

**OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA BASARIČEKA  
IVANIĆ GRAD  
MILKE TRNINE 14**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
RADA ŠKOLE**

**Školska godina 2021./2022.**

Osnovna Škola Stjepana Basaričeka  
Ivanić-Grad, Milke Trnine 14  
KLASA:602-02/21-01/128  
URBROJ: 238/10-09-01-21-1  
Ivanić-Grad, 5.10.2020.

Na temelju članka 118. st. 2. alineja 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. 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, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20) i čl. 29 stavak 2. točka 3 alineja 7. Statuta Osnovne škole Stjepana Basaričeka, Školski odbor na sjednici održanoj dana 5.10.2021.godine, na prijedlog ravnateljice, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2021./2022.

Predsjednik školskog odbora:  
Jadranko Bartolić, dipl.ing.

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Stjepana Basaričeka
<b>Adresa škole:</b>	Ivanić-Grad, Milke Trnine 14
<b>Županija:</b>	Zagrebačka
<b>Telefonski broj:</b>	01/2881-881, 01/2881-880,
<b>Broj telefaksa:</b>	
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@os-sbasariceka-ivanicgrad.skole.hr">ured@os-sbasariceka-ivanicgrad.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	www.ossbasariceka.hr
<b>Šifra škole:</b>	01-032-002
<b>Matični broj škole:</b>	01754661
<b>OIB:</b>	98576739812
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Us-11/87 od 10.2.1987., Tt-03/7469-2 od 4.9.2003. i Tt-15/6932-4
<b>Ravnatelj škole:</b>	Vlatka Koletić, prof
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	
<b>Voditelj smjene:</b>	
<b>Broj učenika:</b>	318
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	151
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	167
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	15
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	43
<b>Broj učenika putnika:</b>	-
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	16
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Broj radnika:</b>	57
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	21
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	8
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	3
<b>Broj pomoćnika u nastavi</b>	4
<b>Broj učitelja na stručnom osposobljavanju:</b>	-
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	12
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	-
<b>Broj pripravnika:</b>	2
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	4
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	1
<b>Broj računala u školi:</b>	30
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	8
<b>Broj općih učionica:</b>	12
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	1
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1
<b>GLAZBENA ŠKOLA U SASTAVU ŠKOLE</b>	
<b>Broj učenika:</b>	93

<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	7
<b>Broj učitelja:</b>	8
<b>Broj pripravnika</b>	-

## **1. PODACI O UVJETIMA RADA**

### **1.1. Podaci o upisnom području**

Osnovna škola Stjepana Basaričeka obuhvaća područje Ivanić Grada sjeverno od željezničke pruge. Područje koje obuhvaća ova škola je gradsko urbano područje sa srednjim socio-ekonomskim statusom i kulturnim nivoom stanovnika. Zbog blizine proizvodnog pogona „Etan“ u zadnjih dvadesetak godina nisu građene na tom području nove stambene zgrade tako da nema niti značajnijeg priljeva stanovništva, no svejedno posljednjih godina škola bilježi povećanje broja učenika.

Izmjene upisnog područja u zadnjih petnaestak godina nisu provedene.

Tijekom proteklog perioda osnivač – Zagrebačka županija prikupljala je podatke za izradu nove mreže škola. Škola je poslala svoje prijedloge, tako da očekujemo da će se u skoro vrijeme riješiti pitanje neravnomjerne raspodjele učenika po školama na području Grada Ivanić-Grada.

### **1.2. Glazbena škola u sastavu škole**

Od školske godine 2014/15. Škola ima u sastavu Glazbenu školu koja je prema ranijim propisima djelovala u sastavu Pučkog otvorenog učilišta. Da bi se djelovanje glazbene škole uskladilo sa Zakonom o umjetničkom obrazovanju (Narodne novine br. 130/11.) Grad Ivanić-Grad donio je Odluku o pokretanju postupka izdvajanja Osnovne glazbene škole „Milka Trnina,, iz sastava Pučkog otvorenog učilišta Ivanić-Grad (Službeni glasnik grada Ivanić-Grada 3/14) temeljem Odluke Upravnog vijeća POU (KLASA:612-01/14-02, URBROJ:238/10-07-14-02 od 20.ožujka 2014.).

Odlukom o dopuni Odluke o podjeli Osnovne škole Stjepana Basaričeka, Ivanić-Grad, koju je donio osnivač škole – Zagrebačka županija, KLASA: 021-04/14-01/06, URBROJ: 238/1-01-14-58 od 03. srpnja 2014. godine dopunjena je djelatnost Škole osnovnim glazbenim obrazovanjem, a Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta KLASA: UP/I-602-02/14-01/00053, URBROJ: 533-25-14-0004 datiranog s danom 29. kolovoza 2014. godine, škola je dobila odobrenje za početak rada glazbenih odjela. Promjena djelatnosti registrirana je u Trgovačkom sudu rješenjem Tt-15/6932-4.

Zbog održavanja individualne nastave u jutarnjoj smjeni za učenike glazbenih odjela adaptiran je dio prostora škole kako bi se dobile tri nove specijalizirane učionice uz jednu već postojeću, a u poslijepodnevnoj smjeni slobodne su sve učionice koje se koriste za redovitu nastavu.

Godišnji plan i program rada glazbenih odjela, kao posebna cjelina, sastavni je dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2021./22.

### **1.3. Unutrašnji školski prostori**

Školska zgrada sagrađena 1986. godine prema tadašnjim zahtjevima odgojno obrazovnog procesa, s uvažavanjem higijensko-zdravstvenih, sociološko-estetskih potreba učenika. Škola posjeduje učionički prostor s kabinetima i specijaliziranim učionicama za likovnu kulturu, glazbenu kulturu, matematiku i biologiju te informatiku, 2 učionice za klavir i jednu za gitaru, prostoriju za razgovor s roditeljima, knjižnicu s čitaonicom, kuhinjski prostor s blagovaonicom za učenike, garderobu, higijensko-sanitarni čvor i drugi potreban prostor. Završetkom nastavne godine 2018/2019. izvršena je adaptacija sanitarnih čvorova u prizemlju i na katu zgrade koje koriste učenici te sanitarni čvor koji koristi osoblje škole. Adaptacija je uključila uklanjanje postojećih sanitarija, zidnih pločica, postojećeg stropa od lamperije sa rasvjetnim tijelima, zamjenu instalacija i vratnih krila, dobavu i ugradnju novih keramičkih pločica na zid i pod te dobavu i ugradnju novih sanitarija. Postojeći drveni dovratnici su ostali, ali su skraćeni i obnovljeni

kitanjem i bojanjem. Uz sanitarni čvor koji je adaptiran godinu dana ranije - izvršena je adaptacija svih sanitarnih čvorova, te je u prizemlju jedan sanitarni prostor prilagođen za osobe s invaliditetom. Financijska sredstva za ovu adaptaciju osigurao je osnivač – Zagrebačka županija.

Ostali prostor traži rekonstrukciju i ne zadovoljava zahtjeve Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Škola se zagrijava putem nove kotlovnice na bio masu koju je financirala Zagrebačka županija u sklopu projekta energetske obnove putem europskih fondova, a tijekom školske godine 2018./2019. izvršena je i rekonstrukcija centralnog grijanja za koju je sredstva osigurala Zagrebačka županija. U kotlovnici je izvršeno otpajanje glavne grane radijatorskog grijanja i demontaža kompletnog polaznog i povratnog voda za radijatorski sustav te postavljene završne kape.

Sav razvod čeličnih radijatorskih cijevi koji je bio smješten u instalacijskim kanalima koji su se nalazili ispod gotovog poda (glavne grane) ostavljene su u kanalu van uporabe. U objektu je od kotlovnice prema ogrjevnim tijelima (radijatorima) izvršeno projektiranje i montaža novih čeličnih radijatorskih cijevi koje vode u prostoru škole pod stropom prostorija ili iznad poda. Na novi razvod čeličnih radijatorskih cijevi po dionicama ugrađen je balans ventila i regulatora diferencijalnog tlaka u svrhu regulacije i balansiranja sustava grijanja.

Škola koristi vodu za piće iz gradskog vodovoda.

Tijekom školske godine 2020/2021. napravljena je potpuna energetska obnova zgrade škole. Radi se o investiciji ukupne vrijednosti 15,3 milijuna kuna od čega bespovratna sredstva iz Europskog fonda za regionalni razvoj iznose 4,8 milijuna kuna, dok je Zagrebačka županija osigurala 10,5 milijuna kuna. Obnova je obuhvaćala kombinaciju građevinskih, strojarških i elektrotehničkih radova koji će osigurati osjetne uštede u potrošnji energije za grijanje, hlađenje i rasvjetu te povećati ugodu boravka u školi učenicima i nastavnicima. Energetsko obnovom obuhvaćen je krovni pokrov - zamjena salonitnih ploča na krovu zgrade pokrovom od lima, postavljen toplinski omotač oko zgrade škole, izvršena zamjena vanjske stolarije, radijatora, ugrađeni uređaji za izmjenu zraka u učionicama- rekuperatori te je ugrađen lift radi dostupnosti prostora osobama s invaliditetom. Škola je nakon energetske obnove svojim sredstvima sanirala parkete u osam učionica, te zamijenila dotrajali namještaj novim u tri učionice.

Škola posjeduje modernu, suvremeno uređenu sportsku dvoranu izgrađenu 2006. godine koju koristi do 16,00 sati, a nakon tog vremena koristi se za potrebe sportskih klubova i građana. Za lijepog vremena koriste se vanjski sportski tereni.

Tijekom proteklih godina nabavljena su nastavna sredstva i pomagala za tehničku kulturu, kemiju, knjižnicu i matematiku, nova vrata na sanitarnim čvorovima u prizemlju škole, te klima uređaj u računovodstvu i holu škole (donacija gospodarskog subjekta). Zahvaljujući sredstvima dobivenim tijekom dvije protekle školske godine od Ministarstva znanosti i obrazovanja u sklopu projekta „Škola za život“ nabavljena su prijeko potrebna nastavna sredstva i pomagala za kemiju, fiziku, biologiju, tehničku kulturu, hrvatski jezik i strane jezike te razrednu nastavu.

Škola ima informatičku učionicu s 16 računala od kojih je 12 nabavljeno školske godine 2018/19. sredstvima Ministarstva znanosti i obrazovanja, a četiri su u upotrebi već dugo godina, ali su nadograđivana i osposobljena za nastavu. Za nabavu nove informatičke opreme MZO je našoj školi odobrilo 42.000,00 kuna što nije bilo dostatno za potpunu opremu u informatičkoj učionici. Učionica je klimatizirana s tim da je to jedina klimatizirana učionica u školi.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja u sklopu projekta Podrška provedbi Cjelovite kurikularne reforme faza I (CKR I) u šk. godini 2019/2020. i faza II (CKR II) sufinanciranog u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. Europskog socijalnog fonda za školsku godinu 2021./2022. provelo nabavu tablet uređaja za učenike razredne nastave, petih i sedmih razreda. U školskoj godini 2021./2022. tablet uređaji stigli su u školu i za učenike razredne nastave, te petih i sedmih razreda. Time su osigurani tablet uređaji za sve učenike.

Učitelji su također tijekom jeseni 2019. godine opremljeni prijenosnim računalima i to u razredima obuhvaćenim obrazovnom reformom koji su predavali bilo koji predmet u 1. i/ili 5. razredu, te Kemiju, Fiziku i Biologiju, a tijekom 2020. godine i svi ostali učitelji.

Škola je tijekom školske godine 2016/2017. uz pomoć osnivača nabavila tzv. „pametnu učionicu“ koja sadrži interaktivni prezentacijski ekran na stalku i 32 tableta s potrebnim softverom, što je otvorilo nove edukacijske mogućnosti. Osnivač je nastavio pomagati opremiti škole te je tijekom protekle školske godine za školu nabavljena Interaktivna ploča/zaslona na stalku s web kamerom i pripadajućom opremom. Tijekom školske godine 2020/2021. jedan razred je u natjecanju iz znanja osvojio interaktivni prezentacijski ekran.

Škola je u projektu e- škole, te je tijekom protekle školske godine napravljena infrastruktura kojom je omogućen pristup internetu u svim prostorima škole i dvorane. Tijekom proteklih godina nabavljani su projektori tako da svaka učionica ima projektor. Od početka šk. godine 2019./2020. uvode se e-dnevnicu za redovitu nastavu, a početkom šk. godine 2020./21. i za glazbene odjele.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Ukupna veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Ukupna veličina u m <sup>2</sup>	Opća Opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	2	117,60	2	28,60	3	3
2. razred	2	118,10	-	-	3	3
3. razred	2	118,10	-	-	3	3
4. razred	2	94,05	1	9,13	3	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	1	38,80	1	9,80	2	2
Likovna kultura	1	59,40	1	19,60	2	2
Glazbena kultura (uč. solfeggia)	1	71,00	-	-	3	2
Vjeronauk	u učionici lik.kult.					
Strani jezik	1	59,05	1	9,60	2	2
Matematika	1	59,05	1	18	3	2
Priroda i biologija	1	60,90	1	9,30	2	2
Kemija/ Fizika	1	58,00	1	9,50	2	2
Povijest /Geografija	1	53,40			2	2
Tehnička kultura	u učionici stranog j.					
Informatika	1	45,30	2	19,05	2	2
<b>GLAZBENI ODJELI</b>						
Učionica gitare	1	10				
Učionica klavira	2	50				
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK (ukupno)	1	2427			3	3
Produženi boravak	u uč. III.b i I.a				2	3
Knjižnica	1	71,45			3	3
Prostor za više svrha	1	269			2	2
Zbornica	3	124,27			2	-
Administrativni prostor	5	110			2	-
Kuhinja	1	66				
Blagovaonica	1	122				
Učenička garderoba	1	49				
Skladište/spremište	4	53				
Sanitarni čvor	4	113				

Čajna kuhinja	1	8			
Energetsko tehnički blok	2	60			
Hodnik s vjetrobranima i ulaznim prostorima	14	707			
<b>U K U P N O:</b>	59	2710,35	11	132,58	

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

#### 1.4. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1326	Postavljeni novi koševi, golovi, rasvjeta i klupe
2. Zelene površine	11 310m <sup>2</sup>	Zahtijevaju postavu ograde oko škole i komunalne opreme (klupa, koševa i sl.)
3. Začinski vrt	105 m <sup>2</sup>	Permanentno održavanje
<b>U K U P N O</b>	12 636 m <sup>2</sup>	

#### 1.5. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<b>Audiooprema:</b>	2	3
CD player	5	3
<b>Video- i fotooprema:</b>	2	3
TV i DVD		
fotoaparati	1	
Kamera	1	
<b>Informatička oprema:</b>	2	3
računala	30	2
LCD projektori	15	
tablet računala za učenike	197+17+32	3
Pametna ploča	3	3
<b>Ostala oprema:</b>	2	2
Fotokopirni aparati i printeri	5	3

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

### 1.5.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1 427	-
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1 587	-
Književna djela	2 346	-
Stručna literatura za učitelje	629	-
Ostalo	--	-
<b>U K U P N O:</b>	<b>5 989</b>	

### 1.6. Plan obnove i adaptacije

Radi opsežnih radova na energetskej obnovi škole te prolaska teških kamiona i dizalica, prilaz školi je znatno oštećen. Sanacija prilaza nije planirana u projektu energetske obnove, tako da su potrebna značajna sredstva za sanaciju istog. Planira se uređenje unutarnjih prostora škole: sanacija preostalih parketa i opremanje škole novim namještajem tamo gdje je to potrebno, te ugradnja nove nape u kuhinji što zahtjeva također znatna sredstva.

Što se planira preurediti ili obnoviti	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Sanacija prilaza školi	1000	Za istu namjenu
Zamjena dotrajale kuhinjske nape		Za istu namjenu
opremanje učionica potrebnim namještajem		Za istu namjenu

### 1.7. Rad škole u uvjetima pandemije COVID 19

Od školske godine 2019./2020. škola radi u uvjetima pandemije COVID – 19, što je već treća školska godina u izvanrednim uvjetima.

Vlada Republike Hrvatske donijela je Odluku o načinu izvođenja nastave u osnovnim i srednjim školama kao i na visokim učilištima te obavljanju rada u ustanovama predškolskog odgoja i obrazovanja u uvjetima epidemije bolesti COVID-19 (Narodne novine broj 97/21.) a stupila je na snagu 03. rujna 2021. Prema članku II. navedene odluke osnovne i srednje škole, kao i ustanove predškolskog odgoja i obrazovanja u organizaciji rada dužne su postupati sukladno Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Ravnatelji osnovnih i srednjih škola dužni su organizirati rad ustanova, u skladu s Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2021./2022. koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Tu je još i niz drugih uputa kojih se nužno pridržavati kao npr. Preporuke za rad umjetničkih škola tijekom epidemije koronavirusa (COVID-19) od 29. kolovoza 2020. godine.

Poštujući mjere i upute HZJZ škola je donijela svoje protokole radi što sigurnijeg boravka učenika u školi i sprečavanja ulaska virusa COVID 19 u ustanovu.



# PROTOKOL O ULASKU/IZLASKU TE KRETANJU I BORAVKU UČENIKA I DJELATNIKA U PROSTORIMA ŠKOLE

## I. ULAZAK UČENIKA U ŠKOLU

**1. Učenici trebaju doći 10 minuta prije početka nastave i moraju ponijeti sa sobom papuče i zaštitne maske. Roditelji obavezno djeci prije dolaska u školu izmjere temperaturu i upišu vrijednost u informativku prvi dan, dok će za ostale dane učenici dobiti tablicu u koju će trebati svakodnevno unositi vrijednosti izmjerene temperature.**

2. Učenici nižih razreda ulaze na sporedni ulaz škole (mali ulaz) u hodnik gdje se nalaze učionice nižih razreda. Prije ulaska učenici stoje u kolonama po razredima na međusobnom razmaku od približno 1,5 m. Svaki razred u školu ulazi na poziv učiteljice koja s njim ima prvi nastavni sat. Prilikom ulaska svaki učenik pokazuje izmjerenu temperaturu, dezinficira ruke i obuću. Učenici nakon ulaska odlaze u garderobu ispred učionice gdje se preobuvaju, ulaze u učionice i peru ruke.

Obvezno je poštivati sljedeći redoslijed ulaska, s tim da razredi ulaze jedni za drugima na međusobnom razmaku između razreda od 2 metra:

- 1) 1.a
- 2) 1.b
- 3) 4.b
- 4) 3.a
- 5) 3.b
- 6) 2.b
- 7) 4.a
- 8) 2.a

3. Učenici petih i šestih razreda ulaze u školu na glavni ulaz. Prije ulaska učenici stoje u kolonama po razredima na međusobnom razmaku od približno 1,5 m. Svaki razred u školu ulazi na poziv učiteljice koja s njim ima prvi nastavni sat. Prilikom ulaska svaki učenik pokazuje izmjerenu temperaturu, dezinficira ruke i obuću. Po ulasku u školu, učenici odlaze u garderobu na preobuvanje i u pratnji učitelja odlaze u svoju učionicu na pranje ruku. Iznimno 6.b, ruke prije ulaska u učionicu pere u toaletu na gornjem katu.

Obvezno je poštivati sljedeći redoslijed ulaska, s tim da sljedeća grupa ulazi nakon što se prva preobula i otišla prema učionicama.

- 1) 6.b i 5.b
- 2) 5.a i 6.a

4. Učenici sedmih i osmih razreda ulaze u školu na ulaz u sportsku dvoranu. Prije ulaska učenici stoje u kolonama po razredima na međusobnom razmaku od približno 1,5 m. Svaki razred u školu ulazi na poziv učiteljice koja s njim ima prvi nastavni sat. Prilikom ulaska svaki učenik pokazuje izmjerenu temperaturu, dezinficira ruke i obuću. Po ulasku u školu, učenici odlaze u svlačionicu na preobuvanje i u pratnji učitelja odlaze u svoju učionicu na pranje ruku.

Obvezno je poštivati sljedeći redoslijed ulaska, s tim da razredi ulaze jedni za drugima na međusobnom razmaku između razreda od 2 metra:

- 1) 7.a – svlačionica br. 4
- 2) 7.b – svlačionica br. 3
- 3) 8.a – svlačionica br. 2
- 4) 8.b – svlačionica br. 1

## II. IZLAZAK UČENIKA IZ ŠKOLE

1. Učenici nižih razreda nakon zadnjeg nastavnog sata preobuvaju se u svojoj garderobi te u pratnji učiteljice izlaze iz škole na sporedni (mali) izlaz. U slučaju da je više razreda završilo s nastavom u isto vrijeme, učiteljice odvođe učenike iz škole po kriteriju udaljenosti od izlaza: razredi najbliži izlazu prvi izlaze iz škole.

2. Učenici viših razreda nakon zadnjeg nastavnog sata u pratnji učiteljice/učitelja izlaze iz hodnika na stepenice po kriteriju: razredi najbliži stepenicama prvi odlaze u garderobu/svlačionice te nakon preobuvanja izlaze iz škole na isti ulaz na koji su i ušli.

U slučaju da je više od 2 peti i šesti razreda završilo s nastavom u isto vrijeme, učiteljice/učitelji odvođe učenike do prostora ispod stepenica lijevo, gdje stoje u koloni i čekaju da se garderoba oslobodi.

### III. ODLAZAK U BLAGOVAONICU

1. Učenici tijekom velikog odmora prema ranije utvrđenom rasporedu odlaska u blagovaonicu u pratnji učitelja/učiteljice hodaju hodnicima držeći se desne strane uz razmak od 1,5 (2) m u odnosu na sve ostale razrede koji se kreću hodnikom.

### IV. ODLAZAK NA SAT TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE U DVORANU

1. Učenici učiteljicu TZK čekaju u svojoj učionici s pripremljenom opremom za sat TZK. Na početku sata učiteljica ih u koloni odvođi u sportsku dvoranu, gdje se presvlače u za to predviđenim svlačionicama.

Svlačionice se mijenjaju s obzirom na dezinfekciju prostora te nije svaki razred uvijek u istoj svlačionici.

2. Učenici za sat TZK obvezno donose sljedeću opremu: bijela majica, kratke hlače (ili donji dio trenirke/tajice), čiste tenisice s niskim potplatom.

Kod odlaska na nastavu TZK izvan dvorane učiteljica odvođi učenike u garderobu gdje oblače obuću u kojoj su došli u školu.

4. Prije kraja sata učenici se nakon presvlačenja u pratnji učiteljice TZK vraćaju u svoju učionicu gdje peru ruke i sjedaju na svoja mjesta.

### V. ODLAZAK NA SAT INFORMATIKE U INFORMATIČKI KABINET

1. Učenici učiteljicu informatike čekaju u svojoj učionici i u informatičku učionicu odlaze u pratnji učiteljice koja ih prije kraja sata vraća u njihovu učionicu.

### VI. NOŠENJE MASKI

1. U zajedničkim prostorima škole obavezno je nošenje zaštitnih maski za sve učenike od 1. do 8. razreda.

2. U učionicama učenici nižih razreda ne moraju, a učenici viših moraju nositi zaštitne maske.

3. U blagovaonici svi učenici nakon što sjednu na svoje mjesto, skidaju masku i odlažu ju na pladanj te ju vraćaju na lice nakon jela.

4. Za vrijeme izvođenja nastave TZK, nakon presvlačenja, netom prije izlaska iz svlačionice, pospremaju zaštitnu masku u svoju vreću/torbu za TZK i odlaze u dvoranu poštujući međusobni razmak od ostalih učenika 1,5m. Po povratku iz dvorane, učenici prije presvlačenja vraćaju zaštitnu masku na lice, presvlače se i vraćaju se u učionicu.

## **PROTOKOL O MJERENJU TEMPERATURE I POSTUPANJU KOD POJAVE SIMPTOMA BOLESTI KOD DJECE**

Prije dolaska u školu učenici moraju kod kuće izmjeriti temperaturu.

Za učenike od 1.-4. razreda roditelji upisuju vrijednost u tablicu uz svoj potpis, a provjerava je učiteljica koja je na prvom satu. Učenici od 5.-8. razreda temperaturu mogu mjeriti i sami ili uz pomoć roditelja te za zapisivanje vrijednosti koriste tablicu koju potpisuje ona osoba koja je mjerila temperaturu (učenik ili roditelj).

Ukoliko učenik nema izmjerenu temperaturu ili potpis roditelja, učitelj koji ih preuzima obavezno mu treba izmjeriti temperaturu kod ulaska u školu i upisati vrijednost u tablicu i potpisati se. Razrednici će na kraju svakog tjedna preuzeti tablice od proteklog tjedna i dati novu tablicu za naredni tjedan.

Ukoliko se dijete tijekom nastave požali da mu nije dobro, odmah se kontaktira stručna služba (Tanja 091 539 2660, Ivana 099 720 2911 ili Vesna 091 562 7540) koje odvođe dijete iz razreda. Tanja, Ivana ili Vesna se tada odijevaju u zaštitnu odjeću i odvođe dijete u prostoriju za izolaciju (kabinet produženog boravka, uz učionicu 3.a) gdje zajedno s djetetom čekaju dolazak roditelja. Roditelj preuzima svoje dijete pred školom.

Ako se dvoje djece iz istog razreda požali na zdravstvene tegobe tada se odmah obavještava epidemiološka služba koja procjenjuje daljnje postupanje.

Ako se na tegobe požali dvoje djece iz različitih razreda, tada je postupak isti kao i u slučaju postupanja za jedno dijete.

Djelatnici škole obavezno kod kuće moraju izmjeriti temperaturu i ukoliko je ona povišena (iznad 37,2) tada ne smiju doći u školu. Javljaju se ravnateljici kako bi se organizirala adekvatna zamjena. Djelatnici sami sebi još jednom mjere temperaturu na porti škole.

Jedan digitalni i jedan obični toplomjer nalaze se na porti škole.

Drugi digitalni i obični toplomjeri nalaze se na ulazu za niže razrede.

Treći digitalni i obični toplomjeri nalaze se u učiteljskom kabinetu u sportskoj dvorani. Nakon korištenja toplomjer se posprema nazad u učiteljski kabinet u sportskoj dvorani.

Ukoliko je temperatura djelatnika ili učenika viša od 37,2, tada obavezno treba mjeriti drugi put i to s običnim toplomjerom.

Ako netko od djelatnika uzme toplomjer, obavezno ga nakon korištenja treba vratiti na portu ili u kabinet sportske dvorane ili ulaz za niže razrede, ovisno o tome gdje ga je netko uzeo.

## PROTOKOL O ORGANIZACIJI PREHRANE U ŠKOLSKOJ BLAGOVAONICI

Prehrana učenika se može organizirati u blagovaonici na način propisan Uputama HZJZ-a za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti Covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. (26. 8. 2021.) pri čemu djecu/učenike u blagovaonicu vodi odgojitelj/učitelj koji je s učenicima prije toga imao nastavu.

Prehrana učenika u našoj školi organizirana je u školskoj blagovaonici i holu škole i to tako da je unaprijed razrađen raspored boravka/sjedenja učenika i dolaska u blagovaonicu i hol:

1. Učenici peru ruke u svojim učionicama i nakon toga odlaze u školsku blagovaonicu u pratnji učiteljice/učitelja s kojim su prije toga imali nastavu uz obavezno nošenje zaštitne maske na hodniku do blagovaonice.
2. Učenici se kreću hodnikom u koloni na međusobnoj udaljenosti od 1,5m po unaprijed označenim oznakama na podu. Učenici se na hodniku ne smiju miješati s učenicima ostalih razreda te stoga u blagovaonicu ide jedan po jedan razred.
3. U blagovaonici je između učenika obavezan najveći mogući razmak s obzirom na broj učenika i veličinu blagovaonice i hola škole. Hrana će za pojedine razrede biti servirana na stolove u različito vrijeme neposredno prije dolaska učenika. Zaštitnu masku učenici skidaju i odlažu je na stol pored pladnja na kojem je servirana hrana.
4. Učenici koji se ne hrane u školskoj blagovaonici također će biti zajedno s ostalim učenicima iz istog razreda u blagovaonici i holu. Učenici mogu donijeti u školu i konzumirati svoju hranu pripremljenu u obiteljskom domu u higijenskim uvjetima. Hranu treba uredno zapakirati da se izbjegne onečišćenje u školskoj torbi te je potrebno obratiti pažnju da djeca ne dijele hranu i piće s drugim osobama.
5. Učenici koji dolaze iz iste obitelji sjede u blagovaonici ili holu jedan do drugoga, baš kao i u učionici i oni ne trebaju držati obavezni razmak.
6. Učenici s poteškoćama u blagovaonicu dolaze zajedno sa svojim pomoćnikom u nastavi koji također mora biti udaljen od svih učenika na obaveznom najvećem mogućem razmaku.
7. Stolovi školske blagovaonice će se čistiti i dezinficirati između ulazaka različitih grupa djece/učenika.

Nakon jela učenici odlaze u učionice sa svojom učiteljicom/učiteljem, uz obavezno nošenje maske na hodniku, a nakon ulaska u učionicu ponovno peru ruke. **Učiteljica/učitelj je s učenicima sve dok ne dođe druga učiteljica/učitelj. Učenici ni u jednom trenutku ne smiju biti bez nadzora**

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./2022. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine radnog iskustva
1.	Ivana Božić* (zamjena Nives Kajfeš)	Dipl. učitelj s poj. progr. EJ Magistra primarnog obrazovanja	VSS VSS	-	4 1
2.	Nataša Matijević	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	30 -
3.	Darija Koletić* (zamjena Ivana Mišković)	Mag. primarnog obrazovanja Mag. primarnog obrazovanja (mag. primarnog obrazovanja)	VSS (VSS)	- (-)	6 (2)
4.	Željka Pernar	Dip. učiteljica s poj. progr. iz nast. pred. TZK	VSS	-	16
5.	Ljiljana Hajdinović	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	29
6.	Dr.sc. Ivana Vlahek	Doktor znanosti, znanstveno polje odgojnih znanosti	Dr.sc.	mentor	16
7.	Biljana Kunovec	Dipl. učitelj s poj. progr. EJ	VSS	-	15
8.	Aleksandra Srebačić	Dip. učiteljica s poj. progr. iz nast. pred. Srpski jezik	VSS	-	12
9.	Tea Lebović	Dipl. učiteljica	VSS	-	11
10.	Martina Bekavac Horvatić* (zamjena Andreja Brebrić)	Mag. primarnog obrazovanja s pojačanim programom njemački jezik Mag. primarnog obrazovanja	VSS (VSS)	-	5 (1)
11.	Valentina Lukač	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	0

\*zamjena

#### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine radnog iskustva
1.	Ana Penezić	Prof. HJ i književnosti	VSS	Hrvatski j.	-	7
2.	Melita Vuković	Prof. HJ i književnosti	VSS	Hrvatski j.	-	20
3.	Jasminka Borzić	Prof matematike	VSS	Matematika	-	21
4.	Talia Grubač	Student	SSS	Matematika	-	-
5.	Dejana Binički	Prof engleskog. jez. i knj. i tal. jez. i knjiž.	VSS	Engleski jez.	-	19
6.	Lana Cvanciger	Dip. učiteljica s poj. progr. iz nast. pred. Engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-	14

7.	Matija Igor Rudvald	Prof njemačkog. jez. i knj. i prof. povijesti	VSS	Njemački jezik	-	9
8.	Martina Marijić	Mag. primarnog obrazovanja s pojačanim programom njemački jezik	VSS	Njemački jezik	-	2
9.	Renata Lojna	Dipl.ing prehrambene tehnologije	VSS	Kemija/priroda	-	28
10.	Dr.sc.Lidija Vuković	Doktor znanosti iz područja prirodnih zn.- znanstveno polje biologija	Dr.sc.	Biologija / priroda	-	24
11.	Ana Rodić	prof povijesti i	VSS	Povijest	-	9
12.	Ivana Pleić	Prof. geologije i geografije	VSS	Geografija		10
13.	Jadranko Bartolić	Dipl. ing. prometa	VSS	Tehnička kultura	mentor	14
14.	Marija Knežević	Akademski slikar, prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	16
15.	Lidija Halužan	prof. glazbenog odgoja	VSS	Glazbena kultura	-	33
16.	Tajana Damjanović Piščak	Prof. kineziologije	VSS	TZK	-	9
17.	Denis Tovernić	Prof. fizike	VSS	Fizika	savjetnik	21
18.	Gordana Brkanac	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk	savjetnik	27
19.	Elenmary Biršić	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	-	23
20.	Kristina Rajković	Dipl. učiteljica osposobljena za rad s računalima	VSS	Informatika	-	15
21.	Jasna Serdar	Mag. primarnog obrazovanja – modul informatika	VSS	Informatika		5

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Vlatka Koletić	Prof. matematike	VSS	Ravnatelj	-	34
2.	Tanja Bešenić-Bačić	Prof. pedagogije	VSS	Str.sur.-pedagog	-	27
3.	Vesna Seletković	Dipl. knjižničar	VSS	Str.sur.-knjižničar		31

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Valentina Lukač	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učitelj razredne nastave u produženom boravku	-	0

### 2.1.5. Podaci o osobama na stručnom osposobljavanju za rad

U školi nema osoba na stručnom osposobljavanju za rad.

### 2.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi – Projekt Zagrebačke županije PRSTEN POTPORE

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Trajanje radnog odnosa	Ime i prezime koordinatora
1.	Andrijana Kos Mirčetić	Dipl. ing. Cestovnog prometa	Pomoćnik u nastavi	6.9.2020.- najduže 30.6.2022.	Tanja Bešenić-Bačić
2.	Dalia Cundić	Viši modni dizajner	„	6.9.2020.- najduže 30.6.2022.	Tanja Bešenić-Bačić
3.	Renata Bunjevac	SSS odgojno obrazovne struke	„	6.9.2020.- najduže 30.6.2022.	Tanja Bešenić-Bačić
4.	Ana Marija Škrivanek	Mag. inženjerka biljnih znanosti	„	6.9.2021.- najduže 30.6.2022.	Tanja Bešenić-Bačić

### 2.1.7. Stjecanje prvog radnog iskustva – pripravnici stručni suradnici

Mjera „Stjecanje prvog radnog iskustva/pripravnništva“ čiji je nositelj Hrvatski zavod za zapošljavanje (HZZ), a korisnik u području obrazovanja - Ministarstvo znanosti i obrazovanja pokrenuta je krajem šk. god. 2017./18.

Nakon neuspješnog raspisivanja nekoliko natječaja za zapošljavanje stručnog suradnika – logopeda, tijekom prošle školske godine raspisali smo natječaj za stručnog suradnika psihologa i zaposlili istog na određeno vrijeme u trajanju 12 mjesec.

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ivana Bošnjak	Magistra psihologije	VSS	Stručni suradnik, psiholog	-	0

### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Slavica Božić	Srednji ekonomista	SSS	Računovođa	40
2.	Marija Kruljac	Upravni pravnik	VŠS	Tajnik	38
3.	Dean Rastić* Zamjena Andrej Bunarkić	Polagač obloga, keramičar, pečar Tehničar za računalstvo	SSS SSS	Domar domar	28 1

4.	Željko Kletečki	Strojarski tehničar	SSS	domar	28
5.	Iskra Ščukanec	-	NKV	Čistačica	30
6.	Marica Pongrašić	-	NKV	Čistačica	35
7.	Dubravka Petras	Upravni referent	SSS	Čistačica	33
8.	Sandra Duh	-	-	-	-
9.	Ivana Robek	Maturant gimnazije	SSS	Čistačica	14
10.	Dražana Bilandžija	-	NKV	Čistačica	13
11.	Sanja Levak Mažić*	Kuharica	SSS	Kuhar	11
	Zamjena Dragica Špek	Kuharica	SSS	kuhar	16
12.	Dinko Jubić	Kuhar	SSS	Kuhar	5



## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	Tjedno
1.	<b>Nives Kajfeš</b> (Ivana Božić)	<b>1.a</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>40</b>
2.	<b>Nataša Matijević</b>	<b>1.b</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>40</b>
3.	<b>Ivana Mišković</b> (Darija Koletić)	<b>2.a</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>40</b>
4.	<b>Željka Pernar</b>	<b>2.b</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>40</b>
5.	<b>Ljiljana Hajdinović</b>	<b>3.a</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>40</b>
6.	<b>Ivana Vlahek</b>	<b>3.b</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>40</b>
7.	<b>Biljana Kunovec</b>	<b>4.a</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
8.	<b>Aleksandra Srebačić</b>	<b>4.b</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
9.	<b>Andreja Brebrić</b> (M. Bekavac Horvatić)							prod. bor.	<b>25</b>	<b>15</b>	<b>40</b>
10.	<b>Tea Lebović</b>							prod. bor.	<b>25</b>	<b>15</b>	<b>40</b>
11.	<b>Valentina Lukač</b>							prod. bor.	<b>25</b>	<b>15</b>	<b>40</b>

## Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 2021./2022.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Poslovi u sklopu tj. ro. čl. 13	Dop	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Uk. ostali	Pos. Posl KU	Tjedno
				niži	5.	6.	7.	8.										
1.	Ana Penezić	Hrvatski jezik	-	-	a,b	-	-	a,b	16	-	-	2	2	2	22	18	-	40
2.	Melita Vuković	Hrvatski jezik	7.b 2	-	-	a,b	a,b	-	20	-	-	-	-	-	22	18	-	40
3.	Marija Knežević	Likovna kultura	-	-	a,b	a,b	a,b	a,b	8	-	estet.ure d. 1	-	-	1	10	10	-	20
4.	Lidija Halužan	Glazbena kultura	6.a 2	4 a,b	a,b	a,b	a,b	a,b	10	-	pi- zbor 1	-	-	2	15	14	-	29
5.	Matija Igor Rudvald	Njemački jezik			a,b	a,b	a,b	a,b	12	8	-	2	-	1	23	17	-	40
6.	Dejana Binički	Engleski jezik	6.b 2		a,b	a,b	a,b	a,b	12	8	-	1	-	-	23	17	-	40
7.	Jasminka Borzić	Matematika	5.b 2		a,b	-	-	a,b	16	-	-	2	2	-	22	18	-	40
8.	Talia Grubač	Matematika	7.a 2			a,b	a,b	-	16	-	-	2	2	-	22	18	-	40
9.	Lidija Vuković	Biologija / priroda	-		b	a,b	a,b	a,b	13	-	-	-	1	2	16	13	znr 2	31
10.	Renata Lojna	Kemija/ priroda	8.a 2		a	-	a,b	a,b	10	-	-	-	1	-	13	9	sat/vs 1	23
11.	Denis Tovernić	Fizika	-		-	-	a,b	a,b	8	-	-	-	2	-	10	6	sindik p - 1	16
12.	Ana Rodić	Povijest	-		a,b	a,b	a,b	a,b	16	-	-	-	1	2	19	13	-	32
13.	Ivana Pleić	Geografija	-		a,b	a,b	a,b	a,b	15	-	-	-	1	1	17	12	-	29

14.	<b>Jadranko Bartolić</b>	<b>Tehnička kultura</b>	-		<b>a,b</b>	<b>a,b</b>	<b>a,b</b>	<b>a,b</b>	8	-	-	-	-	2	10	7,5	-	17,5
15.	<b>Tajana Damjanović Piščak</b>	<b>Tjelesna i zdravstvena kultura</b>	8.b 2		<b>a,b</b>	<b>a,b</b>	<b>a,b</b>	<b>a,b</b>	16	-	ŠŠD 2	-	-	4	24	16	-	40
16.	<b>Elenmary Biršić</b>	<b>Vjeronauk</b>	5.a 2	4ab	<b>a,b</b>	<b>a,b</b>	<b>a,b</b>	<b>a,b</b>	-	20	-	-	-	2	24	16	-	40
17.	<b>Kristina Rajković</b>	<b>Informatika</b>	-	1ab,2ab 3ab,4ab	<b>a,b</b>	-	-	-	4	16	3	-	-	1	24	16	-	40
18.	<b>Jasna Serdar</b>	<b>Informatika</b>			-	<b>a,b</b>	<b>a,b</b>	<b>a,b</b>	4	8				1	13	9	-	22
19.	<b>Lana Cvanciger</b>	<b>Engleski jezik</b>	-	1a,2a, 3a,4ab	-	-	-	-	8	2	-	1	-	1	12	9	-	21
20.	<b>Martina Marijić</b>	<b>Njemački jezik</b>	-	1b,2b, 3b,4ab	-	-	-	-	8	2	-	1	-	1	12	9	-	21
21.	<b>Gordana Brkanac Uroda</b>	<b>Vjeronauk</b>		1ab, 2ab, 3ab						12				2	14	10	-	24

Napomena: u tablici nisu navedeni učitelji za koje se ne očekuje da će raditi tijekom cijele školske godine. Njihova zaduženja ista su kao i učitelja kojeg mijenjaju – godišnje razmjerno vremenu u kojem obavljaju zamjenu.

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Vlatka Koletić	Prof. matem.	Ravnatelj	ponedjeljak, srijeda, petak: 7:00 - 15:00 utorak i četvrtak: 12:00 – 20:00	Tijekom radnog vremena uz prethodnu najavu	40	1776
2.	Tanja Bešenić-Bačić	Prof. pedagogije	Str.suradnik – pedagog	ponedjeljak: 11:00 - 17:00 utorak, srijeda, četvrtak, petak: 7:30 - 13:30	Tijekom radnog vremena uz prethodnu najavu	40	1776
3.	Vesna Seletković	Dipl. knjižničar	Stručni suradnik - knjižničar	ponedjeljak, utorak, četvrtak: 7:00 – 13:00 srijeda, petak: 11:00 – 17:00		40	1776

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Slavica Božić	Srednji ekonomista	Računovođa	7:00-15:00	9:00 - 10:00	40	1776
2.	Marija Kruljac	Upravni pravnik	Tajnik	7:00-15:00	8:00 - 14:00	40	1776
3.	Dean Rastić* (zamjena Andrej Bunarkić)	Polagač obloga, keramičar, pečar (Tehničar za računalstvo)	Domar	6:30-15:30		40	1776
4.	Željko Kletečki	Strojarski tehničar	Domar	13:00-21:00		40	1784
5.	Ivana Robek	-	Spremačica	6:30-14:30		40	1784
6.	Iskra Ščukanec	-	Spremačica	13:00-21:00		40	1784
7.	Marica Pongrašić	-	Spremačica	8:00-16:00		40	1776
8.	Dubravka Petras	Upravni referent	Spremačica	13:00-21:00		40	1776
9.	Sandra Duh	Kemijski laborant	Spremačica	9:00-17:00		40	1816
10.	Dražana Bilandžija	-	Spremačica	7:30-15:30		40	1816
11.	Sanja Levak Mažić* (zamjena Dragica Špek)	Kuharica (kuharica)	Kuhar	6:30-14:30		40	1776
12.	Dinko Jubić	kuhar	Kuhar	6:00-14:00		40	1816

\* - jedan domar radi počevši od 6:30, a drugi počevši od 13:00 sati te se izmjenjuju na tjednoj bazi. Spremačice se također izmjenjuju.

### **3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

#### **3.1. Organizacija dolaska i odlaska učenika**

U uvjetima pandemije COVID 19

Nastava u produženom boravku organizirana je od 6,45 – 16,30 sati

##### **3.1.1. RASPORED DEŽURSTVA**

U naprijed navedenim uvjetima dežurstva su organizirana na slijedeći način:

## DEŽURSTVO – RAZREDNA NASTAVA

2021./2022.		1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b
PONEDJELJAK	dolazak	Nives Kajfeš	Nataša Matijević	Ivana Mišković	Željka Pernar	Ljiljana Hajdinović	Gordana Brkanac	Kristina Rajković	Aleksandra Srebačić
	odlazak	Nives Kajfeš	Nataša Matijević	Ivana Mišković	Željka Pernar	Gordana Brkanac	Ivana Vlahek	Biljana Kunovec	Martina Marijić
UTORAK	dolazak	Nives Kajfeš	Nataša Matijević	Lana Cvanciger	Kristina Rajković	Ljiljana Hajdinović	Ivana Vlahek	Biljana Kunovec	Elenmary Biršić
	odlazak	Nives Kajfeš	Nataša Matijević	Kristina Rajković	Željka Pernar	Ljiljana Hajdinović	Ivana Vlahek	Biljana Kunovec	Lana Cvanciger
SRIJEDA	dolazak	Nives Kajfeš	Kristina Rajković	Ivana Mišković	Željka Pernar	Ljiljana Hajdinović	Ivana Vlahek	Elenmary Biršić	Aleksandra Srebačić
	odlazak	Nives Kajfeš	Nataša Matijević	Ivana Mišković	Gordana Brkanac	Kristina Rajković	Martina Marijić	Martina Marijić	Aleksandra Srebačić
ČETVRTAK	dolazak	Nives Kajfeš	Nataša Matijević	Ivana Mišković	Željka Pernar	Ljiljana Hajdinović	Ivana Vlahek	Biljana Kunovec	Kristina Rajković
	odlazak	Nives Kajfeš	Nataša Matijević	Ivana Mišković	Željka Pernar	Lana Cvanciger	Ivana Vlahek	Biljana Kunovec	Lana Cvanciger
PETAK	dolazak	Nives Kajfeš	Nataša Matijević	Ivana Mišković	Željka Pernar	Ljiljana Hajdinović	Kristina Rajković	Martina Marijić	Aleksandra Srebačić
	odlazak	Lana Cvanciger	Gordana Brkanac	Ivana Mišković	Martina Marijić	Ljiljana Hajdinović	Ivana Vlahek	Lidija Halužan	Aleksandra Srebačić

Učenike koji ne dolaze na izbornu nastavu koja se održava 1. i 2. (ili samo 1. sat) pred kraj 2. (pred kraj 1. sata) u školu uvodi njihova učiteljica  
 Učenike koji ne ostaju na izbornoj nastavi koja se održava zadnje školske satove 4. i 5. sat iz škole izvodi njihova učiteljica

2021./2022.	ZELENI	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b
PONEDJELJAK	dolazak	Jadranko Bartolić	Ana Penezić	Dejana Binički, 2. Vuković Melita	Talia Grubač	Ana Rodić	Lidija Vuković	Lidija Halužan	Elenmary Biršić, 2. Renata Lojna
	odlazak	Kristina Rajković	Jasminka Borzić	Melita Vuković	Marija Knežević	Nakon 6.sata Ana Rodić, 7. Matija I. Rudvald	Nakon 6. sata Ana Rodić, 7. Dejana Binički	Renata Lojna	Tajana D. Piščak
UTORAK	dolazak	Lidija Halužan	Jasminka Borzić	Ivana Pleić	Melita Vuković	Ana Rodić	Lidija Vuković	Dejana Binički, a 2. sat Marija Knežević	Matija I. Rudvald, 2. sat Marija Knežević
	odlazak	Ana Penezić	Ana Penezić	Jasna serdar	Nakon 5. sata Ivana Pleić, 6. Elenmary Biršić	Denis Tovernić	Melita Vuković	Tajana D. Piščak	Marija Knežević
SRIJEDA	dolazak	Ana Rodić	Jasminka Borzić	Talia Grubač	Ivana Pleić	Matija I. Rudvald, na 2. Tajana D. Piščak	Melita Vuković	Renata Lojna	Ana Penezić
	odlazak	Elenmary Biršić	Tajana D. Piščak	Lidija Halužan	Nakon 5.sata Talia Grubač 6.b, 6. Matija I. Rudvald	Lidija Vuković	Dejana Binički	Ana Penezić	Ana Rodić
ČETVRTAK	dolazak	Jasminka Borzić	Dejana Binički, na 2. Talia Grubač	Elenmary Biršić	Matija I. Rudvald, na 2. Talia Grubač	Melita Vuković	Jadranko Bartolić	Ana Rodić	Ana Penezić
	odlazak	nakon 5. sata Jadranko Bartolić, 6. Ivana Bošnjak	Kristina Rajković	Nakon 5. sata Jadranko Bartolić, 6. Ivana Bošnjak	Ana Rodić	Tajana D. Piščak	Melita Vuković	Nakon 6. sata Ana Penezić, 7. Dejana Binički	Nakon 6. sata Jasminka Borzić, 7. Matija I. Rudvald
PETAK	dolazak	Matija I. Rudvald, na 2. Tajana D. Piščak	Dejana Binički, na 2. Tajana D. Piščak	Ivana Pleić	Melita Vuković	Lidija Vuković	Renata Lojna	Jasminka Borzić	Ana Penezić
	odlazak			Marija Knežević	Jasna Serdar	Lidija Halužan	Ana Rodić	Ivana Pleić	Denis Tovernić

\*\* - tijekom dana učenici koji ne dolaze na prve satove ili ranije odlaze s zadnjih satova (izborna nastava je uglavnom organizirana na početku ili kraju nastave – EJ, Nj, INF, VJ) prate učitelji prema posebnom rasporedu dežurstva – DEŽURSTVO – IZBORNA

2021./2022.	ŽUTI	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b
PONEDJELJAK	dolazak	Jasminka Borzić	Dejana Binički, na 2. sat Vuković L.	Elenmary Biršić	Matija I. Rudvald, na 2. sat Vuković L.	Ana Rodić	Melita Vuković	Jadranko Bartolić	Ana Penezić
	odlazak	Renata Lojna	Kristina Rajković	Talia Grubač	Lidija Halužan	Nakon 5.sata Bartolić Jadranko, a 6. Elenmary Biršić	Marija Knežević	Lidija Vuković	Tajana D. Piščak
UTORAK	dolazak	Matija I. Rudvald, na 2. sat Penezić Ana	Marija Knežević	Lidija Halužan	Ana Rodić	Melita Vuković	Lidija Vuković	Denis Tovernić	Ivana Pleić
	odlazak	Elenmary Biršić	Tajana D. Piščak	Lidija Vuković	Jasna Serdar	Nakon 5.sata Pleić Ivana, a 6. Rodić Ana	Nakon 5.sata Pleić Ivana, a 6. Rodić Ana	Jasminka Borzić, 7. Dejana Binički	Ana Rodić, 7. Matija I. Rudvald
SRJEDA	dolazak	Ivana Pleić	Lidija Vuković	Melita Vuković	Matija I. Rudvald, na 2. sat Tajana D. Piščak	Ana Rodić	Talia Grubač	Ana Penezić	Jasminka Borzić
	odlazak	Ana Penezić	Jasminka Borzić	nakon 5.sata Talia Grubač, a 6. Dejana Binički	Nakon 5.sata Talia Grubač, a 6. Elenmary Biršić	Ivana Pleić	Lidija Halužan	Renata Lojna	Tajana D. Piščak
ČETVRTAK	dolazak	Jasminka Borzić	Dejana Binički, na 2. sat Tanja B. Bačić	Talia Grubač	Jadranko Bartolić	Renata Lojna	Ana Rodić	Ana Penezić	Elenmary Biršić, na 2. sat Vuković M.
	odlazak	Kristina Rajković	Tajana D. Piščak	Jadranko Bartolić	Talia Grubač	Ana Rodić, 7. Matija I. Rudvald	Melita Vuković, 7. Dejana Binički	Nakon 5. sata Elenmary Biršić, 6. Ivana Bošnjak	Nakon 5. sata Elenmary Biršić, 6. Ivana Bošnjak
PETAK	dolazak	Matija I. Rudvald, 2. Tajana D. Piščak	Ivana Pleić	Dejana Binički, 2. Tajana D. Piščak	Lidija Vuković	Ana Rodić	Melita Vuković	Renata Lojna	Ana Penezić
	odlazak	Elenmary Biršić	Jasminka Borzić	Jasna Serdar	Dejana Binički	Marija Knežević	Denis Tovernić	Tajana D. Piščak	Ivana Pleić

\*\* - tijekom dana učenici koji ne dolaze na prve satove ili ranije odlaze s zadnjih satova (izborna nastava je uglavnom organizirana na početku ili kraju nastave – EJ, Nj, INF, VJ) prate učitelji prema posebnom rasporedu DEŽURSTVO - IZBORNA



## DEŽURSTVA IZBORNA \*\*

- dežurstvo učitelja predmetne nastave - doček i pratnja učenika koji ne pohađaju izbornu nastavu

### ZELENI RASPORED

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2.sat dočekuje 6.a Vuković M.	2.sat dočekuje 8.a,b Knežević	2.sat dočekuje 7.a Piščak	2.sat dočekuje 6.b, 5.b Grubač	2.sat dočekuje 5.a,b Piščak
2.sat dočekuje 8.b Lojna			6.sat prati 5.a,6.a Biršić	
6. sat prati 7.a,b Rodić A.		6.sat prati 6.b Grubač	7.sat prati 5.a,6.a Bošnjak	

### ŽUTI RASPORED

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2.sat dočekuje 5.b i 6.b Vuković L.	2. sat dočekuje 5.a Penezić	2.sat dočekuje 6.b Piščak	2.sat dočekuje 5.b Tanja , a 8.b Vuković M.	2.sat dočekuje 5.a i 6.a Piščak
6.sat prati 7.a Bartolić	6.sat prati 7.a ,b Pleić	5.sat prati 6.a,b Grubač	6.sat prati 8.a,b Biršić	
	7.sat prati 7a,b sa 8b Rodić		7.sat prati 8.a,b Bošnjak	

## DEŽURSTVO U EKO KUTIĆU VRIJEME IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

### ZELENI RASPORED

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2.sat 5.b Vuković M.	4.sat 7.a Knežević	4.sat 7.b Halužan	2.sat 8.b Penezić	4.sat 6.b Vuković M.
4.sat 7.b Knežević		5.sat 8.a Vuković L.	3.sat 7.a Bartolić	5.sat 8.a Rodić

### ŽUTI RASPORED

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2.sat 5.b Penezić	4.sat 7.b Binički	4.sat 5.b Vuković L.	2.sat 7.b Binički	
3.sat 6.b Bartolić		5.sat 8.b Piščak	3.sat 8.a Bartolić	
4.sat 8.a Grubač			5.sat 7.a Vuković M.	

### 3.1.2. Raspored produženog boravka

#### **RASPORED PRODUŽENOG BORAVKA ŠK.GOD. 2021./2022.**

##### ***Rad u produženom boravku***

UČENJE - pisanje domaće zadaće, objašnjenje, samostalni rad učenika, ispravak počinjenih pogrešaka.

ŠTO RADIMO? UČIMO, VJEŽBAMO, POMAŽEMO JEDNI DRUGIMA!

Kada se umorimo, IGRAMO SE!

##### ***Raspored rada u produženom boravku***

- najraniji prihvata učenika je 6,45
- učenici ulaze u školu u intervalima po 15 min (6:45, 7:00, 7:15, **7:25\***)
- rad produženog boravka: počinje nakon 4. ili 5. sata (11,30 ili 12,20) ovisno o rasporedu sati i traje do 16,30

##### **Rad se odvija u sljedećim aktivnostima (moguće su izmjene)**

- 7,25 – 7,40 doručak
- 11,30 - 13,00– prihvata učenika i odmor od nastave , igre na školskom dvorištu (svaki dan, ako nam vrijeme dopušta), SOV (slobodno organizirano vrijeme-organizirane aktivnosti prema okvirnom kurikulumu)
- 13,00 - 13,20 - ručak – objed učenika
- 13,20 - 13,30 - odmor (učenici se odmaraju; slušanje glazbe, priče...)
- 13,30 – 14,45 – obrazovni rad (pisanje zadaće; individualni rad ili skupni rad radi pomoći u svladavanju određenog gradiva/sadržaja; ponavljanje, učenje i utvrđivanje gradiva obrađenog na nastavi)
- 14, 45 – 15,00 – užina (učenici uživaju u učionici)
- 15,00 – 16,30 – igre na školskom dvorištu (svaki dan, ako nam vrijeme dopušta), SOV

### 3.1.3. Raspored informatike

#### *Ponedjeljak*

žuti ujutro  
7. i 8. sat **7.a**

#### *Srijeda*

žuti popodne  
7. i 8. sat **8.a**

zeleni ujutro  
7. i 8. sat **8.a**

zeleni popodne  
7. i 8. sat **7.a**

#### *Četvrtak*

žuti ujutro  
7. i 8. sat **7b**

#### *Petak*

žuti popodne  
7. i 8. sat **8.b**

zeleni ujutro  
7. i 8. sat **8.b**

zeleni popodne  
7. i 8. sat **7.b**

### BLAGOVAONICA I HOL - raspored

VRIJEME	POSLOVI	RAZRED
7,25 – 7,45	doručak	PB 1, PB 2, PB 3
	čišćenje, dezinfekcija, posluživanje	
9,20 – 9,35	gablec	1.ab,3.ab
9,35 – 9,50	čišćenje, dezinfekcija, posluživanje	
9,50 – 10,05	gablec	2.ab,4.ab
10,05 – 10,20	čišćenje, dezinfekcija, posluživanje	
10,20 – 10,30	gablec	5.ab,6.ab
10,30 – 10,40	čišćenje, dezinfekcija, posluživanje	
10,40 – 10, 50	gablec	7.ab, 8.ab
	čišćenje, dezinfekcija	
13,00 – 13,25	ručak	PB 1, PB 2, PB 3

### 3.1.6. RASPORED TZK, VJ, GK, EJ I NJ – RAZREDNA NASTAVA

2021./2022.	PONEDJELJAK						UTORAK					SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK				
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
<b>Gordana Brkanac</b>	3b	1b	2a	2b	3a								3b	2a	1a	2b									1a	3a	1b	SA
<b>Elenmary Biršić</b>							4b	4b				4a	4a															
<b>Lidija Halužan</b>																										4b	4a	
<b>Martina Marijić</b>			1b	3b	4b	dp 4b								2b	4b	3b	Iz 4a							Iz 4a	1b		2b	SA
<b>Lana Cvanciger</b>							2a	4a	1a	3a	Iz 4b									4a	3a	Iz 4b	dp 4a			2a	1a	SA
<b>Kristina Rajković</b>	4a	4a	1a	1a			2b	2b		2a	2a	1b	1b		3a	3a	4b	4b					3b	3b				
<b>TZK</b>	1	2	3				1	3	2	4					4		3	1					2				SA	
<b>Dežurni učitelji</b>	Gordana Brkanac Ivana Mišković Željka Pernar						Ljiljana Hajdinović Ivana Vlahek					Biljana Kunovec Kristina Rajković						Nataša Matijević Lana Cvanciger						Nives Kajfeš Aleksandra Srebačić Martina Martina				

# RASPORED

- DEŽURSTVA
- DEŽURSTVA U EKO – KUTIĆU ( IZBORNA NASTAVA )
- INDIVIDUALNI RAZGOVORI

2021/2022	PONEDJELJAK						UTORAK						SRJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
<i>Dežurni učitelji</i>	<i>Gordana Brkanac Ivana Mišković Željka Pernar</i>						<i>Ljiljana Hajdinović Ivana Vlahek</i>						<i>Biljana Kunovec Kristina Rajković</i>						<i>Nataša Matijević Lana Cvanciger</i>						<i>Nives Kajfeš Aleksandra Srebačić Martina Martina</i>					
<i>Dežurstvo-izborne nastave u EKO-kutiću</i>		<i>Nataša Matijević</i>	<i>Ivana Mišković</i>	<i>Željka Pernar</i>	<i>Ljiljana</i>									<i>Ivana Vlahek</i>	<i>Ivana Mišković</i>	<i>Nives Kajfeš</i>											<i>Nives Kajfeš</i>	<i>Ljiljana</i>	<i>Nataša Matijević</i>	
<i>Individualni razgovori</i>	<i>Ivana Vlahek</i>			<i>Nives Kajfeš</i>			<i>Ivana Mišković</i>						<i>Martina Marijić, Biljana Kunovec</i>								<i>Aleksandra Srebačić</i>	<i>Ljiljana Hajdinović</i>			<i>Lana Cvanciger, Nataša Matijević</i>		<i>Željka Pernar</i>			

## 2.4.5. RASPORED – RAZREDNA NASTAVA 2021./2022.

1.a	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	1.b	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	TZK	TZK	HJ	M	HJ	1.	TZK	TZK	INF – izb.	HJ	HJ
2.	HJ	HJ	M	TZK	VJ – izb.	2.	VJ – izb	M	INF – izb.	TZK	NJ
3.	INF – izb.	EJ	PD	HJ	M	3.	NJ	HJ	HJ	M	M
4.	INF -izb.	LK	VJ – izb.	PD	EJ	4.	HJ	LK	M	PD	VJ – izb
5.	M	SRO	GK	DOD	SL. AKT.	5.	PD	SRO	GK	DOD	SL. AKT.
6.	DOP					6.	DOP				
2.a	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	2.b	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	HJ	EJ	HJ	HJ	TZK	1.	HJ	INF – izb.	M	HJ	TZK
2.	TZK	HJ	M	M	HJ	2.	TZK	INF -izb.	HJ	PD	M
3.	VJ – izb.	TZK	VJ – izb.	PD	EJ	3.	M	TZK	NJ	LK	HJ
4.	M	INF – izb.	LK	GK	M	4.	VJ – izb.	M	GK	SRO	NJ
5.	PD	INF -izb.	SRO	DOD	SL. AKT.	5.	PD	HJ	VJ – izb.	DOD	SL. AKT.
6.	DOP					6.	DOP				
3.a	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	3.b	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	HJ	HJ	HJ	TZK	HJ	1.	VJ – izb.	M	HJ	TZK	INF – izb.
2.	LK	TZK	M	PD	HJ	2.	HJ	TZK	VJ – izb.	M	INF -izb.
3.	TZK	M	M	PD	VJ – izb.	3.	TZK	HJ	M	PD	HJ
4.	SRO	EJ	INF – izb.	EJ	M	4.	NJ	LK	M	PD	HJ
5.	VJ – izb.	GK	INF – izb.	DOD	SL. AKT.	5.	GK	SRO	NJ	DOD	SL. AKT
6.	DOP					6.	DOP				
4.a	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	4.b	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	INF – izb.	PD	VJ – izb.	HJ	NJ - izb	1.	HJ	VJ – izb.	LK	INF – izb.	M
2.	INF – izb.	EJ	VJ – izb.	HJ	HJ	2.	HJ	VJ – izb.	SRO	INF – izb.	HJ
3.	HJ	HJ	M	EJ	M	3.	M	M	HJ	HJ	GK
4.	LK	TZK	PD	M	GK	4.	PD	TZK	NJ	M	PD
5.	SRO	M	TZK	PD	SL. AKT.	5.	NJ	EJ – izb.	TZK	EJ – izb.	SL. AKT.
6.	DOP		NJ – izb.	EJ-DOP HJ/M-DOD		6.	NJ- DOP HJ/M DOD		PD	DOP	

5.a zeleni raspored ( likovni ) ✍						5.b zeleni raspored ( likovni ) ✍					
sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	TK	GK	PO	MA	NJ IZ	1.	HJ	MA	MA	EJ IZ	EJ IZ
2.	TK	MA	PR	PR	GEO	2.	VJ IZ	NJ	PO	NJ	MA
3.	EJ	VJ IZ	MA	HJ	EJ	3.	TK	PR	HJ	PO	HJ
4.	TZK	HJ	MA	HJ	PO	4.	TK	SR	GE	TZK	HJ
5.	INF	SR	HJ	EJ	HJ	5.	NJ	HJ	GK	INF	GEO
6.	INF	dpHJ,ddMA	VJ IZ	NJ IZ	TZK	6.	MA	dp HJ,ddMA	TZK	INF	VJ IZ
7.				dpMA		7.				dpMA	

6.a zeleni raspored ( tehnički ) ✂						6.b zeleni raspored ( tehnički ) ✂					
sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	EJ IZ	GEO	MA	VJ IZ	GEO	1.	MA	HJ	GEO	NJ IZ	HJ
2.	GK	PR	MA	MA	PR	2.	EJ	HJ	TZK	EJ	EJ
3.	VJ IZ	HJ	TZK	HJ	HJ	3.	HJ	GK	MA	TZK	PO
4.	NJ	HJ	PO	PO	NJ	4.	PR	PR	MA	MA	VJ IZ
5.	MA	INF	NJ	TZK	LK	5.	LK	GEO	SR	HJ	INF
6.	HJ	INF	SR	EJ IZ	LK	6.	LK	VJ IZ	NJ IZ	PO	INF
7.	dpHJ,ddMA		0dpMA			7.	dpHJ,ddMA		0dpMA		

7.a zeleni raspored ( tehnički ) ✂						7.b zeleni raspored ( tehnički ) ✂					
sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	PO	PO	NJ IZ	HJ	BI	1.	BI	BI	HJ	TK	KE
2.	MA	MA	HJ	MA	TZK	2.	MA	GEO	GEO	TK	HJ
3.	KE	GEO	KE	VJ IZ	GEO	3.	MA	FI	NJ	MA	NJ
4.	HJ	VJ IZ	EJ	TK	EJ	4.	VJ IZ	FI	VJ IZ	HJ	TZK
5.	SR	FI	MA	TK	HJ	5.	KE	TZK	MA	PO	GK
6.	EJ	FI	BI	TZK	GK	6.	NJ	HJ	EJ IZ	SR	PO
7.	NJ IZ		OddMA	ddHJ,0dpMA	ddGE,0dpEJ OddKE	7.	EJ IZ		OddMA, dpNJ	ddHJ,0dpMA	ddGE, OddKE

8.a zeleni raspored ( likovni ) ✍						8. b zeleni raspored ( likovni ) ✍					
sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	GK	EJ IZ	KE	PO	MA	1.	VJ IZ	NJ IZ	HJ	HJ	HJ
2.	HJ	LK	NJ	MA	NJ	2.	BI	EJ	HJ	VJ IZ	KE
3.	BI	LK	GEO	MA	FI	3.	PO	MA	GK	KE	TZK
4.	KE	PO	TZK	NJ	FI	4.	EJ	GEO	BI	EJ	GE
5.	MA	BI	VJ IZ	HJ	VJ IZ	5.	TZK	LK	MA	MA	FI
6.	SR	TZK	HJ	HJ	GEO	6.	SR	LK	PO	MA	FI
7.	ddMA	dpMA,ddBI OddPO	OddHJ	EJ IZ, 0dpHJ	ddFI,0dpNJ	7.	ddMA	dpMA,ddBI OddPO	OddHJ	NJ IZ, 0dpHJ	ddFI

5.a žuti raspored ✖						5.b žuti raspored ✖					
sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	MA	NJ iz	GEO	MA	NJ iz	1.	EJ iz	LK	PR	EJ iz	GEO
2.	MA	HJ	PO	PO	TZK	2.	VJ	LK	NJ	MA	PR
3.	EJ	VJ	TZK	HJ	EJ	3.	HJ	GK	HJ	NJ	HJ
4.	HJ	LK	MA	EJ	GEO	4.	PO	PO	VJ	HJ	MA
5.	GK	LK	HJ	INF	VJ	5.	INF	NJ	MA	HJ	MA
6.	PR	SR	HJ	INF	dpHJ,ddMA	6.	INF	TZK	SR	TZK	dpHJ,ddMA
7.		dpMA				7.		dpMA			

  

6.a žuti raspored ✎						6.b žuti raspored ✎					
sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	VJ	GK	HJ	MA	EJ iz	1.	NJ iz	PO	NJ iz	TK	PR
2.	PO	HJ	TZK	MA	NJ	2.	HJ	PR	MA	TK	PO
3.	NJ	NJ	GEO	HJ	VJ	3.	VJ	GEO	MA	EJ	HJ
4.	HJ	GEO	SR	PO	HJ	4.	TZK	HJ	HJ	HJ	EJ
5.	PR	TZK	MA	TK	INF	5.	MA	INF	EJ	TZK	GEO
6.	MA	PR	EJ iz	TK	INF	6.	GK	INF	VJ	MA	SR
7.	dpMA			dpHJ,ddMA		7.	ddMA			dpHJ,ddMA	

  

7.a žuti raspored ✖						7.b žuti raspored ✖					
sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	MA	HJ	MA	KE	MA	1.	HJ	BI	MA	PO	SR
2.	EJ	GEO	HJ	HJ	KE	2.	NJ	NJ	BI	VJ	HJ
3.	HJ	EJ	EJ	MA	FI	3.	MA	PO	HJ	TZK	NJ
4.	BI	BI	SR	TZK	FI	4.	KE	VJ	GEO	MA	TZK
5.	TZK	PO	GK	VJ	LK	5.	LK	GEO	KE	MA	FI
6.	VJ	NJ IZ	GEO	PO	LK	6.	LK	EJ IZ	GK	HJ	FI
7.	ddKE		dpEJ,ddMA 0ddHJ,0dpMA	NJ IZ	ddGE	7.	ddKE		ddMA,0ddHJ 0dpMA	EJ IZ	ddGE,0dpNJ

  

8.a žuti raspored ✎						8.b žuti raspored ✎					
sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	TK	FI	HJ	HJ	KE	1.	HJ	GEO	MA	VJ	HJ
2.	TK	FI	MA	HJ	GEO	2.	BI	GK	HJ	KE	HJ
3.	PO	BI	NJ	VJ	MA	3.	MA	FI	BI	MA	TZK
4.	VJ	HJ	TZK	NJ IZ	NJ	4.	TK	FI	KE	MA	PO
5.	KE	MA	GEO	PO	GK	5.	TK	EJ IZ	VJ	EJ	EJ
6.	BI	MA	SR	EJ IZ	TZK	6.	TZK	PO	SR	NJ IZ	GEO
7.	ddBI,0ddHJ 0dd MA	EJ IZ	0dpNJ	ddPO,0dpHJ	dpMA,ddFI	7.	ddBI,0ddHJ 0dd MA	NJ IZ		ddPO,0dpHJ	dpMA,ddFI



### 3.1.11. RASPORED INDIVIDUALNIH RAZGOVORA S RODITELJIMA

**Popodnevne informacije za roditelje održavati će se svaki prvi puni radni tjedan u mjesecu**

**od 16.30 – 18.00 sati :** 1. polugodište 4. - 8.10.; 8. - 12.11.; 6. - 10.12.2021.

2. polugodište 7. - 11.2.; 7. - 11.3.; 4. - 8.4.; 2. i 6.5.; 6. i 10.6.2022.

	RAZREDNICA	DAN	SAT	Dan popodnevne informacije
1.a	Nives Kajfeš (zamjena za Ivanu Božić)	ponedjeljak	4. sat	utorak
1.b	Nataša Matijević	petak	2. sat	utorak
2.a	Ivana Mišković (zamjena za Dariju Koletić)	utorak	1. sat	utorak
2.b	Željka Pernar	petak	4. sat	utorak
3.a	Ljiljana Hajdinović	četvrtak	6. sat	ponedjeljak
3.b	Ivana Vlahek	ponedjeljak	1. sat	ponedjeljak
4.a	Biljana Kunovec	srijeda	2. sat	utorak
4.b	Aleksandra Srebačić	četvrtak	5. sat	ponedjeljak
5.a	Elenmary Biršić	četvrtak	6. sat	ponedjeljak
5.b	Jasminka Borzić	žuti r. – utorak zeleni r. - srijeda	4. sat 2. sat	utorak
6.a	Lidija Halužan	utorak	4. sat	utorak
6.b	Dejana Binički	žuti r. – srijeda zeleni r. - petak	4. sat 5. sat	utorak
7.a	Ana Rodić	žuti r. – srijeda zeleni r. - utorak	5. sat 5. sat	srijeda
7.b	Melita Vuković	žuti r. – četvrtak zeleni r. - utorak	5. sat 5. sat	srijeda
8.a	Renata Lojna	ponedjeljak	2. sat	ponedjeljak
8.b	Tajana Damjanović	srijeda	5. sat	četvrtak

<b>UČITELJ/ICA</b>	<b>DAN</b>	<b>SAT</b>	<b>Dan popodnevnih informacija</b>
Gordana Brkanac vjeronauk	srijeda	6. sat	srijeda
Lana Cvanciger engleski	petak	2. sat	četvrtak
Martina Marijić njemački	srijeda	2. sat	ponedjeljak
Ana Penezić hrvatski	žuti r. – srijeda zeleni r. - petak	4. sat 2. sat	srijeda
Lidija Vuković priroda, biologija	srijeda	5. sat	srijeda
Talia Grubač matematika	srijeda	6. sat	četvrtak
Marija Knežević likovna kultura	žuti r. – utorak zeleni r. - ponedjeljak	3. sat 7. sat	ponedjeljak
Denis Tovernić fizika	utorak	7. sat	utorak
Ivana Pleić geografija	žuti r. – srijeda zeleni r. - srijeda	2. sat 5. sat	srijeda
Jadranko Bartolić tehnička kultura	žuti r. – četvrtak zeleni r. - ponedjeljak	4. sat 5. sat	ponedjeljak
Matija Rudvald njemački	četvrtak	5. sat	ponedjeljak
Kristina Rajković informatika	četvrtak	4. sat	ponedjeljak
Jasna Serdar informatika	utorak	7. sat	srijeda 17.15 – 18.00

### 3.2. Godišnji kalendar rada 2021/2022.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 6.9.2021. do 23.12.2021.	IX.	22	19	8	Početak nove školske godine (6.9.)
	X.	21	21	10	Dan učitelja (5.10.), Dan kruha (15.10.)
	XI.	20	17	10	<b>Jesenski praznici od 2.11.2021. do 3.11.2021.,</b> Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
	XII.	23	17	8	Nikolinje (6.12.), Božićna priredba (23.12)
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>86</b>	<b>74</b>	<b>36</b>	<b>Zimski odmor učenika od 24.12.2021. do 7.1.2022. (1.dio)</b>
<b>II. polugodište</b> od 10.1.2022. do 21.6.2022.	I.	20	16	11	
	II.	20	15	8	<b>Zimski odmor učenika od 21.2.2022. do 25.2.2022.(2.dio)</b> Valentinovo(14.2.),
	III.	23	23	8	Fašnik (1.3.), Županijska natjecanja, Dan škole (27.3.)
	IV.	20	14	10	<b>Proljetni odmor učenika od 14.4.2022. do 22.4.2022.</b>
	V.	21	21	10	Izleti učenika
	VI.	20	13	10	Dan Grada (8.6.),Tijelovo (16.6.)
	VII.	21		10	<b>Ljetni odmor učenika od 23.6.2022. do 31.8.2022.</b>
VIII.	21		10		
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>168</b>	<b>102</b>	<b>75</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>252</b>	<b>176</b>	<b>113</b>	

#### BLAGDANI (NERADNI DANI) U REPUBLICI HRVATSKOJ

1.11.	Svi sveti
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
25.12.	Božićni blagdan Republike Hrvatske
26.12.	Sveti Stjepan
1.1.	Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
6.1.	Sveta tri kralja
17.4.	Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
18.4.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.	Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
30.5.	Dan državnosti
16.6.	Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
22.6.	Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
5.8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.8.	Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

#### GRADSKI BLAGDANI

8.6. Dan grada

### 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Prehrana		U prod. boravku	Ime i prezime razrednika
						užina	objed		
1. a	17	1	11	0	0	17	13	13	Ivana Božić (zamjena Nives Kajfeš)
1. b	16	1	8	0	0	15	6	6	Nataša Matijević
<b>UKUPNO</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	
2. a	19	1	10	0	1	18	10	10	Darija Koletić (zamjena Ivana Mišković)
2. b	16	1	8	0	1	16	4	4	Željka Pernar
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>34</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	
3. a	21	1	8	0	0	21	6	6	Ljiljana Hajdinović
3. b	21	1	8	0	0	21	4	4	Ivana Vlahek
<b>UKUPNO</b>	<b>42</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
4. a	21	1	9	0	2	20			Biljana Kunovec
4. b	20	1	7	0	1	20			Aleksandra Srebačić
<b>UKUPNO</b>	<b>41</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>40</b>			
<b>UKUPNO I-IV.</b>	<b>151</b>	<b>8</b>	<b>69</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>148</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	
5. a	20	1	10	0	1	19			Elenmary Biršić
5. b	19	1	10	0	1	19			Jasminka Borzić
<b>UKUPNO</b>	<b>39</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>38</b>			
6. a	20	1	11	0	2	17			Lidija Halužan
6. b	24	1	15	0	0	22			Dejana Binički
<b>UKUPNO</b>	<b>44</b>	<b>2</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>39</b>			
7. a	22	1	13	0	1	17			Ana Rodić
7. b	23	1	13	0	1	22			Melita Vuković
<b>UKUPNO</b>	<b>45</b>	<b>2</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>39</b>			
8. a	19	1	12	0	1	19			Renata Lojna
8. b	20	1	11	0	3	18			Tajana Damjanović Piščak
<b>UKUPNO</b>	<b>39</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>37</b>			
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>167</b>	<b>8</b>	<b>95</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>153</b>			
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>318</b>	<b>16</b>	<b>164</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>301</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	

Zamjenici razrednika su učitelji paralelnog odjeljenja.

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani pristup				1	2		2	2	7
Prilagođeni program		2		2		2		2	8

### 3.3.2. Nastava u kući

Za nastavom u kući do sada nije bilo potrebe. U slučaju takve potrebe škola će ju u dogovoru s roditeljima i učiteljima organizirati.

### 3.3.3. Produžna nastava i popravni ispiti

Za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta održat će se pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad. Trajanje dopunskog rada po predmetima bit će utvrđeno odlukom učiteljskog vijeća, a održat će se nakon završetka nastavne godine. Za učenike koji ni nakon dopunskog rada ne postignu očekivane ishode, održat će se popravni ispiti do 25. kolovoza 2022.

#### 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.ab		2.ab		3.ab		4.ab		5.ab		6.ab		7.ab		8.ab			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2660
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
Priroda									3	105	4	140					7	245
Biologija													4	140	4	140	8	280
Kemija													4	140	4	140	8	280
Fizika													4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija									3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdravstvena kult.	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
Informatika									4	140	4	140					8	280
<b>UKUPNO:</b>	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	48	1680	50	1750	52	1820	52	1820	346	12110

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 Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	25	2	Gordana Brkanac	4	140
	II.	26	2	Gordana Brkanac	4	140
	III.	32	2	Gordana Brkanac	4	140
	IV.	33	2	Elenmary Biršić	4	140
UKUPNO I. - IV.		116	8		16	560
Vjeronauk	V.	34	2	Elenmary Biršić	4	140
	VI.	40	2	Elenmary Biršić	4	140
	VII.	35	2	Elenmary Biršić	4	140
	VIII.	32	2	Elenmary Biršić	4	140
UKUPNO V. - VIII.		141	8		16	560
UKUPNO I. - VIII.		257	16		32	1120

##### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave engleskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	20	1	Lana Cvanciger	2	70
	V.	17	1	Dejana Binički	2	70
	VI.	16	1	Dejana Binički	2	70
	VII.	22	1	Dejana Binički	2	70
	VIII.	15	1	Dejana Binički	2	70
UKUPNO IV. - VIII.		90	5		10	350

#### 4.2.1.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	11	1	Martina Marijić	2	70
	V.	11	1	Matija Igor Rudvald	2	70
	VI.	13	1	Matija Igor Rudvald	2	70
	VII.	11	1	Matija Igor Rudvald	2	70
	VIII.	10	1	Matija Igor Rudvald	2	70
UKUPNO IV. - VIII.		56	5		10	350

#### 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	32	2	Kristina Rajković	4	140
	II.	29	2	Kristina Rajković	4	140
	III.	41	2	Kristina Rajković	4	140
	IV.	36	2	Kristina Rajković	4	140
	VII.	41	2	Jasna Serdar	4	140
	VIII.	32	2	Jasna Serdar	4	140
UKUPNO I. - VIII.		211	12		24	840



#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK	1. - 4.	28	4	140	Nives Kajfeš, Nataša Matijević Ivana Mišković, Željka Pernar, Ljiljana Hajdinović, Ivana Vlahek Biljana Kunovec, Aleksandra Srebačić
2.	MATEMATIKA	1. - 4.	25	4	140	
3.	NJEMAČKI JEZIK	4.b	4	1	35	Martina Marijić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>67</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	
4.	HRVATSKI JEZIK	5., 6. i 8.	24	3	105	Ana Penezić Melita Vuković
5.	MATEMATIKA	5. - 8.	38	4	140	Jasminka Borzić Talia Grubač
6.	NJEMAČKI JEZIK	7.b i 8.a	9	2	70	Matija Igor Rudvald
7.	ENGLJSKI JEZIK	7.a	6	1	35	Dejana Binički
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>77</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK	1. - 4.	30	4	140	Nives Kajfeš, Nataša Matijević Ivana Mišković, Željka Pernar, Ljiljana Hajdinović, Ivana Vlahek Biljana Kunovec, Aleksandra Srebačić
2.	MATEMATIKA	1. - 4.	33	4	140	
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>63</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
3.	MATEMATIKA	6. i 7.	15	2	70	Talia Grubač
4.	MATEMATIKA	5. i 8.	17	2	70	Jasminka Borzić
5.	HRVATSKI JEZIK	8.	1	1	35	Ana Penezić
6.	HRVATSKI JEZIK	7.	3	1	35	Melita Vuković
7.	GEOGRAFIJA	7.	6	1	35	Ivana Pleić
8.	POVIJEST	8.	6	1	35	Ana Rodić
9.	BIOLOGIJA	8.	3	1	35	Lidija Vuković
10.	FIZIKA	7. i 8.	6	2	70	Denis Tovernić
11.	KEMIJA	7.	5	1	35	Renata Lojna
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>62</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>125</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	

#### 4.3. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Red. br.	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	VODITELJ	SATI TJEDNO		BROJ UČENIKA
1.	Dramska grupa	Martina Marijić	1	RN	6
2.	Sportska grupa 1	Željka Pernar	1		13
3.	Sportska grupa 2	Nataša Matijević	1		15
4.	Ritmika	Ivana Valahek	1		10
5.	Likovna grupa	Ljiljana Hajdinović	1		10
6.	Ekološka grupa	Gordana Brkanac	1		9
7.	Mali kreativci	Ivana Mišković	1		13
8.	Novinarska grupa	Nives Kajfeš	1		10
9.	Engleska slikovnica 1	Lana Cvanciger	1		11
10.	Engleska slikovnica 2	Biljana Kunovec	1		7
11.	Mali zbor	Aleksandra Srebačić	1		11
12.	Vjeronaučni kutak	Gordana Brkanac	1		5
13.	Univerzalna sportska škola	Tajana Damjanović Piščak	2		16
14.	Košarka - 5. i 6.	Tajana Damjanović Piščak	1	PN	14
15.	Nogomet – 7. i 8.	Tajana Damjanović Piščak	1		16
16.	Rukomet– 5. i 6.	Tajana Damjanović Piščak	1		17
17.	Odbojka – 7. i 8.	Tajana Damjanović Piščak	1		26
18.	Likovna - 5. i 6.	Marija Knežević	1		16
19.	Pjevački zbor – 7. i 8.	Lidija Halužan	1		8
20.	Orkestar - 5. i 6.	Lidija Halužan	1		11
21.	Dramska	Ana Penezić	1		7
22.	Mali knjižničari - 5. i 6.	Vesna Seletković	1		5
23.	Mladi tehničari – 5. i 7.	Jadranko Bartolić	1		3
24.	Novinarska 8.b	Matija Igor Rudvald	1		9
25.	Ekološka 7.r	Lidija Vuković	1		12
26.	Pomladak Crvenog križa	Ana Rodić	1		
27.	Etno 6.r	Ana Rodić	1		7
28.	Humane vrednote – 7. i 8.	Elenmary Biršić	1		6
29.	Vjeronaučna – 5. i 8.	Elenmary Biršić	1		6
30.	Informatička – 7. i 8.	Jasna Serdar	1		8

Evidenciju o izvannastavnim aktivnostima i učeničkim društvima vodi svaki učitelj –voditelj izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava.

Školski športski klub «Žerka» djeluje već dugi niz godina. Voditeljica kluba je učiteljica Tajana Damjanović Piščak. Rad u sportskim aktivnostima je prilagođen trenutnoj situaciji pandemije COVID-19, tako da su grupe podijeljene po razredima prema epidemiološkim uputama. ŠŠK će sudjelovati u svim natjecanjima ukoliko će biti mogućnosti održavanja istih.

#### **4.4. Obuka plivanja**

Obuka plivanja ovisi o financijskim sredstvima koje treba osigurati Grad Ivanić-Grad. Ukoliko sredstva budu osigurana obuka plivanja planira se za 41 učenika 4.-ih razreda koji u prošloj školskoj godini nisu odradili obuku plivanja zbog pandemije COVID-19 u trajanju od 10 sati i po redovnom planu za 42 učenika 3.-ih razreda u trajanju od 10 sati.

## 5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. Plan rada ravnateljice 2021./2022.

<b>PLAN RADA RAVNATELJA</b>		
<b>SADRŽAJ RADA</b>		<b>Ukupno</b>
<b>1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</b>		
Izrada plana i programa ravnatelja	8. - 9.	<b>8</b>
Izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini	6. - 7.	<b>7</b>
Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2021./2022.	8. - 9.	<b>25</b>
Izrada Školskog Kurikuluma	8. - 9.	<b>15</b>
Izrada Provedbenog plana rada škole u uvjetima epidemije COVID-19	8. - 9.	<b>30</b>
Izrada Razvojnog plana i programa škole	7. - 9.	<b>10</b>
Izrada plana zaduženja učitelja	6. - 9.	<b>15</b>
Organizacija rada škole (tehničko praćenje)	9. - 8.	<b>55</b>
Kadrovska analiza i planiranje	9. - 8.	<b>10</b>
Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća	9. - 8.	<b>25</b>
Izrada godišnjeg kalendara škole	9.	<b>5</b>
Pregled i potpisivanje dokumentacije	9. - 7.	<b>20</b>
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9. - 8.	<b>10</b>
Planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole	9. - 8.	<b>10</b>
Ostali organizacijski poslovi	9. - 8.	<b>10</b>
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 8.	<b>15</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>270</b>
<b>2. Poslovi organizacije i koordinacije rada</b>		
Izrada prijedloga organizacije rada Škole	8. - 9.	<b>10</b>
Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	6. - 9.	<b>20</b>
Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost	9. - 6.	<b>20</b>
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	9. - 6.	<b>10</b>
Organizacija prijevoza učenika	9. - 6.	<b>5</b>
Organizacija prehrane učenika	9. - 6.	<b>15</b>
Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika	9. - 6.	<b>10</b>
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	9. - 6.	<b>5</b>
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela Škole	9. - 6.	<b>15</b>
Organizacija upisa učenika u 1. razrede	3. - 6.	<b>5</b>
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9. - 6.	<b>5</b>
Organizacija i koordinacija obilježavanja Dana škole i projektnog dana	10. - 3.	<b>10</b>
Organizacija zamjena odsutnih učitelja	9. - 6.	<b>10</b>
Organizacija produžene nastave, predmetnih i razrednih ispita	6. - 8.	<b>5</b>
Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika	12. - 4.	<b>10</b>
Organizacija rada u slučaju pojave zaraženih virusom COVID-19 ili u slučaju mjere samoizolacije	9. - 6.	<b>30</b>
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 6.	<b>24</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>209</b>
<b>3. Praćenje i unapređivanje nastave</b>		
Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu	10. - 6.	<b>35</b>
Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja	10. - 6.	<b>20</b>

Suradnja s učiteljima u praćenju i uvođenju inovacija	9. – 6.	15
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	12. – 6.	10
Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva	9. – 6.	10
Praćenje i sudjelovanje u radu školskih Povjerenstava	9. – 6.	10
Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	9. – 8.	30
Praćenje vanjskog vrednovanja učenika 4 i 8 razreda	3. – 4.	5
Praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije	9. – 6.	50
Ostali nepredviđeni poslovi	9. – 8.	10
<b>U K U P N O</b>		<b>195</b>
<b>4. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima i ostalim suradnicima</b>		
Individualni i grupni razgovori s učenicima	9. – 6.	30
Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju te učenika s posebnim potrebama	9. – 6.	20
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9. – 6.	20
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima (individualno i skupno – sjednice RV, UV i stručnih tijela)	9. – 8.	60
Međuljudski odnosi – razgovori	9. – 8.	50
Suradnja s roditeljima (individualno i skupno)	9. – 6.	30
Pratnja učenicima u kino, kazalište i na izlete	9. – 6.	5
Ostali nepredviđeni poslovi	9. – 8.	20
<b>U K U P N O</b>		<b>235</b>
<b>5. Uvođenje pripravnika u rad, napredovanje učitelja i stručnih suradnika</b>		
Uvođenje pripravnika u odgojno- obrazovni rad	9. – 6.	10
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	9. – 6.	10
Ostali nepredviđeni poslovi	9. – 6.	10
<b>U K U P N O</b>		<b>30</b>
<b>6. Osobno pedagoško, didaktično i stručno usavršavanje</b>		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9. – 6.	10
Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZO-a, AZOO-e, NCVVO, HUROŠ-a, HZOŠ-a	9. – 6.	35
Stručno usavršavanje na platformi Loomen	9. – 6.	20
Stručni skupovi ŽSV Zagrebačke županije	9. – 6.	20
Stručni skupovi ŽSV, Zagrebačke županije, Istok	9. – 6.	10
Stručno usavršavanje u organizaciji drugih ustanova	9. – 6.	5
Stručno usavršavanje u okviru cjelovite kurikularne reforme – savjetnički posjeti	10. – 6.	10
Praćenje stručne odgojno obrazovne literature	9. – 8.	20
Ostala stručna usavršavanja	9. – 6.	10
<b>U K U P N O</b>		<b>140</b>
<b>7. Administrativno-računovodstveni poslovi</b>		
Rad i suradnja s tajnikom škole	9. – 8.	70
Rad na provođenju zakonskih i podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	9. – 6.	20
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9. – 6.	10
Praćenje zakonskih propisa	9. – 6.	10
Provođenje natječaja za potrebe škole	9. – 6.	10
Prijem u radni odnos / zu suglasnost Školskog odbora	9. – 6.	10
Izrada Rješenja o zaduženju radnika	9.	15

Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	9. – 6.	20
Poslovi zastupanja škole	9. – 6.	10
Rad i suradnja s računovodstvom škole	9. – 8.	40
Izrada financijskog plana škole	9. – 1.	10
Organizacija i provedba inventure	12.	10
Poslovi vezani uz e-dnevnik i e-maticu	9. – 8.	10
Potpisivanje svjedodžbi i provjera Matičnih knjiga	6. – 8.	20
Ostali nepredviđeni poslovi	9. – 6.	5
<b>U K U P N O</b>		<b>270</b>
<b>8. Suradnja s udrugama, ustanovama i ostalim institucijama</b>		
Predstavljanje škole	9. – 6.	15
Suradnja s MZO-a, AZOO-e, NCVVO-a, Uredom državne uprave	9. – 6.	40
Suradnja s osnivačem – Zagrebačka Županija	9. – 8.	35
Suradnja s čelnicima Grada Ivanić-Grada	9. – 8.	25
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	9. – 6.	20
Suradnja s Policijskom upravom	9. – 6.	10
Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama na području grada Ivanić-Grada	9. – 6.	30
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo	9. – 6.	10
Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama	9. – 6.	30
Suradnja s turističkom zajednicom, predstavnicima medija	9. – 6.	10
Suradnja sa Župnim uredom	9. – 6.	5
Ostali poslovi	9. – 8.	20
<b>U K U P N O</b>		<b>250</b>
<b>9. Poslovi na održavanju i praćenju stanja u školi</b>		
Rad i suradnja s tehničkim osobljem	9. – 8.	30
Investicijsko i tekuće održavanje objekta	9. – 8.	40
Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija	10. – 1.	5
Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog parka, voćnjaka, povrtnjaka, igrališta	9. – 8.	20
Nabava materijala i sredstava za rad	9. – 8.	10
Ostali nepredviđeni poslovi	10. – 8.	10
<b>U K U P N O</b>		<b>115</b>
<b>10. Ostali poslovi ravnatelja</b>		
Vođenje evidencije i dokumentacije	9. – 8.	12
Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	9. – 8.	20
Vođenje brige o školi vikendom	9. – 8.	20
Ostali nepredviđeni poslovi	9. – 8.	10
<b>U K U P N O</b>		<b>62</b>
<b>UKUPNO RADNIH DANA</b>		<b>222</b>
<b>UKUPNO RADNIH SATI</b>		<b>1776</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

-	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI
1.	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	3 sata tjedno	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	<b>201</b>
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga			12
1.2	<b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>			85
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	16
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			42
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			7
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja			20
1.3	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>			87
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	11
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			20
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			21
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			16
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			5
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			14
1.4	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	29
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama			29
2.	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	25 sati tjedno		<b>930</b>
2.1	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>		Unaprjeđivanje kvalitete procesa	<b>57</b>
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			1

2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	4
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis			8
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			6
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	30' /dijete		25
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			6
<b>2.2</b>	<b>Uvođenje novih programa i inovacija</b>			
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva		Osvremenjivanje nastavnog procesa.	10
<b>2.3</b>	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	1 god. po učitelju		<b>297</b>
2.3.1	Praćenje ostvarivanja GIK-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima			25
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:			53
2.3.2.1	Počelnici, novi učitelji, volonteri	5/godi		21
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			46
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			29
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	1/god. po razr.odj elu		29
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		Doprinos radu stručnih tijela Škole.	89
2.3.4.1	Rad u RV	4/god		41
2.3.4.2	Rad u UV	4/god		48
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: UNICEF, ,NCVV,MAH-2,		Razvoj stručnih kompetencija.	28
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovanje.	25
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			30
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za produžnu nastavu, predmetne i razredne ispite			8
<b>2.4</b>	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika</b>		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju	<b>63</b>
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			7
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja			6
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			40



2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća		odgojno-obrazovnih teškoća	10
<b>2.5</b>	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>			<b>406</b>
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima			132
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>			110
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>			17
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima			53
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			58
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...			22
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	96
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>			20
2.5.5.1.1	<i>Početak školovanja</i>			8
2.5.5.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>			4
2.5.5.1.3	<i>Odrastanje/adolescencija</i>			4
2.5.5.1.4	<i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje</i>			4
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>			54
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>			22
2.5.6	Suradnja s okruženjem			20
<b>2.6</b>	<b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>			<b>58</b>
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO			6
2.6.2	Predavanja za učenike:		Koordinacija aktivnosti.	16
2.6.2.1	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>			8
2.6.2.2	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>		Informiranje učenika.	2
2.6.2.3	<i>Elementi i kriteriji za upis</i>			6
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			4
2.6.4	Komisija za upis učenika u srednju školu			7
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	10
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć			7
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO			8
<b>2.7</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>			<b>22</b>
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite		Koordinacija aktivnosti.	12
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava		Informiranje učenika.	10
<b>2.8</b>	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole</b>		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	<b>17</b>
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>	<b>4 sata tjedno</b>	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno	<b>129</b>
<b>3.1</b>	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>			<b>41</b>

3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	2 / god.	stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	13
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			10
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			18
<b>3.2</b>	<b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>			<b>88</b>
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	1 / god.		6
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / god.		10
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			26
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			20
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole		26	
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	<b>4 sata tjedno</b>		<b>309</b>
<b>4.1</b>	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>	<b>120 / god.</b>		<b>135</b>
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			2
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			25
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost			16
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	4 puta god.		30
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			18
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje			16
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		Podizanje stručne kompetencije.	16
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)			10
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova			2
<b>4.2</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>			
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	23
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi)			25
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	1 puta god.		30
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature			19
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	Min 10 sati god.		47
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo			4
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			19
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije			7
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>2 sata tjedno</b>		<b>147</b>

<b>5.1</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	35	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	<b>25</b>
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			25
<b>5.2</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>			<b>98</b>
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			26
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			29
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			44
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			23
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>2 sata tjedno</b>		<b>60</b>
<b>6.1</b>	<b>Nepredviđeni poslovi</b>			60
<b>SVEUKUPNO:</b>				<b>1776</b>

### 5.2.1. Plan rada stručnog suradnika psihologa (mjera pripravnosti do 21.12.2021.)

REDNI BROJ	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	BROJ SATI	
		TJEDNO	GODIŠNJE
1.	<b>Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa</b>	<b>3</b>	<b>100</b>
	Poslovi vezani za početak školske godine Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te školskog Kurikuluma Izrada godišnjeg plana rada stručnog suradnika psihologa Organizacijski poslovi i planiranje rada; priprema za individualni i grupni rad, priprema informativnih predavanja i radionica za roditelje, učitelje i učenike		
2.	<b>Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno – obrazovnom procesu</b>	<b>25</b>	<b>380</b>
	Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika Konzultacije s učiteljima i stručnim suradnicima u svrhu identifikacije potencijalno darovitih učenika i učenika s teškoćama (teškoće u učenju, emocionalne i obiteljske teškoće, neadekvatne strategije učenja, problemi s pažnjom i koncentracijom, ispitna anksioznost i sl.) Primjena psihodijagnostičkih instrumenata, obrada dobivenih rezultata te izrada mišljenja Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima Praćenje razvoja, prilagodbe i odgojno-obrazovnih postignuća učenika Provođenje informativnih predavanja i psihoedukativnih radionica Sudjelovanje na roditeljskim sastancima Rad na koordiniranju rada Vijeća učenika Sudjelovanje u profesionalnom usmjeravanju i informiranju učenika Rad na preventivnim programima planiranim u GPIP-u		
3.	<b>Suradnja s učiteljima, roditeljima i stručnim suradnicima</b>	<b>4</b>	<b>56</b>

	Suradnja i rad s ravnateljem i stručnim suradnicima, roditeljima, učiteljima i drugim djelatnicima škole Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i vanjskim institucijama u svrhu zdravstvene i socijalne zaštite učenika Sudjelovanje u radu tijela škola (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća) Sudjelovanje u kulturno-javnoj djelatnosti škole		
4.	<b>Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja</b>	<b>2</b>	<b>16</b>
	Sudjelovanje u analizi i vrednovanju odgojno-obrazovnih postignuća učenika Rad na samovrednovanju rada Škole		
5.	<b>Individualno stručno usavršavanje</b>	<b>2</b>	<b>16</b>
	Kontinuirano stručno usavršavanje putem praćenja stručne literature, sudjelovanja na ŽSV psihologa te na stručnim skupovima, seminarima, konferencijama u organizaciji MZO, AZOO, HPD, HPK i ostalih institucija		
6.	<b>Ostali poslovi</b>	<b>4</b>	<b>56</b>
	Administrativni i dokumentacijski poslovi, vođenje pedagoške dokumentacije Nepredviđeni poslovi i drugi poslovi po nalogu ravnatelja		
	<b>UKUPNO SATI</b>	<b>40</b>	<b>624</b>

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

OPIS POSLOVA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO SATI
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	108	100	100	70	75	70	110	92	107	96	10	8	<b>956</b>
2. STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	45	54	46	50	65	50	40	40	40	45	25	30	<b>530</b>
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	13	7	7	20	10	30	18	15	10	5	3	4	<b>153</b>
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	10	7	7	20	10	10	16	13	11	14	10	6	<b>137</b>
<b>UKUPNO SATI</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>184</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>184</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>1776</b>

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM      ukupno 1776 sati**

## **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST      956 sati**

- **Informacijska pismenost** - kontinuirano upoznavanje učenika s raznim izvorima znanja, uvođenje u temeljne načine pretraživanja, uporaba dostupnih izvora znanja i informacija i njihovo korištenje, razvijanje informacijske pismenosti;
- **Čitalačka pismenost** – upoznavanje učenika s raznim vrstama tekstova i poticanje na razumijevanje, korištenje i njihovo vrednovanje. Čitalačka pismenost je temelj za uspjeh u svim drugim predmetnim područjima, a povezana je i sa sklonošću prema cjeloživotnom učenju te aktivnom sudjelovanju u društvu. Poticanje učenika na samostalno pronalaženje, odabir i korištenje raznih informacija s različitih medija;
- **Upoznavanje učenika sa zbirkama:** DVD-ova, starih poštanskih maraka, starih knjiga, šešira, glazbala i fotografija djece iz cijeloga svijeta - važni i zanimljivi izvori znanja i informacija, načini korištenja, primjena. Svaka zbirka izlaže se u izložbenom prostoru pored knjižnice pa se učenici mogu upoznati s pravilima ponašanja i značajnom ulogom izložbe, općenito;
- **Čitalačka pismenost** – upoznavanje učenika s raznim vrstama tekstova i poticanje na razumijevanje, korištenje i njihovo vrednovanje. Čitalačka pismenost je temelj za uspjeh u svim drugim predmetnim područjima, a povezana je i sa sklonošću prema cjeloživotnom učenju te aktivnom sudjelovanju u društvu. Poticanje učenika na samostalno pronalaženje, odabir i korištenje raznih informacija s različitih medija;
- **Poučavanje, poticanje i usmjeravanje učenika** na samostalni projektno-istraživački rad i na stvaranje kritičkog mišljenja kod pronalaženja, selektiranja, vrednovanja i primjene informacija. Pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme, referata ili pri izboru knjižnične građe;
- **Poticanje učenika za provođenje programa čitanja i razvijanja navika čitanja** - kvizovi i prezentacije, program čitanja s lutkama i glumcima kroz interaktivne lutkarske predstave, upoznavanje književnika i njihovih djela, čitanje na otvorenom;
- **Priprema i provođenje projekata s ciljem poticanja čitanja: Pazi, knjiga na Žerki 2021!, Noć knjige, Međunarodni susreti nagrađivanih lektirnih pisaca** u kojima već tradicionalno sudjeluje pola naših učenika i značajan broj učitelja;
- **Mali knjižničari** - izvannastavna aktivnost - uvođenje učenika u stručnu djelatnost školske knjižnice, izrada slikovnice, stripa, društvene igre, online izložbe ili slikovnice, prezentacije, lutkarske predstave s ciljem upoznavanja procesa i uključivanja u njega;
- **Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima** u planiranju, pripremi i realizaciji nastavnih sadržaja - povezivanje sadržaja;
- **Izrada godišnjeg plana i programa i planova projekata**, te izvještaja o provedenim aktivnostima i sadržajima;
- **Priprema za nastavne satove**, radionice, predavanja i njihova realizacija.

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici u vrijeme pandemije Covidom-19
- nabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, zaštita knjižnične građe
- otpis građe, reinventarizacija fonda i uvođenje u računalni program METEL
- izvještavanje učenika i učitelja o novonabavljenim knjigama
- uvođenje zbirki (starih knjiga, šešira, DVD, fotografija i glazbala iz cijeloga svijeta) u bazu podataka
- povremena edukacija i savjetovanje o programu Metel i njegovim izmjenama i dopunama
- ispunjavanje godišnjih statistika za Matičnu službu (KGZ) i NSK

- obilježavanje važnih datuma i obljetnica raznim događanjima, aktivnostima, izložbama i sadržajima
- redovito slanje informacija administratoru o događanjima u knjižnici putem mrežne stranice škole
- organizacija i realizacija gostovanja književnika u školi, tijekom šk. godine u pravilu gostuju četiri, a ponekad i više književnika (Pazi, knjiga, Noć knjige, Međunarodni susreti lektirnih nagrađivanih pisaca(GK Ivanić-Grad),...
- organizacija posjeta učenika Gradske knjižnici i svim događanjima u njihovoj organizaciji, suradnja s osnovnom i srednjom školom i školskim knjižničarima s područja grada
- suradnja s gradskom upravom oko sudjelovanja učenika na gradskim događanjima i u gradskim, državnim i međunarodnim projektima čiji je nositelj grad
- realizacija i planiranje tematskih programa za učenike u okviru UNESCO-ve ASPNet mreže škole čiji sam koordinator(edukacija za održivi razvoj, mir i ljudska prava, interkulturalno učenje...)
- suradnja s udrugama: Hrvatska udruga za školovanje pasa vodiča i mobilitet, Zlatno doba, Mali princ, Duga i s GD Crveni križ iz Ivanić Grad - partnerski odnosi u projektima udruga.
- sudjelovanje u projektima: Bijela roda i Eko kutić, Jestivi školski vrt, Kućice za ptice

- sudjelovanje na stručnim sastancima škole, grada, županije, AZOO-a, MZO-a, HUŠK-a
- praćenje stručne knjižnične i druge literature za mladež
- sudjelovanje na informativnom utorku za knjižničare u KGZ-u i na županijskim i međuzupanijskim stručnim vijećima (uživo ili virtualno)
- sudjelovanje na godišnjem sastanku koordinatora UNESCO-ve ASPNet mreže u Ministarstvu znanosti i obrazovanja
- sudjelovanje na sastancima sa predstavnicima udruga, pojedincima, knjižarima i nakladnicima - radni dogovori tijekom godine usmjereni na djecu i mlade
- suradnja s drugim knjižnicama, gradskim, osnovnoškolskim i Nacionalnom knjižnicom (virtualno ili uživo)
- individualno usavršavanje u virtualnim učionicama (Loomen, Ema): Edukacija knjižničara i Školski knjižničari i webinarima u organizaciji AZOO-a

**CILJ ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA KNJIŽNIČARA:**

- učenici se privikavaju na knjižnični prostor i ozračje, upoznaju se s pravilima posuđivanja u školskoj, ali i u ostalim knjižnicama
- kod učenika se razvijaju različite sposobnosti (komunikacijske, informacijske, čitalačke, istraživačke)
- učenici zauzimaju pozitivan stav prema knjizi, knjižnici i njezinoj sveukupnoj građi
- korištenjem i upoznavanjem svih izvora informacija i znanja u školskoj knjižnici učenici spoznaju probleme, ali također i načine, odnosno strategije, kako probleme riješiti. Istovremeno učenici uče koristiti usluge školske, ali i drugih knjižnica
- poticanje učenika na stjecanje stvaralačkog iskustva kod uporabe i kreiranja informacija
- kontinuirano upoznavanje i upućivanje učenika na knjige kao stalni izvor informacija i znanja, koje mogu biti prikazane preko različitih medija (tekst, slika, crtež, mapa, tonski i videozapisi...)
- odgajanje aktivnog čitatelja, motivacija za izvanškolsko čitanje i estetsko doživljavanje te poticanje učenika na slobodni pristup informacijama
- poučavati učenike samostalnom projektom - istraživačkom radu i poticati ih na stvaralačko i kritičko mišljenje kod pronalaženja, selektiranja, vrednovanja i primjene informacija
- prepoznavanje i imenovanje dječjih časopisa, uočavanje razlike među njima i namjena



- upoznati učenike s osobama koje su važne za nastanak knjige: književnik, ilustrator, lektor, nakladnik,...
- upoznati učenike sa referentnom zbirkom i njenom upotrebom, te književnim tekstovima
- poticati učenike na uočavanje područja ljudskog znanja i na imenovanje znanosti, na pronalaženje knjiga na policama pomoću signature, UDK klasifikacija
- poučiti učenike o načinima pretraživanja kataloga, služenju bibliografijama, razlikama između tiskane i digitalne građe(knjige, časopisi,...)
- knjižničar provodi i potiče program obrazovanja Informacijska pismenost i poticanje čitanja

### **ZADACI:**

- kontinuiranim radom s učenicima od prvog do osmog razreda i u suradnji s učiteljima i sa stručnim suradnicima razvijati naviku korištenja školske knjižnice i realizirati dio nastavnog plana i programa
- tijekom školovanja učenici moraju sustavno i postupno učiti i ovladati vještinom obrade literarne obavijesti
- povezivanje i suradnja s učiteljima, stvaranje partnersko suradničkih odnosa s ciljem što kvalitetnije realizacije nekog programa i maksimalno korištenje sve raspoložive građe u školskoj knjižnici
- pomoći kod izbora knjiga ili pronalaženja informacija na drugim medijima kod rada na zadanoj temi
- učenike osposobiti za samostalno pronalaženje informacija
- omogućiti učenicima korištenje slobodnog vremena u školskoj knjižnici s naglaskom na samostalni stvaralački rad
- pridonijeti rasterećenju učenika

## TJEDNO ZADUŽENJE KNJIŽNIČARA

<b>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>	<b>25</b>
<b>RAD S UČENICIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• program knjižničnog obrazovanja <b>Informacijska pismenost i poticanje čitanja</b></li> <li>• promicanje čitateljske kulture učenika</li> <li>• program <b>Mali knjižničari</b></li> <li>• radionice za interesnu skupinu učenika, nastavni sat u školskoj knjižnici za svako razredno odjeljenje</li> <li>• rad s učenicima na pripremi i realizaciji projekata: <b>Noć knjige, Pazi, knjiga!, Eko kutić, Jestivi školski vrt</b> i ostalim događanjima u školi</li> <li>• individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima</li> </ul>	<b>15</b>
<b>RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM I RODITELJIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja i timski rad s učiteljima</li> <li>• pomoć učiteljima u planiranju i ostvarivanju programa stručnog usavršavanja</li> <li>• suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u ostvarenju GPP školske knjižnice</li> <li>• marketinški pristup roditeljima (promoviranje rada, pedagoško-psihološka literatura za roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanje kulture ponašanja s knjigom)</li> </ul>	<b>6</b>
<b>POSUDBA KNJIGA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• snalaženje u školskoj knjižnici, posudba lektirnih naslova</li> <li>• pomoć učenicima pri odabiru knjiga za slobodno čitanje</li> </ul>	<b>2</b>
<b>UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u školskim, gradskim, županijskim i međunarodnim projektima, radionicama,...</li> </ul>	<b>2</b>

Plan i program rada knjižničarke za 2021./2022. prilagođava se epidemiološkim mjerama vezanim uz bolest Covid-19. Prema Uputama za sprečavanje i suzbijanje epidemije bolesti Covid-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u šk. god. 2021./2022. ( 26. 8. 2021.; HZJZ) i važećim Preporukama hrvatskim knjižnicama u uvjetima pandemije bolesti Covid-19 (22.rujna 2021.; NSK), rad školske knjižnice i dalje će se odvijati u izmijenjenim i ograničenim uvjetima. Zbog organizacije rada u školi i epidemioloških mjera, a prema dogovoru na Učiteljskom vijeću, učenicima će lektirni i ostali naslovi biti dostavljeni u razrede, budući su u školskoj knjižnici i dalje na snazi mjere socijalne distance od 2m između korisnika i knjižničarke, u svim smjerovima. Svi planirani sadržaji i aktivnosti realizirati će se na otvorenom, u većim učionicama ili u atriju škole.

## 5.4. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
mjesec	SADRŽAJ RADA	godišnje
<b>I. OPĆI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b>		
svakodnevno	Preuzimanje, pregled i razvrstavanje pošte, e- pošte i e-računa	180
svakodnevno	Vođenje urudžbenog zapisnika, razvođenje spisa, vođenje arhive	100
8.-7.	Izdavanje uvjerenja o pohađanju škole i duplikata svjedodžbi	11
svakodnevno	Administrativni poslovi, rad na računalu, poslovi fotokopiranja i ostalo	284
9.,1. i 6.	Statistički izvještaji	24
9.-8.	Izrada različitih izvještaja i prikupljanje i obrada podataka za potrebe MZO, Zagrebačke županija - osnivača, te Grada vezano uz Upute HZJZ i Modele i Preporuke MZO	100
9.,10.,12.,3.,4. i 5.	Administrativni poslovi u vezi izvanučioničke nastave,	50
9.-6.	Unos i ažuriranje svih potrebnih podatke u sustavu "e-Matice" za kraj protekle i početak nove školske godine, popunjavanja upisnika, te pomoć razrednicima kod ispisa svjedodžbi	100
9.	Prebacivanje učenika i unošenje podataka o novim učenicima u e-Maticu	40
9.	Poslovi oko izrade i evidencije ugovora o prehrani učenika, produženom boravku i participaciji za glazbeni odjel	32
9. – 6.	Poslovi administriranja podataka u sustavu HUSO Admin CARNET	30
9. – 8.	Ažuriranje podataka za MZO i osnivača	80
<b>II. POSLOVI U VEZI RADNIH ODNOSA</b>		
8.,9. i tijekom god.	Oglašavanje potrebe za djelatnicima i sve radnje u vezi zasnivanja radnog odnosa i sklapanja ugovora o radu, suradnja sa zavodom za zapošljavanje	50
tijekom godine	Prijava, odjava i promjena radnog vremena radnika u HZMO i HZZO	64
8.,9. i tijekom godine	Prestanak radnog odnosa i sve radnje vezane uz prestanak radnog odnosa	10
9. - 8.	Vođenje evidencije o radnicima i osobnih dosijea radnika	50
tijekom godine	Izrada odluka o plaćenom dopustu i korištenju ostalih prava radnika iz kolektivnih ugovora	10
5.	Izrada rasporeda korištenja godišnjeg odmora i izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora	30
9. i 10.	Sudjelovanje u izradi odluka o godišnjim zaduženjima učitelja, o prekovremenom radu i radu s posebnim uvjetima	30
tijekom godine	Redovito ažuriranje podataka o radnicima u e- matici, Registru zaposlenika i evidencijama o radnicima tijekom godine	50
<b>III. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI</b>		
8. i 9.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i Školskog kurikulumu, te Izvješća o radu škole	50
9. i 10.	Izrada prijedloga normativnih akata	30
9. – 8.	Izrada ugovora, rješenja, odluka	30
Tijekom godine	Praćenje propisa	40
9.- 7.	Priprema sjednica školskog odbora, vijeća roditelja, skupova zaposlenika, te priprema materijala	35
tijekom godine	Vođenje zapisnika na sjednicama šk. odbora, vijeća roditelja i skupova zaposlenika	35
<b>V. ORGANIZACIJA POMOĆNIH I TEHNIČKIH POSLOVA</b>		
9. – 8.	Praćenje rada pomoćnog i tehničkog osoblja	20
9. – 8.	Vođenje evidencije rada za administrativno i pomoćno tehničko osoblje	54
<b>VI. OSTALI POSLOVI</b>		
9. – 6.	Suradnja s učiteljima i ostalim djelatnicima u školi, pomoć kod vođenja pedagoške dokumentacije	20
9. – 6.	Suradnja sa jedinicama lok. samouprave, organima vlasti i različitim službama	10

Tijekom godine	Nabava osnovnih sredstava i sitnog inventara, te poslovi povezani s fiskalnom odgovornošću	38
Tijekom godine	Provođenje postupka jednostavne i javne nabave	20
	Stručno usavršavanje	20
	Ostali nepredviđeni poslovi	49
<b>UKUPNO</b>		<b>1776</b>

### 5.5. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	SADRŽAJ RADA	Broj sati
9. – 8.	Kontiranje dokumenata	150
9. – 8.	Knjiženje dokumenata	150
9. – 8.	Usklađivanje kartica	80
9. – 8.	Vođenje knjige ulaznih faktura i bezgotovinska naplata računa	50
9. – 8.	Poslovi vezani uz naplatu računa putem riznice	40
9. – 8.	Vođenje kartice plaća djelatnika	40
9. – 6.	Računovodstveni poslovi vezani uz izdavanje računa za školsku kuhinju, produženi boravak i participaciju za glazbene odjele, praćenje uplata školske kuhinje, produženog boravka te participacije roditelja za glazbeno obrazovanje učenika	120
7.	Izrada polugodišnjeg obračuna	80
1.	Izrada završnog računa	176
4. i 10.	Izrada tromjesečnog izvješća	60
1. i 7.	Izrada Izvješća o financiranju iznad minimalnog standarda za decentralizirano financiranje	40
2,4,7, i 10.	Izrada izvještaja o financijskom stanju	32
9.-8.	Statistički izvještaji (TMP, SPL, RAD, Investicije)	22
11.-12.	Izrada financijskog plana za financijsku godinu, te rebalansa financijskog plana	24
12.	Sudjelovanje u izradi plana nabave	10
9.	Izrada trogodišnjeg financijskog plana prema izvorima financiranja, prema uputama MF	34
9.-8.	Blagajničko poslovanje	40
9. – 8.	Obračun isplata plaća i putnih troškova	190
9. – 8.	Poslovi vezani uz isplate i evidencije za projekt Prsten potpore, te ostale projekte u koje se škola uključuje	100
9.-8.	Vođenje kredita	20
9. – 8.	Obračun za isplatu bolovanja	40
9. – 8.	Izrada prosjeka plaća djelatnika i izdavanje potvrda o njima	16
9.- 8.	Obračun primanja po ugovoru o djelu	20
9.- 8.	Otpremanje pošte za potrebe računovodstva	15
9.- 8.	Daktilografski poslovi za potrebe računovodstva	10

9.- 8.	Vođenje knjigovodstva osnovnih sredstava	78
9.- 8.	Vođenje knjigovodstva sitnog inventara	60
12.	Inventarizacija	40
9.- 8.	Kontakti s ministarstvima, županijom, FINOM, poreznom upravom, HZZO, HZMO, REGOS, banke	26
9.- 8.	Ostali nepredviđeni poslovi	13
UKUPNO		1776

## 5.6. Plan rada domara

mjesec	SADRŽAJ RADA	sati Tijekom god.
10.- 4.	Poslovi rukovanja kotlovnicom na bio masu i loženja centralnog grijanja: nabava peleta, loženje, čišćenje i redovito održavanje kotla prema uputama iz tehničke dokumentacije i uputama servisera, te vođenje brige o redovitom servisiranju kotla i dimnjaka	150
9.-6.	Održavanje instalacija plina, vode, el. energije i centralnog grijanja: uočavanje nedostataka, popravak u okviru mogućnosti, osiguranje dolaska servisera	34
9.-6.	Svakodnevni obilazak svih učionica, dvorane, WC-a, ostalih prostorija škole, uočavanje nedostataka i otklanjanje istih. Otključavanje i po potrebi provjetranje učionica. Svakodnevna briga o ručnicima za brisanje ruku u sanitarnim prostorima, te redovita zamjena prljavih	70
9.-6	Redovito pražnjenje kontejnera za razvrstavanje otpada unutar škole i briga o kontejnerima za razvrstavanje otpada u dvorištu škole	50
9. – 6.	Svakodnevno održavanje i popravak namještaja, učila i stolarije, izrada jednostavnih dijelova namještaja i opreme škole	140
1.,6.i7.	Krećenje prostorija škole	180
8.,5.i 6.	Popravak i bojanje drvenih površina	10
1.i7.	Veći poslovi na zidovima i podovima (lijepljenje pločica i popravak parketa)	50
7.	Popravak i bojanje metalnih konstrukcija	80
9.,10.,3.- 8.	Održavanje nasada oko škole (okapanje i orezivanje) i košnja travnjaka	180
3.-10.	Održavanje i popravak sportskih vanjskih igrališta, ulaza u školu te trga ispred škole	82
12.-2.	Tijekom zime redovito i na vrijeme čišćenje prilaza do škole i prostora na ulazima od snijega	80
9.-7.	Dežurstvo i dostava pošte	384
12.	Nabava materijala i njegovo uskladištenje	90
13.	Održavanje panoa, plakata i sl.	38
14	Očitavanje brojila plina, vode i struje, te vođenje evidencije o istom i uredno dostavljanje podataka u računovodstvo škole	10
15.	Ostali nepredviđeni poslovi	108
UKUPNO		1776

## 5.7. Plan rada kuhara

Mj. Izvršenja	SADRŽAJ	BR. SATI
8.-6.	Planiranje i sudjelovanje u izradi jelovnika za učenike u redovitoj nastavi i produženom boravku, određivanje količine namirnica, te vođenje evidencija o utrošku istih	25
9.-6.	Analiza potencijalnih opasnosti te preventivno djelovanje u poslovanju s hranom obzirom na pandemiju COVID 19, vođenje brige o higijenskoj ispravnosti namirnica te vođenje evidencija u sustavu HACCP	50
8.	Nabava namirnica i opreme za kuhinju	15
9.-6.	Priprema i kuhanje obroka po jelovniku za učenike u redovitoj nastavi i produženom boravku	920
9.-6.	Serviranje obroka prema uputama HZJZ	100
9.-6.	Pranje posuđa i opreme, pranje i glačanje stolnjaka, kuhinjskih krpa i ostalog tekstila koji se koristi za potrebe kuhinje	200
9.-6.	Svakodnevno čišćenje i održavanje kuhinje, skladišta i sanitarnih prostora za kuhare	40
7.	Priprema hrane i napitaka za izvanredne prilike	50
6.i 8.	Generalno čišćenje prostora za pripremu hrane, posuđa i opreme	300
9.-6.	Ostali nepredviđeni poslovi	60

## 5.8. Plan rada spremačica

\* U uvjetima pandemije COVID 19 provode se posebne mjere čišćenja i dezinfekcije prostora škole s posebnim naglaskom na čišćenje i dezinfekciju blagovaonice, učionica toaletnih prostora i učionica te sportske dvorane. Dezinfekcija navedenih prostora provodi se iza svake smjene, a kod individualne nastave u učionicama u kojima se ta nastava odvija – iza svakog učenika .

OPIS POSLOVA	SVAKODNEVNO	MJESEČNO	PO POTREBI	ZA VRIJEME PRAZNIKA
	Čišćenje i ribanje klupa od kemijske olovke i guma za žvakanje	Pranje prozora	Pranje zavjesa	Detaljno čišćenje i ribanje klupa
	Pražnjenje i čišćenje koševa za smeće i kutije za papir, te dezinfekcija	Čišćenje i pranje zidova u učionicama i hodnicima	Pranje prozora i zavjesa, ako je potrebno češće od mjesečnog	Čišćenje podova od krečenja, premazivanje zaštitnim sredstvima
	Brisanje prašine i paučine sa zidova, svjetiljki, oko i ispod prozora, iznad radijatora i po nastavnim sredstvima i pomagalicama u učionicama i ostalim prostorima	Čišćenje i pranje ormara izvana	Krpanje oštećenih zavjesa, postavljenje kvačica	Čišćenje i pranje ormara iznutra (po uklanjanju sadržaja od strane učitelja)
	Popravljanje zavjesa	Pranje svjetiljaka na stropu i zidu u učionicama i	Pomoć oko pripreme javnih priredbi i kulturnih	Čišćenje paučine i prašine na vanjskoj strani prozorskih okvira

		ostalim prostorima škole	manifestacija u školi (premještanje klupa, stolica, i postavljanje bine, te svaka druga potrebna pomoć	
Pranje podova u učionicama, hodnicima i ostalim prostorima, te dezinfekcija	Pranje radijatora		Dežuranje za vrijeme kulturnih i javnih manifestacija	Pranje prozora
Pranje lavaboja, ogledala i okolnih pločica u učionicama, te dezinfekcija	Detaljno ribanje pločica na zidovima WC-a		Čišćenje i uređenje vanjskih prostora i staza oko škole (metenje, čišćenje prilaznih staza od trave i lišća)	Pranje i laštenje namještaja i ostale školske opreme
Pranje i čišćenje sanitarnog čvora (WC školjki, pisoara, pločica, lavaboja, ogledala i podova) te dezinfekcija	Iskazivanje potrebe za nabavu sredstava za čišćenje zaduženoj osobi		okopavanje sadnica	Detaljno pranje zidova tamo gdje nije vršeno krečenje
Postavljanje WC papira, tekućeg sapuna i ručnika za brisanje u učionicama			zalijevanje cvijeća	Pranje svjetiljki
Prozračivanje učionica, hodnika i ostalih prostorija u školi				
Dežurstvo na ulazu u školu				
Čišćenje, metenje i uređenje vanjskih prostora oko škole i pražnjenje koševa u parkiću i na trgu ispred škole			Tijekom zime redovito i na vrijeme čistiti prilaze do škole i prostor na ulazima od snijega	
Obavješćivanje domara, tajnika ili ravnatelja o uočenoj šteti na školi i školskoj opremi				
Otvaranje prozora radi prozračivanja i zatvaranje prozora prije završetka radnog vremena u poslijepodnevnoj smjeni				
Gašenje svjetla u prostorima škole				
Paljenje svjetla na ulazu u školu prije napuštanja				

	škole u poslijepodnevnoj smjeni			
	Zaključavanje škole (zadužene osobe)			

## 5.9. Plan rada školskog liječnika

**Služba za školsku i sveučilišnu medicinu**  
**Omladinska 25, Ivanić-Grad**  
**tel.: 01/2883-086 fax.: 01/2830-444 GSM: 099/311-0858**  
**Voditeljica: Bernarda Krnić, dr.med., spec.školske medicine**

**RADNO VRIJEME AMBULANTE :** pon, pet 13,00-21,00 h  
ut, sri, pet 7,00-15,00 h

### ***PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.***

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite 2020. – 2022. (NN 142/20) u okviru Programa mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente, te Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH U 2021.godini za učenike osnovnih škola predviđene su tijekom školske godine slijedeće mjere:

#### **1. Sistematski pregledi:**

- prije upisa u prvi razred
- učenika V. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkog razvoja
- učenika VIII. razreda (profesionalna orijentacija)

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Službe za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika

- Ciljani sistematski pregled u III. razredu (TV, TM, ITM, oštrina vida, raspoznavanje boja, mjerenja krvnog tlaka i pulsa)

#### **2. Ostali preventivni pregledi**

**2.1. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji.**

**2.2. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja**

- pregled prije upisa u srednju školu ako to zahtijeva odabir zanimanja
- prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za cijepljenje
- prije prijema u učenički dom
- ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj indikaciji

#### **3. Probiri u tijeku osnovnog školovanja (screeninzi)**

- deformacije kralježnice, rast i razvoj za učenike VI. razreda

Skrininzi učenika se provode u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.



#### 4. Zdravstvena i tjelesna kultura

- pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni program te njihovo praćenje
- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima

#### 5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

##### 5.1 Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- pri upisu u 1.razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka
- I. razred protiv dječje paralize
- VI. razred protiv hepatitisa B (tri doze) djece koja nisu cijepljena u dojenačkoj dobi
- VIII. razred protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- VIII. razred protiv HPV infekcije deveterovalentnim cjepivom – preporučeno, dobrovoljno i besplatno cijepljenje za djevojčice i dječake

Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN 97/07, Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 103/13).

##### 5.2. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera

**6. Zaštita i unapređenje školskog okoliša** (higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama)

**7. Savjetovališni rad** se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovalište kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: *prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.*

**8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja** – odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede ili ostale aktivnosti, u skladu s *Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole*

#### TEME ZA UČENIKE:

<b>I razred:</b>	„Osobna higijena/Pravilno pranje zubi po modelu“
<b>III razred:</b>	„Pravilna prehrana/Skrivene kalorije“
<b>V razred:</b>	„Promjene vezane uz pubertet i higijena“
<b>VIII razred:</b>	„Spolno prenosive bolesti i AIDS“

#### RODITELJSKI SASTANCI

<b>VIII razred:</b>	„Cijepljenje protiv HPV infekcije“
---------------------	------------------------------------

## 9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja

Dio je rada Stručnih povjerenstava (Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Ureda) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, pročišćeni tekst (NN 126/2012, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20), Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14).

Uspješnu školsku godinu, s poštovanjem,

### Nadležna liječnica škole:

Bernarda Krnić, dr.med., spec.školske medicine

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
8. i 9.	- Donošenje odluka vezanih uz organizaciju rada na početku školske godine - Raspisivanje natječaja za ravnatelja Škole - Davanje suglasnosti na zasnivanje i prestanak radnog odnosa - Donošenje školskog kurikulumuma - Donošenje plana i programa rada škole - utvrđivanje prijedloga financijskog plana škole za razdoblje 2022. – 2024. godina	Ravnatelj, tajnik
10. i 11.	- Davanje suglasnosti na zasnivanje i prestanak radnog odnosa - Izbor ravnatelja	Ravnatelj
12.	- Donošenje odluka o nabavi osnovnih sredstava i opreme - Utvrđivanje financijskog plana škole i plana nabave	Ravnatelj, računovođa
1.	- Donošenje općih akata	Tajnik, ravnatelj
2.	- Razmatranje izvješća o financijskom poslovanju i završnom računu škole	Ravnatelj, računovođa
6.	- Razmatranje izvješća ravnatelja o radu škole i rezultatima odgojno obrazovnog rada na kraju školske godine - Prijedlozi mjera u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole	Ravnatelj

Tijekom Godine	-Donošenje odluka o pitanjima, prijedlozima i žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika, Vijeća roditelja, Vijeća učenika, te zaposlenika - Donošenje odluka o pitanjima predviđenim statutom i općim aktima škole - Donošenje općih akata škole usklađenih s novim propisima	Ravnatelj, tajnik
----------------	---	-------------------

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

\* U vrijeme pandemije sjednice se održavaju on-line preko platforme Teams

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Pripremanje i planiranje rada prema Uputama HZJZ i Modelima i preporukama MZO	ravnatelj, pedagog
9. – 8.	Upoznavanje i primjena napatka i propisa Ministarstva znanosti i obrazovanja (on line sjednice)	ravnatelj, pedagog, učitelji
9.	Utvrđivanje grupa izvannastavnih aktivnosti, izborne i dodatne nastave	ravnatelj, pedagog, učitelji
9.	Organizacija nastavnog rada, struktura radnog vremena učitelja	ravnatelj, pedagog
9.	Izrada prijedloga Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole – analiza i usvajanje	ravnatelj, pedagog, učitelji
9. – 8.	Stručno osposobljavanje i izvješće sa stručnih skupova	ravnatelj, pedagog, učitelji
9. – 8.	Permanentno stručno usavršavanje, organizacija stručnih predavanja 1. Teme: Kako brže učiti i manje zaboravljati? 2. Kako se nositi s neugodnim emocijama? 3. Napredovanje učitelja	ravnatelj, pedagog, učitelji, vanjski predavači
12.	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju (Modeli A, B C) i iznalaženju mjera za poboljšanje istih	ravnatelj, pedagog, psiholog, učitelji
6.	Raščlamba uspjeha učenika u učenju i vladanju	ravnatelj, pedagog, učitelji
9. – 8.	Pripremanje i organizacija obilježavanja značajnih nadnevaka, društvenih i kulturnih djelatnosti škole	ravnatelj, pedagog, učitelji
9. – 8.	Organizacija izvanučioničke i terenske nastave	ravnatelj, pedagog, učitelji
9. – 6.	Aktualne teme	ravnatelj, pedagog, učitelji

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

\* U vrijeme pandemije sjednice se održavaju on-line preko platforme Teams

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Organizacija rada u novoj školskoj godini - utvrđivanje brojnog stanja po odjelima - izbor izvanrednih i izvanškolskih aktivnosti - uključivanje učenika u dopunsku i dodatnu nastavu - imenovanje voditelja stručnih aktivata - upoznavanje s učenicima 5. razreda sa sposobnostima i socijalnim statusom	ravnatelj, pedagog, učitelji
9. – 6.	Praćenje uspjeha učenika - učenici s teškoćama u razvoju - daroviti učenici - utvrđivanje broja negativno ocjenjenih učenika - pedagoške mjere	ravnatelj, pedagog, učitelji
6.	Raščlamba uspjeha učenika na kraju nastavne godine - ostvaraj nastavnog plan i programa - utvrđivanje uspjeha učenika i broj negativno ocjenjenih učenika - pedagoške mjere	ravnatelj, pedagog, učitelji
6. – 8.	Uspjeh učenika nakon produžne nastave i popravnih ispita - utvrđivanje broja učenika ponavljača	ravnatelj, pedagog, učitelji
9. -6.	Organizacija izvanučioničke i terenske nastave	ravnatelj, pedagog, učitelji
9. – 6.	Zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita učenika	ravnatelj, pedagog, učitelji

### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Konstituiranje Vijeća roditelja i izbor predsjednika, Davanje mišljenja i prijedloga u vezi sa školskim kurikulumom te godišnjim planom i programom rada škole, te u vezi organizacije rada škole u novoj školskoj godini	Ravnatelj, tajnik
01.	Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom i predlaganje mjera za unapređenje obrazovnog rada	Ravnatelj
6.	Analiza uspjeha učenika i realizacija nastavnog plana i programa, te izvještaj o realizaciji	ravnatelj
tijekom školske godine	Davanje mišljenja i prijedloga u svezi s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave, organiziranjem izleta i ekskurzija, sportskih i kulturnih događaja, uključivanje i život i rad škole	ravnatelj

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Listopad 2021.	Konstituirajuća sjednica – izbor predsjednika i tema za rad	Vijeće učenika, pedagoginja i psihologinja
prosinac	Rad po izabranim temama	
ožujak	Rad po izabranim temama	

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021.

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada i usuglašavanje plana</li> <li>- korelacija po predmetima</li> <li>- izvješća članova sa stručnih aktiva</li> <li>- analiza natjecanja</li> <li>- predavanja članova: Denis Tovernić: biomehanika Renata Lojna: očuvanje voda ostali članovi</li> <li>- analiza realizacije nastave i uspjeha na polugodištu i kraju školske godine</li> <li>- usuglašavanje i izrada projekata</li> </ul>	Učitelji prirodoslovne grupe predmeta	Tri do četiri puta tijekom godine	9 sati
1. Prijedlog tema i rada tijekom šk.god. 2021./2022. 2. Izazovi u novoj školskoj godini – učiteljski stres i kako se nositi s njim dr.sc. Ivana Vlahek Ivana Bošnjak, dipl. psihologinja 1. Pozitivna disciplina u razredu 2. Kako do pozitivne discipline – primjeri iz prakse Tanja Bačić Bešenić, profesor pedagog dr.sc. Ivana Vlahek 1. Kriteriji vrednovanja u nastavi likovne kulture 2. Vrednovanje – primjeri iz prakse Nives Kajfeš, mag. prim. obraz. Ljiljana Hajdinović, učiteljica razredne nastave	Učitelji razredne nastave	Tri do četiri puta tijekom godine	9 sati

Komunikološka i lingvistička važnost pripovijedanja Dobrobiti čitanja i čitanja s razumijevanjem Odjeci građanskog odgoja u svakodnevici nastave društvene grupe predmeta	Učitelji društvene grupe predmeta	Tri do četiri puta tijekom godine.	9 sati
		Ukupno sati tijekom školske godine	27 sati

#### 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Kako brže učiti i manje zaboravljati?	UV	listopad 2020.	1 sat
Kako se nositi s neugodnim emocijama?	UV	ožujak 2021.	1 sat
		Ukupno sati tijekom školske godine	2 sata

#### 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV	Predmetnim i razrednim učiteljima	Tijekom šk.god.	12 sati po učitelju
ŽSV	Stručnim suradnicima	Tijekom šk.god.	12 sati po stručnom suradniku
ŽSV	Ravnateljica	Tijekom šk.god.	12 sati
		Ukupno sati tijekom školske godine	384 sati

#### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZO AZOO CARNET	Predmetnim i razrednim učiteljima, stručnim suradnicima te ravnateljici	Tijekom šk.god.	Prema financijskim mogućnostima
		Ukupno sati tijekom školske godine	

### **7.3. Stručno usavršavanje svih djelatnika**

Planira se stručno usavršavanje svih djelatnika škole s ciljem uspostavljanja i razvoja većeg osjećaja za suradnju među kolegama, ali i poboljšanja međusobne komunikacije, motivacije radnog tima, bolje međusobno upoznavanje zaposlenika, usklađivanje stavova i mišljenja, učenje tima tehnikama i strategijama upravljanja, pomaganje sudionicima da više nauče o sebi, odnosno o svojim jačim stranama i slabostima, poboljšanje timske učinkovitosti, prakticiranje učinkovite suradnje među članovima tima, a kako bi radno okruženje bilo bolje.

Usavršavanje će se provoditi edukativno-rekreativnim aktivnostima i medicinski programiranim sadržajima. Aktivnosti su prilagođene svim sudionicima i ne zahtijevaju posebnu fizičku spremu. Vrijeme realizacije – nakon završetka nastavne godine – kraj lipnja ili početak srpnja 2022., a ovisiti će o trenutnoj epidemiološkoj situaciji.

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

#### KALENDAR KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI šk. god. 2021./2022.

Sve aktivnosti, sadržaji i događanja i ove školske godine provodit će se u skladu s važećim Uputama HZJZ-a za sprečavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola (26.8. 2021.) i Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s Covid-19 (MZO, kolovoz 2021.). Ukoliko se Upute i Mjere tijekom godine budu mijenjale, tada će se mijenjati i načini realizacije aktivnosti i sadržaja

MJESEC I DATUM	SADRŽAJ	BROJ UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
2021. godina	Međunarodna godina mladih (UN)	318	Ekološka, likovna i dramska grupa, Mali knjižničari, GO, razrednici RN i PN
6. 9. 2021.	Svečani početak nove školske godine-program za učenike 1. r.	33	Učiteljice RN, HJ, stručna služba škole (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, knjižničarka)
8. 9. 2021.	Međunarodni dan pismenosti(UNESCO)	318	Učiteljice HJ, RN, knjižničarka
9. 9. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dan marke</li> <li>Prva poštanska marka RH</li> </ul>	230	Učiteljice RN, povijesti, geografije, knjižničarka
10. 9. 2021.	Hrvatski olimpijski dan	318	Učiteljica TZK, razrednici RN i PN, stručna služba škole
15. 9. 2021.	Međunarodni dan demokracije	318	Svi razrednici
16. 9. 2021.	Međunarodni dan zaštite ozonskog sloja (UNEP)	230	Učiteljice RN, učiteljice prirode, biologije, kemije, geografije
16. - 22.9. 2021.	Europski tjedan kretanja-obilježavanje: igraonice na otvorenom, razni oblici kretanja	318	Učiteljica TZK, razrednici RN i PN, stručna služba škole, LK, Prometna grupa, Mali knjižničari
21. 9. 2021.	Međunarodni dan mira	318	Svi razrednici, vjeroučitelji učiteljice HJ, knjižničarka
22. 9. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Upoznavanje prometnih pravila</li> <li>Europski dan bez automobila</li> </ul>	33 318	Učiteljice 1. r. Učiteljice RN, razrednici predmetne nastave
23. 9. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pozdrav jeseni</li> <li>Dan europske baštine</li> </ul>	169 50	Učiteljice RN Učiteljice povijesti i geografije, knjižničarka



26. 9. 2021.	Europski dan jezika (obilježavanje 27.9.)	60	Učitelji stranih jezika, HJ, knjižničarka
29. 9. 2021.	Dan hrvatske policije	149	Učiteljice RN
1.10. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Međunarodni dan starijih osoba</li> <li>• Međunarodni dan glazbe</li> </ul>	418	Svi razrednici predmetne nastave i RN, vjeroučitelji GK, GO
2. 10. 2021.	Međunarodni dan nenasilja (obilježavanje 4.10.)	318	Svi razrednici, KUD
3. 10. 2021. 4. - 11.10. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Međunarodni dječji dan (obilježavanje 4.10.)</li> <li>• Međunarodni dječji tjedan</li> </ul>	149	KUD, učiteljice RN, pedagoginja
4. 10. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svjetski dan zaštite životinja-monitoring ptica i kućica</li> <li>• Svjetski dan svemira</li> </ul>	149	Učiteljice RN, knjižničarka
		169	Učitelji/ce geografije, kemije, fizike
5. 10. 2021.	Svjetski dan učitelja (UNESCO)	50	Svi učitelji OŠ i GO
1.- 3.10. 2021.	17. Bučijada u Ivanić-Gradu	10	GO
8. 10. 2021.	Dan neovisnosti RH	318	Učiteljice RN i povijesti
9.10. 2021.	Svjetski poštanski dan (obilježavanje 11.10.)	149	Učiteljice i učenici RN i knjižničarka
12. 10. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan zahvalnosti za plodove zemlje</li> <li>• Akcija solidarnosti</li> </ul>	318	Razrednici razredne i predmetne nastave, vjeroučiteljice, knjižničarka
			CK i povjerenik
13. 10. 2021.	Međunarodni dan borbe za smanjivanje prirodnih katastrofa	318	Učiteljice RN i učiteljica i biologije, prirode i geografije
15. 10. 2021.	Dan bijelog štapa	149	RN, pedagoginja, knjižničarka
15.10. -15.11. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mjesec hrvatske knjige 2021. Tema: Ajmo hrvati se s knjigom!</li> <li>• Festival knjige i književnosti Pazi, knjiga 2021. na Žerki</li> </ul>	50	Učiteljice RN, HJ, knjižničarka
16. 10. 2021.	Svjetski dan hrane (obilježavanje 18.10.)	149	Učiteljice RN i knjižničarka
listopad/studeni 2021.	Međunarodni susreti lektirnih i nagrađivanih pisaca - GK Ivanić-Grad	30	Knjižničarka, učiteljice HJ
22. 10. 2021.	Međunarodni dan školskih knjižnica	149	Učiteljice i učenici RN, knjižničarka
listopad 2021.	Sjećanje na heroja Rudolfa Perešina	20	Učiteljice P, L, HJ,PN
1.11. 2021.	Dan spomena na mrtve- Svi sveti (obilježavanje 29. 10.)	318	Svi

10.11. 2021.	Svjetski dan znanosti za mir i razvitak (UNESCO)	169	Učitelji povijesti, razrednici PN
15.11.-15.12. 2021.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	169	Razrednici predmetne nastave, pedagoginja, CK
16. 11. 2021.	Međunarodni dan tolerancije	318	Svi razrednici, pedagoginja, vjeroučiteljice, knjižničarka
18. 11. 2021.	Dan sjećanja na Vukovar i Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata-izložba u školi, Put svjetlosti-zapalimo svijeću za poginule branitelje (obilježavanje 17. i 18.11.)	408	RN, PN i GO
19. 11. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektni dan naše škole</li> <li>• Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom (obilježavanje 22. 11.)</li> </ul>	411	RN,PN i GO
20.11. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opći dječji dan (UN)</li> <li>• Svjetski dječji dan (obilježavanje 22.11.)</li> </ul>	318	Svi razrednici i učitelji, ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka Učiteljice RN
24. 11. 2021.	Dan hrvatskog kazališta	169	Učiteljice RN, HJ, knjižničarka
25. 11. 2021.	Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama	169	Razrednici predmetne nastave, pedagoginja, vjeroučiteljica
Prosinac 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Večer matematike na Žerki</li> <li>• Ususret Božiću</li> </ul>	50	Učiteljice matematike, razrednici PN i RN
		318	Svi razrednici, GO, vjeroučiteljice
1. 12. 2021.	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	169	Razrednici predmetne nastave, pedagoginja
2. 12.2021.	Slavko Kolar-130 godina rođenja	169	Učiteljice HJ, knjižničarka
3. 12. 2021.	Međunarodni dan invalidnih osoba	318	Svi razrednici, vjeroučiteljice, pedagoginja
5. 12. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Međunarodni dan volontera</li> <li>⑩ Disney, Walt - 120 godina rođenja (obilježavanje 6.-10.12.)</li> </ul>	169	Učiteljice i razrednice PN, pedagoginja, psihologinja, knjižničarka
		149	Učiteljice RN, knjižničarka

6. 12. 2021.	Sveti Nikola - obilježavanje u učionicama	157	Učiteljice RN, vjeroučiteljice,
10. 12. 2021.	Ⓢ Dan prava čovjeka	169	Razrednice PN
	Ⓢ Međunarodni dan prava životinja	149	Razrednice RN, knjižničarka
20.-23. 12. 2021.	Proslava Božića i Nove godine-obilježavanje u učionicama	411	Svi
<b>2022. godina</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ⓢ UN Konvencija o zaštiti svjetske kulturne i prirodne baštine (50. godišnjica)</li> <li>Ⓢ 2012.- Europska godina aktivnog starenja i solidarnosti među generacijama -10 godina)</li> <li>Ⓢ UN -2012. Međunarodna godina održive energije za sve</li> <li>Ⓢ UN-2012.Međunarodna godina zadruga i koperacija</li> </ul>	411	Svi
1. 1. 2022.	<b>Svjetski dan mira (obilježavanje 10.1.)</b>	169	Razrednici PN
4. 1. 2022.	Svjetski dan Brailleova pisma	149	Razrednice RN, knjižničarka
10. 1. 2022.	Cesarić, Dobriša – 120 godina rođenja	169	Učiteljice HJ, knjižničarka
15. 1. 2022.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (obilježavanje 17.1.)	318	Razrednici RN, PN, učitelj povijesti
17. 1. 2022.	Rođendan umjetnosti	120	GO, LK, GK
27. 1. 2022.	Dan sjećanja na žrtve holokausta	169	Učiteljica povijesti, razrednici predmetne nastave, pedagoginja
veljača 2022.	Proglašenja sportaša	20	Učiteljica TK, ravnateljica,
2. 2. 2022.	Svjetski dan zaštite močvara	169	Učiteljice RN, učiteljice prirode i biologije
4. 2. 2022.	Svjetski dan borbe protiv raka	169	Učiteljice biologije i prirode
11. 2. 2022.	Svjetski dan bolesnika	159	Razrednici predmetne nastave
14. 2. 2022.	Valentinovo - ljubavna pošta	411	Svi razrednici, vjeroučiteljice, knjižničarka, GO
21. 2. 2022.	Međunarodni dan materinskog jezika(UNESCO)	169	Učiteljice HJ, knjižničarka
24. 2. 2022.	Dan ružičastih majica-program prevencije vršnjačkog nasilja	318	RN, PN

veljača/travanj 2022.	Smotra Lidrano 2022.-natjecanje učenika	20	Razrednice, učiteljice HJ, KUD, voditelji INA
1.3. 2022.	Međunarodni dan civilne zaštite Poklade-ples pod maskama, izložba i proglašenje najboljih likovnih radova	318 149	Svi razrednici Učiteljice RN, LK, knjižničarka, pedagoginja, ravnateljica
2. 3. 2022.	Svjetski dan matematike (prva srijeda u ožujku)	318	Učitelji RN i M
8. 3. 2022.	Međunarodni dan žena	318	Svi razrednici, knjižničarka, učiteljica povijesti, ravnateljica, pedagoginja
11.-17. 3. 2022.	Dani hrvatskog jezika-kviz	50	Učitelji HJ, RN, knjižničarka
19. 3. 2022.	Dan očeva (obilježavanje 21.3.)	318	Svi razrednici, pedagoginja
20. 3. 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svjetski dan pripovijedanja</li> <li>• Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade</li> <li>• Međunarodni dan sreće (obilježavanje tijekom ožujka)</li> </ul>	160	Razrednici RN, učiteljice HJ, knjižničarka
21. 3. 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svjetski dan pjesništva - Pozdravimo pjesmom proljeće</li> <li>• Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije (obilježavanje tijekom ožujka)</li> </ul>	318	Učiteljice HJ, RN, G , LK, P, pedagoginja, GO
22. 3. 2022.	Svjetski dan voda	318	Učitelji prirode, biologije, geografije, RN, knjižničarka
ožujak 2022.	Dan škole	411	Svi
travanj 2022.	The Rolling Stones – 60.-ta godišnjica	200	GO, učiteljica GK
2. 4. 2022.	Međunarodni dan dječje knjige (obilježavanje tijekom travnja)	200	Učiteljice RN, HJ, knjižničarka
7. 4. 2022.	Svjetski dan zdravlja	318	Svi razrednici, pedagoginja
8. 4. 2022.	Svjetski dan mladih (2007.)	318	Svi razrednici
10. 4. 2022.	Parun, Vesna – 100 godina rođenja (obilježavanje 11.4.)	169	Učiteljice HJ, knjižničarka
22.4. 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan planete Zemlje- Zelena čistka 2021.-akcija čišćenja i uređenja okoliša škole (tijekom travnja)</li> <li>• Dan hrvatske knjige (obilježavanje : Noć knjige 2022.)</li> </ul>	318	Svi učenici, učitelji i roditelji Učiteljice HJ, knjižničarka učenici i učitelji/ce RN i PN, ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka
29. 4. 2022.	Međunarodni dan plesa	160	Učiteljice RN, Ritmika, GO, LK

30. 4. 2022.	Međunarodni dan JAZZ-a (obilježavanje tijekom travnja)	100	GO i GK
1.5. 2022.	Međunarodni praznik rada (obilježavanje - 1. tjedan svibnja)	169	Učiteljica povijesti, razrednici PN
3.5. 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan sunca</li> <li>• Svjetski dan slobode medija(UNESCO)</li> </ul>	149	Učiteljice RN
		169	Učitelji i učiteljice PN
6. 5. 2022.	Svjetski dan smijeha	318	Svi razrednici RN i PN
8. - 15. 5. 2022.	Tjedan Crvenog križa	30	Povjerenik CK, učitelji RN i PN
9. 5. 2022.	Dan Europe - Europski tjedan-prezentacije o EU (obilježavanje 9.-13.5.)	40	Učiteljice povijesti, geografije, HJ, knjižničarka
12. 5. 2022.	Majčin dan	180	Vjeroučiteljice, učiteljice RN,HJ i LK
15. 5. 2022..	Međunarodni dan obitelji (obilježavanje 16. 5.)	318	Svi razrednici
18. 5. 2022.	Međunarodni dan muzeja	318	Razrednici RN i PN, LK
21. 5. 2022.	Svjetski dan kulturne raznolikosti	169	Razrednici predmetne nastave, geografije, knjižničarka
22. 5. 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Međunarodni dan biološke raznolikosti</li> <li>• Dan zaštite prirode u RH (obilježavanje tijekom svibnja)</li> </ul>	60	Učiteljice prirode, biologije, geografije, Ekološka, Mali knjižničari
30. 5. 2022.	Spomendan - Dan Hrvatskoga sabora (obilježavanje 31. 5.)	169	Učiteljica povijesti, razrednici
5. 6. 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svjetski dan zaštite okoliša</li> <li>• Dan zaštite planinske prirode Hrvatske (obilježavanje 6. 6. )</li> </ul>	100	Ekološka i Likovna grupa, Mali knjižničari, RN,PN
8. 6. 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan Grada Ivanić-Grada</li> <li>• Dan oceana</li> </ul>	411	Razrednici RN, PN, GO, GK, KUD, G, P, LK, knjižničarka
			Učiteljice biologije, prirode, Ekološka grupa
17. 6. 2022.	Sportski dan	408	
	Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda	40	Ravnateljica, pedagoginja, razrednici, knjižničarka
od rujna 2021. do lipnja 2022.	Posjete kazališnim i kino-predstavama, izložbama, muzejima	40	Razrednici, učitelji, pedagoginja, ravnateljica, knjižničarka

## **8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

Socijalnu zaštitu učenika škola provodi u suradnji s Centom za socijalnu skrb Ivanić Grad, Caritasom, Gradskim društvom Crvenog križa i drugim institucijama.

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

Svi zaposlenici škole ostvaruju pravo na sistematske pregleda temeljem Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama – zaposlenici do 50 godina svake tri godine, a zaposlenici iznad 50 godina, svake dvije godine. U šk. godini 2020/21. sistematski pregled prema specifikaciji iz kolektivnog ugovora obaviti će 21 zaposlenika planiranom dinamikom.

Radnici u kuhinji podliježu obvezi povremenog zdravstvenog nadzora prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, jer svakodnevno dolaze u kontakt s hranom. Zdravstveni nadzor obuhvaća: zdravstveni pregled prije zasnivanja radnog odnosa, zdravstveni pregled jednom godišnje te zdravstveni pregled poslije preboljele zarazne bolesti.

## **8.4. ŠKOLSKI PROJEKTI I PROGRAMI**

Svi školski projekti, programi i međupredmetne teme navedeni su u Školskom kurikulumu.

## **9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Planira se nabava

- Namještaj za učionice
- Didaktička oprema (geografske i povijesne karte, laboratorijska oprema za fiziku i kemiju, glazbeni itd.)
- Informatičke opreme

Nabava i opremanje ovisi financijskim sredstvima osnivača.

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA GLAZBENIH ODJELA

**2021./2022.**

## UVOD

Glazbeni odjeli Osnovne škole Stjepana Basaričeka Ivanić-Grad u školskoj godini 2019/2020. radit će po Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08.,86/09.,92/10.,90/11.,5/12. 16/12., 86/12. 94/13.,152/14.,7/17. i 68/18.), Zakonu o umjetničkom obrazovanju (NN 130/11), [Pravilniku o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u školi \(NN 34/14.,40/14.i 103/14.\)](#), te po Nastavnom planu i programu za osnovne glazbene i osnovne plesne škole kojeg je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa 28.kolovoza 2006. godine. U uvjetima pandemije COVID 19 primjenjuju se i slijedeći dokumenti: Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. od 24.8.2020., dokument Ministarstva znanosti i obrazovanja Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 pedagoška/školska godina 2021./2022. od 29.8.2020. te Preporuke za rad umjetničkih škola tijekom epidemije koronavirusa (COVID-19) od 29.8.2020.

Cilj osnovnog glazbenog obrazovanja je učeniku omogućiti stjecanje znanja, pojmova i umijeća u području glazbe, kako na određenom instrumentu, tako u stjecanju teorijske glazbene naobrazbe.

Glazbene odjele pohađaju učenici s šireg područja: Grad Ivanić Grad ( četiri osnovne škole ), općine Kloštar Ivanić i Križ.

Svi učenici pohađaju nastavu instrumenta, solfeggia i pjevačkog zbora ili/i komorne glazbe. Nastava se odvija individualno i skupno.

## 1. PROSTORNI I MATERIJALNI UVJETI

Nastava se izvodi u osam učionica u poslijepodnevnoj smjeni i četiri učionice u prijepodnevnoj smjeni, a u Maloj dvorani Doma kulture oko 400 m<sup>2</sup> (produkcije i koncerti) uz svu potrebnu infrastrukturu.

Materijalni uvjeti izvođenja plana i programa škole ovisni su o izdvajanjima po standardima za osnovne škole tj. glazbene odjele u sklopu Zagrebačke županije.

### NOVO NABAVALJENO

Prošle školske godine 2020./2021. Glazbeni odjel nabavio je:

- klavijatura yamaha P-125 stage piano

- stalak za pedalu yamaha NL 125B
- 1 veliki nesklopivi notni stalak Konig & Meyer za flautu
- violinski set 1 violina Yamaha 1/2 V3SKA
- 2 violine Yamaha 1/4 V3SKA
- 5 mostova za violinu
- 1 loop pedala BOSS RC 505 LOOP station pedal
- 1 aktivni zvučnik/pojačalo IBIZA PORT1L UHF-BT
- mandolina TANGL MANDOLIN TWMT-BKP
- mini klavijatura ARTURIA MICROBRUTE
- 1 stalak za pojačalo GRAVITY
- 1 stalak za bas gitaru GEWA
- 3 univerzalna kabela za električne instrumente EB KAB INST 3M BLACK
- bas gitara SCR BY-SCHECTER C-4 BASS

U nastavi se koriste i druga potrebna nastavna pomagala – muzičke linije, CD-playeri, fotokopirni aparat, kompjuter, projektor.

## 2. ZAPOSLENI

U glazbenim odjelima zaposleno je ukupno 7 učitelja na neodređeno puno radno vrijeme i dva učitelja na određeno vrijeme (od čega je jedan zamjena).

### Prikaz djelatnika u neposrednoj nastavi:

Red. br.	Ime i prezime	Radno iskustvo	Završena struka i stupanj str.spreme	Predmet koji pred.	Radni odnos
1.	Mihael Ros	0	VSS – magistar muzike	gitara	odr.
2.	Antonio Ivan Šangulin	3	VSS – magistar muzike	gitara	Neodr.
3.	Nikolina Pokrajac Kecerin	29	VSS - profesor klavira	klavir korepeticija	neodr.
4.	Zdenka Družinec (zamjena Lorena Pisačić)	20 2	VSS - profesor klavira SSS – glazbenik klavirist	klavir korepeticija pjev. zbor	Neodr Određ.
5.	Jasmina Jelovčan Bilbija	22	VSS - prof.glaz.kulture glazbenik instrumentalist harmonikaš	solfeggio harmonika	neodr.
6.	Antonija Mikas	6	VSS – magistra muzike	flauta	neodr.
7.	Marko Vukmirović	8	VSS - magistar muzike	klarinet	neodr.
8.	Jurica Karačić	17	VSS - profesor violine	violina	neodr.



### 3. BROJ UČENIKA

U školskoj godini 2021./2022. Škola će organizirati rad u sedam razrednih odjeljenja i to: I razred - 1 odjeljenje, II razred - 1 odjeljenje, III razred – 1 odjeljenja, IV razred - 2 odjeljenje , V razred - 1 odjeljenja i VI razred – 1 odjeljenje.

Upisano je 93 učenika i to kako slijedi:

Upisani učenici po instrumentima i razredima

Instrument	Razred						
	I	II	III	IV	V	VI	Ukupno
2021./2022.							
Klavir	4	2	2	3	9	5	25
Gitara	4	3	3	5	4	7	26
Harmonika	-	3	-	2	-	1	6
Violina	2	4	4	4	-	-	14
Flauta	1	1	2	5	2	1	12
Klarinet	5	2	1	-	-	2	10
<b>Ukupno:</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>93</b>

#### 4. ORGANIZACIJA NASTAVE

Uvažavajući problematiku, prvenstveno učenika "putnika", različitih smjena u osnovnim školama, prostorne i druge mogućnosti, oblik nastave (skupna i individualna) - škola organizira nastavu primjereno raspoloživom vremenu, prvenstveno učenika.

Nastava se održava svakodnevno u petodnevnom radnom tjednu u vremenu od 8:00 do 21:00 sati.

#### NASTAVNI PLANOVI

NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI TJEDNO					
	1.razred	2.razred	3.razred	4.razred	5.razred	6.razred
Obvezni predmeti :						
Temeljni predmet struke	2	2	2	2	2	2
Solfeggio	2	2	2	2	2	2
Skupno muziciranje	-	-	2	2	2	2
<b>U K U P N O :</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
Izborni predmeti :				2		
Pjevački zbor	-	-	2	2	2	2

Napomene :

Temeljni predmeti struke glazbenog odjela naše škole su : klavir, gitara, violina, flauta, klarinet i harmonika.

Nastavni sat traje 45 minuta, osim za temeljni predmet struke od 1. do 3.razreda koji traje 30 minuta, a proba pjevačkog zbora traje 60 minuta.

Skupno muziciranje mogu biti nastavni predmeti pjevački zbor ili komorna glazba i obvezni su od 3. do 6. razreda, dok učenici 1. i 2. razreda mogu pjevački zbor izabrati kao izborni predmet. Izborni predmet ove školske godine je violina u 4. razredu

## 4.1.INDIVIDUALNA NASTAVA

### Klavir

Na instrument klavir je upisano ukupno 25 učenika.

Nastavu izvode 2 učiteljice : Lorena Pisačić – zamjena za Zdenku Družinec i Nikolina Pokrajac Kecerin.

Nastava se odvija dva puta tjedno za svakog učenika. Od I. do III. razreda sat traje 30 minuta, a od IV do VI. po 45 minuta.

Lorena Pisačić ima 12 učenika klavira, 1 sat korepeticije i vodi pjevački zbor

#### **Lorena Pisačić, učiteljica klavira**

Razred	Broj učenika	Tjedno po učeniku sati	Ukupno tjedno sati	Ukupno godišnje sati
I	3	1s 15'	4s	140s
II	2	1s 15'	2s 30'	93s 15'
III	1	1s 15'	1s 15'	46s 30'
IV	2	2s	4s	140s
V	3	2s	6s	210s
VI	1	2s	2s	70s
<b>Ukupno klavir :</b>	<b>12</b>		<b>20s</b>	<b>700s</b>
<b>Korepeticija</b>			<b>1s</b>	<b>35s</b>
<b>Zbor</b>			<b>2s 30'</b>	<b>93s 15'</b>
<b>Ukupno klavir, korepeticija i zbor :</b>			<b>23s 30'</b>	<b>828s 15'</b>

Nikolina Pokrajac Kecerin ima 13 učenika klavira i 1 sat korepeticije.

#### **Nikolina Pokrajac Kecerin, učiteljica klavira**

Razred	Broj učenika	Tjedno po učeniku sati	Ukupno tjedno sati	Ukupno godišnje sati
I	1	1s 15'	1s 15'	46s 30'
II	-	-	-	-
III	1	1s 15'	1s 15'	46s 30'
IV	1	2s	2s	70s
V	6	2s	12s	420s

VI	4	2s	8s	280s
<b>Ukupno klavir :</b>	<b>13</b>		<b>24s 30'</b>	<b>863s 15'</b>
<b>Korepeticija</b>			<b>1s</b>	<b>35s</b>
<b>Ukupno klavir i korepeticija :</b>			<b>25s 30'</b>	<b>898s 15'</b>

## **Violina**

Na instrument violinu upisano je 14 učenika.

Nastavu izvodi učitelj Jurica Karačić. Nastava se odvija dva puta tjedno za svakog učenika. Od I. do III razreda sat traje 30 minuta, a od IV do VI. po 45 minuta.

Jurica Karačić ima 14 učenika violine, 2 sata komorne glazbe i 2 sata izborne nastave.

### **Jurica Karačić, učitelj violine**

<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Tjedno po učeniku sati</b>	<b>Ukupno tjedno sati</b>	<b>Ukupno godišnje sati</b>
I	2	1s 15'	2s 30'	93s 15'
II	4	1s 15'	5s 15'	186s 30'
III	4	1s 15'	5s 15'	186s 30'
IV	4	2s	8s	280s
V	-	-	-	-
VI	-	-	-	-
<b>Ukupno violina :</b>	<b>14</b>		<b>21s 15'</b>	<b>746s 30'</b>
<b>Komorna glazba</b>			<b>2s</b>	<b>70s</b>
<b>Izborna nastava 4.r</b>			<b>2s</b>	<b>70s</b>
<b>Ukupno violina, komorna glazba i izborna nastava:</b>			<b>25s 15'</b>	<b>886s 30'</b>

## Gitara

Na instrument gitaru ukupno je upisano 26 učenika.

Nastavu gitare izvode 2 učitelja : Antonio Ivan Šangulin i Mihael Ros. Nastava se odvija dva puta tjedno za svakog učenika. Od I. do III razreda sat traje 30 minuta, a od IV do VI. po 45 minuta.

Antonio Ivan Šangulin ima 13 učenika gitare, 2 sata komorne glazbe i 1 sat razredništva.

### **Antonio Ivan Šangulin , učitelj gitare**

Razred	Broj učenika	Tjedno po učeniku sati	Ukupno tjedno sati	Ukupno godišnje sati
I	2	1s 15'	2s 30'	93s 15'
II	2	1s 15'	2s 30'	93s 15'
III	2	1s 15'	2s 30'	93s 15'
IV	2	2s	4s	140s
V	2	2s	4s	140s
VI	3	2s	6s	210s
<b>Ukupno gitara :</b>	<b>13</b>		<b>22s</b>	<b>770s</b>
<b>Komorna glazba</b>			<b>2s</b>	<b>70s</b>
<b>Razredništvo – 5. i 6. razreda</b>			<b>1s</b>	<b>35s</b>
<b>Ukupno gitara i komorna glazba:</b>			<b>25s</b>	<b>875s</b>

Mihael Ros ima 13 učenika gitare i 2 sata komorne glazbe.

### **Mihael Ros, učitelj gitare**

Razred	Broj učenika	Tjedno po učeniku sati	Ukupno tjedno sati	Ukupno godišnje sati
I	2	1s 15'	2s 30'	93s 15'
II	1	1s 15'	1s 15'	46s 30'
III	1	1s 15'	1s 15'	46s 30'
IV	3	2s	6s	210s
V	2	2s	4s	140s

VI	4	2s	8s	280s
<b>Ukupno gitara :</b>	<b>13</b>		<b>23s 15'</b>	<b>816s 30'</b>
<b>Komorna glazba</b>			<b>2s</b>	<b>70s</b>
<b>Ukupno gitara i komorna glazba:</b>			<b>25s 15'</b>	<b>886s 30'</b>

## **Puhački instrumenti**

Na odjel za puhače upisano je ukupno 22 učenika i to 12 učenika flaute i 10 učenika klarineta. Nastava se odvija dva puta tjedno za svakog učenika. Od I. do III razreda sat traje 30 minuta, a od IV do VI. po 45 minuta.

Nastavu flaute izvodi učiteljica Antonia Mikas.  
Nastavu klarineta izvodi učitelj Marko Vukmirović.

## **Flauta**

Antonia Mikas ima 12 učenika flaute, 2 sata komorne i 2 sata kao voditelj glazbenih odjela.

### **Antonia Mikas, učiteljica flaute**

<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Tjedno po učeniku sati</b>	<b>Ukupno tjedno sati</b>	<b>Ukupno godišnje sati</b>
I	1	1s 15'	1s 15'	46s 30'
II	1	1s 15'	1s 15'	46s 30'
III	2	1s 15'	2s 30'	93s 15'
IV	5	2s	10s	350s
V	2	2s	4s	140s
VI	1	2s	2s	70s
<b>Ukupno flauta</b>	<b>12</b>		<b>21s 15'</b>	<b>746s 30'</b>
<b>Voditelj glazbenih odjela</b>			<b>2s</b>	<b>70s</b>
<b>Komorna glazba</b>			<b>2s</b>	<b>70s</b>
<b>Ukupno flauta i voditeljstvo:</b>			<b>25s 15'</b>	<b>886s 30'</b>

## **Klarinet**

Marko Vukmirović ima ukupno 10 učenika klarineta , 2 sata komorne glazbe, 2 sat razredništva i 4 sata voditeljstva.

### **Marko Vukmirović, učitelj klarineta**

<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Tjedno po učeniku sati</b>	<b>Ukupno tjedno sati</b>	<b>Ukupno godišnje sati</b>
I	5	1s 15'	6s 30'	233s 15'
II	2	1s 15'	2s 30'	93s 15'
III	1	1s 15'	1s 15'	46s 30'
IV	-	-	-	-
V	-	-	-	-
VI	2	2s	4s	140s
<b>Ukupno klarinet:</b>	<b>10</b>		<b>14s 30'</b>	<b>513s 15'</b>
<b>Komorna glazba</b>			<b>2s</b>	<b>70s</b>
<b>Voditelj glazbenih odjela</b>			<b>4s</b>	<b>140s</b>
<b>Razredništvo – 1.,2.,3. i 4. razreda</b>			<b>2s</b>	<b>70s</b>
<b>Ukupno klarinet, komorna glazba,razredništvo i voditeljstvo:</b>			<b>22s 30'</b>	<b>793s 15'</b>

## **Harmonika**

Na instrument harmoniku upisano je 6 učenika.

Nastavu harmonike izvodi učiteljica Jasmina Jelovčan Bilbija. Nastava se odvija dva puta tjedno za svakog učenika. Od I. do III. razreda sat traje 30 minuta, a od IV. do VI. razreda 45 minuta.

Jasmina Jelovčan Bilbija ima 6 učenika harmonike.

### **Jasmina Jelovčan Bilbija, učiteljica harmonike**

<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Tjedno po učeniku sati</b>	<b>Ukupno tjedno sati</b>	<b>Ukupno godišnje sati</b>
I	-	-	-	-

II	3	1s 15'	4s	140s
III	-	-	-	-
IV	2	2s	4s	140s
V	-	-	-	-
VI	1	2s	2s	70s
<b>Ukupno harmonika:</b>	<b>6</b>		<b>10s</b>	<b>350s</b>

## 4.2. GRUPNA NASTAVA

### Solfeggio

Učenci polaze nastavu solfeggia dva puta tjedno po 45 minuta.  
Solfeggio u svim razredima predaje učiteljica Jasmina Jelovčan Bilbija (od I. do VI.razreda)

<i>Razred</i>	<i>Broj odjeljenja</i>	<i>Tjedno sati po odjeljenju</i>	<i>Ukupno tjedno</i>	<i>Ukupno sati godišnje</i>
<i>I</i>	<i>1</i>	<i>2s</i>	<i>2s</i>	<i>70s</i>
<i>II</i>	<i>1</i>	<i>2s</i>	<i>2s</i>	<i>70s</i>
<i>III</i>	<i>1</i>	<i>2s</i>	<i>2s</i>	<i>70s</i>
<i>IV</i>	<i>2</i>	<i>2s</i>	<i>4s</i>	<i>140s</i>
<i>V</i>	<i>1</i>	<i>2s</i>	<i>2s</i>	<i>70s</i>
<i>VI</i>	<i>1</i>	<i>2s</i>	<i>2s</i>	<i>70s</i>
<b>Ukupno:</b>	<b>7</b>		<b>14s</b>	<b>490s</b>

Učenci nastavu solfeggia prate 1 školski sat uživo, a 1 školski sat putem aplikacije Teams zbog nemogućnosti organiziranja oba sata uživo poštujući epidemiološke mjere.

### Pjevački zbor

Na Školi djeluje Pjevački zbor koji pohađaju učenici Škole. Probe zbora su dva puta tjedno po 60 minuta, što godišnje iznosi 93s 15'. Zbor vodi učiteljica Lorena Pisačić.



Pjevački zbor se za vrijeme pandemije odvija putem aplikacije Teams.

### **Komorna glazba**

Nastavu komorne glazbe održavaju učitelji Antonio Ivan Šangulin, Marko Vukmirović, Mihael Ros, Antonija Mikas i Jurica Karačić po 2 sata tjedno što je 70 sati godišnje.

### 4.3. RAZREDNIŠTVO

#### Razredništvo

Razredništvom se zadužuju slijedeći učitelji: Marko Vukmirović – I., II., III. i IV razred  
i Antonio Ivan Šangulin V. i VI. razred

Slijedi tablica s ukupnim tjednim i godišnjim fondom sati po učitelju.

Instrument	Učitelj	Razred						Ukupno				
		I	II	III	IV	V	VI	učenici	komorna zbor	izborna	korepeticija	sati
Klavir	Nikolina Pokrajac Kecerin	1	-	1	1	6	4	<b>13</b>			<b>1</b>	<b>25,66</b>
	Zdenka Družinec	3	2	1	2	3	1	<b>12</b>	<b>2,66</b>		<b>1</b>	<b>23,66</b>
Gitara	Mihael Ros	2	1	1	3	2	4	<b>13</b>	<b>2</b>			<b>25,33</b>
	Antonio Ivan Šangulin	3	3	2	2	3	-	<b>13</b>	<b>2</b>			<b>25</b>
Harmonika	Jasmina Jelovčan Bilbija	-	3	-	2	-	1	<b>6</b>				<b>10</b>
Violina	Jurica Karačić	2	4	4	4	-	-	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>25,33</b>
Flauta	Antonija Mikas	1	1	2	5	2	1	<b>12</b>	<b>2</b>			<b>23,33</b>
Klarinet	Marko Vukmirović	5	2	1	-	-	2	<b>10</b>	<b>2</b>			<b>16,66</b>
Ukupno učenici		<b>16</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>93</b>				
Solfeggio	Jasmina Jelovčan Bilbija	2 s	2s	2s	4s	2s	2s					<b>14</b>

## UKUPNI TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI PO UČITELJU ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.

Red broj	Ime i prezime učitelja	Klavir	Violina	Gitara	Flauta	Klarinet	Harmonik	solfeggio	Kor.	zbor	kom.	dod	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
1.	Nikolina Pokrajac-Kecerin	24,66							1				<b>25,66</b>	<b>898,33</b>
2.	Zdenka Družinec (zamjena Lorena Pisačić)	20							1	2,66			<b>23,66</b>	<b>828,33</b>
3.	Jurica Karačić		23,33								2		<b>25,33</b>	<b>886,66</b>
4.	Antonio Ivan Šangulin			22							2		<b>24</b>	<b>840</b>
5.	Mihael Ros			23,33							2		<b>25,33</b>	<b>886,66</b>
6.	Antonija Mikas				21,33						2		<b>23,33</b>	<b>816,66</b>
7.	Marko Vukmirović					14,66					2		<b>16,66</b>	<b>583,33</b>
8.	Jasmina Jelovčan Bilbija						10	14					<b>24</b>	<b>840</b>
	UKUPNO	<b>44,66</b>	<b>23,33</b>	<b>45,33</b>	<b>21,33</b>	<b>14,66</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>2,66</b>	<b>10</b>		<b>188</b>	<b>6580</b>

#### 4.4.OSTALA ZADUŽENJA UČITELJA

Voditelji glazbenih odjela su Antonia Mikas i Marko Vukmirović.

Pored redovnih zaduženja od 252 radna dana, od toga minimalno 175 nastavnih dana i do 30 dana godišnjeg odmora. Ostalim satima zadužuju se kada nema nastave.

Svaki učitelj dobiva Odluku o zaduženjima tijekom godine.

Plan rada razrednog vijeća glazbenih odjela.

\* U vrijeme pandemije sjednice se održavaju uživo ili on-line preko platforme Teams

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pedagoška problematika</li><li>- radne obveze učitelja i stručnih suradnika</li><li>- raspored novoprimljenih učenika i roditeljski sastanci</li><li>- pedagoška dokumentacija – e-dnevnik</li></ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"><li>- natjecanja</li><li>- pedagoška tema</li></ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"><li>- analiza rada redovne i dodatne nastave</li><li>- pedagoška problematika</li></ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pedagoška problematika vezna uz kraj I. obrazovnog razdoblja</li></ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"><li>- analiza uspjeha, prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha</li><li>- analiza realizacije planiranih aktivnosti o godišnjem planu i programu škole</li></ul>
II.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pedagoške teme</li></ul>
III.	<ul style="list-style-type: none"><li>- analiza primjene suvremenih metoda rada, te nastavne tehnologije u odgojno-obrazovnom procesu (izvještaji sa seminara)</li></ul>
IV.	<ul style="list-style-type: none"><li>- tekući problemi</li></ul>
V.	<ul style="list-style-type: none"><li>- dokimološka problematika (praćenje, provjeravanje znanja i ocjenjivanje učenika)</li></ul>
VI.	<ul style="list-style-type: none"><li>- analiza realizacije plana i programa i fond sati</li><li>- prvi razred – prijemni ispiti (audicija)</li></ul>
VII.	<ul style="list-style-type: none"><li>- analiza uspjeha učenika na kraju školske godine</li><li>- molbe i žalbe roditelja</li><li>- izvješće o radu u protekloj školskoj godini</li><li>- analiza podataka i izvješće o stanju i problemima kao i rezultatima koje je škola postigla tijekom školske godine</li></ul>
VIII.	<ul style="list-style-type: none"><li>- utvrđivanje prijedloga školskog plana i programa i školskog kurikulumu za šk.god 2022./2023.</li></ul>
VIII.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripreme za početak školske godine</li><li>- organizacija nastave u školskoj 2022./2023. godini</li><li>- kalendar škole</li><li>- seminari</li></ul>

## Izvan nastavne aktivnosti

Osim redovne nastave Program obuhvaća, posjete koncertima, pripremanje učenika za nastupe, pripremanje učenika za natjecanja, permanentno usavršavanje učitelja. Program uključuje suradnju i koncerte s drugim glazbenim školama, roditeljske sastanke, sjednice Učiteljskog vijeća, prijemne i popravne ispite, godišnje ispite, upise učenika, javne satove i razredništvo. Realizacija ovisi o epidemiološkoj situaciji i mjerama HZJZ.

U vrijeme izvanrednih okolnosti nastalih zbog pandemije COVID 19 izvannastavne aktivnosti održavaju se on line.

Za izradu godišnjih programa rada, izvještaje, statistiku, vođenje Matične knjige, organizaciju prijamnih i završnih ispita, javnih nastupa učenika, animacijskih koncerata u osnovnim školama, održavanje instrumenata, nabavku potrebne literature zadužuju se učitelji, voditeljica i ravnateljica prema [Pravilniku o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u školi](#). Komunikacija, vezano uz informacije i potrebne podatke između učitelja i tajništva odvijat će se u radno vrijeme tajništva ( od 7,00 sati do 15,00 sati ) i e-mailom. Ravnateljica Vlatka Koletić sazivat će i voditi sjednice Učiteljskog vijeća (on – line).

Godišnji ispiti održavaju se pred tročlanom stručnom komisijom od kojih je jedan član vanjski, odnosno, dolazi iz neke druge glazbene škole. Točan datum održavanja godišnjih ispita u lipnju i popravnih ispita te vanjski član stručne komisije utvrdit će se naknadno na sjednici razrednog vijeća glazbenog odjela. Godišnji ispit iz temeljnog predmeta struke (instrumenta) održava se za svakog učenika na kraju nastavne godine i sastoji se od izvođenja odabranog ispitnog programa napamet pred stručnom tročlanom komisijom. Komisijski ispit iz solfeggia održava se na kraju 2.,4. i 6.razreda.

Učitelji će roditelje prema potrebi kontaktirati i češće, a jednom tjedno prema određenom terminu održavaju se on line informacije.

## **Sudjelovanje na natjecanjima**

### UDJELOVANJE NA NATJECANJIMA

U školskoj godini 2021./2022. učenici i učitelji Glazbenog odjela planiraju sudjelovati na nekoliko natjecanja s ciljem učenja i napretka pojedinog djeteta u kompetitivnoj okolini.

Regionalno i državno natjecanje u organizaciji Hrvatskog društva glazbenih i plesnih pedagoga, HDGPP 2022. (flauta, solfeggio, harmonika, gitara)

Međunarodno natjecanje flautista „FLAUTA AUREA“, ZAGREB (DUGO SELO)

Međunarodno natjecanje mladih glazbenika „Sonus op. 7“, Križevci (klavir, violina)

Međunarodno natjecanje učenika „Mladi Padovec“, Novi Marof (flauta, klavir, harmonika)

Međunarodno natjecanje puhača „Woodwind&Brass“, Varaždin (flauta, klarinet)

Međunarodno mješovito natjecanje glazbenika „Bistrički zvukolik“, Marija Bistrica (klavir)

Međunarodno natjecanje pijanista „Memorijal Jurica Muraš“, Varaždin (klavir)

Hrvatsko natjecanje za harmoniku, Daruvar (harmonika)

Međunarodno gitarističko i violinističko natjecanje „Poreč Fest“, Poreč (gitara)

Međunarodno natjecanje „Zagreb Guitar Festival“, Zagreb (gitara)

Gitarističko natjecanje „Pula Guitar Fest“, Pula (gitara)

Međunarodno natjecanje „Daleko akordi“, Split (gitara)

Međunarodno natjecanje klarinetista u Virovitici

Neka natjecanja nisu u programu jer je njihova objava tijekom školske godine, a krajnji rok usvajanja Godišnjeg plana i programa je

Svi programi realizirat će se ovisno o mogućnostima i u skladu sa financijskim sredstvima škole.

## 5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

### Godišnji kalendar rada

Tijekom nastavne godine u petodnevnom radnom tjednu ukupno će biti ostvareno najmanje 175 nastavnih radnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana.

Školska godina počinje 1.rujna 2021. godine, a završava 31.kolovoza 2022. godine.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani
		radnih	nastavnih	
I. polugodište od 6.9.2021. do 23.12.2021.	IX.	22	19	8
	X.	21	21	10
	XI.	20	17	10
	XII.	23	17	8
UKUPNO I. polugodište		86	74	36
II. polugodište od 10.1.2022. do 21.6.2022.	I.	20	16	11
	II.	20	15	8
	III.	23	23	8
	IV.	20	14	10
	V.	21	21	10
	VI.	20	13	10
	VII.	21	-	10
	VIII.	21	-	10
UKUPNO II. polugodište		168	102	75
U K U P N O:		252	176	113

## 6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST GLAZBENIH ODJELA

Osim javnih nastupa planiranih Školskim kurikulumom, tijekom nastavne godine učenici i učitelji Glazbenog odjela pripremit će nekoliko zajedničkih koncerata u Maloj dvorani Doma kulture, ako se epidemiološka situacija znatno popravi na bolje.

DATUM	SADRŽAJ	BROJ UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Studeni 2021.	Koncert za Dan GO	93	učitelji i učenici GO
Prosinac 2021	Božićni koncert	93	učitelji i učenici GO
Svibanj 2022	Animacijski koncert	93	učitelji i učenici GO
Svibanj 2022	Završni koncert	93	učitelji i učenici GO
Lipanj 2022	Koncert učenika 6. razreda	93	učitelji i učenici GO
Lipanj 2022	Koncert učenika 1. razreda	93	učitelji i učenici GO

Posebno se ističe Animacijski koncert u organizaciji učitelja i učenika gdje se kroz glazbenu priču prezentira rad Glazbenog odjela, a služi za motivaciju učenika 2. razreda osnovnih općeobrazovnih škola na upis u Glazbeni odjel. Prošle šk.god. 2020/2021. zbog epidemije koronavirusa nije održan koncert u maloj dvorani kao prijašnjih godina, već je ostvaren virtualno. Sudjelovali su učenici svih instrumenata glazbenog odjela. Video je dostupan na internet stranici škole. Ako epidemiološka situacija u travnju i svibnju 2022. bude nepovoljna kao i sadašnja, animacija će se nastojati ponovo ostvariti virtualno.

Detaljan opis svih projekata Glazbenog odjela nalazi se u Školskom kurikulumu.

## 7. PLAN NABAVE I OPREMANJA GLAZBENIH ODJELA

Plan nabave i opremanja Glazbenog odjela sastojat će se većinskim dijelom iz nabave potrošnog materijala nužnog za održavanje stanja školskih instrumenata. Tako će se za viole nabavljati žice, kalofonij, gudala, most Kun i koferi. Za nastavu klarineta nabavljat će se piskovi za usnike, a za gitare kompleti žica. Svi instrumenti će se po potrebi servisirati. Također, ulagat će se i u kupnju notnog materijala za sve instrumente.

Dinamika nabave i opremanja ovisit će o financijskim mogućnostima (o sredstvima osnivača, participacijama roditelja i eventualnim sponzorstvima).

## 8. RASPOREDI

### Raspored sati - gitara; prof. Antonio Ivan Šangulin

A - tjedan				
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
				8:50 G.M. (x2)
				10:05 M.K. (x2)
14:15 A.J.Š.	16:40 Đ.G.	14:15 A.J.Š.	14:50 Komorna	
15:05 T.P.	17:15 L.P.	15:05 T.P.	16:40 Đ.G.	
15:55 L.M.C.	18:05 K.F.	15:55 L.M.C.	17:15 L.P.	
16:30 N.T.	18:40	16:30 L.H.	18:05 K.F.	
17:20 L.H.	19:15 P.P.	17:20 N.T.	18:40	
18:10 M.B.		18:10 M.B.	19:15 P.P.	
18:45 N.P.		18:45 N.P.		

B - tjedan				
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
		8:50 L.M.C.		8:50 A.J.Š.
		9:35 T.P.		9:50 T.P.
		10:35 N.P.		10:50 N.P.
		11:35 A.J.Š.		11:50 L.M.C.
14:50 L.P.	15:20 M.B.		15:00 M.K.	
15:40 M.B.	15:55 L.P.		15:35 N.T.	
16:15 L.H.	16:45 M.K.		16:30 Komorna	
17:05 N.T.	17:20 G.M.		17:15 Komorna	
17:55 G.M.	17:55 L.H.		18:05 K.F.	
18:30 K.F.	18:40 Đ.G.		18:40 Đ.G.	
	19:15 P.P.		19:15 P.P.	

### Raspored sati - gitara; Mihael Ros

A - tjedan				
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
		12:00 M.T.		11:10 V.V.
		12:45 V.V.		11:50 M.T.
		13:30 E.C.		13:15 M.M.
		14:25 Komorna		14:10 E.B.
15:20 M.O.	13:45 M.M.	16:05 M.O.	14:00 Š.T.	
	14:40 E.B.	17:30 K.S. (x2)	14:55 V.M. (x2)	
17:05 E.C.	15:20 La.T.		16:35 La.T.	
18:00 J.K. (x2)	16:15 Š.T.		17:30 Lu.T.	
	17:10 Lu.T.		18:25 A.I.	
	18:05 A.I.			



<b>B - tjedan</b>				
<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
8:05 Š.T.		8:05 Š.T.		
9:00 J.K.		9:00 J.K.		
10:00 M.O.		10:00 M.O.		
11:00 La.T.		11:00 La.T.		
12:00 Lu.T.		12:00 Lu.T.		
14:10 E.C.		13:25 E.C.		
	15:15 E.B.		15:15 E.B.	16:50 K.S. (x2)
	15:55 M.M.		15:55 V.M.	18:30 Komorna
	16:50 V.V.		16:50 V.V.	
	17:30 M.T.		17:30 M.T.	
	18:10 A.I.		18:10 A.I.	
	18:50 V.M.		18:50 M.M.	

### **Raspored sati - harmonika; prof. Jasmina Jelovčan Bilbija**

<b>A - tjedan</b>				
<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
19.30 D.T. (x2)	14.30 K.G. (x2)	15.15 P.V. (x2)	18.45 M.D. (x2)	
	17.30 L.T. (x2)	17.00 G.G. (x2)		

<b>B - tjedan</b>				
<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
			8.15 K.G. (x2)	
			10.00 P.V. (x2)	
17.30 D.T. (x2)	16.15 M.D. (x2)			18.45 G.G. (x2)
	17.30 L.T. (x2)			

### **Raspored sati - klarinet; prof. Marko Vukmirović**

<b>A - tjedan</b>				
<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
15:00 R. R.	16:30 K.T.B.	15:00 R. R.	15:30 S.V.	15:00 komorna
16:00 S.V.	17:20 M.R.		16:30 K.T.B.	16:45 L.H.
17:00 P. K.		17:00 P. K.	17:20 M.R.	
18:00 L.N.	18:45 A. L.	18:00 L.N.		
18:45 L.H.	19:30 B.B.		18:45 A. L.	
19:35 Š.H. s		19:35 Š.H. s	19:30 B.B.	

<b>B - tjedan</b>				
<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
15:00 R. R.	15:00 S.V.	15:00 R. R.	15:00 S.V.	15:00 komorna
15:45 A. L.	16:15 M.R.	15:45 A. L.	16:15 M.R.	16:45 L.N. (x2)
17:00 Š.H. s	17:00 B.B.	17:00 Š.H. s	17:00 B.B.	
19:30 K.T.B.	17:45 L.H.	19:30 K.T.B.	17:45 L.H.	
	19:10 P. K.		19:10 P. K.	

### Raspored sati - violina; prof. Jurica Karačić

<b>A - tjedan</b>				
<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
			7.50 D.K.	
			8.35 N.J.	
			9.05 N.J.	
			10.00 L.P.	
			10.30 L.P.	
15.30 J.S.	14.15 komorna	15.00 I.M.		15.00 komorna
16.00 J.S.	15.15 L.K.	15.45 D.V.M.		16.00 L.K.
16.45 M.M.	16.15 T.P.	16.25 M.M.		17.00 S.H.
17.40 I.M.	16.55 S.H.	17.15 T.P.		17.50 K.K.
18.20 D.V.M.	17.50 O.B.	17.55 L.T.		
19.00 T.B.	18.20 O.B.	18.35 K.K.		
19.55 D.K.	19.00 L.T.	19.15 F.F.		
	19.50 T.B.	19.45 F.F.		

<b>B - tjedan</b>				
<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
	7.45 J.S. (x2)			7.50 L.T. (x2)
	9.00 T.P. (x2)			9.00 S.H.
	10.15 L.K.			10.00 L.K.
	11.00 komorna			
14.20 L.P. (x2)		14.00 komorna	16.40 N.J.	
15.35 D.V.M.		15.00 D.K.	17.20 F.F. (x2)	
16.20 M.M.		15.45 I.M.	18.30 K.K.	
17.15 D.K.		16.30 M.M.	19.10 D.V.M.	
18.00 I.M.		17.30 O.B. (x2)	19:50 T.B.	
18.45 K.K.		18.45 T.B.		
19.25 S.H.		19.45 N.J.		

### Raspored sati - klavir; prof. Nikolina Pokrajac Kecerin

A - tjedan				
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
13.30 V.V.	14.00 H.H.	14.00 N.G.	14.00 M.V.	13.30 H.H.
14.30 N.G.	15.00 L.LI.	15.00 M.C.(x2)	15.00 L.LI.	15.00 V.V.
15.30 L.M.	16.00 V.M.	16.45 L.V.	16.00 V.M.	16.30 L.B.
16.30 L.V.		17.45 L.M.	17.00 L.LU.	
17.30 L.LU.	18.00 D.P.	18.45 V.V.	18.00 D.P.	
18.30 M.V.	19.00 L.B.		19.00 N.T.B.	
19.30 N.T.B.				

B - tjedan				
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
		8.30 M.C.(x2)		11.45 V.M.
		10.00 D.P. (x2)		13.15 H.H.
		11.45 V.M.		14.15 N.G.
		13.15 V.V.		15.15 V.V.
14.00 H.H.	16.45 L.LI.		14.00 M.V.	
15.00 V.V.	17.45 L.LU.		15.00 L.LI.	
16.00 N.G.	18.45 L.B.		16.00 L.LU.	
17.00 N.T.B.	19.45 L.M.		17.00 N.T.B.	
17.45 M.V.			17.45 L.B.	
18.45 L.V.			18.45 L.V.	
			19.45 L.M.	

### Raspored sati - klavir; prof. Zdenka Družinec

A - tjedan				
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
		09:00 I.U.Š.		09:00 B.K.
		09:45 B.K.		09:45 S.V.
		10:30 E.I.		10:30 I.U.Š.
15:15 N.R.	14:00 N.R.		14:00 V.D.	
16:15 L.G.	15:00 L.G.		15:00 F.L.Z.	
17:15 V.D.	16:00 F.L.Z.		15:45 M.B. - 2	
18:15 A.P.	17:45 E.P.		17:30 E.P.	
19:15 E.I.	18:30 I.K.		18:15 I.K.	
	19:30 S.V.		19:15 A.P.	

B - tjedan				
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak

15:45 I.U.Š.	17:00 S.V.	15:45 M.B.	14:30 L.G.	15:00 B.K.
	17:45 E.P.	16:45 L.G.	15:30 N.R.	15:45 M.B.
17:00 E.I.	18:30 F.L.Z.	17:45 S.V.	16:30 F.L.Z.	
17:45 N.R.	19:15 I.K.	18:30 A.P.	17:15 E.I.	
18:45 A.P.		19:30 B.K.	18:00 I.U.Š.	
19:45 E.P.		20:15 I.K.	18:45 V.D. (x2)	

### Raspored sati - flauta; prof. Antonia Mikas

A - tjedan				
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
				9:00 H.L.
14:00 B.H.	14:00 P.M. (blok)	14:30 A.B.	14:30 T.D.	
14:45 A.B.	15:30 T.D.	15:15 N.M.	15:15 E.P.	
15:30 J.R.		15:45 I.M.	16:00 komorna 2	
16:30 T.B.	17:00 E.P.	16:45 K.P.	17:00 T.B.	
17:30 N.M.	17:45 K.P.	17:30 komorna 1	18:00 J.R.	
18:15 I.M.	18:45 M.H.	18:15 B.H.	19:00 M.H.	
19:00 solfeggio 1	19:45 H.L.			

B - tjedan				
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
	9:00 J.R.		9:00 M.H.(blok)	9:00 J.R.
	10:00 K.P.		10:45 T.D.	10:00 E.P.
	10:45 E.P.		11:45 B.H.	10:45 K.P.
	11:30 komorna			
14:00 T.B.		14:00 P.M. (blok)		
15:00 H.L.		15:45 A.B.		
15:45 N.M.		16:30 T.B.		
16:15 solfeggio 1		17:30 N.M.		
17:00 I.M.		18:15 I.M.		
18:00 A.B.		19:30 H.L.		
18:45 T.D.				

<b>RASPORED SOLFEGGIA 2021./2022.</b>	
<b>A –tjedan</b>	
<b>PONEDJELJAK</b>	16.15 – 17.00 V.razred
	17.30 – 18.15 IV.a razred
	18.45 – 19.30 I. razred
<b>UTORAK</b>	16.15 – 17.00 IV.b razred
	18.45 – 19.30 II. razred
	20.00 – 20.45 VI. razred
<b>SRIJEDA</b>	18.45 19.30 III. razred
<b>B – tjedan</b>	
<b>PONEDJELJAK</b>	16.15 – 17.00 I. razred
	18.45 – 19.30 III. razred
	20.00 – 20.45 IV.b razred
<b>UTORAK</b>	18.45 – 19.30 V. razred
	20.00 – 20.45 VI. razred
<b>SRIJEDA</b>	17.30 – 18.15 IV.a razred
	18.45 – 19.30 II. razred

## **PRILOZI:**

Sastavni dijelovi godišnjeg plana i programa rada škole (za redovne i glazbene odjele) su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja, GIK
2. Plan i program rada razrednika
3. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

Predsjednik školskog odbora:  
Jadranko Bartolić, dipl. inž.

## SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....	3
1. PODACI O UVJETIMA RADA .....	4
1.1. Podaci o upisnom području .....	4
1.2. Glazbena škola u sastavu škole .....	4
Unutrašnji školski prostori .....	4
1.3. Školski okoliš .....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije .....	8
1.6. Rad škole u uvjetima pandemije .....	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./2022. ŠKOLSKOJ GODINI .....	13
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	13
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole .....	15
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	17
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....	21
3.1. Organizacija smjena .....	22
3.2. Godišnji kalendar rada 2021/2022. ....	35
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	36
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA .....	38
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	38
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....	41
4.3. Uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti .....	42
4.4. Obuka plivanja .....	43
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....	44
5.1. Plan rada ravnateljice 2021./2022 .....	44
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	47
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	53
5.4. Plan rada tajništva .....	59
5.5. Plan rada računovodstva .....	60
5.6. Plan rada domara .....	61
5.7. Plan rada kuhara .....	62
5.8. Plan rada čistačica .....	62
5.9. Plan rada školskog liječnika .....	64
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....	66
6.1. Plan rada Školskog odbora .....	66
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	67
6.3. Plan rada Razrednog vijeća .....	68
6.4. Plan rada Vijeća roditelja .....	68
6.5. Plan rada Vijeća učenika .....	69
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....	69
7.1. Stručno usavršavanje u školi .....	69

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole .....	70
7.3. Stručno usavršavanje svih djelatnika .....	71
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- - OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>72</b>
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	72
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	78
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	78
8.4. Školski projekti i programi .....	78
<b>9. PLAN NABAVE I OPREMANJA .....</b>	<b>78</b>
<b>GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA GLAZBENIH ODJELA .....</b>	<b>79</b>
<b>1. PROSTORNI I MATERIJALNI UVJETI .....</b>	<b>79</b>
<b>2. ZAPOSLENI .....</b>	<b>80</b>
<b>3. BROJ UČENIKA .....</b>	<b>81</b>
<b>4. ORGANIZACIJA NASTAVE .....</b>	<b>82</b>
4.1. Individualna nastava .....	83
4.2. Grupna nastava .....	88
4.3. Razredništvo .....	90
4.4. Ostala zaduženja učitelja .....	90
<b>5. GODIŠNJI KALENDAR RADA .....</b>	<b>94</b>
<b>6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST GLAZBENIH ODJELA .....</b>	<b>95</b>
<b>7. PLAN NABAVE I OPREMANJA GLAZBENIH ODJELA .....</b>	<b>95</b>
<b>8. RASPOREDI .....</b>	<b>96</b>