZJZ – Školska	Tijekom godine

			pedagoginja	medicina	
ZUBNA PUTOVNICA (unapređivanje oralnog zdravlja djece)	obavijest za roditelje i učenike, prikupljanje podataka	6.	razrednica 6. razreda, pedagoginja	HZJZ-Školska medicina	Tijekom godine
Cijepljenje (neobavezno) protiv HPV-a	cijepljenje	5.- 8.	Liga protiv raka, liječnica školske medicine	-	Prema dogovoru
Savjetovanišni rad	savjetovanje	1.-8.	Liječnica školske medicine	-	Prema potrebi
Zdravstveni odgoj – izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za tekuću školsku godinu	predavanja za učenike	1.-8.	liječnica školske medicine, razrednice	-	Tijekom godine
Pedagoške radionice za učenike na SR-u	radionice	1.-8.	razrednici, pedagoginja	-	Tijekom godine
Provođenje kurikuluma međupredmetnih tema	radionice, predavanja	1.-8.	razrednici, učitelji, pedagoginja	HZJZ	Tijekom godine
PREGLEDI					
Prije upisa u 1. razred	sistematski pregled	-	školska liječnica (HZJZ)	-	2. pol.
Pregled u 5. razredu	sistematski pregled	5.		-	1. pol.
Pregled u 8. razredu (uz probir na mentalno zdravlje pomoću YP-CORE upitnika)	sistematski pregled	8.		-	1. pol.
Pregled na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju)	namjenski pregled	8.		-	Prema potrebi
Za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK	pregled	1.-8.		-	Prema potrebi
Za određivanje primjerenog programa obrazovanja	pregled	1.-8.	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	Specijalisti izvan škole	Prema potrebi

Pregled učenika prije školskih sportskih natjecanja	pregled	1.-8.	školska liječnica	-	1./2.pol.
Pregled za Školu plivanja	pregled	3.	školska liječnica (HZJZ)	-	1./2. pol.
SCREENING					
Pregled vida i vida na boje, TV i TT	pregled	3.	školska liječnica (HZJZ)	-	1. pol.
Pregled kralježnice, stopala, TT i TV	pregled	6.		-	1. pol.
Pregled sluha - audiometrija	pregled	7.		-	1.pol.
OSTALO					
Organizacija prijevoza učenika	organizacija prijevoza	5.-8.	ravnateljica, pedagoginja, Osnivač	-	rujan, prema potrebi
Akcija općinskih organizacija Crvenog križa (Solidarnost na djelu) i osiguravanje obuke za učenike u riziku od siromaštva	prikupljanje sredstava za potrebite	1.-8.	PCK, vjeroučiteljica, učitelji i pedagoginja	Gradsko društvo CK, Općinska organizacija CK	Listopad/studeni
Organizacija besplatne prehrane za sve učenike	Organizacija prehrane u školskoj kuhinji	1.-8.	Povjerenstvo za vođenje školske kuhinje	Osnivač, MZOM	Tijekom godine
Nabava besplatnih udžbenika za sve učenike	Nabavljanje udžbenika za učenike	1.-8.	Tajništvo, ravnateljica, stručna suradnica knjižničarka, učiteljica HJ	MZOM	Srpanj – rujan
Sufinanciranje terenske nastave za učenike romske nacionalne manjine	Organizacija terenske nastave	1.-8.	Razrednice, ravnateljica	MZOM	Tijekom godine

8.4. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni program (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja
uključujući ovisnosti i nasilje)

šk.g. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Petra Šiško, pedagoginja

Vlatka Rajn, školska liječnica

Marina Salajec, učiteljica prirode i biologije

Ivana Legemec, predstavnica Vijeća roditelja

Ana Bilić, predstavnica Vijeća učenika

PROCJENA STANJA I POTREBA: sve veća dostupnost sredstava ovisnosti, društvenih mreža i slabiji socio-emocionalni uvjeti odrastanja povećavaju i potrebu stalnog preventivnog djelovanja od najranije dobi djeteta na različitim poljima. Škola je smještena u selu nadomak grada te u obiteljima još uvijek prevladavaju tradicionalne vrijednosti koje ih čuvaju od različitih izazova suvremenog doba, ali ih istodobno treba pripremati i informirati o postojanju novih opasnosti koje se plasiraju putem medija i dr. Iz svega navedenog proizlazi da se u školi trebamo bazirati na općoj prevenciji te ponegdje, ovisno o strukturi razrednih odjela, ići u specifične teme prevencije.

CILJEVI PROGRAMA: smanjenje pojava ovisnosti kod opće populacije učenika, prevenciju vršnjačkog nasilja, smanjenje školskog neuspjeha, unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece, uključujući mentalno zdravlje i socio-emocionalni razvoj te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i učitelja u provedbu preventivnog programa.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Trening životnih vještina	3.r. – 7. r. MŠ i PŠ	46 ukupno, u svakom razrednom odjelu po 8 tema	1 po razrednom odjelu	Učiteljice razredne nastave
Zubna putovnica	6. r.	2	1	Pedagoginja u suradnji sa školskom liječnicom i razrednicama

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Book Me(ntl) - čitaj, maštaj i zdravo odrastaj	1. – 4. r. MŠ	više susreta kroz godinu	prezentacija rada kroz članke na web stranici i u drugim medijima, dnevnicima dojmova s aktivnosti Putujućih kovčega, video uradak projektnih aktivnosti, uprizorenje pročitane slikovnice	prema potrebi	razrednice 1., 2., 3. i 4. r., učiteljica HJ, školska knjižničarka, knjižničarke iz Gradske komunikologinje, djelatnice Obiteljskog centra, autorice slikovnice za djecu
Mali znanstvenici Podravci	1.-7.r.	Oko 20	vrednovanje nakon pojedinih aktivnosti: ostvarenje planiranih ciljeva, zadovoljstvo učenika, primjerenost metoda rada, kvaliteta učeničkih rezultata. Kratki evaluacijski upitnici, opažanja učitelja, stručna analiza psihologa. Pregled provedenih aktivnosti, ostvareni rezultati, analiza pokazatelja uspješnosti, preporuke za daljnji rad)	2	učitelji RN i PN te članovi školskog Tima za darovite uz suradnju s vanjskim psihologom, Centrom izvrsnosti Gimnazije Fran Galović Koprivnica i Udrugom za darovitost DAR
Učim kako učiti	5. i 7. r.	7	Kratak upitnik za učenike nakon svake radionice te upitnici za roditelje	2	pedagoginja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razred ni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Poštujte naše znakove	Učenici 1.r.	Učenici sudjeluju na predavanju o sigurnosti u prometu, učenicima su dostupni edukativni plakati i materijali u prostoru škole.	1 susret	PU KKŽ i HAK
Nisi sam i Stop govoru mržnje	Učenici 1. – 2. r.	kroz predavanja i radionice naučiti o dobrim i lošim stranama interneta te sigurnom korištenju interneta te sprečavanje nasilja među djecom i mladima s naglaskom na nasilje putem interneta i društvenih mreža	2 susreta (s učenicima i s roditeljima)	PU KKŽ
Kako razgovarati s djetetom i biti mu podrška	Roditelj i učenika 1.-8.r.	doprinijeti osnaživanju roditelja te pružiti podršku u suočavanju s izazovima koje donose odrastanje, odgoj i obrazovanje	1 susret	Obiteljski centar, Područna služba Koprivničko-križevačka
Prihvaćanje različitosti	Učenici 1.-4.r.	doprinijeti osnaživanju učenika, te pružiti podršku u suočavanju s izazovima koje donose odrastanje, odgoj i obrazovanje	1 susret	Obiteljski centar, Područna služba Koprivničko-križevačka
VAŽNI DATUMI Dan Hrvatskog olimpijskog odbora, Svjetski dan mentalnog zdravlja, Međunarodni dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan sigurnijeg interneta, Dan ružičastih majica, Svjetski dan svjesnosti o autizmu, Svjetski dan Roma, Svjetski dan oralnog zdravlja, Dan obitelji, Svjetski dan sporta	Učenici 1. – 8.r.	Razvijanje i odabir prosocijalnih ponašanja, zdravih navika, odupiranje štetnim ovisničkim ponašanjima, razvijanje specifičnih vještina i sposobnosti za pomaganje vršnjacima, razvijati empatiju, razumijevanje, uzajamno pomaganje i prihvaćanje drugih učenika. Razvijati grupnu povezanost i međusobno uvažavanje, njegovati temeljne moralne vrijednosti i nenasilno rješavanje sukoba.	Više susreta kroz školsku godinu	Učitelji, razrednici, pedagoginja, ravnateljica, školska liječnica, prema potrebi knjižničarka, PU KKŽ, udruge i dr.

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
/				

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj proveditelja nakon edukacije	
Komunikacija s roditeljima			Članovi Učiteljskog vijeća		Predavanje, Obiteljski centar, Područna služba Koprivničko-križevačka
Emocionalna inteligencija			Članovi Učiteljskog vijeća		Predavanje i radionica, pedagoginja
Glazbeno vokalna terapija			Članovi Učiteljskog vijeća		Predavanje i radionica, učitelj glazbene kulture
Vježbe meditacije			Članovi Učiteljskog vijeća		Radionica, učiteljica razredne nastave
Djeca s teškoćama u razvoju			Članovi Učiteljskog vijeća		Predavanje / radionica, učiteljica razredne nastave i vanjski predavač

9.SAMOVREDNOVANJE

Područja iz kojih će naša škola provoditi samovrednovanje u ovoj školskoj godini:

1. Kvaliteta nastave
2. **Kvaliteta nastavnog plana i programa**
3. Postignuća učenika
4. **Podrška učenicima**
5. Slobodne aktivnosti učenika
6. **Poticanje samoinicijativnosti i poduzetnosti**
7. Uvjeti rada
8. Rukovođenje školom
9. **Suradnja s vanjskim partnerima**

TIM ZA KVALITETU (POVJERENSTVO):

1. Sonja Vuljak, ravnateljica
2. Petra Šiško, pedagoginja
3. Dijana Pleadin, knjižničarka
4. Vanja Raletić, učiteljica HJ, zamjenica ravnateljice
5. Snježana Čempuh Vulić, učiteljica RN i predsjednica ŠO
6. Lucija Zvonar Betlehem, učiteljica RN, voditeljica PŠ Imbriovec
7. Ivana Legemec, predstavnica Vijeća roditelja
8. Vita Špoljarić, predstavnica učenika
9. Ida Gašpar, predstavnica Općinskog vijeća

TIM ZA DAROVITE UČENIKE

Tim za darovite učenike nije oformljen jer Škola nema zaposlenog stručnog suradnika psihologa.

Prema uputi Osnivača kontaktirani su svi stručni suradnici psiholozi županijskih školskih ustanova koje ih zapošljavaju, s ciljem da, kao vanjski suradnici, budu uključeni u naš školski Tim za darovite učenike. Svi su se izjasnili da nisu u mogućnosti uključiti se. Također, od MZOM- a je zatražena suglasnost za zapošljavanje stručnog suradnika psihologa u dijelu radnog vremena (50%), ali suglasnost nije dobivena.

10.ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

Prema provedenoj KREDA analizi u procesu SAMOVREDNOVANJA izrađen je školski razvojni plan za naredno razdoblje.

KREDA analiza - ODREĐIVANJE PRIORITETNIH PODRUČJA RADA ŠKOLE – 2026./2027.-

KREDA analiza	
1. Čime se možemo pohvaliti? <i>(analizirati i navesti sve dobre strane rada škole)</i> • Kontinuirano provođenje preventivnih programa, uključivanje škole u dodatne preventivne aktivnosti u suradnji s drugim institucijama tijekom školske godine • Pokretači aktivnosti u lokalnoj sredini • Zgrada prilagođena osobama s invaliditetom • Jednosmjenska nastava • Škola bez vršnjačkog nasilja i s vrlo malo vršnjačkih sukoba • Odlična suradnja s roditeljima • Uspješnost učenika na smotrama • Uspješnost Učeničke zadruge „Mak“-prepoznatljivost na županijskoj razini, uspjesi na državnoj razini • Djelovanje ŠSD „Makić“ i sportski uspjesi • Novi prostor školske knjižnice • Vizulani identitet škole • Njegovanje interkulturalizma (učenici pripadnici više nacionalnosti)	2. S kojim se teškoćama svakodnevno susrećemo? <i>(navesti i osvijestiti s kojim se sve teškoćama svakodnevno susrećemo, a koje se odnose na unutrašnji rad i funkcioniranje škole)</i> • Mali broj učenika • Financijska sredstva koja ograničavaju školu u provedbi nekih aktivnosti ili nabavci potrebnih nastavnih sredstva i pomagala • Pedagoginja, knjižničarka, tajnica, računovođa i domar zaposleni na pola radnog vremena • Česta izmjena nastavničkog kadra i, kao posljedica toga, nemogućnost uključivanja u EU projekte • Nestručni kadar iz pojedinih nastavnih predmeta • Nedostatak sportske dvorane i nemogućnost optimalne realizacije sadržaja TZK od 1. do 8. razreda

3. Koji su naši neiskorišteni resursi?

(navesti koje sve neiskorištene potencijale posjeduje naša škola)

- Uključivanje u EU projekte
- Funkcionalno upravljanje školskim vrtom

4. Što nas koči na putu prema napretku?

(opisati vanjske prepreke koje onemogućuju napredak škole)

- Administrativni problemi
- Nedostatak financijskih sredstava za uklanjanje teškoća s kojima se svakodnevno susrećemo
- Zaposlenost učitelja i stručnih suradnika na više škola ili na polovicu radnog vremena
- Demografske promjene te mali broj učenika

5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?

(na temelju unutrašnjih karakteristika škole osmisliti što sve možemo učiniti da budemo još bolji)

- Redovito se stručno usavršavati individualno i u organiziranim oblicima, pratiti napredak u tehnologiji, društvu i dalje razvijati timski rad
- Uvesti u školski kurikulum više područja istraživačke nastave i rad s darovitima

6. Tko nam može pomoći u napretku (osobe, institucije...)?

(imenovati institucije, osobe i dr. za koje mislimo da nam mogu pomoći u unaprjeđenju podizanja kvalitete rada škole)

- Lokalna samouprava
- Osnivač- Koprivničko–križevačka županija
- MZOM
- Škole partneri

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
UVJETI RADA	-koristiti nastavna sredstva I pomagla za izvođenje kvalitetne nastave -izgradnja školske sportske dvorane	- opremanje nastavnim sredstvima i pomaglima koje će učenike zainteresirati za rad i uz koje će moći samostalno istraživački učiti -izgradnja, opremanje	Financijska sredstva od strane lokalne uprave, osnivača i MZOM	Tijekom šk.g. 2026./27. Do svibnja 2027.	Carnet, Uprava škole, lokalna uprava Osnivač, MZOM	Rezultati učenika, sudjelovanje u natjecanjima, samostalni istraživački radovi, uključenost u projekt e-Škole Održavanje kvalitetne nastave TZK i rezultati na sportskim natjecanjima
	- opremiti preostale učionice interaktivnim ekranima - bojenje zidova -obnova podova -obnova sanitarnog prostora - PŠ – održavanje unutarnjeg i vanjskog prostora	- Uređenje i opremanje postojećih prostorija - ankete za učenike i roditelje	Financijska sredstva.	Šk.g. 2026./2027.	Osnivač, Lokalna uprava, Upravljačko tijelo škole, Carnet	Uređene učionice opremljene suvremenom tehnologijom, uređene učionice I sanitarni prostor
KVALITETA NASTAVE, PODRŠKA UČENICIMA I RAZVOJ PODUZETNIČKIH VJEŠTINA	- osposobiti učenike za istraživačko učenje, zainteresirati ih za vlastiti napredak, pripremati za natjecanje -osnaživati učenike u komunikacijskim vještinama -rad s darovitima	- edukacije učitelja, opremanje nastavnim sredstvima i pomaglima koje će učenike zainteresirati za rad u grupi i samostalni rad izvan nastave -ankete za učenike i roditelje -radionice sa stručnim suradnicima I gostima -nacionalni ispiti u 4. I 8.r.	Financijska sredstva od strane lokalne uprave, osnivača i MZOM, upute NCVVOO	Šk.g. 2026./2027.	Ravnateljica, pedagoginja	Rezultati učenika, sudjelovanje u natjecanjima, samostalni istraživački radovi, prezentacije, analize anketa, analize nacionalnih ispita za 4. I 8.r.
SURADNJA S VANJSKIM PARTNERIMA	- uključiti se u školske projekte i projekte zajednice - inicirati suradnju s lokalnom zajednicom prilikom provođenja školskih i EU projekata	- praćenje postojećih projekata u zajednici - provođenje razrednih, školskih I EU projekata	Zainteresiranost i spremnost škole i lokalne zajednice na međusobnu suradnju.	Kontinuirano	Lokalna uprava, ravnateljica i učitelji, pedagoginja i knjižničarka, roditelji, lokalne Udruge i institucije	Prezentacija na razini lokalne zajednice

SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA	- osnaživati učenika razvojem njegovih specifičnih osobina, razvoj samopouzdanja I kreativnosti - suradnja s lokalnom zajednicom	- učeničko izražavanje na različite načine - sudjelovanje u aktivnostima u školi i izvan škole - prezentacija rada izvannastavnih aktivnosti - ankete za učenike i roditelje	Zainteresiranost i spremnost na međusobnu suradnju. Kreativnost i inovativnost uključenih. Financijska i materijalna podrška.	Kontinuirano	Ravnateljica, voditelji INA, roditelji, lokalne Udruge i institucije	Sudjelovanje na priredbama I raznim aktivnostima, uspješna prezentacija I promocija, nastupi na raznim događanjima škole, lokalne zajednice
--------------------------------	---	---	---	--------------	--	---

11.PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za ovu školsku godinu planiramo:

MŠ Đelekovec:
- preostalu učionice opremiti interaktivnim ekranima
-urediti sanitarni prostor
- zamijeniti preostalu unutarnju stolariju
-sanirati podove i zidove u učionicama i na hodnicima
PŠ Imbriovec:
-urediti vanjski prostor
-sanirati sanitarni prostor

12.PRILOZI

Sastavni dijelovi godišnjeg planiranja i programiranja rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi pojedinih predmeta u šk.g. 2026./2027.;
2. Školski kurikulum u šk.g. 2026./2027.;
3. Godišnji plan i program rada i kurikulum Učeničke zadruge „Mak“ u šk.g. 2026./2027.;
4. Plan i program rada razrednika u šk.g. 2026./2027.;
5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u šk.g. 2026./2027.;
6. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika u šk.g. 2026./2027.;
7. Raspored sati u šk.g. 2026./2027.