

**REPUBLIKA HRVATSKA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA**

**OSNOVNA ŠKOLA KOPRIVNIČKI BREGI
TRG SVETOG ROKA 2
KOPRIVNIČKI BREGI**

**KLASA: 602-11/24-01/2
URBROJ: 2137-76-24-1
Koprivnički Bregi, 7.10.2024.**

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠK.GOD. 2024./2025.***



S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi

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
1.5.	Knjižni fond škole
1.6.	Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora
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 ravnatelju i stručnim suradnicima
2.1.4.	Podaci o pripravnicima
2.1.5.	Podaci o pomoćnicima u nastavi
2.2.	Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju škole
2.2.1.	Administrativna služba
2.2.2.	Tehnička služba
2.3.	Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole
2.3.1.	Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave
2.3.2.	Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave
2.3.3.	Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
2.3.4.	Tjedna zaduženja administrativnog osoblja
2.3.5.	Tjedna zaduženja tehničkog osoblja škole
3.	Podaci o organizaciji rada
3.1.	Organizacija - Cjelodnevna škola
3.2.	Raspored dežurstva
3.3.	Podaci o školskoj kuhinji
3.4.	Prijevoz učenika
3.5.	Godišnji kalendar rada
3.6.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela
3.7.	Nastava u kući
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 za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada

4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Katoličkog vjeronauka i Svijet i ja
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati programa A2 – program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati programa B1 – program izvannastavnih aktivnosti
4.2.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati programa B2 – program izvanškolskih aktivnosti
4.3.	Obuka plivanja
4.4.	Vođenje e- Matice
4.5.	Vođenje e-Dnevnika
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika	
5.1.	Plan rada ravnatelja
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara
5.4.	Plan rada školskog liječnika
6. Planovi rada stručnih tijela	
6.1.	Plan rada Školskog odbora
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća
6.4.	Plan rada razrednika
6.5.	Plan rada Vijeća roditelja
6.6.	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.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
9. Plan nabave i opremanja	
10.	Prilozi

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA KOPRIVNIČKI BREGI
Adresa škole:	Trg svetog Roka 2, Koprivnički Bregi
Županija:	Koprivničko-križevačka
Telefonski broj:	Ravnateljica: 048/220-596 Računovodstvo: 048/220-595 Psiholog: 048/220-594 Pedagog: 048/830-086 Tajništvo: 048/830-008 Knjižnica: 048/550-390 PŠ Glogovac 048/637-215
Internetska pošta:	ured@os-koprivnicki-bregi.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-koprivnicki-bregi.skole.hr
Šifra škole:	06-150-001 (MŠ) 06-150-001/2-1 (PŠ)
Matični broj škole:	1437232
OIB:	28554944176
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-99/222-2 15.3.1999.
Škola vježbaonica za:	Ne
Ravnateljica škole:	Karolina Vidović
Zamjenica ravnateljice:	Jelena Šimek Kristović
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	156
Broj učenika u razrednoj nastavi:	83
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	73
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	25
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	43
Ukupan broj razrednih odjela:	13
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	Matična škola: 8:00-17:00 PŠ Glogovac 8:00-17:00
Broj radnika:	40
Broj učitelja predmetne nastave:	17+1 na zamjeni
40 učitelja razredne nastave:	8+1 na zamjeni
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika i ravnatelj:	3
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1

Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	40
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	9+(4 Glogovac)
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1+(1 Glogovac)

Ministar znanosti i obrazovanja, prof.dr.sc. Radovan Fuchs, 22. svibnja 2023. donosi Odluku o odabranim osnovnim školama koje će od šk. g. 2023./2024. sudjelovati u Eksperimentalnom programu “Osnovna škola kao cjelodnevna škola – Uravnotežen, pravedan, učinkovit i odživ sustav odgoja i obrazovanja”. Eksperimentalni program trajat će 4 školske godine za sve učenike od 1. do 8. razreda OŠ Koprivnički Bregi i PŠ Glogovac.

1. PODACIO UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Koprivnički Bregi samostalna je osnovna škola koja u svom sastavu ima 13 razrednih odjela od kojih 9 redovitih u matičnoj školi i 4 redovita u područnoj školi i s ukupno 156 učenika. Škola u svom sastavu ima Područnu školu u Glogovcu u kojoj se izvodi nastava od 1. do 4. razreda.

Osnovnu školu Koprivnički Bregi pohađaju djeca upisnog područja općine Koprivnički Bregi uključujući mjesto Koprivnički Bregi, Jeduševac, Glogovac te iz Borovljana, Vlaislava i Štaglinca iako teritorijalno ne pripadaju našoj općini. Novom Mrežom škola upisno područje naše škole su mjesta: Koprivnički Bregi, Jeduševac, Glogovac i Borovljani.

Raspršenost navedenih naselja kreće se od 3 do 7 km. Prometna povezanost sa školom je dobra. Učenici putnici imaju organiziran prijevoz autobusom.

Prijevoz učenika obavlja tvrtka Čazmatrans Podravina-Prigorje d.o.o.

Društvena sredina u svim tim mjestima je razvijena. Stanovništvo Općine Koprivnički Bregi uglavnom je srednjeg ekonomskog statusa. Stanovništvo je zaposleno u privatnim poduzećima u samom mjestu no većina radi u državnim ili drugim poduzećima izvan mjesta.

Jedan manji broj stanovništva bavi se poljoprivredom.

Financijska potpora Općine Koprivnički Bregi školi omogućuje kvalitetnije planiranje rada i aktivnosti: integriranu nastavu, rad na projektima, terensku nastavu, školu plivanja, sudjelovanja učenika u brojnim kulturnim i športskim manifestacijama na nivou županije i države.

Školska djeca vrlo aktivno djeluju u kulturno-umjetničkom društvu Rudar iz Glogovca koji njeguje napjeve, plesne strukture i običaje mjesta i podravskog kraja.

Djeca i mladež Koprivničkih Bregi okupljena su organizirano u Nogometnom klubu "Mladost", NK „Rudar“ Glogovac, DVD Koprivnički Bregi i Glogovac, KUD-u „Rudar“ Glogovac.

Mjesto Koprivnički Bregi poznato je po skladatelju Vladi Dolencu, Danima zelja i Bregofskoj piti - kulturnoj manifestaciji.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Zgrada Osnovne škole Koprivnički Bregi sagrađena je 1952. godine, a 1972. godine je prvi put nadograđena. U kolovozu 2013. proširena je po drugi put dvijema učionicama te njihovim pripadajućim kabinetima. Osim novih učionica, koje se nalaze na katu škole, u prizemlju je prostor u kojem radi Dječji vrtić „Potočić“. Godine 2019. nadograđena je još jedna prostorija u prizemlju čiji se prostor koristi za potrebe druge skupine vrtića.

Dječji vrtić „Potočić“ ima tri skupine i pod vodstvom je vrtića "Vrapčić" iz Đelekovca. Danas Matična škola čini cjelinu s devet klasičnih i jednom specijaliziranom učionicom, blagovaonicom s kuhinjom, zbornicom, pet kancelarija i školskom knjižnicom, dvoranom te pet sanitarnih prostorija. Ulaskom škole 2023./2024. godine u Cjelodnevnu školu potpuno smo renovirali sve učionice u Matičnoj i Područnoj školi (zidove, podove, opremu, namještaj) te proširili prostor škole za 50 kvadrata i potpuno ga uredili za potrebe odgojno-obrazovnog rada.

R.broj.	Namjena	Broj prostora	Površina
1.	Učionica 1 - 8	11 (4 PŠ)	cca. 57 m ² (23m ² dvije u PŠ)
2.	Specijalizirane učionice (informatika)	1	cca. 57 m ²
3.	Kabinet	2	cca. 10 m ²
4.	Zbornica	1 (1 PŠ)	cca. 41 m ² (12 m ²)
5.	Psiholog	1	cca. 18 m ²
6.	Tajništvo	1	cca. 19 m ²
7.	Računovodstvo	1	cca. 20 m ²
8.	Ured ravnatelja	1	cca. 18 m ²
9.	Pedagog	1	cca. 13 m ²
10.	Školska dvorana i (mala u PŠ)	1+1	cca. 650 m ²
11.	Knjižnica	1	cca. 80 m ²
12.	Blagovaonica	1	cca. 34 m ²
13.	Kuhinja	1 (1 PŠ)	cca. 44 m ² (20 m ²)

Dolaskom i primjenom novih informatičkih tehnologija javlja se i sve veća potreba nabavke suvremenih nastavnih pomagala. U gotovo svim učionicama i u informatičkoj učionici nalaze se zidna projekcijska platna i stropni projektori i 5 interaktivnih ekrana. U školi se koriste prijenosna računala, stolna i prijenosna računala za učenike, tableti, Lcd projektori, kamera , a sve u svrhu izvođenja nastave.

Koristi se dva printera u boji (jedno u PŠ Glogovac)jedna pametna ploča u prostorijama knjižnice. Postojeći unutrašnji školski prostor redovito se održava i uređuje.

O opremljenosti škole kao i njezinom estetskom uređenju vodi se stalna briga.

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište MŠ	1584	odličan
2. Zelene površine/park oko škole MŠ	2000	odličan
3. Sportsko igralište PŠ	480	odličan
4. Zelena površina oko škole PŠ	3000	odličan

Zelenu površinu oko škole čini prekrasan općinski park u kojem je napravljen paviljon.

Tijekom godine uređuje se školski cvjetnjak uz školu .

U cvjetnjaku je posađeno sezonsko cvijeće i trajne biljke.

Na ulazu u školsku zgradu postavljene su betonske žardinjere u kojima je zasađeno sezonsko cvijeće i ono uljepšava mali dio vanjskog školskog prostora. Redovitom košnjom trave i sadnjom

sezonskog cvijeća i bilja oplemenjivat ćemo vanjski prostor. Također i okoliš PŠ Glogovac redovito se održava i na isti način uljepšava.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuta opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje
Audiooprema:	3
CD-kasetofon, razglas, karaoke zvučnici	
TV	
Video- i fotooprema:	3
Kamera	
Digitalni fotoaparati, stalak	
Informatička oprema:	3
Računala	
Prijenosna računala	
Tableti	
Printeri	
Ostala oprema:	2
LCD projektor-stropni s projekcijskim platnom	
Pametna ploča	
Pametni ekran	

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

1.5. Knjižni fond škole

Stanje knjižničnog fonda

Revizija cjelokupnog fonda provedena je od 1.7.2024. do 5.7.2024. te je otpisan dio fonda

UČENIČKI FOND

- Fond broji 2414 svezaka koji su uvedeni u knjižnični program MetelVin
- Vrijednost fonda iznosi 8.808,22 eur.

NASTAVNIČKI FOND

- Fond broji 540 svezaka koji su uvedeni u knjižnični program MetelVin
- Vrijednost fonda iznosi 3.048,79 eur.

UKUPAN BROJ SVEZAKA (UČENIČKI I NASTAVNIČKI FOND): 2954 SVESKA

UKUPNA VRIJEDNOST KNJIŽNOG FONDA (UČENIČKI I NASTAVNIČKI FOND):
11.857,01 eur

1.6. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

U školskoj godini 2024./2025. u naše škole, matičnu i područnu, bit će uloženo u opremu za B1 aktivnosti 2 000 eura za svaku aktivnost, ukupno 36 000 eura. Izrađeno je Idejno rješenje za proširenje blagovaonice za dodatnih 80 m² na koji ćemo se javiti čim MZOM objavi natječaj koji bi u potpunosti trebao biti financiran preko MZOM-a. Od Osnivača, Koprivničko-križevačke županije, planiramo utrošiti tražena sredstva za zamjenu preostale dotrajale stolarije u iznosu od 50 000 eura.

Od JLS-e zatražena su sredstva za dodatna ulaganja na građevinskim objektima u iznosu od 4 000 eura.

2. PODACIO IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj obrazovanja	Predmet koji predaje	Mentor--savjetnik
1.	Ozana Patrčević	mag.primarnog obrazovanja	VII.	Razredna nastava	-
2.	Tajana Tomec Lesjak	mag.primarnog obrazovanja	VII.	Razredna nastava	-
3.	Suzana Vusić	učiteljica razredne nastave	VI.	Razredna nastava	-
4.	Vlatka Kunić	učiteljica razredne nastave	VI.	Razredna nastava	-
5.	Ena Kukić (zamjena za BO V.Kunić)	sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VII.	Razredna nastava	-
6.	Ana Jaković	mag.primarnog obrazovanja	VII.	Razredna nastava	-
7.	Dragica Horvat - Fuček	dipl. učiteljica razredne nastave	VII.	Razredna nastava	-
8	Biserka Vlah	učiteljica razredne nastave	VI.	Razredna nastava	-
9.	Jasna Podgorelec	učiteljica razredne nastave	VI.	Razredna nastava	-

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

	Ime i prezime	Zvanje	Razina- stupanj obrazovanja	Predmet koji predaje	Mentor- savjetnik, voditelj ŽSV-a
1.	Petra Balijsa (zamjena za Ivu Levak)	mag.primarnog obrazovanja-Modul Hrvatski jezik i književnost	VII./1.	Hrvatski jezik	-
2.	Sanja Danček	prof. hrvatskog jezika i komp. knjiž.	VII./1.	Hrvatski jezik	-
3.	Ivana Devčić Rakijašić	prof. likovne kulture	VII./1.	Likovna kultura	-
4.	Valentina Drokan (zamjena za Ivanu Švabek)	mag.prim.obrazovanja-Modul Engleski jezik	VII./1.	Engleski jezik	-
5.	Roman Fučkar	dipl.kateheta	VII./1.	Vjeronauk	-
6.	Josipa Gregurina	mag.kineziologije u edukaciji i kineziterapiji	VII./1.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-
7.	Josip Ivančan	sveučilni prvostupnik fizike	VI./2.	Fizika	-
8.	Petar Krešimir Jurenec	mag.primarnog obrazovanja s engl. jezikom	VII./1.	Engleski jezik	-
9.	Nada Križaj	dipl. ing. rudarstva	VII./1.	Tehnička kultura Informacijske i digitalne kompetencije	-
10.	Vinko Peharda	prof. kineziologije	VII./1.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-
11.	Bruno Ritoša	mag.primarnog obrazovanja s informatikom	VII./1.	Informatika Svijet i ja	-
12.	David Rožmarić	magistar glazbene pedagogije	VII./1.	Glazbena kultura	-
13.	Mario Sinovec	dipl.ing.mat	VII./1.	Matematika	-
14.	Andreja Šimunić	prof. povijesti i geografije	VII./1.	Povijest Geografija	-
15.	Ivana Švabek (rodiljni dopust)	prof. hrv.jezika i engl.jezika s knjiž.	VII./1.	Engleski jezik	-
16.	Marina Valdec	prof.kemije i biologije	VII./1.	Biologija Kemija	-

				Prirodoslovlje	
17.	Rosana Vucković Kišić	prof. filoz.i relig. kulture	VII./1.	Vjeronauk	-
18.	Sunčica Vuljak	prof. njemačkog jezika	VII./1.	Njemački jezik	Savjetnik Voditelj ŽSV-a

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

	Ime i prezime	Zvanje	Razina- stupanj obrazovanja	Radno mjesto	Mentor/savjetnik
1.	Karolina Vidović	dipl. učitelj razredne nastave	VII./1.	ravnateljica	mentor
2.	Jelena Šimek Kristović	mag. pedagogije i sociologije	VII./1.	pedagoginja	-
4.	Dijana Pleadin	dipl.knjižničar	VII./1.	knjižničarka	-

2.1.4. Podaci o pripravnicima

	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ena Kukić	mag.prim.obrazovanja	učiteljica razredne nastave	16.9.2024.	Dragica Horvat- Fuček

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

	Ime i prezime	Sati rada tjedno	Rad s učenicom
1.	Mirica Aleksa	30	D.G.
2.	Ivana Pašica	30	G.Ć.
3.	Ljiljana Manojlović	30	L.P.

2.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju škole

2.2.1. Administrativna služba

	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Sanda Strelec	upravni pravnik	Tajnik školske ustanove 1
2.	Martina Prvčić	sveučilišna magistra ekonomije	Voditelj računovodstva 1

2.2.2. Tehnička služba

	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Marija Škoda	prodavač	Spremač-čistač
2.	Senka Gabaj	prodavač	Spremač-čistač
3.	Ljiljana Tomiek	prodavač	Spremač-čistač
4.	Slavica Milojević	osnovna škola	Spremač-čistač
5.	Ljubica Azenić	kuhar	Kuhar-slastičar 2
6.	Danijela Eršetić	kuhar	Kuhar-slastičar 2
7.	Ljubica Obranović	osnovna škola	Pomoćni radnik (pomoćni poslovi u kuhinji)
8.	Aleksandar Obranović	tehničar za elektroniku	Stručni radnik na tehničkom održavanju koji obavlja poslove domara-ložača

2.3. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno (A1,A2,B1)

Zaduženja su na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14 – RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) u sklopu Eksperimentalnog programa „Osnovna škola kao cjelodnevna škola: uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja“.

Pored neposredno odgojno obrazovnog rada(A1- nastava i A2 – potpora i obogaćivanje) i programa izvannastavnih aktivnosti- B1, planiraju se i drugi poslovi u okviru 1744 sati godišnje.

2.3.1. Tjedno zaduženje učitelja razredne nastave

Red.br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Program A1	A2 (SRO)	A2 Obavezni	A2 Izborni	B1	Dodatni sati zaduženja	Ukupna norma ukupan (NOOR)	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO	
1.	Ozana Patrčević	1.	18	1	3	-	2	-	22(24)	16	40	1744
2.	Tajana Tomec Lesjak	2.	18	1	3	-	1	-	22(23)	17	40	1744
3.	Suzana Vusić	3.	16	1	3	-	1	-	20(21)	19	40	1744
4.	Vlatka Kunić (Ena Kukić)	4.	15,5	1	3	-	1	3(Sindikata)	19,5(23,5)	16,5	40	1744
5.	Ana Jaković	1.PŠ	18	1	3	2 (Svijet i ja)	-	-	24(24)	16	40	1744
6.	Dragica Horvat Fuček	2. PŠ	18	1	3	-	2	-	22(24)	16	40	1744
7.	Biserka Vlah	3. PŠ	16	1	3	-	-	-	20(20)	20	40	1744
8.	Jasna Podgorelec	4.PŠ	15,5	1	3	2(Svijet i ja)	1	-	21,5(22,5)	17,5	40	1744

2.3.2. Tjedno zaduženje učitelja predmetne nastave

Red.br.	Ime i prezime	Predmet	Razred u kojem predaje	Razrednik	Program A1	A2 (SRO)	A2 Obavezni	A2 Izborni	B1	Dodatni sati zaduženja	Ukupna norma (NOOR)	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO	
1.	Petra Balijsa	Hrvatski jezik	6.	6.	6	1	1	-	2	8 (dodatni sati h)	16 (18)	10	28	1220,8
2.	Sanja Danček	Hrvatski jezik	5.a,b, 7.,8.	-	22	-	4	-	2	-	26(28)	12	40	1744
3.	Ivana Devčić Rakijašić	Likovna kultura	5.a,b,6.,7.,8.	-	5	-	-	-	-	2(estetsko uređenje)	5(7)	8	13	566,8
4.	Valentina Drokan (Ivana Švabek)	Engleski jezik	1.,2.,3.,4.,5.a,b,6.,8.	-	20	-	3	-	-	-	20(23)	17	40	1744
5.	Roman Fučkar	Vjeronauk	1.PŠ,2.PŠ,	-	4	-	-	-	-	-	4	4	8	348,8
6.	Josipa Gregurina	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.,2.,3.,4.PŠ 1.,2.,3.,4.MŠ	-	24	-	2	-	1	-	26(27)	15	42	1831,2
7.	Petar Krešimir Jurenc	Engleski jezik	1.,2.,3.,4.PŠ 7.	7.	11	1	3	-	-	-	15(15)	9	24	1046,4

8.	Nada Križaj	Teh.kultura Informacijske i digitalne kompetencije	5.-8. TK 1.,2.PŠ,1.,2 .MŠ, 5.a,b,6.	5.b	15	1	1	-	1	-	17(18)	14	32	1395,2
9.	Josip Ivančan	Fizika	7.,8.	-	4	-	1	-	-	-	5(5)	7	12	523,2
10.	Vinko Peharda	Tjelesna i zdravstvena kultura	5.a,b,6.,7.,8 .	-	10	-	1	-	2	-	11(13)	9	22	959,2
11.	Bruno Ritoša	Informatika, Svijet i ja	3.,4.PŠ;3.,4 .MŠ,7.,8. 2.,5.,7. MŠ	-	18	-	-	-	1	-	18(19)	13	32	1395,2
12.	David Rožmarić	Glazbena kultura	4.MŠ, PŠ,5.a,b,6., 7.,8.	-	8	-	1	-	-	-	9(9)	7	16	697,6
13.	Mario Sinovec	Matematika	5.a,b,6.7.8.	-	25	-	5	-	-	-	25(30)	13	43	1874,8
14.	Andreja Šimunić	Povijest Geografija	5.-8. 5.-8.	-	20	-	3	-	-	-	23(23)	17	40	1744
15.	Marina Valdec	Bilogija Kemija Prirodoslovlje	5.a,b;6.,7 .,8.	5.a	14	1	4	-	-	2(povj. ZNR)	19(21)	7	28	1220,8
16.	Rosana Vucković Kišić	Vjeronauk	1.,2.,3.,4 MŠ,3.i 4.PŠ 5.-8. MŠ	8.	22	1	-	-	2	-	23(25)	15	40	1744

17.	Sunčica Vuljak	Njemački jezik	4.PŠ, 4.MŠ,5.a,b, 6., 7.,8.	-	14	-	-	-	-	-	14(14)	6	20	872
-----	-------------------	----------------	--------------------------------------	---	----	---	---	---	---	---	--------	---	----	-----

2.3.3. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno
Karolina Vidović	Ravnateljica	7.00-15.00	10.00-12.00	40
Jelena Šimek Kristović	Stručna suradnica pedagoginja	8.00-14.00	10.00-12.00	40
Dijana Pleadin	Stručna suradnica knjižničarka	8.00-14.00 utorkom, četvrtkom i svaki drugi petak	10.00-11.00	20

2.3.4. Tjedna zaduženja administrativnog osoblja

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno
Sanda Strelec	Tajnik školske ustanove 1	7.00 –15.00	10.30 -12.30	40
Martina Prvčić	Voditelj računovodstva 1	7.00 –15.00	10.30 -12.30	40

2.3.5. Tjedna zaduženja tehničkog osoblja

Ime i prezime	Radno mjesto	Broj sati tjedno
Aleksandar Obranović	Stručni radnik na tehničkom održavanju koji obavlja poslove domara-ložača	40
Ljubica Azenić	Kuhar-slastičar 2	40
Danijela Eršetić	Kuhar-slastičar 2	40
Ljubica Obranović	Pomoćni radnik	40
Marija Škoda	Spremač-čistač	40
Senka Gabaj	Spremač-čistač	40
Slavica Milojević	Spremač-čistač	40
Ljiljana Tomiek	Spremač-čistač	40

3. PODACIO ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija – Cjelodnevna škola

OŠ Koprivnički Bregi s i PŠ Glogovac izvode Cjelodnevnu nastavu.

Nastava za učenike u Matičnoj školi od 1.- 8. razreda počinje u 8.00 sati

U Područnoj školi nastava za učenike od 1.- 4. razreda također počinje u 8.00 sati.

3.2. Raspored dežurstva

Dežurstva učitelja po danima i mjestima u cjelodnevnoj školi OŠ Koprivnički Bregi

MJESTO I VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
OD 7.30 sati HODNIK GORE I DOLJE kod ormarića	Sinovec Vuljak Patrčević	Šimunić Ritoša Tomec Lesjak	Drokan Valdec Vusić	Sinovec Šimunić Kukić	Drokan Gregurina Patrčević
DOLJE HODNIK S WC-ima	svi učitelji po rasporedu sati koji su tada u RN	svi učitelji po rasporedu sati koji su tada u RN	svi učitelji po rasporedu sati koji su tada u RN	svi učitelji po rasporedu sati koji su tada u RN	svi učitelji po rasporedu sati koji su tada u RN
GORE HODNIK S WC-ima	svi učitelji po rasporedu sati koji su tada u PN	svi učitelji po rasporedu sati koji su tada u PN	svi učitelji po rasporedu sati koji su tada u PN	svi učitelji po rasporedu sati koji su tada u PN	svi učitelji po rasporedu sati koji su tada u PN
HODNIK PREMA KNJIŽNICI (svi odmori osim petominutnih)	Ivančan	Rožmarić	Devčić Rakijašić	Valdec	Vusić
BLAGOVAONICA RN (DORUČAK I RUČAK)	Učiteljice RN i ravnateljica	Učiteljice RN i ravnateljica	Učiteljice RN i ravnateljica	Učiteljice RN i ravnateljica	Učiteljice RN i ravnateljica
BLAGOVAONA PN (I DORUČAK I RUČAK)	Gregurina Ivančan	Balijsa Danček	Rožmarić	Sinovec Ivančan	Križaj Šimunić
IGRALIŠTE I DVORANA pod OBJE rekreacijske stanke	Peharda i učitelji RN	učitelji RN	Peharda i učitelji RN	učitelji RN	Peharda i učitelji RN

PARK I PUT PREMA TRGOVINI	Ritoša	Križaj	Vucković Kišić	Ivančan	Balija
AUTOBUSNA STANICA U 14,30	Vucković Kišić	Križaj	Ritoša	Ivančan	Danček
AUTOBUSNA STANICA U 16,00	Danček	Balija	Križaj	Vuljak	Grošek

Ujutro i pod obje rekreacijske stanke su na dva ulaza u školu dežurni domar Obranović (glavni ulaz) i jutarnja spremačica (ulaz od dvorane)

Učitelji prvi i ispred učenika izlaze iz učionica te učenike vode prati ruke i do blagovaonice prije doručka i ručka

Učenici mogu pod obje rekreacijske stanke osim u hodnicima škole i knjižnici (dok radi) boraviti i oko škole (park i igralište , a za lošega vremena i u dvorani škole)

Učenici se obavezno moraju preobuti ukoliko izlaze iz škole

Za vrijeme jela i svih rekreacijskih stanki učionice obavezno moraju biti zaključane (zaključava ih učitelj koji je bio u razredu sat prije)

Učenici ulaze u učionice i dvoranu samo uz prisustvo učitelja tj. dežurnih učitelja (dvorana)

Dežurstva učitelja po danima i mjestima u cjelodnevnoj školi PŠ Glogovac

MJESTO I VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
OD 7.30 sati ULAZ I HODNIK S WC- ima	svi učitelji po rasporedu sati koji su tada u RN	svi učitelji po rasporedu sati koji su tada u RN	svi učitelji po rasporedu sati koji su tada u RN	svi učitelji po rasporedu sati koji su tada u RN	svi učitelji po rasporedu sati koji su tada u RN
DORUČAK I RUČAK U UČIONICI	učitelj koji u vrijeme objeda ima po rasporedu taj razred	učitelj koji u vrijeme objeda ima po rasporedu taj razred	učitelj koji u vrijeme objeda ima po rasporedu taj razred	učitelj koji u vrijeme objeda ima po rasporedu taj razred	učitelj koji u vrijeme objeda ima po rasporedu taj razred
IGRALIŠTE POD REKREACIJSKOM STANKOM	učitelj koji je s učenicima imao 5. sat	učitelj koji je s učenicima imao 5. sat	učitelj koji je s učenicima imao 5. sat	učitelj koji je s učenicima imao 5. sat	učitelj koji je s učenicima imao 5. sat
OSOBA ZA ZVONO AUTOBUSNA STANICA U 14,15	Obranović Gregurina	Obranović Jaković	Obranović Jurenc	Obranović Horvat-Fuček	Obranović -

Učenici se obavezno moraju preobuti ukoliko izlaze van.

Učenici ne smiju bez nazočnosti učitelja boraviti sami u učionicama.

Učenici provode vrijeme za vrijeme stanki u hodnicima i holu škole, dvoranci (uz prisustvo učitelja) ili na igralištu (uz prisustvo učitelja).

3.3. Podaci o školskoj kuhinji

U matičnoj i područnoj školi radi školska kuhinja u kojoj se sukladno Eksperimentalnom programu „Osnovna škola kao cjelodnevna škola-Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja” za sve učenike priprema doručak i ručak.

Troškove prehrane za sve učenike podmiruje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih u iznosu od 2 eura dnevno po učeniku.

3.4. Prijevoz učenika

Prometna povezanost sa školom je dobra. Za učenike putnike, organiziran je prijevoz iz Jeduševca, Glogovca , Borovljana , Vlajslava i Kopr.Bregi.

Prijevoz učenika obavlja Čazmatrans Podravina-Prigorje d.o.o.

Ukupan broj učenika putnika u školskoj godini **2024./2025.** je **43.**

3.5. Godišnji kalendar rada

Polugodište	Mjesec	Broj dana		Neradni dani	Nadnevci obilježavanja blagdana, neradnih dana i nenastavnih dana
		Nastavnih radnih	Radnih dana		
I.	IX.	16	21	9	
73 nastavna dana	X.	23	23	8	6.10.2024. Dan učitelja
9.9.2024. - 20.12.2024.	XI.	19	19	11	1.11.2024. Dan svih svetih 18.11.2024. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	15	20	11	25.12.2024. Božić 26.12.2024. Sveti Stjepan
II.	I.	19	21	10	1.1.2025. Nova godina 6.1.2025. Sveta tri kralja
	II.	15	20	8	-
104 nastavna dana	III.	20	21	10	županijsko natjecanje
7.1.2025. – 21.2.2025. ; 3.3.2025. – 16.4.2025. i 22. 4. 2025.- 13.6. 2025.	IV.	19	21	9	21.4.2025. Uskrсни ponedjeljak
	V.	20	20	11	1.5.2025. Praznik rada 30.5.2025. Dan državnosti
	VI.	9	20	10	6.6.2025. Dan škole 19.6.2025. Tijelovo 22 .6.2025. Dan antifašističke borbe
	VII./VIII.	0	12	20	5.8.2025. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.8.2025. Velika Gospa 30 dana godišnji odmor

	UKUPNO	175	218	117	-
--	---------------	------------	------------	------------	----------

Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj u školskoj godini 2024./2025.

2024.

01.11.2024., petak, Dan svih svetih

18.11.2024., ponedjeljak, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25.12.2024., srijeda, Božić

26.12.2024., četvrtak, Sveti Stjepan

2025.

01.01.2025., srijeda, Nova godina

06.01.2025., ponedjeljak, Sveta tri kralja (Bogojavljenje)

20.04.2025., nedjelja, Uskrs

21.04.2025., ponedjeljak, Uskrsni ponedjeljak

01.05.2025., četvrtak, Praznik rada

30.05.2025., petak, Dan državnosti

19.06.2025., četvrtak, Tijelovo

22.06.2025., nedjelja Dan antifašističke borbe

05.08.2025., utorak, Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.08.2025., petak, Velika Gospa

3.6. Podaci o broju učenika i razrednim odjelima

BROJ UČENIKA MŠ										
Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Redoviti program uz individualizirane postupke	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Školska kuhinja	Putnika	U boravku		Ime i prezime razrednika
								Cje.	Prod.	
1.	13	1	5	1	-	13	-	-	-	Ozana Patrčević
2.	14	1	10	1	-	14	3	-	-	Tajana Tomec Lesjak
3.	11	1	5	1	-	11	-	-	-	Suzana Vusić
4.	8	1	4	1	1	8	1	-	-	Ena Kukić (zamjena za Vlatku Kunić)
5.	19	2	12	3	2	19	9	-	-	Marina Valdec, Nada Križaj
6.	16	1	5	3	1	16	7	-	-	Petra Balijsa
7.	19	1	9	2	3	19	11	-	-	Petar Krešimir Jurenc
8.	19	1	6	3	-	19	11	-	-	Rosana Vucković Kišić
5.-8.	73	5	32	11	6	73	38	-	-	-
1.-8.	119	9	56	15	7	119	42	-	-	-

Tijekom šk. god. 2024./2025. po potrebi će se provoditi postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta radi utvrđivanja primjerenog oblika školovanja učenika. Za troje djece obveznika upisa u prvi razred je temeljem Rješenja Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine u Koprivničko-križevačkoj županiji određena odgoda upisa u prvi razred za šk. god. 2024./2025.

BROJ UČENIKA PŠ GLOGOVAC										
Razred	učenika	odjela	djevojčica	Redoviti program uz individualizirane postupke	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Školska kuhinja	Putnika	U boravku		Ime i prezime razrednika
								Cije.	Prod.	
1.	9	1	4	-	-	9	1	-	-	Ana Jaković
2.	10	1	5	-	-	10	-	-	-	Dragica Horvat-Fuček
3.	9	1	3	-	-	9	-	-	-	Biserka Vlah

4.	9	1	2	3	-	9	-	-	-	Jasna Podgorelec
1.-4.	37	4	14	3	-	37	-	-	-	-

3.7. Nastava u kući

U ovoj školskoj godini škola nema potrebu organizirati nastavu u kući.

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	6	210	5	175	5	175	76	2660
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	1	35	1	35	1	35	17	595
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	1	35	1	35	1	35	17	595
Prvi strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	3	105	3	105	3	105	31	1085
Drugi strani jezik	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	-	-	-	-	-	-	8	280
Matematika	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	5	175	5	175	5	175	65	2275
Prirodoslovlje	4	140	4	140	-	-	-	-	4	140	2	70	-	-	-	-	14	490
Društvo i zajednica	2	70	2	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140
Praktične vještine	2	70	2	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140
Priroda i društvo	-	-	-	-	4	140	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	10	350
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140

Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	2	70	2	70	2	70	10	350
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	2	70	2	70	2	70	10	350
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	2	70	1	35	1	35	8	280
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	210	6	210	6	210	6	210	4	140	2	70	2	70	2	70	34	1190
Informacijske i digitalne kompetencije	2	70	2	70	-	-	-	-	2	70	1	35	-	-	-	-	7	245
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Katolički vjeronauk	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	2	70	2	70	2	70	26	910
Svijet i ja	2	70	2	70	-	-	2	70	2	70	-	-	2	70	-	-	10	350
Program A2 – potpora, potpomognuto i obogaćeno učenje	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	4	140	4	140	4	140	52	1820
UKUPNO:	62	2170	62	2170	54	1890	62	2170	72	2520	33	1155	36	1260	34	1190	415	14525

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka

Katolički vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	I.	13	1	Rosana Vucković Kišić	2	70
	II.	13	1	Rosana Vucković Kišić	2	70
	III.	11	1	Rosana Vucković Kišić	2	70

	IV.	8	1	Rosana Vucković Kišić	2	70
	I. PŠ	8	1	Roman Fučkar	2	70
	II. PŠ	10	1	Roman Fučkar	2	70
	III. PŠ	9	1	Rosana Vucković Kišić	2	70
	III. PŠ	8	1	Rosana Vucković Kišić	2	70
UKUPNO I. – IV.		80	8	Rosana Vucković Kišić Roman Fučkar	16	560
Katolički vjeronauk	V.	18	2	Rosana Vucković Kišić	4	140
	VI.	16	1	Rosana Vucković Kišić	2	70
	VII.	18	1	Rosana Vucković Kišić	2	70
	VIII.	19	1	Rosana Vucković Kišić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		71	5	Rosana Vucković Kišić	10	350
UKUPNO I. – VIII.		151	13	Rosana Vucković Kišić Roman Fučkar	26	910

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Svijet i ja

Svijet i ja	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	II. MŠ	1	1	Bruno Ritoša	2	70
	V. MŠ	1	1	Bruno Ritoša	2	70
	VII. MŠ	1	1	Bruno Ritoša	2	70
	LPŠ	1	1	Ana Jaković	2	70
	IV.PŠ	1	1	Jasna Podgorelec	2	70
UKUPNO I. – VIII.	I-VIII.	5	5	Bruno Ritoša Ana Jaković Jasna Podgorelec	10	350

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	IV. MŠ	8	1	Sunčica Vuljak	2	70
	IV. PŠ	9	1	Sunčica Vuljak	2	70
	V.	19	2	Sunčica Vuljak	4	140
	VI.	7	1	Sunčica Vuljak	2	70
	VII.	11	1	Sunčica Vuljak	2	70
	VIII.	5	1	Sunčica Vuljak	2	70
UKUPNO IV. – VIII.	IV.-VIII.	59	7	Sunčica Vuljak	14	490

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	III.	11	1	Bruno Ritoša	2	70
	IV.	7	1	Bruno Ritoša	2	70
	III. PŠ	9	1	Bruno Ritoša	2	70
	IV. PŠ	9	1	Bruno Ritoša	2	70
	UKUPNO RN	36	4	Bruno Ritoša	8	280
	VII.	19	1	Bruno Ritoša	2	70
	VIII.	19	1	Bruno Ritoša	4	70
	UKUPNO PN	38	2	Bruno Ritoša	6	140
UKUPNO		74	6	Bruno Ritoša	14	420

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati programa **A2 – program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja**

Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) u eksperimentalnom programu cjelodnevne škole čini (uz redovitu nastavu koja suštinski predstavlja A1 – program nacionalnoga kurikuluma) obavezno dio neposrednog odgojno-obrazovnog rada škole. Program A2 provodi se u svih osam razreda osnovne škole. Strukturiran je tako da je dio programa obavezan za sve učenike, a dio se aktivnosti programa organizira prema iskazanim potrebama učenika i roditelja, na načelu dobrovoljnosti. Provodi se kroz razrednu i predmetnu razinu cjelodnevne osnovne škole.

Razredna nastava

OBVEZNI DIO (svi učenici)	
Ukupno 4 nastavna sata tjedno	
Jezično-komunikacijsko područje	1 nastavni sat
Matematičko područje	1 nastavni sat
Prirodoslovno područje	1 nastavni sat
Ostala područja	1 nastavni sat

+ 1 sat razrednika tjedno

Predmetna nastava

OBVEZNI DIO (svi učenici)	
Ukupno 4 nastavna sata tjedno	
Jezično-komunikacijsko područje	1 nastavni sat
Matematičko područje	1 nastavni sat
Prirodoslovno područje	1 nastavni sat
Ostala područja	1 nastavni sat

+ 1 sat razrednika tjedno

Red. broj	Nastavni predmet	Skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik (1.-4.r. MŠ, 1.-4.r. PŠ)	8	83	8	280	Uč. razredne nastave
2.	Matematika (1.-4.r. MŠ, 1.-4.r. PŠ)	8	83	8	280	Uč. razredne nastave
3.	Prirodoslovlje (1. i 2.r. MŠ, 1. i 2.r. PŠ)	4	46	4	140	Ozana Patrčević, Tajana Tomec Lesjak, Ana Jaković, Dragica Horvat-Fuček
4.	Priroda i društvo (3. i 4.r. MŠ, 3. i 4.r. PŠ)	4	37	4	140	Suzana Vusić, Ena Kukić, Biserka Vlah, Jasna Podgorelec

5.	Engleski jezik/Informacijske i digitalne kompetencije (1. i 2.r. MŠ, 1. i 2.r. PŠ)	4	46	4	140	Petar Krešimir Jurenc, Valentina Drokan, Nada Križaj
6.	Engleski jezik/Tjelesna i zdravstvena kultura (3. i 4.r. MŠ)	2	19	2	70	Valentina Drokan, Josipa Gregurina
7.	Engleski jezik/Tjelesna i zdravstvena kultura (3. i 4.r. PŠ)	2	18	2	70	Petar Krešimir Jurenc, Josipa Gregurina
	UKUPNO I. – IV.	32	332	32	1120	-
1.	Hrvatski jezik (5.a, 5.b, 7. i 8.r.)	4	57	4	140	Sanja Danček
2.	Hrvatski jezik (6. r.)	1	16	1	35	Petra Baliija
3.	Matematika (5.a, 5.b, 6., 7. i 8.r.)	5	73	5	175	Mario Sinovec
4.	Prirodoslovlje (5.a, 5.b i 6.r.)	3	35	3	105	Marina Valdec
5.	Engleski jezik/Povijest/Geografija/ Glazbena kultura (5.a i 5.b r.)	2	19	2	70	Valentina Drokan, Andreja Šimunić, David Rožmarić
6.	Engleski jezik/Povijest/Geografija (6.r.)	1	16	1	35	Valentina Drokan, Andreja Šimunić
7.	Engleski jezik/Povijest/Geografija/Tjelesna i zdravstvena kultura (7.r.)	1	19	1	35	Petar Krešimir Jurenc, Andreja Šimunić, Vinko Peharda
8.	Biologija/Kemija/Fizika (7. i 8.r.)	2	38	2	70	Marina Valdec, Josip Ivančan
9.	Engleski jezik/Povijest/Geografija/ Tjelesna i zdravstvena kultura (8. r.)	1	19	1	35	Valentina Drokan, Andreja Šimunić, Vinko Peharda
	UKUPNO V. – VIII.	20	292	20	700	-
	UKUPNO I. - VIII.	52	624	52	1820	-

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati programa B1 – program izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Aktivnost	Skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Izvršitelji
				T	G	
1.	Domaćinstvo (RN i PN)	1	9	2	70	Petra Baliija
2.	Plesna skupina (RN i PN)	1	8	1	35	Ozana Patrčević
3.	Nogometna skupina (RN)	1	11	1	35	Vinko Peharda
4.	Nogometna skupina (PN)	1	12	1	35	Vinko Peharda
5.	Recitatorska skupina (RN)	1	9	1	35	Suzana Vusić
6.	Mladi tehničari (RN i PN)	1	14	1	35	Nada Križaj
7.	Informatička skupina (RN i PN)	1	13	1	35	Bruno Ritoša
8.	Mala sportska škola (RN)	1	9	1	35	Josipa Gregurina
9.	Dramsko-scenska skupina (RN i PN)	1	11	1	35	Sanja Danček
10.	Lutkarska skupina (RN i PN)	1	13	1	35	Sanja Danček
11.	Mali slastičari (RN i PN)	1	14	1	35	Ozana Patrčević
12.	Domaćinstvo (RN, PŠ)	1	12	1	35	Jasna Podgorelec
13.	Legoznalci (RN, PŠ)	1	18	1	35	Dragica Horvat-Fuček
14.	Vjeronaučna skupina (RN, MŠ)	1	22	1	35	Rosana Vucković Kišić
15.	Vjeronaučna skupina (RN, PŠ)	1	19	1	35	Rosana Vucković Kišić
16.	Plesna skupina	1	9	1	35	Dragica Horvat-Fuček
17.	Mali pekari	1	8	1	35	Vlatka Kunić (Ena Kukić)
18.	Tamburaška skupina	1	8	1	35	Tajana Tomec Lesjak
	UKUPNO	18	219	19	665	-

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati programa B2 – program izvanškolskih aktivnosti

Red. Broj	Aktivnost	Skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Izvršitelji
1.	Škola nogometa	1	22	2	70	NK Rudar Glogovac
2.	Tečaj crtanja i slikanja	1	10	2	70	Udruga Atelieri Koprivnica

4.3. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača.

Ako se ovaj oblik rada provodi u školi, potrebno je odrediti broj neplivača po razrednim odjelima, mjesto izvođenja obuke, broj planiranih sati za obuku te navesti imena izvršitelja.

U šk. god. 2024./2025. predviđa se obuka za učenike 3. razreda (ukupno 20 učenika MŠ i PŠ).

Suglasnosti za učenike 3. razreda koji će sudjelovati u Školi plivanja bit će prikupljene naknadno.

Najveći dio obuke financira Županija, dio Općina Koprivnički Bregi i manji dio roditelji.

4.4. Vođenje e-Matice

E-Matica je centralizirani sustav Ministarstva znanosti i obrazovanja koji služi za unos najvažnijih podataka o učenicima i djelatnicima osnovnih i srednjih škola. Aplikacija je zamišljena kao digitalni oblik Matične knjige koja se u školama ručno ispunjava. Na kraju školske godine omogućen je ispis svjedodžbi na temelju unesenih podataka o obrazovanju učenika. Korisnici (*administratori imenika i razrednici*) se prijavljuju pomoću AAI@EduHr podataka dobivenih u školi.

Najvažnije prednosti sustava u odnosu na ručni unos podataka su te što su ovim načinom podaci dostupni s bilo koje lokacije koja je povezana na Internet, a uneseni podaci se automatski sinkroniziraju sa drugim servisima kao što su NISpVU (*Nacionalni informacijski sustav prijave na visoka učilista*), e-Dnevnik, NISpuSŠ (*Nacionalni informacijski sustav prijave i upisa u srednje škole*), itd. (Izvor: www.skole.hr)

U OŠ Koprivnički Bregi administratorom Imenika za potrebe administriranja podataka o djelatnicima imenovana je tajnica škole Sanda Strelec, a za potrebe administriranja podataka o učenicima pedagoginja Jelena Šimek Kristović.

4.5. Vođenje e-Dnevnika

Ravnateljima, razrednicima, nastavnicima i ostalim djelatnicima škola, e-Dnevnik pruža sadržajan pregled svih bitnih podataka za pojedinu funkciju. Ravnateljima aplikacija može poslužiti za praćenje rada svih školskih razreda, razrednicima je omogućen pristup svim podacima učenika njihovih razreda, a predmetni nastavnici vide podatke isključivo za svoje predmete.

Sve navedeno smanjuje mogućnosti neovlaštena unosa, ali i krađu i namjerno ili nenamjerno uništavanje razredne knjige. Također, početkom školske godine e-Dnevnik povlači podatke učenika iz e-Matice, a na kraju školske godine učenički podaci se s ocjenama i izostancima prebacuju nazad u e-Maticu, što smanjuje višestruki unos istih podataka.

Nastavnici škola koje su uključene u e-Dnevnik sustav aplikaciji mogu pristupiti putem adrese e-dnevnik.skole.hr. Za prijavu koriste svoj AAI@EduHr korisnički račun koji dobivaju od administratora imenika svojih škola, uz obavezno korištenje tokena koji onemogućuje svaki neovlašteni pristup aplikaciji za nastavnike.

e-Dnevnik i učenicima i roditeljima olakšava praćenje obveza i dosadašnjega uspjeha u nastavnoj godini. Aplikacija e-Dnevnik za učenike omogućuje pregled ocjena, bilježaka, izostanaka, lektira i rasporeda pisanih zadaća koje su nastavnici unijeli u e-Dnevnik. Učenici se u aplikaciju prijavljuju svojim AAI@EduHr korisničkim računom koji dobivaju od administratora imenika svojih škola. (Izvor: www.https://www.carnet.hr/usluga/e-dnevnik-za-skole/).

U OŠ Koprivnički Bregi administratorom e-Dnevnika imenovan je učitelj Petar Krešimir Jurenc.

5. PLANOVIRADA RAVNATELJA, STRUČNIHSURADNIKA I ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

5.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		350
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	50
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	8
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	30
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	40
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	8
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	80
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	8

1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	4
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	42
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		487
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	50
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	50
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	8
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	18
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	20
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	8
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	8
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	20
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	50
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	40
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	40
2.17. Ostali poslovi (Eksperimentalna škola)	IX – VIII	65
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		432
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	62
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	30
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	60
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	80
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	80
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	40
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	40
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		40
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	8
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	2
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		170
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	8

5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	2
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		261
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZOS-a	IX – VIII	5
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	30
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	48
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	23
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	5
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	5
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		188
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	32
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	14
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	14
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	2
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	4
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	2
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	2
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	2
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	2
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	2
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	12
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	4
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	16
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	12
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	32

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		48
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	12
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	10
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	8
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	8
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		126
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	42
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	84
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Stručna suradnica pedagoginja: Jelena Šimek Kristović, mag.paed. et soc.

Godišnji plan i program rada

RED NI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUDIONICI	OBLICI I METODE RADA	VRJEME REALI ZACIJE	Sati	mjeseci/ sati												
								9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno- obrazovne potrebe, analiza odgojno- obrazovnih potreba	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnateljica, učitelji, Tim za kvalitetu, učenici, roditelji	individualni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije , analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad , prosina c, ožujak, lipanj, srpanj, kolovoz	143													
1.1.	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	Odraditi pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno- obrazovnog rada.					30	7	2		1			1				7	8	4
21.2.	Organizacijski poslovi – planiranje						90													
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog preventivnog programa, Školskog kurikulumu, statistički podaci, e-Dnevnik i e-Matica (administracija, uvid)	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici, školski tim za izradu kurikuluma škole, Tim za kvalitetu	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije , analitičko promatranje	Tijekom cijele školske godine	60	30	30											
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						10	4	1		1		1		1			1		1
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja (<i>Abeceda prevencije, Zdrav za 5, obilježavanje važnih datuma, Zub na putovnica</i>)						5	5												
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						5	2		1		1		1						

2.1.3.	Radni dogovor povjerenstva za upis	sti zrelost djece za školu.	zrelost djece za polazak u školu.	sport i nacionalne manjine, stručni suradnik i ravnateljica			8					2	2	2			2							
2.1.4.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	Postići ujednačeno st grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda.	Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim, pedagoškim kriterijima.				12					10		2										
2.1.5.	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu	Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.					45							20	20	5								
2.1.6.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda, 5. razreda i novodobivenih razrednih odjeljenja						10															5	5	
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	ravnateljica, učitelji, vanjski suradnici	timski	rujan, ožujak	2																	
2.2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala u okviru eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva.						2	1						1										
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu	učenicima, učitelji, roditelji, ravnateljica	individualni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje, sociometrija	tijekom školske godine	315																	
2.3.1.	Praćenje opterećenja učenika u okviru A2 programa Cjelodnevne škole, suradnja s satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana						35	4	4	3	3	3	4	3	4	3	4							
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida						20		10	10														
2.3.2.1.	Početnici, novi učitelji						20	5	5	1	1	2	1	2	1	1	1							
2.3.2.2.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu						180	10	20	20	20	20	20	20	20	20	10							

2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	upisa učenika i informirati učenike.	zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjete života	djelatnici iz službe PO	predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama	tijekom školske godine	15			1	2					2	5	5	
2.6.2.	Predavanja za učenike:						64												
2.6.2.1.	Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja						3				3								
2.6.2.2.	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH						3				3								
2.6.2.3.	Elementi i kriteriji za upis						3									3			
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						2							1	1				
2.6.4.	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						20				5		5	3	2	5			
2.6.5.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje						5			1	2	1					1		
2.6.6.	Individualna savjetodavna pomoć	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	učitelji, roditelji, šk. liječnica, djelatnici iz službe PO	individualni, frontalni	tijekom školske godine	15					3					5	5	2
2.6.7.	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak						13			1	3	3	1		2	2	1		
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika						7												
2.7.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj, suradnja i koordiniranje aktivnosti školske liječnice u našoj školi)	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi.	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnica	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija	prema Godišnjem planu i programu rada škole	5		1		1		1	1	1				
2.7.2.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave						2				1		1						
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinirati aktivnosti.					15		2	5	2	2	1	1	1	1			
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu.	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode	Tijekom školske godine	141												
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						74												
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda						12		3		3		3		3				

4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor	tijekom školske godine	1					1												
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvanje (školski stručni aktivi)						10	2			2		2	2			1						1	
4.2.3.	Održavanje predavanja / ped. radionica za učitelje						8	2	1		1		1	1			1						1	
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature						1	1																
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima						8	2	1	1	1		1	1	1									
4.2.6.	Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima (mentorstvo)						0																	
4.2.7.	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima –sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						10		2		2		2		2			2						
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST																							
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, ravnateljica, knjižničarka, logopedinja	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje, informativni materijal	kolovoz	1																	
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature						1																	1
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	Ravnateljica, logopedinja	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	tijekom školske godine	84																	
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji						12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije						28	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	6			
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu						24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
6.	OSTALI POSLOVI																							

6.1	<p>Nepredviđeni poslovi</p> <p>Prema zaduženju ravnateljice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ispunjavanje podataka potrebnih osnivaču (tablice, npr. broj učenika Roma, prehrana, škola plivanja, natjecanja...) rad u Povjerenstvu za testiranje kandidata za zapošljavanje 	<p>Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa.</p> <p>Poslovi vezani uz vođenje projektne dokumentacije.</p> <p>Organizacija, planiranje, nabavka udžbenika.</p> <p>Primanje materijala, izrada Povjerenstva za školska natjecanja, pomoć u provedbi, pomoć u pripremanju i slanju dokumentacije na više razine.</p>	<p>Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.</p> <p>Planirati, voditi evidenciju, ispunjavati zadane obveze vezane uz projekt.</p> <p>Planiranje, priprema, kopiranje, čitanje uputa, pomoć i suradnja s učiteljima.</p>	<p>ravnateljica</p> <p>učitelji</p>	<p>pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)</p> <p>izvešća, ispunjavanje tablica</p>	<p>tijekom školske godine</p>	62	5	5	5	5	10	5	2	5	5	5	5	5
		SVEUKUPNO:							1744										

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

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.

	SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE	OKVIRAN BROJ SATI (TJEDNO)	BROJ SATI (GODIŠNJE)
1.	<p>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 novopridošloj građi – utvrđivanje i praćenje potreba korisnika – rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaganju 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 	RUJAN- KOLOVOZ	2,5	185

	<ul style="list-style-type: none"> – 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 			
2.	ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST		12,5	
A)	<p>RAD S UČENICIMA *</p> <ul style="list-style-type: none"> – organizacija nastavnih sati u knjižnici i izvan nje * sati lektire * 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, autorsko pravo i citiranje, samostalno pronalaženje i obrada informacija, mediji, svijet reklama, lažne vijesti...) * Ruksak (pun) kulture – prijava na projekt (veljača 2025.) * sati A2 – program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja * vođenje B1 aktivnosti – Novinarsko-knjižničarska skupina - 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-obrazovnoga 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 	RUJAN-LIPANJ	10	339

	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u projektima - drugi odgojno-obrazovni rad s učenicima 			
B)	<p>SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - koordinacija Tima za kvalitetu (sastanci, razrada aktivnosti, izvješća i zapisnici,...) - rad s pripravnicima - 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 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 	RUJAN-LIPANJ	1,5	74
C)	<p>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	55

3.	<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 2024./2025.: * listopad/studen 2024. – kazališna predstava u POU Koprivnica (prema interesima) * 2. polugodište – kino projekcija u POU Koprivnica (prema interesima) * 15.10.-15.11.2024. - Mjesec hrvatske knjige * prosinac 2025. – Božićna priredba (pozivnice, čestitke, plakat,...) * lipanj 2025. – Dan škole (pozivnice, čestitke, plakat,...) * obilježavanje značajnih datuma kroz godinu 	RUJAN-LIPANJ	3	130
4.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE*</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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-KOLOVOZ	2	89
	UKUPNO		20	872

5.4. Plan rada školskog liječnika

Zavod za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije
Trg Tomislava dr. Bardeka 10/10 Koprivnica, 047004703

Služba za školsku medicinu

Koprivnica 1

Ispostava – Koprivnica 1

Telefon: 048 655 142, 048 655 143

Mobitel: 098 9854 984

e-mail: skolska.medicina.kc@zzjz-kkz.hr, jvuljakvulic@gmail.com

Nadležni školski tim: Jasenka Vuljak-Vulić, dr.med, spec.škol.med., Alena Futač Tremski, bacc.med.techn.

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za učenike osnovnih škola u Koprivničko-križevačkoj županiji u šk. god. 2024./2025.:

I. POLUGODIŠTE

1. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU CIJEPLJENJA

a) VI. razred osnovne škole: provjera cijepnog statusa za HEPATITIS B i nadoknada ev. propuštenih doza

b) VIII. razred osnovne škole: DI - TE pro adultis + POLIO (IPV)

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

3. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT

a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne zdravstvene kulture te određivanje odgovarajuće prilagodbe programa

b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja

c) Pregledi učenika prije početka bavljenja tjelesnom aktivnošću – škola plivanja

4. SISTEMATSKI PREGLEDI

a) V. razred osnovne škole

b) VIII. razred osnovne škole

5. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED

a) III. razred

6. SCREENINZI

b) Pregled kralješnice, stopala, TT i TV za učenike VI. razreda

c) Zubne putovnice za učenike VI. razreda (u suradnji sa stomatolozima)

d) Pregled sluha – audiometrija za učenike VII.razreda

7. ZDRAVSTVENI ODGOJ

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

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

9. NAMJENSKI PREGLEDI

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

10. SAVJETOVALIŠNI RAD

II. POLUGODIŠTE

1. SISTEMATSKI PREGLEDI

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

2. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED

- a) III. razred

3. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA

- a) prije upisa u I. razred osnovne škole: OSPICE - ZAUŠNJACI - RUBEOLA i POLIO (IPV) **4.PREPORUČENO, DOBROVOLJNO I BESPLATNO CIJEPLJENJE UČENIKA OD V. DO VIII. RAZREDA PROTIV HPV-A**

5. KONTROLNI PREGLEDI

Provode se poslije sistematskih pregleda prema potrebi

6. SCREENINZI

- 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 i obrazovanja 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

6. PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor zasjedat će prema potrebi, a obvezno:

Mjesec	Sadržaji	Izvršitelji
Rujan/ Listopad 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje Izvješća ravnateljice o ostvarenom Godišnjem planu i programu rada i Školskom kurikulumu za prošlu školsku godinu - donošenje Školskog kurikuluma na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice, uz mišljene Vijeća roditelja - donošenje Godišnjeg plana i programa škole na prijedlog ravnateljice, uz mišljenje Vijeća roditelja - Prethodne suglasnosti na zasnivanje radnog odnosa 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi ŠO, ravnateljica, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja
Studeni- Prosinac 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Prijedlog Financijskog plana za 2024. godinu (studeni) - Raspodjela rezultata za 2023. godinu (prosinac) - Financijski plan za 2024. godinu (prosinac) 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi ŠO, ravnateljica, računovođa
Siječanj- Ožujak 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje Financijskog izvještaja za 2022. godinu - Usvajanje Izvješća o provedbi Antikorupcijskih mjera OŠ Koprivnički Bregi za 2022. godinu 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi ŠO, ravnateljica, računovođa
Srpanj- Kolovoz 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Polugodišnji izvještaj za razdoblje 1.1.2023. do 30.6.2023. - Suglasnost na prestanak radnog odnosa 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi ŠO, ravnateljica, računovođa
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje statuta i drugih općih akata na prijedlog ravnatelja - daje Županijskoj skupštini, Županu i ravnateljici prijedloge i mišljenja o pitanjima vežnim za rad i sigurnost u Školi - odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kad je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije - imenuje i razrješuje ravnatelja - imenuje i razrješuje zamjenika ravnatelja - odlučuje o raspolaganju, stjecanju i otuđenju imovine, osim nekretnina, te 	<ul style="list-style-type: none"> članovi ŠO

	<p>investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 20.000,00 kuna</p> <ul style="list-style-type: none"> - bira i razriješava predsjednika i zamjenika predsjednika Škoskog odbora - razmatra rezultate odgojno-obrazovnog osnova učeničku zadrugu, klubove i društva 	
Tijekom godine	davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnih odnosa u školskoj ustanovi, osim u slučajevima koji su u nadležnosti ravnatelja	članovi i predsjednik ŠO, ravnateljica, tajnica
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - na prijedlog ravnatelja, odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti <p>osniva učeničku zadrugu, klubove i društva</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predsjednik ŠO, ravnateljica, tajnica
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa - odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom, zakonom i podzakonskim propisima 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi ŠO, ravnateljica, tajnica
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava - predlaže Osnivaču statusne promjene - daje osnivaču i ravnateljici prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statuom - odlučuje o raspolaganju, stjecanju i otuđenju nekretnina, uz suglasnost nadležnog tijela Osnivača - odlučuje o raspolaganju, stjecanju i otuđenju imovine, te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 70.000,00 kuna, uz suglasnost nadležnog tijela Osnivača - odlučuje o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstava za suglasnost nadležnog tijela osnivača 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi ŠO, ravnateljica, tajnica, Osnivač
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - razmatra rezultate obrazovnog rada te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom - razmatra predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Škole - predlaže ravnateljici mjere poslovne politike Škole 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi ŠO, ravnateljica,

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Kolovoz 2024.	<p>priprema za početak nove školske godine imenovanje razrednika na prijedlog ravnatelja i stručnih suradnika planiranje i programiranje gradiva struktura radnog vremena učitelja u školskoj godini 2024./2025. kalendar rada u šk.god. 2024./2025.</p>	Ravnateljica, stručni suradnici i svi učitelji
Rujan 2024.	<p>pripremanje i predlaganje Školskog kurikulumu upoznavanje s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj školi, Kućnim redom i ostalim pravilnicima donošenje odluke o oslobađanju učenika od nastave tjelesno zdravstvene kulture i produženju školovanja donošenje okvirnog vremenika pisanih provjera</p>	
Listopad 2024.	<p>Obilježavanje Svjetskog dana učitelja Dani kruha predavanje učitelja (aktualna tema) Susret partnera CDS škola (OŠ Franjo Kanaman, Drenovci i OŠ Sikirevci) u Sikirevcima</p>	
Studeni 2024.	<p>Terenska nastava učenika predavanje učitelja (aktualna tema) imenovanje komisija za popis školskog inventara</p>	
Prosinac 2024.	<p>izvješće sa sjednice Razrednih vijeća utvrđivanje programa priredbe povodom Božića organizacija božićne radionice i sajma</p>	
Siječanj/veljača 2025.	<p>analiza rada i uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja katalog stručnih skupova – obavijesti o aktivima i seminarima program natjecanja, susreta, smotri organizacija natjecanja dan otvorenih učionica-dogovor o provedbi predavanje učitelja (aktualna tema) organizacija škole plivanja</p>	
Ožujak/travanj 2025.	<p>Dan planete Zemlje-pripremanje ekoloških aktivnosti škole i mjesta</p>	
Svibanj 2025.	<p>obilježavanje Međunarodnog dana obitelji obilježavanje Svjetskog dana sporta</p>	
Lipanj 2025.	<p>proslava Dana Škole realizacija nastavnih Kurikuluma i Školskog kurikulumu</p>	

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	S a d r Ź a j i	Izvršitelji
IX.	-Dogovor o planu rada RV -Dogovor o planiranju nastavnog gradiva, suradnji s roditeljima i udomiteljima	Razrednici
		Razrednici
XI.	-Analiza rada, zapažanja učitelja o radu učenika, oblici rada, problemi koji se javljaju, suradnja s roditeljima	RV
I.	-Analiza rada na kraju 1.obrazovnog razdoblja, kontrola provedbe nastavnog plana i programa, fonda sati, uspješnost ostvarivanja GPP i Kurikuluma	RV
IV.	-Zapažanja učitelja o radu učenika, kontrola provedbe nastavnog plana i programa, fonda sati, uspješnost ostvarivanja GPP i Kurikuluma	RV
VI.	-Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika na kraju školske godine, utvrđivanje ocjena (vladanje, opći uspjeh), predlaganje pedagoških mjera (pohvale, nagrade, kazne) -Utvrđivanje učenika koji se upućuju na popravni ispit -Analiza svih oblika nastave, izostanaka učenika, programa rada, INA	RV
		RV
VIII.	-Analiza uspjeha učenika nakon održanih popravnih ispita	RV

6.4. Plan rada razrednika

U školi je organizirano 13 razrednih odjeljenja od kojih 9 redovitih u matičnoj školi i 4 redovita u područnoj školi. Svako odjeljenje ima razrednika. Polazne osnove svakog Plana razrednika u razrednom odjelu čini konkretna situacija u razredu.

Opis situacije razrednog odjeljenja temelji se na dostignućima razine radnih, higijenskih i kulturnih navika učenika, socijalizaciji odjeljenja, socioekonomskom položaju roditelja učenika, kulturnoj razini sredine u kojoj žive učenici.

Potrebno je uočiti postoji li eventualno grupiranje učenika po nekim neprihvatljivim kriterijima, stabilnost učenika, navesti učenike s razvojnim smetnjama i načine njihove integracije u redovan odgojno-obrazovni rad, evidentirati introvertirane učenike i agresivne učenike, odnos prema osobnoj i tuđoj imovini, odnos prema stvarnosti itd.

Nakon provedbe deskripcije s konkretnim slučajevima kroz navedene kategorije, planirati konkretne akcije, oblike rada s učenicima (posjete, ekskurzije, suradnju s ostalim RZ, slobodne sportske aktivnosti, profesionalna orijentacija, kulturološke aktivnosti i sl.), oblike rada s roditeljima (roditeljski sastanci-plenarni, skupni, individualni kontakti), posjete roditeljskom domu, pismene poruke, individualne informacije, plan predavanja i sl., suradnja s članovima RV, stručnim suradnicima, ravnateljicom, socijalnim radnikom, psihologom, logopedom itd.

Ustrojiti imenik, dnevnik rada, Matičnih knjiga, Registra, E-matica, svjedodžbi, e-Dnevnika te redovito i savjesno popunjavanje razredne dokumentacije.

RAZRED	RAZREDNIK
1.	Ozana Patrčević
2.	Tajana Tomec Lesjak
3.	Suzana Vusić
4.	Vlatka Kunić
5.a	Marina Valdec
5.b	Nada Križaj
6.	Petra Baliija
7.	Petar Krešimir Jurenec
8.	Rosana Vucković Kišić
1.PŠ	Ana Jaković
2.PŠ	Dragica Horvat-Fuček
3. PŠ	Biserka Vlah
4.PŠ	Jasna Podgorelec

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	S a d r Ź a j i	Izvršitelji
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - konstituirajuća sjednica, izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja - rasprava o izvještaju ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu - mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole - odabir osiguranja učenika od nezgoda 	<p>ravnatelj, tajnik</p> <p>ravnatelj, tajnik, pedagog</p>
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom - predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada - predlaže predstavnika u Školski odbor - daje mišljenje o izboru udžbenika i odlučuje o osiguranju učenika - sudjeluje u različitim događanjima u školi - sudjeluje u organizaciji Dana škole - analizira uspjeh učenika u učenju i vladanju - posjet školama partnericama u CDŠ-u 	<p>ravnatelj,</p> <p>tajnik, pedagog</p>

RAZRED	PREDSTAVNIK U VIJEĆU RODITELJA
1.	Dajana Brnjak
2.	Maja Pezelj
3.	Vida Golubić
4.	Marina Milički
1.PŠ	Ljiljana Tomiek
2. PŠ	Marina Markanović
3. PŠ	Ksenija Kuhta
4. PŠ	Danijela Hojsak
5.a	Marinela Čokonaj
5.b	Sonja Kalanj
6.	Kristina Jadanović
7.	Đorđe Obranović
8.	Marinko Pajnić

6.6. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju. Predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga, predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi, pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obaveza, skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika i obavlja poslove u skladu sa Statutom i drugim općim aktima škole.

RAZRED	PREDSTAVNIK U VIJEĆU UČENIKA	ZAMJENIK
1.	Petar Jakupić	Patrik Brnjak
2.	Sofia Pezelj	Silvija Zahirović
3.	Borna Telebar	Jakov Krapinec
4.	Dora Potočnjak	Marko Rusan
1. PŠ	Nikola Obranović	Lukas Ilijić
2. PŠ	Suzana Hojsak	Alexander Plantić
3. PŠ	Viktoria Jakupek	Viktor Čani
4. PŠ	Filip Hojsak	Petar Botinčan
5.a	Nika Vuković	Gabrijel Čulumović
5.b	Ana Habijanec	Elena Škrobar
6.	Gabrijel Mihaljev	Luka Polak
7.	Emanuel Blažeković	Leon Mojsilov
8.	Marta Gašparić	Ella Pajnić

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

I. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

<u>Nosilac realizacije</u>	<u>Tema i područje</u>	<u>Način i vrijeme realizacije</u>
Učitelji 1.-8. razreda Ravnatelj Pedagog	1. Struka i metodika 2. Pedagogija	-tijekom školske godine -praćenje i proučavanje literature -individualne konzultacije

75 sati

II. KOLEKTIVNI OBLICI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

AKTIVI

a) Interni aktivni u školi:

Svi učitelji u školi, stručni suradnici i ravnateljica

1. Karolina Vidović: Kakav je ravnatelj potreban našim školama
2. Ozana Patrčević: Lektira
3. Tajana Tomec Lesjak: Utjecaj glazbe na učenike
4. Suzana Vusić: Pubertet i problemi u pubertetu - ovisnost
5. Ena Kukić: Art terapija za ovladavanje neugodnih emocija
6. Ana Jaković: Tabu teme u suvremenom hrvatskom dječjem romanu
7. Dragica Horvat-Fuček: Igrom do učenja
8. Biserka Vlah: Emocije i osjećaji
9. Jasna Podgorelec: Stres i poteškoće u učenju i koncentraciji
10. Marina Valdec: Odgajanje dobrih ljudi
11. Nada Križaj: Epidemija pametnih telefona
12. Petra Balija: Strahovi i anksioznost kod školske djece
13. Petar Krešimir Jurenc: Usvajanje engleskog jezika pomoću digitalnih igara
14. Rosana Vucković Kišić: Popularna glazba u nastavi vjeronauka
15. Andreja Šimunić: Kako prestati šiziti zbog djece(i na djecu)
16. Sanja Danček: Humor u nastavi
17. Valentina Drokan: Unlocking ChatGPT
18. Sunčica Vuljak: Igre za jačanje socijalne kompetencije
19. Mario Sinovec: STEM područje
20. Bruno Ritoša: Programiranje u OŠ
21. Josip Ivančan: Alpha generacija u školama
22. Vinko Peharda: Što um želi - tijelo može
23. Josipa Gregurina: Utjecaj tjelesne aktivnosti na mentalno zdravlje učenika
24. Ivana Devčić Rakijašić: Kako muzej živi
25. David Rožmarić: Glazbeni identitet

- 26. Roman Fučkar: Biblija u nastavi vjeronauka
- 27. Dijana Pleadin: Poticanje čitanja
- 28. Hrvatski zavod za socijalni rad: Zaštita djece u situacijama sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje
- 29. Jelena Šimek Kristović: Prevencija nasilja i zaštita prava učenika
- 30. Razni predavači u okviru Eksperimentalnog programa CDŠ

25 sati

7.2 Stručna usavršavanja izvan škole

- b) Općinski, međuopćinski, županijski aktivni

20 sati

- c) Seminari i savjetovanja-prema preporukama i napatku Ministarstva prosvjete i sporta i katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje

10 sati

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	S a d r ž a j i	Izvršitelj
IX.	-Poštujte naše znakove-prvo znanje-prometno znanje - Prometna pravila HAK-a -Svečani doček đaka - prvaka -Zaziv Duha svetoga-misa za početak Šk. godine	policija učiteljice učenici učitelji TZK razrednici župnik
X.	-Međunarodni dan djeteta,Dječji tjedan -Svjetski dan učitelja,5.10. - Međunarodni dan nenasilja -Svjetski dan hrane – obilježavanje Dana kruha – zahvalnosti za plodove zemlje 18.10.	Učenici učitelji

	<ul style="list-style-type: none"> - posjet OŠ Sikirevci, partnerici u CDS-u - Akcija "Solidarnost na djelu" u suradnji s CK Koprivnica - Ekološka akcija "Papirko" - kestenijada PŠ Glogovac, 25.10. - posjet kazalištu ili kinu - Dani zelja i bregofske pite 	
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Programi vezani za Mjesec knjige od 15.10-15.11. - Mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11.-15.12. - predavanja za roditelje o ovisnosti 	Knjižničarka, pedagog
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Dana borbe protiv AIDS, 01.12. - 11.12. Dan Unicef-a - Radosni programi za blagdane (Sv. Nikola, Božić, postava bora, Dani mira i ljudske dobrote) - radionice za roditelje: izrada božićnih ukrasa 	Pedagog,
I.	<ul style="list-style-type: none"> - Rekreativne aktivnosti (zimске radosti: sanjkanje, klizanje, skijanje) - blagoslov školske zgrade 	Župnik, učitelji, učenici, roditelji
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Predavanje za roditelje - Svjetski dan bolesnika - Valentinovo-dan zaljubljenih – izrada ukrasa - Ples pod maskama 	Pedagog, učenici, učitelji
III.	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan žena 	Učenici, učitelji
III.	<ul style="list-style-type: none"> - Pozdrav proljeću-veseli đlački izlet - Međunarodni dan kazališta-posjet kazalištu - Dani hrvatskog jezika 	Knjižničarka, Učitelji, učenici
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - Cvjetnica – uskršne radionice - Međunarodni dan dječje knjige - Svjetski dan zdravlja - Dan hrvatske knjige - Dan planeta Zemlje 	Učenici, Roditelji Učitelji knjižničarka
V.	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni praznik rada - Majčin dan 8.5.. - Međunarodni dan obitelji - Međunarodni dan Crvenog križa - Međunarodni dan muzeja - Mjesec zaštite od požara (literarni i likovni radovi) - Predavanje za roditelje - Svjetski dan bez pušenja - Ekološka akcija "Papirko" 	Učitelji Roditelji Učenici Pedagog Mještani
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Svjetski dan čovjekove okoline (Dan ekologije) 	Učenici

	-Izleti i ekskurzije radi upoznavanja kulturnih i prirodnih znamenitosti užeg i šireg zavičaja i naše domovine -Dan škole 6.6.2025. -promocija 22. broja Zeljoteke	Roditelji Učitelji udruge
--	--	---------------------------------

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

Planiramo ostvariti ,temeljem Kolektivnog ugovora, nastavak sistematskih pregleda radnika škole. I dalje će se sistematično i kolektivno provoditi razna, zakonom predviđena, osposobljavanja (prva pomoć, rad na siguran način, ...)

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Ulaskom u Eksperimentalni program:” Osnovna škola kao cjelodnevna škola : Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja” opremiti školu s dodatnom opremom neophodnom za kvalitetan rad (114.500,00 eura s pdv-om)do 30.listopada 2024. Također, utrošit ćemo dobivenih 36 000 eura za opremu ,potrošni material, stručna edukativna putovanja učenika. Od Koprivničko-križevačke županije zatražena su sredstva za knjižni fond škole u iznosu od 2 000 eura, auto prikolicu u vrijednosti od 1 500 eura , 2 000 eura za dva nova računala te 10 000 eura za školski namještaj. Od JLS-e zatražena su sredstva za sufinanciranje školskog lista u iznosu od 1 500 eura te 2 500 eura za ostale nespomenute rashode (Školu plivanja i sudjelovanje u međupćinskim natjecanjima).

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUMI NASTAVNIH PREDMETA
2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA
3. GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUMI ZA UČENIKE KOJI SE ŠKOLUJU PO PRIMJERENIM OBLICIMA OBRAZOVANJA
4. PLAN I PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA (AKO SE TAKVA AKTIVNOST PROVODI SUKLADNO ČLANKU 63. STAVKU 1. ZAKONA)
5. ODLUKE O TJEDNIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA
6. RASPORED SATI

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 92/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) i članka 56. Statuta Osnovne škole Koprivnički Bregi, Školski odbor na 58. sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine, na prijedlog ravnateljice i uz prethodno pozitivno mišljenje Vijeća roditelja donosi

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.***

RAVNATELJICA
Karolina Vidović, dipl.uč.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Suzana Vusić, uč.

Koprivnički Bregi, 7.10.2024.