**REPUBLIKA HRVATSKA**

**BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA**

**OSNOVNA ŠKOLA SIRAČ**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU**

**Sirač, 6. 10. 2021. godine**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv škole: | OSNOVNA ŠKOLA SIRAČ |
| Adresa škole: | VLADIMIRA NAZORA 10 |
| Županija: | BJELOVARSKO-BILOGORSKA |
| Telefonski broj: | 043 322-120,442-121 |
| Broj telefaksa: | 043 442-120 |
| Internetska pošta: | [skola@os-sirac.skole.hr](mailto:skola@os-sirac.skole.hr) |
| Internetska adresa: | os-sirac.skole.hr |
| Šifra škole: | 07-267-001 |
| Matični broj škole: | 3099563 |
| OIB: | 15040576588 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | Tt-02/566-4 od 17.7.2002. |
| Škola vježbaonica za: | / |
|  |  |
| Ravnatelj škole: | MARIJA PAVIČIĆ |
| Zamjenik ravnatelja: | / |
| Voditelj smjene: | / |
| Voditelj područne škole: | / |
|  |  |
| Broj učenika: | 121 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 65 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 56 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 4 |
| Broj učenika u produženom boravku: | / |
| Broj učenika putnika: | 51 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 10 |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi: | 8 |
| Broj razrednih odjela u područnoj školi: | 2 |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 6 |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 4 |
| Broj smjena: | Samo prijepodnevna |
| Početak i završetak svake smjene: | 7,00-14,00 |
| Broj radnika: | 33 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 18 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 6 |
| Broj polaznika stručnog osposobljavanja za rad: | 0 |
| Broj pomagača u nastavi: | 2 |
| Broj vanjskih suradnika | / |
| Broj stručnih suradnika: | 2 |
| Broj ostalih radnika: | 7 |
| Od toga broj nestručnih učitelja: | / |
| Broj pripravnika: | / |
| Broj mentora i savjetnika: | 2 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | / |
|  |  |
| Broj računala u školi: | 39 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 1 |
| Broj općih učionica: | 10 |
| Broj športskih dvorana: | 1 |
| Broj športskih igrališta: | 4 |
| Školska knjižnica: | 1 |
| Školska kuhinja: | 1 |

SADRŽAJ

1. **PODACI O UVJETIMA RADA**

1.1.Podaci o upisnom području …………………………………………………………………. 5

1.2.Unutrašnji školski prostori………………………………………………………………….… 5

1.3.Školski okoliš………………………………………………………………………….……….. 6

1.4.Nastavna sredstva i pomagala…………………………….…………………………………. 6

1.4.1.. Knjižni fond škole…………………………………………………………………..……… 6

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI**

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima……………………………………………………… 7

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave………………………………………………….… 7

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave ………………………………………………… 7

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima……………………………………………... 8

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole……………………………………………………….… 8

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole…………………… 8

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole……………………………………... 9

2.2.3. Podaci o pripravnicima……………………………………………………………………… 9

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole……………………… 10

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave…………………………………. 10

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave……………………………… 11

**3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

3. 1. Organizacija smjena……………………………………………………………………………… 12

3.1.1. Dežurstvo učitelja……………………………………………………………………………….. 12

3.1.2. Raspored primanja za roditelje- razrednici……………………………………………………. 13

3.1.3. Prehrana učenika………………………………………………………………………………… 13

3.1.4. Prijevoz učenika………………………………………………………………………………….. 14

3.2. Godišnji kalendar rada…………………………………………………………………………… 14

3..2.1. Blagdani i neradni dan Republike Hrvatske …………………………………………………. 16

3.3 Podaci o broju učenika i razrednih odjela ……………………………………………………… 16

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada …………………………………… 17

3.3.2. Nastava u kući……………………………………………………………………………………. 17

**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………... 18

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada……………… 19

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave …………………………………………. 19

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka…………………………. 22

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika-engleski jezik……… 22

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave – informatika………………………… 23

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave – njegovanje češkog jezika i kulture 23

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave………………………………………… 24

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada……………………………………………. 24

4.2.4. Plan izvanastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija……………………………………. 25

**5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**…… 26

5.1. Godišnji plan radaravnatelja………………………………………………………………………. 26

5.2. Godišnji plan stručnog suradnika pedagoga…………………………………………………….. 30

5.2.1. Školski Preventivni program- specifični ciljevi………………………………………………… 38

5.3. Godišnji plan stručnog suradnika školskog knjižničara………………………………………… 42

5. 4. Godišnji plan tajništva…………………………………………………………………………… 45

5.5. Godišnji plan računovodstva……………………………………………………………………… 46

5.6. Plan rada školskog liječnika……………………………………………………………………… 47

**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA………………**……………………. 47

6.1. Plan rada Školskog odbora……………………………………………………………………… 48

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća…………………………………………………………………….. 49

6.3. Plan rada razrednog vijeća……………………………………………………………………… 50

6.4. Plan rada razrednika…………………………………………………………………………….. 50

6.5. Plan rada Vijeća učenika………………………………………………………………………… 51

6.6. Plan rada Vijeća roditelja……………………………………………………………………….. 51

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**………………………………. 51

7.1. Stručno usavršavanje u školi…………………………………………………………………….. 51

7.1.1 Stručna vijeća……………………………………………………………………………………. 51

7.1.1.1. Plan rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave……………………………………… 52

7.1.1.2. Plan rada stručnog vijeća učitelja predmetne nastave…………………………………… 53

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole ………………………………………………………………. 55

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini…………………………………………………… 55

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini……………………………………………………… 56

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja………………………………………………. 56

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I** POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE………………………………………………………………. 56

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti……………………………………………………………………. 56

8.1.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole………………………………………………………… 56

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika…………………………………………………….. 60

8.3. Profesionalno priopćavanje i informiranje………………………………………………………. 62

8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole ………………………. 63

8.5. Školski preventivni program……………………………………………………………………… 63

**9. MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA**…………………………………………………… 67

**10. PLAN NABAVE I OPREMANJA**………………………………………………………………….. 68

**11. PRILOZI**…………………………………………………………………………………………….. 69

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Područje općine Sirač obuhvaća 9 naselja i to: Barica, Bijela, Donji Borki, Kip, Miljanovac, Pakrani, Sirač, Srednji Borki i Šibovac. Sva djeca s tog područja polaznici su naše škole.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana) | Učionice | | Kabineti | | Oznaka stanja opremljenosti | |
| Broj | Veličina  u m2 | Broj | Veličina  u m2 | Opća  Opremljenost | Didaktička  Opremljenost |
| RAZREDNA NASTAVA |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | 1 | 57,42 |  |  | 2 | 2 |
| 2. razred | 1 | 57,42 |  |  | 2 | 2 |
| 3. razred | 1 | 57,42 |  |  | 2 | 2 |
| 4. razred | 1 | 57,42 |  |  | 2 | 2 |
| PREDMETNA NASTAVA |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 1 | 53,94 |  |  | 2 | 2 |
| Likovna kultura, glazbena kultura, vjeronauk | 1 | 53,94 | 1 | 16,82 | 2 | 2 |
| Matematika, povijest | 1 | 53,94 |  |  | 2 | 2 |
| Učionica prirode, biologije, kemije i geografije | 1 | 72,47 | 1 | 17,07 | 2 | 2 |
| Učionica fizike, tehničke kulture, informatike, stranog jezika | 1 | 53,94 | 1 | 17,41 | 2 | 2 |
| OSTALO |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | 1 | 285,02 | 2 | 57,28 | 1 | 2 |
| Hodnik, toalet, svlačionice | 4 | 63,39 |  |  | / | / |
| Knjižnica | 1 | 48,93 |  |  | 2 | 2 |
| Hol | 1 | 153,93 |  |  | / | / |
| Zbornica | 1 | 35,75 |  |  | 2 | 2 |
| Uredi (ravnatelj, pedagog, tajnik, računovođa, arhiva) | 4 | 82,29 |  |  | 2 | 2 |
| Sanitarni čvor (prizemlje, I. kat) | 3 | 71,78 |  |  | 2 |  |
| Hodnici- matična škola | 6 | 387,77 |  |  |  |  |
| Kuhinja, ostava, blagavaona, kuh. skladište | 8 | 117,94 |  |  | 2 |  |
| Domar, kotlovnica | 2 | 51,98 |  |  |  |  |
| Tavanski prostor | 1 | 69,73 |  |  |  |  |
| Ukupno matična škola |  | 1886,42 |  | 108,58 | 2 | 2 |
| PODRUČNA ŠKOLA KIP | 1 | 155 |  |  | 3 | 2 |
| PODRUČNA ŠKOLA ŠIBOVAC  ŠIBOVAC  ŠIBOVAC | 1 | 143 |  |  | 2 | 2 |
| U K U P N O: | 18 | 2184,42 | 5 | 108,58 |  |  |

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

1.3. Školski okoliš

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | Veličina u m2 | Ocjena stanja |
| 1. Sportsko igralište MŠ (asfaltna ploha) | 1.876 | Zadovoljava |
| 2. Sportsko igralište MŠ za mali nogomet | 3200 | Ne zadovoljava (neravno) |
| 3. Školski park MŠ | 6000 | Zadovoljava |
| 4. Školsko dvorište PŠ Kip | 600 | ne zadovoljava |
| 5. Školsko dvorište PšŠibovac | 400 | ne zadovoljava |
| UKUPNO |  |  |

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je opremljena informatički. Po standardu imamo lijepo uređenu informatičku učionicu s 15 učeničkih računala i 1 računalom za učitelja.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA | STANJE | STANDARD |
| Audiooprema: |  |  |
| CD PLEYER | 5 | 2 |
| CD ROM | 49 | 2 |
| Video- i fotooprema: |  |  |
| VIDEO | 2 | 2 |
| Informatička oprema: |  |  |
| RAČUNALA | 39 | 2 |
| PRINTER | 8 | 2 |
| LCD PROJEKTOR | 13 | 3 |
| Ostala oprema: |  |  |
| TELEVIZORI | 2 | 2 |

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KNJIŽNI FOND | STANJE | STANDARD |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 1430 | 3 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 1669 | 3 |
| Književna djela | 798 | 2 |
| Stručna literatura za učitelje | 871 | 2 |
| U K U P N O 4768 | |  |

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

ŠKOLSKOJ GODINI

* 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
     1. Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Radno mjesto | Stupanj stručne  Spreme | Mentor savjetnik |
|  | Grga Kašljević | Učitelj razredne nastave | VSS | / |
|  | Maja Maček Čoić | Učitelj razredne nastave | VSS | / |
|  | Manuela Varat | Učitelj razredne nastave | VSS | / |
|  | Tihana Tukara | Učitelj razredne nastave | VSS | mentor |
|  | Josipa Getliher | Učitelj razredne nastave | VŠS | / |
|  | Snježana Supan | Učitelj razredne nastave | VŠS | / |

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Radno mjesto | Stupanj stručne  spreme | Mentor-savjetnik |
| 1. | Suzana Hunjak | Učitelj hrvatskog jezika | VSS | / |
| 2. | Maja Kovačević | učitelj engleskog jezika | VSS | / |
| 3. | Dino Dumančić | učitelj matematike | VŠS | / |
| 4. | Vedran Čukelj | učitelj geografije | VSS | / |
| 5. | Silvija Petrnel | učitelj prirode i biologije | VSS |  |
| 6. | Slavica Šimić | učitelj njemačkog jezika | VSS | / |
| 7. | Feketa Edo | Učitelj njemačkog jezika | VSS | / |
| 8. | Dana Stakor | učitelj glazbene kulture | VSS | / |
| 9. | Diana Vidović Petrović | učitelj likovne kulture | VSS | / |
| 10. | Danijela Štefan | učitelj povijesti | VSS | mentor |
| 11. | Dragan Barač | učitelj TZK | VSS | / |
| 12. | Ivica Jozić | učitelj informatike | VSS | / |
| 13. | Mario Šterle | učitelj tehničke kulture | VSS | / |
| 14. | Iva Brabec | učitelj češkog jezika | VSS | / |
| 15. | Jasna Čapo | učitelj kemije | VSS | / |
| 16. | Vlatko Zeman | učitelj fizike | VSS | / |
| 17. | Mihael Kos | vjeroučitelj katoličkog vjeronauka | VSS | / |
| 18. | Ivana Pernić | vjeroučitelj katoličkog vjeronauka | VSS | / |

Pomoćnici u nastavi (Udruga osoba s invaliditetom Daruvar):

1. Danijela Krejči

2. Petra Kovačić

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne  Spreme | Radno mjesto | Mentor-savjetnik |
| 1. | Marija Pavičić | prof. razredne nastave | VSS | ravnatelj | / |
| 2. | Halina Maria Pašul | magistra pedagogije | VSS | pedagog | / |
| 3. | Marina Petrnel | diplomirani bibliotekar | VSS | knjižničar | / |

* 1. Podaci o ostalim radnicima škole

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj  stru. Spreme | Radno mjesto |
|  | Marina Petrnel | diplomirani ekonomist | VSS | tajnik |
|  | Mirjana Orčik | ek. za rač. posl. | SSS | računopolagatelj |
|  | Zlatko Dalponte | KV bravar | KV | domar |
|  | Tanja Vončina | Kuhar | KV | kuharica |
|  | Sanja Mlinarić | 8. raz. OŠ | NKV | spremačica |
|  | Danijela A. Kadežabek | odjevni stručni radnik | NKV | spremačica- PŠ Kip, matična škola |
|  | Jasna Jerman | tehnički crtač | NKV | spremačica- PŠ Šibovac, matična škola |

* + 1. 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. | MARIJA PAVIČIĆ | profesor razredne nastave | Ravnateljica | 7,00-15,00 | 7,00-15,00 | 40 | 2088 |
| 2. | HALINA MARIA PAŠULD | magistra pedagogije | Pedagog | Utorak-petak | 10,00-13,00 | 20 | 1044 |
| 3. | MARINA PETRNEL | diplomirani bibliotekar | Knjižničar | 7,00-8,00  12,00-15,00 | 7,00-8,00  12,00-14,00 | 20 | 1044 |

* + 1. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  Broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  Zaduženja |
| 1. | MARINA PETRNEL | dipl. ekonomist | tajnik | 8,00-12,00 | 20 | 1044 |
| 2. | MIRJANA ORČIK | račun.radnik | računovođa | 7,00-15,00 | 40 | 2088 |
| 3. | ZLATKO DALPONTE | bravar | domar | 6,00-14,00 | 40 | 2088 |
| 4. | TANJA VONČINA | kuhar | kuhar | 6,00-14,00 | 40 | 2088 |
| 5. | SANJA MLINARIĆ | os. škola | spremačica | 10,00-18,00 | 40 | 2088 |
| 6. | DANIJELA ABRAMOVIĆ KADEŽABEK | odjevni stručni radnik | spremačica –PŠ Kip, matična škola | 6,00-9,00  13,00-18,00 | 40 | 2088 |
| 7. | JASNA JERMAN | tehnički crtač | Spremačica- PŠ Šibovac, matična škola | 6,00-9,00  13,00-18,00 | 40 | 2088 |

* 1. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
     1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

U razrednoj nastavi sva je nastava stručno zastupljena.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | UKUPNO | |
| Tjedno | Godišnje |
| 1. | GRGA KAŠLJEVIĆ | I., II.,, IV. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 19 | 40 | 2088 |
| 2. | MAJA MAČEK ČOIĆ | I., II., IV. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 19 | 40 | 2088 |
| 3. | MANUELA VARAT | I. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 19 | 40 | 2088 |
| 4. | TIHANA TUKARA | II. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 19 | 40 | 2088 |
| 5. | JOSIPA GETLIHER | IiI | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 19 | 40 | 2088 |
| 6. | SNJEŽANA SUPAN | IV | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 20 | 20 | 40 | 2088 |
|  | Ukupno: |  | 95 | 12 | 6 | 6 | 6 |  | 125 | 115 | 240 | 12528 |

2.3.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime učitelja | Predmet koji predaje | Razrednik | Predaje u razredima | | | | | | | | Redovna nastava  Redovna nastava | Izborna nastava | *Ostali poslovi čl.42 i 56 KU* | *Poslovi po članku 13. st.7. PrPravilnika* | Poslovi iz čl. 6. pravilnika | Dopunska | Dodatna | INA | Ukupno nep. rad | Prek.ovremeni  rad tjedno | UKUPNO | |  |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |  |  |  | Tjedno | Godišnje |
| 1. | SUZANA HUNJAK | hrvatski jezik | 2 |  |  |  |  | 5 | 5 | 4 | 4 | 18 |  |  |  |  | 0,5 | 0,5 | 1 | 22 | 2 | 40 | 2158 |
| 2. | MAJA KOVAČEVIĆ | engl. jezik | 2 |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 10 |  |  |  |  | 1 | 1 | 13 | 1 | 23 | 1235,6 |
| 3. | DIANA VIDOVIĆ PETROVIĆ | likov. kult. |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |  |  | 1 |  |  |  | 1 | 6 |  | 11 | 574,20 |
| 4. | DANA STAKOR | glazb.kult. |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 |  |  | 1 |  |  |  | 2 | 8 |  | 15 | 781 |
| 5. | SLAVICA ŠIMIČ | njemački jez. |  | 2 | 2 | 4 | 4 | 3 |  | 3 | 3 | 21 |  |  |  |  | 1 | 1 |  | 23 |  | 40 | 2088 |
| 6. | FEKETE EDO | njemački jez. |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 6 | 313,20 |
| 7. | DINO DUMANČIĆ | matematika | 2 |  |  |  |  | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |  |  |  |  | 2 | 2 |  | 22 |  | 40 | 2088 |
| 8. | SILVIJA PETRNEL | priroda, biol. |  |  |  |  |  | 1,5 | 2 | 2 | 2 | 7,5 |  |  |  |  |  | 1 | 0,5 | 9 |  | 15 | 783 |
| 9. | JASNA ČAPO | kemija |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 4 |  |  |  |  |  | 1 |  | 5 |  | 8 | 417,6 |
| 10. | VLATKO ZEMAN | fizika |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 4 |  |  |  |  | 1 |  |  | 5 |  | 8 | 417,60 |
| 11 | DANIJELA ŠTEFAN | povijest |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |  |  |  |  | 1 |  |  | 9 |  | 16 | 835,20 |
| 12. | VEDRAN ČUKELJ | geografija |  |  |  |  |  | 1,5 | 2 | 2 | 2 | 7,5 |  |  |  |  | 1 | 0,5 |  | 9 |  | 15 | 783 |
| 13.. | MARIO ŠTERLE | tehnička kultura |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |  |  |  |  |  |  | 1 | 5 |  | 9 | 469,80 |
| 14. | DRAGAN BARAČ | TZK |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |  | 3 | 2 |  |  |  | 2 | 15 |  | 23 | 1200,60 |
| 15. | IVA BRABEC | češki jezik |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  | 1 | 7 |  | 13 | 678,60 |
| 16. | MIHAEL KOS | katolički  vjeronauk |  |  |  | 4 | 2 |  |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  | 6 |  | 13 | 678,60 |
| 17. | IVANA PERNIĆ | vjeronauk |  | 2 | 2 |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 14 |  |  |  |  |  | 2 | 16 |  | 25 | 1305 |
| 18. | IVICA JOZIĆ | informatika | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 16 |  |  | 2 |  | 1 | 1 | 22 | 2 | 40 | 2158 |
|  | UKUPNO: |  | 8 | 6 | 6 | 20 | 13 | 28 | 29 | 32 | 32 | 114 | 52 | 3 | 4 | 2 | 6,5 | 8 | 12,5 | 202 | 5 | 360 | 18965 |

1. **PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

**3.1.Organizacija smjena**

Školske godine 2021./2022. kao i do sada, naša će škola raditi samo u jednoj smjeni. Budući da imamo samo 10 razrednih odjela, imamo dovoljno prostora da radimo u jednoj, prijepodnevnoj smjeni.

Učenici razredne nastave u matičnoj školi smješteni su u četiri učionice u prizemlju

i namještaj je prilagođen uzrastu učenika, a učenici područnih škola također rade u prijepodnevnoj smjeni.

Za predmetnu nastavu, škola za rad u uvijetimapandemije, ima dovoljno velikih učionica da svaki razred boravi u jednoj učinicipopštujući propisane epidemiološke mjere. Za rad u kabinetskoj nastavi još uvijek nema nedovoljno učionica te nekoliko učitelja dijeli jednu učionicu.Planiramo jednu veću učionicu pregraditi i na taj način osigurati za učitelje i učenike kvalitetniji rad.

Nastava u školi počinje u 8,00 sati i traje do 14.00 sati za učenike predmetne nastave. Učenici razredne nastave također počinju s radom u 8.00 sati, a završavaju u 12.20 sati. Nastavni sat traje 45 minuta.

U područnim školama nastava je organizirana u prijepodnevnoj smjeni i to od 8,00 do 12.20 sati. U matičnoj školi prije početka nastave, nulti sat počinje u 7,15, te po završetku redovne nastave 7. i 8. sat organiziramo rad grupa i sekcija izvannastavnih aktivnosti.

Nastava u ovoj školskoj godini zbog pandemije COVID-a 19 bit će organizirana uz poštivanje mjera zaštite djece/učenika, odgojno-obrazovnih radnika i svih zaposlenika u odgojno-obrazovnoj ustanovi, a neizravno i zdravlja svojih obitelji i građana Republike Hrvatske.

Za provedbu nastave u školskog godini 2021./2022. planiraju se tri modela. To su: (1) Model A: nastava u školi, (2) Model B: mješoviti oblik nastave (dijelom u školi dijelom na daljinu), (3) Model C: nastava na daljinu.

Vlada Republike Hrvatske odlukom aktivira sve modele, a o primjeni pojedinog modela (A, B i C) odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom.

U našoj ustanovi nastava će biti organizirana po A modelu što podrazumijeva nastavu u školi.

 (*MZO- Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s COVID-19*). Ovaj model će biti do vremena dok je epidemiološka situacija povoljna.

Model A podrazumijeva to da se svi učenici obrazuju u školi licem u lice uz pridržavanje epidemioloških Uputa. Ograničenja su takve prirode da prostorni i kadrovski uvjeti omogućuju provedbu obrazovnog procesa u školi uz poštivanje epidemioloških mjera. Pretpostavka za to je pojačana osobna higijena, dezinfekcija ruku i poštivanje najvećega mogućega fizičkog razmaka kod učenika od I. do IV. razreda osnovne škole, a kod učenika od V. do VIII. razreda osnovne škole u učionicama osiguran fizički razmak od 1,5 m.

Zbog poštivanja epidemioloških mjera i potrebe organizacije nastave u jednoj učionici za vrijeme nastave organizirana su tri velika odmora od 10 minuta i to poslije 2., 3. i 4. sata nastave. Prvi veliki odmor nakon 2. sata užinaju učenici razredne nastave u svojim učionicama. Drugi veliki odmor, nakon 3. sata užinaju učenici 5. razreda u blagovaoni i učenici 6. razreda u holu škole. Treći veliki odmor, nakon 4. sata užinaju učenici 7. razreda u blagovaoni i učenici 8. razreda u holu. Ostali odmori traju 5 minuta.

**3.1.1 Dežurstvo učitelja**

Ove godine dežurstvo učitelja je organizirano u specifičnim uvjetima zbog epidemioloških mjera. Jutarnje dežurstvo obavljaju učitelji razredne i predmetne nastave, učitelji dežuraju s učenicima putnicima, a učenike koji nisu putnici dočekuje dežurni učitelj u holu i uputi u učionicu u 7.50.

Učenici su u svojim učionicama, a svaki razred zasebno može u vrijeme velikog odmora provesti aktivnosti vani. Učenici u to vrijeme obavezno nose maske.

Međusmjene, cjelodnevne nastave i produženog boravka nema.

**RASPORED DEŽURSTVA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **D E Ž U R S T V O U Č I T E LJ A** | | | | | |
|  | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| ujutro prije nastave | Getliher  Josipa  Slavica Šimić | Varat Manuela  Ivica Jozić | Getliher Josipa  Suzana Hunjak | Supan Snježana  Danijela Štefan | Tihana Tukara  VedranČukelj |
| ODMORI | Silvija  Petrnel Danijela Štefan | Ivica Jozić Mario Šterle  Dijana Vidović P. | Suzana Hunjak  Jasna Čapo  Dana Stakor | Ivana Pernić  Dragan Barač | Maja Kovačević  Suzana Hunjak |
| poslije nastave | Tukara Tihana  Dino  Dumančić | Mario ŠterleSupan Snježana  Dijana Vidović P. | VaratManuela Jasna Čapo  Dana Stakor | TihanaTukara  Dragan Barač | Getliher Josipa  Maja Kovaćević  Ivana Pernić |

Svaki učitelj u predmetnoj i razrednoj nastavi dežuraju sa svojim razredom odmore, a prema danu dežurstva ispraćaju učenike putnike

**3.1.2. Raspored primanja za roditelje-razrednici:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| R.BR. | Razred | Razrednik | Dan primanja roditelja | Vrijeme |
| 1. | I | Manuela Varat | ponedjeljak | 9:45 – 10:30 |
| 2. | II. | Tihana Tukara | utorak | 8:50 – 9:35 |
| 3. | III. | Josipa Getliher | utorak | 9:45-10:30 |
| 4. | IV. | Snježana Supan | Četvrtak | 10:40– 11:25 |
| 5. | PŠ Kip | Grga Kašljević | četvrtak | 7:10 – 7:55 |
| 6. | PŠ Šibovac | Maja Čojić | četvrtak | 7:10 – 7:55 |
| 7. | V. | Ivica Jozić | petak | 12:25 – 13:10 |
| 8. | VI. | Suzana Hunjak | Srijeda | 11:30–12:15 |
| 9. | VII. | Maja Kovačević | Četvrtak | 10:40 – 11:25 |
| 10 | VIII. | Dino Dumančić | Srijeda | 12:30 – 13:15 |

**3.1.3. Prehrana učenika**

U matičnoj školi Sirač, učenici se hrane u školskoj kuhinji, gdje imaju topli obrok, a u područnim školama Kip i Šibovac imaju suhi obrok uz topli napitak. Za sve učenike u našoj školi osiguran je besplatan obrok.Temeljem projekta Školski obrok za sve, besplatno će se u školi hraniti 51 učenik, a za ostalih 59 učenike trošak prehrane će se financirati iz Proračuna Općine Sirač. .

Naša škola je uključena u **projekt Shema školskog voća**temeljem kojeg se nastoji utjecati na oblikovanje prehrambenih navika djece kako bi se spriječila debljina i bolesti uzrokovane neadekvatnom prehranom. Cilj je ograničavanje unosa hrane s visokim sadržajem masti, šećera i soli čime doprinos daje omogućavanje školskoj djeci dodatnog obroka svježeg voća ili povrća u školi.

Ujedno kroz projekt **Shema školskog mljeka i mlječnih proizvoda** omogućen je našoj školskoj djeci,učenicimaIV.razreda dodatan obrok mlijeka i mliječnih proizvoda.

**3.1.4. Prijevoz učenika**

Svi učenici čije je mjesto stanovanja izvan Sirača na nastavu se prevoze autobusima "Čazmatransa".

Ove školske godine na nastavu se prevozi 20 učenika nižih i 31 učenika viših razreda, što je ukupno 48učenika putnika.U odnosu na ukupan broj učenika u školi (121 učenika) to je **39,67 %** učenika putnika. Prema članku 69. Zakona o osnovnom školstvu svi učenici razredne i predmetne nastave će se prevoziti na nastavu u skladu sa Zakonom. Od 29 učenika putnika viših razreda, učenika čije je mjesto stanovanja udaljeno 3-5 km i oni se na nastavu prevoze kao i ostali učenici.

Svi ostali učenici na nastavu dolaze pješice. Pješice na nastavu dolazi ukupno 73učenikai svi su oni udaljeni od škole od 0 - 2 km, odnosno do 7 km.

**Učenici po razredima i udaljenosti od mjestu stanovanja**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MJESTO** | **UKUPNO UČENIKA** | **1.Autobus 12.45** | | **2.Autobus 13.00** | | **3.Autobus 13.15** | | **4.Autobus 14.00** | | **UKUPNO PUTNIKA** | **SIRAČ - pješke** | |
| RAZRED |
| I. | **14** | 2 | | 4 | |  | | 1 | | 7 | 7 | |
| II. | **11** | 1 | | - | | 4 | | - | | 5 | 6 | |
| III. | **15** | 1 | |  | | 4 | | - | | 5 | 10 | |
| IV. | **9** |  | | 1 | | 1 | |  | | 2 | 7 | |
| Ukupno | **49** | **4** | | **5** | | **9** | | **1** | | **19** | **30** | |
| V. | **17** | - | | 4 | |  | | 6 | | 10 | 7 | |
| VI. | **13** | - | |  | | 5 | | 4 | | 9 | 4 | |
| VII. | **10** |  | |  | | 3 | | 1 | | 4 | 6 | |
| VIII, | **16** |  | | - | | 3 | | 5 | | 8 | 8 | |
| Ukupno | **56** |  | | **4** | | **11** | | **16** | | **31** | **25** | |
| UKUPNO | **94** | **4** | | **9** | | **20** | | **17** | | **50** | **55** | |
| PŠ |  | **1** |  | | | |  | | | 1 |
| UKUPNO | **121** | **5** | **9** | | **20** | | **17** | | **51** | |  |

**pješaka – matična škola – 55**

**pješaka – područne škole - 15**

**ukupno pješaka - 70**

**putnika ukupno - 51**

**Najviše putnika imamo u 5. i 6. razredu, 10, 9 učenika .**

**3.2. Godišnji kalendar rada**

Naša škola kalendar rada ustrojava prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2021./2022.

Ovom Odlukom propisuje se trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora te broj radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2021./2022. Prema navedenoj odluci nastavna godina počinje 6. rujna 2021. godine, a završava 21. lipnja 2022. godine. Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana. Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021. godine do 23. prosinca 2021. godine. Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. godine do 21. lipnja 2022. godine. Učenici će imati jesenski odmor, a zimski će se odmor održati u dva dijela.

* Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.
* Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.
* Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28veljače 2022. godine.
* Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.
* Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad.

U posebnim okolnostima koje nije moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od ovih rokova, ali konačnu odluku o tome donosi ministar obrazovanja na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

**Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana**.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**  od 6. rujna.  do 23. prosinca 2021. god. | IX. | 22 | 19 | 8 |  |
| X. | 21 | 20 | 11 | 5.10.2021. Dan učitelja - nenastavni dan |
| XI. | 21 | 18 | 10 | Svi sveti 01.11.2021./ponedjeljak/  Jesenski odmor 02.11.21.-03.11.21.  18.11.2021. Dan neovisnosti - četvrtak  19.11.21. – neradni dan /petak/ |
| XII. | 22 | 17 | 8 | **Božić 25. I 26.12. 2021.**  **Prvi dio zimskog odmora učenika 24.12.2021. -07.01.2022.** |
| **UKUPNO I. polugodište** | | **86** | **74** | **36** |  |
| **II. polugodište**  od11. siječnja  do 18. lipnja 2021. god. | I. | 20 | 16 | 11 | 01.01.2022. Nova Godina*,(subota)*  06.01.2022. Sv. Tri kralja, *(četvrtak)* |
| II. | 20 | 15 | 8 | Valentinovo,  Drugi dio zimskog odmora  21.02.21.-25.02.21. |
| III. | 23 | 23 | 8 | 01.03.22. poklade |
| IV. | 20 | 14 | 10 | Uskrs – 17.- 18.04.2022., Uskrsni ponedjeljak  Proljetni odmor učenika od 14.04.2022. do 22.04.2022. |
| V. | 21 | 21 | 10 | 1.05.22. Praznik rada /nedjelja/  30.05.22.- Dan državnosti, Dan Općine, Župe  **31.05.2022.- Dan škole, priredba** |
| VI. | 20 | 14 | 10 | 16.06.22. Tijelovo*(ćrtvrtak)*  22.06.2022./srijeda*/-* – Dan antifašističke borbe (neradni dan)  Nastava traje do 21.lipnja 22. |
| VII. | 21 | 0 | 10 | **Ljetniodmoručenika**  **23. 06.2022. - 31. 08. 2022.**  **05.08.2021.Danpobjedeidomovinskezahvalnosti**  **15.08.2021. Velikagospa** |
| VIII. | 21 | 0 | 10 |
| **UKUPNO II.polugodište** | | **166** | **103** | **77** |  |
| **U K U P N O:** | | **252** | **177** | **113** |

**Državni praznici tijekom šk. god. 2021./2022.**

1.studenog (ponedjeljak) – Svi Sveti  
18. studenog (četvrtak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje  
25. prosinca (subota) – Božić  
26. prosinca (nedjelja) – Sveti Stjepan  
1. siječanj (subota) – Nova godina  
6. siječanj (četrtak) – Sveta tri kralja  
17. travanj (nedjelja) – Uskrs  
18. travanj (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak  
1. svibanj (nedjelja) – Praznik rada  
30. svibanj (ponedjeljak) – Dan državnosti  
16. lipanj (četvrtak) – Tijelovo

22.06. (srijeda) Dan antifašističke borbe

05.08.(petak) Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.08. (ponedjeljak) Velika Gospa

**Sistematizacija blagdana: (14)**

**Neradni dani u Republici Hrvatskoj u 21./22.G. ( 9 )**

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

U odnosu na prošlu 2020./2021. školsku godinu došlo je do povećanja broja učenika za 10 učenika. Na kraju prošle školske godine imali smo 111 učenika, dok na početku ove školske godine imamo ukupno 121 učenika. Svake školske godine broj učenika je u opadanju, a zadnje dvije godine, broj učenika se pomalo povećava.

Svi razredni odjeli u matičnoj školi od I. - VIII. razreda su čisti i sastavljeni od učenika istog razreda. U razrednoj nastavi imamo 4 čista razredna odjela, kao i u predmetnoj nastavi 4 čista razredna odjela, što je ukupno 8 čistih razrednih odjela u matičnoj školi. Područni razredni odjel Kip je sastavljen od učenika I., II. i IV. razreda. Područni razredni odjel Šibovac sastavljen je od učenika I., II. i IV. razreda. Dakle, sveukupno u školi imamo 10 razrednih odjela (u razrednoj nastavi 4 čista i 2 kombinirana razreda, a u predmetnoj 4 čista razredna odjela).

**Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-**  **čica** | **ponav-ljača** | **Primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **Prehrana** | | **Putnika** | **Ime i prezime**  **razrednika** |
| **užina** | **objed** |
| **I.** | **14** | **1** | **8** |  |  |  | **14** | **7** | Manuela Varat |
| **PŠ KIP** | **2** |  | **1** |  |  | **2** |  |  | Grga Kašljević |
| **PŠŠIBOVAC** | **1** |  | **1** |  | **1** | **1** |  | **1** | Maja Čojić |
|  | **17** | **1** | **10** |  | **1** | **3** | **14** | **8** |  |
| **II.** | **11** | **1** | **4** | **-** | **-** |  | **11** | **5** | Tihana Tukara |
| **PŠ KIP** | **2** |  | **-** | **-** | **-** | **2** | **-** |  | Grga Kašljević |
| **PŠŠIBOVAC** | **4** |  | **1** | **-** | **1** | **4** | **-** |  | Maja Čojić |
| **UKUPNO** | **17** | **1** | **5** | **-** | **1** | **6** | **11** | **5** |  |
| **III.** | **15** | **1** | **11** | **-** | **-** |  | **15** | **5** | Josipa Getliher |
| **PŠ KIP** | **-** |  | **-** | **-** | **-** |  |  |  | Grga Kašljević |
| **PŠŠIBOVAC** | **-** |  | **-** | **-** | **-** |  |  |  | Maja Čojić |
| **UKUPNO** | **15** | **1** | **11** | **-** | **-** |  | **15** | **5** |  |
| **IV.** | **9** | **1** | **5** | **-** | **1** |  | **9** | **2** | Snježana Supan |
| **PŠ KIP** | **3** | **1** | **1** | **-** | **-** | **3** |  |  | Grga Kašljević |
| **PŠŠIBOVAC** | **4** | **1** | **1** | **-** | **-** | **4** |  |  | Maja Čojić |
| **UKUPNO** | **16** | **3** | **7** | **-** | **1** | **7** | **9** | **2** |  |
| **UKUPNO**  **I.–IV.** | **65** | **6** | **34** |  | **2** | **16** | **49** | **20** |  |
| **V.** | **17** | **1** | **9** |  | **1** |  | **17** | **10** | Ivica  Jozić |
| **VI.** | **13** | **1** | **6** | **-** |  |  | **13** | **9** | Suzana Hunjak |
| **VII.** | **10** | **1** | **7** |  |  |  | **10** | **4** | Maja Kovačević |
| **VIII.** | **16** | **1** | **9** |  | **1** |  | **16** | **8** | Dino Dumančić |
| **UKUPNO**  **V. - VIII.** | **56** | **4** | **31** |  | **2** | **-** | **56** | **31** |  |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **121** | **10** | **65** |  | **4** | **17** | **105** | **51** |

**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.** |
| Redovni program uz individualizirani pristup |  |  |  |  | **-** |  |  |  |  |
| Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup | **1** | **1** | **-** | **-** | **1** |  |  | **1** | **4** |
| Ukupno | **1** | **1** | **-** | **-** | **1** | **-** |  | **1** | **4** |

Nastavu po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualiziranom pristupu pohađa 4 učenika.

U školi imamo organiziranu integraciju u nastavi , koju provodi socijalna radnica i logoped Centra R. Steiner za troje učenika 6 razreda. Za učenika 2. razreda PŠ Šibovac imamo pomoćnicu u nastavi te za učenicu 8. razreda već 5. godinu imamo pomoćnicu u nastavi.

**3.3.2. Nastava u kući**

I ove školske godine nemamo učenike zbog kojih bi morali organizirati nastavu u kući.

Učenica 8. razreda zbog bolesti od početka školske godine boravi u bolnici, i u dogovoru s voditeljicom programa nastave u bolnici tjesno ćemo surađivati kako bi učitelji učenice dali podršku i pomoć u praćenju nastave i savladavanju gradiva.

**3.3.3. Nastava u vrijeme pandemije COVID-19**

Nastava u ovoj školskoj godini zbog pandemije COVID-a 19 bit će organizirana uz poštivanje mjera zaštite djece/učenika, odgojno-obrazovnih radnika i svih zaposlenika u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

Ukoliko epidemiološka situacija bude povoljna, u našoj ustanovi nastava će biti organizirana po A modelu što podrazumijeva nastavu u školi.

¨Model A podrazumijeva to da se svi učenici obrazuju u školi licem u lice uz pridržavanje epidemioloških uputa. Ograničenja su takve prirode da prostorni i kadrovski uvjeti omogućuju provedbu obrazovnog procesa u školi uz poštivanje epidemioloških mjera. Pretpostavka za to je pojačana osobna higijena, dezinfekcija ruku i poštivanje najvećega mogućega fizičkog razmaka kod učenika od I. do IV. razreda osnovne škole, a kod učenika od V. do VIII. razreda osnovne škole u učionicama osiguran fizički razmak od 1,5 m,… Ukoliko kod učenika od V. do VIII. razreda osnovne škole u učionicama nije osiguran fizički razmak od 1,5 m, …. ,učenici i nastavnici obvezni su nositi maske.

Za učenike koji spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu, o čemu nadležni liječnik izdaje potvrdu, kao i za učenike koji su odsutni iz škole jer su COVID pozitivni i koji su u samoizolaciji, nastava se organizira kao nastava na daljinu.

Uz to, ukoliko tijekom izvođenja određenih oblika nastave (npr. izborne nastave, nastave stranih jezika, fakultativne nastave, dodatne i dopunske nastave, programa produženog stručnog postupka, nastave jezika i kulture nacionalnih manjina po Modelu C, pripremne i dopunske nastave hrvatskoga jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik i slično) nije moguće izbjeći fizički kontakt učenika iz različitih razrednih odjela, za te se skupine učenika nastava organizira kao nastava na daljinu…. O primjeni ovog modela odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom. U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije na lokalnoj razini, o zatvaranju odgojno-obrazovne skupine ili razrednog odjela u pojedinoj školi ili pak određene škole u županiji odluku donosi ravnatelj škole u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom o čemu ravnatelj istoga dana izvješćuje Ministarstvo.¨  (*MZO- Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s COVID-19*)

Nastava u OŠ Sirač bit će organizirana u jednoj smjeni. Sat traje 45 minuta, raspored smo organizirali tako da imamo 3 odmora od 10 minuta u koje bi vrijeme učenici u skupinama išli na objed. Učenici razredne nastave objedovat će u učionicama uz pridržavanje mjera tj dezinfekciju, a učenici predmetne nastave u skupinama. Skupine za objed će biti :drugi odmor učenici  5. i 6. razreda, treći odmor, učenici  7. i 8. razreda.

Učitelji dočekuju učenike putnike i drugu djecu, učenici dezinficiraju ruke i obuću pri ulasku u školu, učenici ulaze u svoja razredna odjeljenja, a kada izlaze u hol trebaju imati maske.

Nastava za više razrede odvijat će se na gornjem katu škole, a za niže na donjem katu, učenici neće mijenjati prostorije niti se miješati s drugim razrednim odjeljenjima. U specijalizirane učionice učenici odlaze u skupinama nakon čega će se ta učionica dezinficirati i pripremiti za drugu skupinu (informatika, dvorana).

Na toalet učenici idu pojedinačno i čekaju na označenim mjestima(viši razredi na gornjem katu, a niži na donjem dijelu škole). Izborna nastava u mješovitim grupama može se izvoditi uz obavezno nošenje maske i poštivanje epidemiolopkih mjera. Preporuka je što više nastave kada je vrijeme sunčano izvoditi vani u parku škole. Preporuka učiteljima je da nose maske i posebnu obuću za školu. Pripremljene su učionice kako bi učenici sjedili na razmaku od 1,5 metar, također pripremili smo plakate o higijenskim protokolima, upoznali učenike s pravilima ponašanja u razrednom odjeljenju i u školi.

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

IZVOD IZ NASTAVNOG PLANA ZA OSNOVNU ŠKOLU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMETNI KURIKULUMI** | **GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA** | | | | | | | |
| **Razredna nastava** | | | | **Predmetna nastava** | | | |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| **OBVEZNI PREDMETI** | | | | | | | | |
| **Hrvatski jezik** | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 |
| **Strani jezik (prvi)** | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | 105 |
| **Likovna kultura** | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |
| **Glazbena kultura** | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |
| **Matematika** | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 |
| **Priroda i društvo** | 70 | 70 | 70 | 105 |  |  |  |  |
| **Priroda** |  |  |  |  | 52,5 | 70 |  |  |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 |
| **Geografija** |  |  |  |  | 52,5 | 70 | 70 | 70 |
| **Povijest** |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  | 35 | 35 | 35 | 35 |
| **Informatika** |  |  |  |  | 70 | 70 |  |  |
| **Tjelesna i zdravstvena kultura** | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |
| **Ukupno (tjedno)** | **18** | **18** | **18** | **18** | **24** | **25** | **26** | **26** |
| **IZBORNI PREDMETI** | | | | | | | | |
| **Vjeronauk** | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |
| **Informatika\*** |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 |
| **Drugi strani jezik** |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |
| **MEĐUPREDMETNE TEME\*\*** | | | | | | | | |
| **Osobni i socijalni razvoj** | izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela | | | | izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela | | | |
| **Građanski odgoj i obrazovanje** |
| **Zdravlje** |
| **Održivi razvoj** |
| **Učiti kako učiti** |
| **Poduzetništvo** |
| **Uporaba IKT** |
| **DRUGI OBLICI NASTAVE** | | | | | | | | |
| **Dopunska i dodatna nastava** | 35+35 | 35+35 | 35+35 | 35+35 | 35+35 | 35+35 | 35+35 | 35+35 |
| **Sat razrednog odjela** | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |

\*\* Kurikulumimeđupredmetnih tema izvode se međupredmetno u okviru svih nastavnih predmeta i sata razrednog odjela. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema je obavezna u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmete i sat razrednog odjela

**PLAN SATI RADA U NAŠOJ ŠKOLI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 5 | 175 | 5 | 175 | 10 | 350 | 10 | 350 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | **1680** |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 350 |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 350 |
| **Strani jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | 4 | 140 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 840 |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 | 8 | 280 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 1400 |
| **Priroda** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1.5 | 52,5 | 2 | 70 |  |  |  |  | 122,5 |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 140 |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 140 |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 140 |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | 6 | 210 |  |  |  |  |  |  |  |  | 490 |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 280 |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1.5 | 52.5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 262.5 |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 140 |
| **Tjelesna i zdr.kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 6 | 210 | 4 | 140 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | **840** |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  |  |  | **140** |
| **UKUPNO:** | 18 | 630 | 18 | 630 | 36 | 1260 | 36 | 1260 | 24 | 910 | 25 | 945 | 26 | 910 | 26 | 910 | **7315** |

**4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima**

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalazi u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u E-dnevniku pojedinog razrednog odjela

(**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

Napomena: U kombiniranim odjelima uzeta je satnica trećeg razredaPŠŠibovac i četvrtog razreda PŠ Kip .

**RASPORED SATI**

Učitelji razredne nastave samostalno izrađuju raspored sati svaki za svoj razredni odjel, te ga na Aktivu razredne nastave usklađuju radi organiziranja i izvođenja izvannastavnih aktivnosti u razrednoj nastavi, te korištenja dvorane za TZK, kao i izborne nastave katoličkog vjeronauka, engleskog jezika, češkog jezika i kulture prema modelu C.Svaki razredni učitelj obvezan je upisati raspored sati u e- dnevnik. Raspored sati za sve razredne odjele viših razreda izrađuje ravnateljica škole zajedno s informatičarom i on se nalazi u zbornici škole.

Već četvrtu godinu imamo ustrojen e-dnevnik za sve razrede naše škole. Administrator e-dnevnika u našoj školi je informatičar Ivica Jozić. Dokumentacija svakog razreda nalazi se u elektronskom obliku u e-dnevniku, kao i prilozi pojedinih dokumenata u pisanom obliku prema dogovoru.

Kako smo protekle godine, zbog proglašene pandemije COVID -19, dio nastavne godine provodili na daljinu online pomoću aplikacije TEAMSE, nastavili smo koristiti ovu aplikaciju za odlaganje dokumentacije i razmjenu informacija.

Također, svi razrednici viših razreda obvezni su upisati raspored sati u e-dnevnik svoga razreda. U pravilu, raspored sati se neće mijenjati tijekom školske godine, izuzev u slučaju potrebe koje uvjetuje dolazak učitelja iz drugih škola na dopunu sati u našu školu. Satove ćemo samo iznimno organizirati prije početka nastave tj. nulte satove, dok će se svi ostali izvannastavni oblici rada s učenicima odvijati poslije održavanja redovne nastave. Nastojali smo sat vjeronauka organizirati na početku ili na kraju rasporeda radi učenika koji ne pohađaju vjeronauk.

Do kraja IX. mjeseca Godišnji Izvedbeni kurikulum (GIK) svaki učitelj izrađuje samostalno, a on služi kao priprema za provedbu nastave I timsko planiranje međupredmetnih tema.

Međupredmetne teme koje timski dogovara i planira skupina učitelja, donosi dogovorom Učiteljsko vijeće, a oni trebaju biti dostupni svima (učiteljima,učenicima i roditeljima) radi djelotvorne organizacije rada.

I ove školske godine, Školski odbor donio je Školski kurikulum (izborna nastava, dopunska nastava , dodatni rad, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske, izvanučionička nastava, terenska nastava, izleti, ekskurzije, te projekte).

Školski kurikulum stavljen je na web stranice škole i dostupan je svim roditeljima.Svi učitelji obvezni su do kraja IX. mjeseca izvršiti godišnje planiranje kao idodatnog rada, dopunske nastave te ustrojiti ostalu pedagošku dokumentaciju koja se nalazi u e-dnevniku,a Školski odbor do 7.10 2021. godine usvaja na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja ,Godišnji plan i program rada škole za 2021./2022.g.

**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**

Nastavu Katoličkog vjeronauka zadužuje župnik vlč. Mihael Kos za učenike4. razreda i Područne škole Kip i Šibovac, a vjeroučiteljica Ivana Pernić za učenike 1. do 3. razreda i od 5. do 8. razreda.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **10** | **1** | Ivana Pernić | **2** | **70** |
| **II.** | **10** | **1** | Ivana Pernić | **2** | **70** |
| **III.** | **13** | **1** | Mihael Kos | **2** | **70** |
| **IV.** | **8** | **1** | Ivana Pernić | **2** | **70** |
| **PŠ KIP** | **6** | **1** | Mihael Kos | **2** | **70** |
| **PŠ ŠIB** | **5** | **1** | Mihael Kos | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **52** | **6** |  | **12** | **420** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **15** | **1** | Ivana Pernić | **2** | **70** |
| **VI.** | **13** | **1** | Ivana Pernić | **2** | **70** |
| **VII.** | **10** | **1** | Ivana Pernić | **2** | **70** |
| **VIII.** | **14** | **1** | Ivana Pernić | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **52** | **4** |  | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **104** | **10** |  | **20** | **700** |
| **BAPTISTIČKI VJERONAUK** | | **5** | **1** | Tamara Stannard | **2** | **70** |
| **Ukupno** | | **109** | **11** |  | **22** | **770** |

Pored katoličkog vjeronauka provodimo izbornu nastavu iz Baptističkog vjeronauka koju vodi Tamara Stannard . Nastavu pohađa5 učenika. Ukupno nastavu vjeronauka pohađa 109 učenika, što je 90,08% učenika u školi, a što je nešto manje nego u protekloj godini

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – engleski jezik**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Engleski jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| IV. | 9 | **1** | Maja Kovačević | **2** | **70** |
| PŠ KIP | - |  |  |
| PŠ.ŠIBOVAC | 1 |
| **UKUPNO** | **10** |
| **V.** | **11** | **1** | Maja Kovačević | **2** | **70** |
| **VI.** | **8** | **1** | Maja Kovačević | **2** | **70** |
| **VII.** | **9** | **1** | Maja Kovačević | **2** | **70** |
| **VIII.** | **8** | **1** | Maja Kovačević | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **46** | **5** |  | **10** | **350** |

* + - 1. **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

Od prošle školske godine 2020./2021. nastava iz informatike se provodi kao redovna nastava u 5. i 6. razredu. Izborna nastava iz informatike je u 7. i 8. razredu.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **13** | **1** | Ivica Jozić | **2** | **70** |
| **II.** | **11** | **1** | Ivica Jozić | **2** | **70** |
| **III.** | **15** | **1** | Ivica Jozić | **2** | **70** |
| **IV.** | **9** | **1** | Ivica Jozić | **2** | **70** |
| **PŠ KIP** | **7** | **1** | Ivica Jozić | **2** | **70** |
| **PŠ Šibovac** | **9** | **1** | Ivica Jozić | **2** | **70** |
| **UKUPNO RN** | **64** | **6** |  | **12** | **420** |
| **VII.** | **10** | **1** | Ivica Jozić | **2** | **70** |
| **VIII.** | **14** | **1** | Ivica Jozić | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **VII. – VIII.** | | **24** | **2** |  | **4** | **140** |
| **UKUPNO** | | **88** | **8** |  | **16** | **560** |

**4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta – češki jezik**

Nastavu njegovanja češkog jezika i kulture prema interesu učenikaimamo organiziranu u područnoj školi Šibovac u kombinaciji 1.,2. i 4. razreda4 učenika pohađa nastavu češkog jezika kao jedna grupa , 3 sata tjedno - godišnje 105 sati, te u područnoj školi Kip također u kombinaciji 1., 2. i 4. razreda7 učenika pohađa nastavu češkog jezika kao jedna grupa, 3 sata tjedno - godišnje 105 sati. Nastavu njegovanja češkog jezika i kulture u našoj školi izvodiIvaBrabec.Ukupna satnica za održavanje nastave češkog jezika i kulture po modelu C je 210 sati.

**Nastava češkog jezika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Češki jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **PŠ KIP** | **7** | **1** | Iva Brabec | **3** | **105** |
| **PŠ ŠIBOVAC**  **ŠIB.** | **4** | **1** | Iva Brabec | **3** | **105** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **11** | **2** |  | **5** | **210** |

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

I ove školske godine dopunska nastava bit će organizirana za učenike koji imaju poteškoće u savladavanju nastavnog gradiva iz hrvatskog jezika i matematike, kako u razrednoj, tako i u predmetnoj nastavi. U razrednoj nastavi u svakom razrednom odjelu u grupi ne može biti više od 8 učenika. Ujedno u predmetnoj nastavi bit će organizirana dopunska nastava i iz njemačkog jezika – 5. i 6. razred i geografije- 5. razred. Tjedno će se po grupi održavati po ½ sata dopunske nastave. U predmetnoj nastavi također grupe mogu biti najviše do 8 učenika iz hrvatskog jezika, matematike, geografije i njemačkog jezika, a svaka će grupa ostvarivati po 0,5 sati tjedno.

**DOPUNSKI RAD PREDMETNA NASTAVA**

Ove školske godine, zbog epidemiološke situacije ali i uputa Stožera civilne zaštite te MZO dopunski rad, dodatni rad i izvannnsatavne aktivnosti moći će se odvijati u mješovitim grupama uz poštivanje epidemioloških mjera

**DOPUNSKA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Realizirani broj sati |
| T | G |
| 1. | Hrvatski jezik | I. | 5 | 0.5 | 18 |  |
| 2. | Matematika | I. | 1 | 0.5 | 17 |  |
| 3. | Hrvatski jezik | II. | 2 | 0.5 | 17 |  |
| 4. | Matematika | II. | 2 | 0.5 | 18 |  |
| 5. | Hrvatski jezik | III. | 3 | 0.5 | 17 |  |
| 6. | Matematika | III. | 3 | 0.5 | 18 |  |
| 7. | Hrvatski jezik | IV. | 4 | 0.5 | 17 |  |
| 8. | Matematika | IV. | 4 | 0.5 | 18 |  |
| 9. | Hrvatski jezik | PŠ/2 | 1 | 0.5 | 17 |  |
| 10. | Matematika | PŠ/2 | 1 | 0.5 | 18 |  |
| 11. | Hrvatski jezik | PŠ/2 | 3 | 0.5 | 17 |  |
| 12. | Matematika | PŠ/2 | 3 | 0.5 | 18 |  |
|  | *UKUPNO I. - IV.* |  | *32* | *6* | *210* |  |
| 13 | Hrvatski jezik | VI. | 3 | 0,5 | 17 |  |
| 14. | Matematika | V. i VI. | 7 | 2 | 70 |  |
| 15. | Njemački jezik | VII  i. | 2 | 1 | 35 |  |
| 16. | Geografija | V. | 3 | 0,5 | 18 |  |
|  | Fizika | VIII. | 4 | 1 | 35 |  |
|  | *UKUPNO V. - VIII.* |  | *19* | *5* | *175* |  |
|  | *UKUPNO I. - VIII.* |  | *51* | *11* | *385* |  |

Ove školske godine imamo 51 učenik uključen u dopunsku nastavu što iznosi 42,15% ukupnog broja učenika u školi. U tome je uključeno 32 učenika razredne nastave a to je 49,23% učenika u nižim razredima, što je skoro polovica učenika nižih razreda u školi.

* + 1. **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada**

Kako imamo mali broj učenika u školi, vrlo je teško organizirati dodatni rad i dopunsku nastavu, a da učenici ne budu previše opterećeni.

**DODATNI RAD**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Realizirano sati |
| T | G |
| 1. | Hrvatski jezik | I. | 5 | 0.5 | 17 |  |
| 2. | Matematika | I. | 2 | 0.5 | 18 |  |
| 3. | Hrvatski jezik | II. | 3 | 0.5 | 17 |  |
| 4. | Matematika | II. | 5 | 0.5 | 18 |  |
| 5. | Hrvatski jezik | III. | 4 | 0.5 | 17 |  |
| 6. | Matematika | III. | 4 | 0.5 | 18 |  |
| 7. | Hrvatski jezik | IV. | 2 | 0.5 | 17 |  |
| 8. | Matematika | IV. | 3 | 0.5 | 18 |  |
| 9. | Hrvatski jezik | PŠ. Kip | 1 | 0.5 | 17 |  |
| 10. | Matematika | PŠ. Kip | 1 | 0.5 | 18 |  |
| 11 | Hrvatski jezik | PŠ. Šib. | 1 | 0,5 | 17 |  |
| 12 | Matematika | PŠ. Šib | 1 | 0.5 | 18 |  |
|  | *UKUPNO I. - IV.* |  | *29* | *6* | *210* |  |
| 13. | Hrvatski jezik | VI. | 2 | 0,5 | 18 |  |
| 14. | Matematika | V. VI. | 8 | 2 | 70 |  |
| 15. | Njemački jezik | VII. | 1 | 1 | 35 |  |
| 16. | Engleski jezik | VII. | 5 | 1 | 35 |  |
| 17. | Povijest | VIII. | 4 | 1 | 35 |  |
| 18. | Informatika | V., VIII. | 4 | 1 | 35 |  |
| 19. | Kemija | VIII. | 2 | 1 | 35 |  |
| 20. | Geografija | V. | 1 | 1 | 35 |  |
| 21. | Biologija | VIII. | 3 | 1 | 35 |  |
|  | UKUPNO |  | 30 | 9,5 | 333 |  |
|  | *UKUPNO I. - VIII.* |  | ***59*** | ***16,5*** | ***543*** |  |

**PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA**

Učiteljsko vijeće tijekom školske godine obvezno će dva puta raspravljati o darovitim učenicima i mogućnostima akceleracije**.** I oveškolske godine 2021./22. planiramo intenzivniji rad na području darovitosti. Imamo u dodatni rad uključeno 59 učenika što je 48,76% ukupnog broja učenika u školi, dok je u predmetnoj nastavi uključeno 30 učenika što iznosi 53,57% broja učenika predmetne nastave. Dakle više od polovice učenika predmetne nastave je uključeno u dodatni rad i priprema se za predstojeća natjecanja.

**DODATNI RAD PREDMETNA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **BR. UČ.** | **RAZREDI** | | | | **broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |  |
| 1 | Hrvatski jezik | **2** |  | **2** |  |  | **18** | Hunjak Suzana |
| 2. | Matematika | **8** | **5** | **3** |  |  | **70** | Dino Dumančič |
| 3 | Njemački jezik | **1** |  |  | **1** |  | **35** | Slavica Šimić |
| 4 | Engleski jezik | **5** |  |  | **5** |  | **35** | Maja Kovačević |
| 5 | Povijest | **4** |  |  |  | **4** | **35** | Danijela Štefan |
| 6 | Informatika | **4** | **1** |  |  | **3** | **35** | Ivica Jozić |
| 7 | Kemija | **2** |  |  |  | **2** | **35** | Jasna Ćapo |
| 8 | Geografija | **1** | **1** |  |  |  | **17** | V. Čuklej |
| 9 | Biologija | **3** |  |  |  | **3** | **35** | Silvija Petrnel |
|  | UKUPNO V-VIII. | **30** | **7** | **5** | **6** | **12** | **333** |  |

**4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Broj** | **Naziv aktivnosti** | **Broj učenika** | **Broj skupina** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** | **Realizacija sati** |
| **plan** | **plan** |  |
| 1. | Svaštaonica I. | 14 | 1 | 1 | 35 |  |
| 2. | Svaštaonica II. | 11 | 1 | 1 | 35 |  |
| 3. | Svaštaonica III. | 15 | 1 | 1 | 35 |  |
| 4. | Svaštaonica IV. | 9 | 1 | 1 | 35 |  |
| 5. | Svaštaonica PŠ KIP | 7 | 1 | 1 | 35 |  |
| 6. | Svaštaonica PŠ ŠIBOVAC | 9 | 1 | 1 | 35 |  |
| 7. | Pjevački Zbor – RN- 4. r. | 12 | 1 | 1 | 35 |  |
| 8. | Pjevački Zbor – PN- 6. r | 15 | 1 | 1 | 35 |  |
| 9. | Novinarska Sekcija | 2 | 1 | 1 | 35 |  |
| 10. | Vjeronaučna olimpijada | 5 | 1 | 2 | 70 |  |
| 11. | Nogomet | 19 | 1 | 2 | 70 |  |
| 12. | Mladi Englezi - 3.r. | 15 | 1 | 1 | 35 |  |
| 13. | Eko grupa | 8 | 1 | 0,5 | 18 |  |
| 14. | Robotika | 4 | 1 | 1 | 35 |  |
| 15. | Likovna Grupa | 4 | 1 | 0,5 | 17 |  |
| 16. | Češka grupa – PŠ Šibovac | 4 | 1 | 1 | 35 |  |
| 17 | Sigurno u prometu – 5.r. | 5 | 1 | 1 | 35 |  |
| 18. | Volonteri | 4 | 1 | - | - |  |
| Ukupno | | **162** | **17** | **18** | **630** |  |

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

**5.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno**  **vrijeme**  **ostvarivanja** | **Predviđeno**  **vrijeme u**  **satima** |
| **1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** | | **210** |
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | **40** |
| 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | **10** |
| 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | **15** |
| 1.4. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | **35** |
| 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | **10** |
| 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | **10** |
| 1.7. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | **30** |
| 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | **10** |
| 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | **15** |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | **15** |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | **10** |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | **20** |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | **5** |
| **2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** | | **392** |
| 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela,  broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne  nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | **80** |
| 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | **1o** |
| 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | **40** |
| 2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu  NCVVO-a | IX – VI | **10** |
| 2.5. Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole | IX – VI | **21** |
| 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | **15** |
| 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | **10** |
| 2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | **10** |
| 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | **20** |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | **12** |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i  praznika | IX – VI | **30** |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | **35** |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | **15** |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | **10** |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | **30** |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | kontinuirano |
| 2.17.Ostali poslov | IX – VIII | tijekom godine |
| **3.PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** | | **194** |
| 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, e-dnevnika  Posjećivanje nastave i drugih oblika rada | IX – VI | **55** |
| 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih  razdoblja | XII i VI | **15** |
| 3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim  suradnicima i pripravnicima  Nadzor pravodobnog i točnog unosa podataka u e-Maticu | IX – VI | **30** |
| 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | **10** |
| 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | **14** |
| 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | **20** |
| 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | **10** |
| 3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije,Uvid u e-dnevnik  Nadzor nad provođenjem Pravilnika o načinima,postupcima i elementima vrednovanja učenika | IX – VIII | **40** |
| 3.9. Ostali poslovi  Vođenje ljetopisa škole | IX – VIII | kontinuirano |
| **4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** | | **70** |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih  tijela | IX – VIII | kontinuirano |
| 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | tijekom godine |
| 4.3. Ostali poslovi  Rad u Vijeću roditelja | IX – VIII | tijekom godine |
| **5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** | | **244** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | **22** |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | **20** |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | **15** |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | **10** |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | **10** |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno | IX – VIII | **105** |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX – VIII | **12** |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX – VIII | **20** |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | tijekom godine |
| **6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** | | **400** |
| 6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | **60** |
| 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX – VIII | **35** |
| 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | **30** |
| 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole, apliciranje na natječaje EU | IX – VIII | **40** |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | **10** |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | **40** |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | **50** |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | **20** |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | **20** |
| 6.10. Organizacija i provedba inventure | XII | **15** |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice, e-dnevnik | VI | **60** |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI | **20** |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | kontinuirano |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | **30** |
| **7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** | | **90** |
| 7.1. Predstavljanje škole | IX – VIII | Prema potrebama |
| 7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX – VIII | kontinuirano |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | kontinuirano |
| 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje  obrazovanja | IX – VIII | kontinuirano |
| 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | kontinuirano |
| 7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | kontinuirano |
| 7.7. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | kontinuirano |
| 7.8. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | kontinuirano |
| 7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | kontinuirano |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | kontinuirano |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | kontinuirano |
| 12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | kontinuirano |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX.-VI. | kontinuirano |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | kontinuirano |
| 7.15.Suradnja s epidemiološkom službom Bjelovar | Tjekom godine | kontinuirano |
| 7.16.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX –VIII | kontinuirano |
| 7.17.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | kontinuirano |
| 7.18.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama I | X – VIII | kontinuirano |
| 7.19.Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII | kontinuirano |
| 7.20.Ostali poslovi | IX – VIII | kontinuirano |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | **70** |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | **10** |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a,  HUROŠ-a,Carneta | IX – VI | **25** |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | **10** |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX5 – VI | **15** |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja/Webinari,Loomen, | IX – VI | **50** |
| **9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** | | **110** |
| 9.1 Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | kontinuirano |
| 9.2. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | **72** |
| Državni blagdani  Godišnji odmor |  | **72**  **240** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | **2088** |

**5.2. Godišnji plan rada stručnog suradnika pedagoga**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA** | **CILJ** | **OČEKIVANI ISHODI** | **SUBJEKTI** | **OBLICI I METODE RADA/SURADNICI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SATI** |
| 1. | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE**  **ŠKOLSKOG PROGRAMA** |  |  |  |  |  | 175 |
| 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** | Izvršiti priremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. | Prikupiti godišnje planove i programe rada učitellja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole,  Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje. | stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu.učitelji, učenici, roditelji | individualni, grupni, timski,  rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje | Rujan 2021 listopad, lipanj, 2022  kolovoz |  |
| 1.2 | **Organizacijski poslovi – planiranje** |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, statistički podaci Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma, Sudjelovanje u izradi školskog razvojnog plana, Izrada ŠPP | Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole. | Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga. | učitelji,vanjski suradnici, i školski tim za izradu kurikuluma škole-tim za kvalitetu. | rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, | rujan, listopad, lipanj, kolovoz  2021-2022. |  |
| 1.2.2 | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga |
| 1.2.3 | Planiranje satova razrednika – međupredmetne teme i pripremanje |  |
| 1.2.4. | Planiranje satova razrednika prema tekućoj problematici |  |
| 1.2.5. | Pomoć u planiranju učitelja – osobito međupredmetne teme |  |
| 1.3. | **Izvedbeno planiranje i programiranje** |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1 | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju i učenju, daroviti učenici) | Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom. | Identifficirati učenike s posebnim potrebama.Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima.  Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole.Integriratimeđupredmetne teme na satu razrednika. | učitelji, učenici,roditelji, stručni suradnik defektolog,mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu. | individualni, grupni, timski | rujan, listopad,  lipanj, kolovoz i tijekom školske godine  2021.-2022 |  |
| 1.3.2 | Planiranje praćenja napredovanja učenika |  |
| 1.3.3 | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima |
| 1.3.4 | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije |
| 1.3.5 | Planiranje radionica za, ŠPP |
| 1.3.6 | Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave |
| 1.4 | **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** | Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja | Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga. | učitelji,  Agencija za odgoj i obrazovanje,  MZOS | individualni, grupni, timski | tijekom školske godine  2021.-2022 |  |
| 1.4.1 | Praćenje i informiranje o inovacijama u  nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima |
| 2. | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU** | Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada | Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese. | učenici,  učitelji,  roditelji, ravnatelj | individualni,  grupni, timski | tijekom školske godine | 420 |
| 2.1 | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** | Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu.  Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. | Pripremiti materijale za upis,  Organizirati upisnu komisiju.  Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu,  Upisati učenike u školu.  Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima. | stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik,ured državne uprave Daruvar, odgojitelji iz dječjeg vrtića | individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji | travanj,  svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan  2021.-2022 |  |
| 2.1.1 | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića |
| 2.1.2 | Organizacija posjeta budućih učenika,  prisustvovanje aktivnostima u školi |
| 2.1.3 | Radni dogovor povjerenstva za upis |
| 2.1.4 | Priprema materijala za upis (upitnici za  roditelje,učenike,pozivi) |
| 2.1.5 | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu  30 minuta po djetetu |
| 2.1.6 | Sudjelovanje u Radu školskog povjerenstva za primjereni oblik |  |
| 2.1.7. | Sudjelovanje u radu Županijskog Povjerentva |  | Određivanje primjerenog oblika školovanja |  |  | Po pozivu |
| 2.2 | **Uvođenje novih programa i inovacija** | Pratiti nastavni proces.Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa. | Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. | ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici | timski | tijekom školske godine |
| 2.2.1 | Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima |
| 2.3 | **Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada** | Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada | Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. | učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj | individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje | tijekom školske godine  2021.-2022 |
| 2.3.1 | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog  procesa -hospitacija: |
| 2.3.1.1 | Početnici, novi učitelji, volonteri, **pomagači** |
| 2.3.2.2 | Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu |
| 2.3.3 | **Neposredno izvođenje odgojno obrazovnog rada** |  | Istražiti inicijalno stanje .Identificirati specifične potrebe. | |  |  |  |
| 2.3.3.1 | Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje, Međupredmetne teme, kreativne radionice,učimo učiti –suradničko učenje  Prema epidemiološkoj situaciji | Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba,  za samostalno učenje, te aktivno građanstvo | Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja. | učenici, učitelji, roditelji, | individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad | tijekom školske godine  2021.-2022 |  |
| 2.3.4 | **Sudjelovanje u radu stručnih tijela** | Doprinos radu stručnih tijela Škole. | Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. | učitelji | timski | prema Godišnjem planu i programu rada škole |  |
| 2.3.4.1 | Rad u RV – 4 x god. |  |
| 2.3.4.2 | Rad u UV |
| 2.3.5 | Rad u stručnim timovima-projekti: tim za samovrijednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma | Razvoj stručnih kompetencija. | Diskutirati o razini kvalitete.  Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. | učitelji |  |  |  |
| 2.3.6 | Praćenje i analiza izostanaka učenika | Preventivno djelovanje. | učenici, učitelji, roditelji, |  |  |
| 2.3.7 | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odijela |
| 2.4 | **Rad s učenicima s posebnim potrebama, uočavanje, poticanje, praćenje darovitih učenika** | Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih  teškoća. | Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. | učenici, učitelji, roditelji, | individualno, razgovori, savjetodavni rad,pedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine  2021.-2021 |  |
| 2.4.1 | Identifikacija učenika s posebnim potrebama |
| 2.4.2 | Upis i rad s novim učenicima |
| 2.4.3 | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh |
| 2.4.4 | Izrada prijedloga za retest, izvješće |
| 2.4.5. | Rad u Povjerenstvu za određivanje primjerenog oblika školovanja |
| 2.4.5.1. | donošenje odluka, priprema dokumentacije, kontakt s Uredom državne uprave, školskom lječnicom |
| 2.5 | **Savjetodavni rad i suradnja** | Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i  podrške.  Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj,  rješavati otvorena pitanja,  poboljšati komunikaciju | Procijeniti razvoj i napredovanje učenika.  Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti.  Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.  Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest.  Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada.  Razvijati samopouzdanje učenika.  Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima. |  | metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu,obrada anketa, savjetovanje,  individualni, grupni, timski,pedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine  2021.-2022 |  |
| 2.5.1 | Savjetodavni rad s učenicima |
| 2.5.1.1 | Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja |
| 2.5.1.2 | Vijeće učenika |
| 2.5.2 | Savjetodavni rad s učiteljima |
| 2.5.3 | Suradnja s ravnateljicom |
| 2.5.4 | Savjetovanje sa sustručnjacima:  Psiholozi, Socijalni pedagozi,liječnici, socijalni radnici… |
| 2.5.5 | Savjetodavni rad s roditeljima |  |
| 2.5.5.1 | Predavanja/pedagoške radionice: |
| 2.5.5.1.1 | Početak školovanja I. r |
| 2.5.5.1.2 | Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu |
| 2.5.5.1.3 | Roditelj i profesionalno usmjeravanje |
| 2.5.5.1.4 | Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad |
| 2.5.6 | Suradnja s okruženjem |
| 2.6. | **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** | Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. | Izvjestiti učenike o različitim zanimanjima.  Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života, | učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog,socijalni radnik, djelatnici iz službe PO | individualni, grupni, frontalni  predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama | tijekom školske godine  2021.-2022 |  |
| 2.6.1 | Suradnja s učiteljima na poslovima PO |
| 2.6.2 | Predavanja za učenike: |
| 2.6.2.1 | Činioci koji utječu na izbor zanimanja |
| 2.6.2.2 | Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH , |
| 2.6.2.3 | Elementi i kriteriji za upis |
| 2.6.3 | Predstavljanje ustanova za nastavak  obrazovanja |
| 2.6.4 | Utvrđivanje profesionalnih interesa,  obrada podataka |
| 2.6.5 | Suradnja sa Stručnom službom  Zavoda za zapošljavanje | Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. | Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja. | učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik ,socijalni radnik, djelatnici iz službe PO | individualni, grupni, frontalni | tijekom školske godine,listopda, svibanj,lipanj  2021.-2022 |  |
| 2.6.6 | Individualna savjetodavna pomoć |
| 2.6.7 | Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak |
| 2.7 | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** | Koordinirati aktivnosti. | Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi.  Kreirati kratke programe zdravih stilova života, | učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik , socijalni radnik | individualni, grupni, frontalni | prema Godišnjem planu i programu rada škole |  |
| 2.7.1 | Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2.7.2 | Suradnja u organizaciji izleta, Škole u prirodi |
| 2.7.3. | Suradnja sa Školskim dispanzerom |
|  | Suradnja s Medicinom rada – upisi u srednju školu |
| 2.8 | **Sudjelovanje u realizaciji Programa**  **kulturne i javne djelatnosti** | Koordinirati aktivnosti. |  | učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji | radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice | prema Godišnjem planu i programu rada škole |  |
| 2.8.1 | Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti u školi |
| 3 | **VREDNOVANJE OSTVARENIH**  **REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE** |  |  |  |  |  | 97 |
| 3.1. | **Vrednovanje u odnosu na ciljeve** | Utvrdititi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada. | Analizirati odgojno-obrazovne rezultate.Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu.  Valoizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada.  Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. | učenici, učitelji, voditelji projekta | individualno, grupno, timski  rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada | tijekom školske godine  2021.-2022 |  |
| 3.1.1 | Periodične analize ostvarenih rezultata  I. Razred, V. razred, VIII. Razred |
| 3.1.2 | Analiza odgojno – obrazovnih rezultata  na kraju 1. polugodišta |
| 3.1.3 | Analiza odgojno – obrazovnih rezultata  na kraju nastavne godine |
| 3.1.4 | Sudjelovanje u godišnjem izvješćivanju Školski Kurikulum, Godišnji plan škole, Razvojni plan , Školski preventivni program, statistički podaci, |
| 3.2 | **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja** |
| 3.2.2 | Samovrednovanje rada stručnog suradnika |  |  |  |  |  |
| 3.2.3 | Samovrednovanje rada Škole, vanjsko  vrednovanje - NCVVO |  |
| 4. | **STRUČNO USAVRŠAVANJE**  **ODGOJNO OBOBRAZOVNIH DJELATNIKA** | Promicati stručno usavršavanje učitelja | Organizirati stručno usavršavanje u školi. | MZOŠ, AZOO | individualni, grupni, timski rad,, frontalni |  | 90 |
| 4.1 | **Stručno usavršavanje pedagoga** | Promicati stručno usavršavanje učitelja Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.  Obogaćivanje i prenošenje znanja. | Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja.Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. | Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove | individualni, grupni, timski rad,, frontalni  predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor, | tijekom školske godine  2021.-2022 |  |
| 4.1.1 | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja |
| 4.1.2 | Praćenje i prorada stručne literature i periodike |  |
| 4.1.3 | Stručno usavršavanje u školi - UV, Aktivi - nazočnost |
| 4.1.4 | Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja |
|  | Županijsko stručno vijeće ŠPP |
| 4.1.5 | Stručno – konzultativniradsasustručnjacima |
| 4.1.6 | Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje |
| 4.1.7 | Usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje | Podizati stručne kompetencije. | Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. | Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove | individualni i grupni rad, frontalni  razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje,  rasprava | tijekom školske godine  2021.-2022. |  |
| 4.2 | **Stručno usavršavanje učitelja** |  |  |  |  |  |  |
| 4.2.1 | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije | Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.Voditi pripravnike i učitelje početnike. | učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici | radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa | tijekom školske godine  2021.-2022 |  |
| 4.2.2. | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi) |
| 4.2.3 | Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje |
| 4.2.4 | Rad s učiteljima pripravnicima |
| 4.2.5 | Rad s učiteljima i pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje |
| 5. | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I**  **DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  |  |  |  |  | 68 |
| 5.1 | **Bibliotečno-informacijska djelatnost** | Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja. | Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. | Učiteljsko vijeće, učitelji,  ravnatelj, | razgovor, rad na tekstu, pisanje,analiza, proučavanje, savjetovanje  informativni materijal | tijekom školske godine  2021.-2022 |  |
| 5.1.1 | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave  stručne i druge literature |
| 5.2. | **Dokumentacijska djelatnost** | Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. | Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada.Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije. | ravnatelj, | pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu | tijekom školske godine  2021.-2022 |  |
| 5.2.1 | Briga o školskoj dokumentaciji |
| 5.2.2. | Dokumentacija nastave na dalinu |
| 5.2.4 | E- dnevnik |
| 5.2.3 | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima |
| 5.2.5 | Vođenje dokumentacije o radu |
| 6. | **OSTALI POSLOVI** |  |  |  |  |  | 30 |
| 6.1. | **Nepredviđeni poslovi** | Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog rada | Rješavati nepredviđene situacije u školi.  Organizirati rad u školi. | ravnatelj, intersektorska suradnja, | pisanje, rad na tekstu,rad na računalu (baza podataka) | tijekom školske godine |  |
|  | **UKUPNO SATI GODIŠNJE**  **252 RADNA DANA**  **365 dana -104 (subote i nedjelje) = 261**  **– 9 (državni praznici) =113** | **1044** |
| **GODIŠNJI ODMOR + državni praznici**  **30+9=39** | **156** |
| **UKUPNO SATI RADA** | **888** |

**5.2.1 Školski Preventivni program - specifični ciljevi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioritetno područje** | **Ciljevi** | **Metode i aktivnosti za ostvarivanje cilja** | **Nužni resursi (organizacijski, ljudski)** | **Datum do kojeg će se cilj ostvariti** | **Nadležnost, odgovornost, delegiranje** | **Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja cilja** |
| **Prevencija neprihvatljivog i asocijalnog ponašanja mladih, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja –konzumiranja sredstava ovisnosti**  **Sigurno i poticajno okruženje u školi**  **Odgoj za mir i nenasilno rješavanje sukoba, odgoj za sprječavanje predrasuda i diskriminacije**  **Zdravi stilovi života**  **Program suradnje s policijskom postajom** | Osigurati učenicima uvijete da usvajaju životne vještine i pozitivne stavove kroz:  razvijanje samopoštovanja  njegovanje pozitivne slike o sebi i povjerenja u vlastite sposobnosti  prihvaćanje različitosti među ljudima  Kvalitetna edukacija i senzibilizacija svih sudionika ŠPP-a  Smanjivanje nasilja  Poboljšanje kvalitete života i odabir zdravih stilova života  Osvijestiti štetnost ovisnosti za  Zdravlje  Poticati i razvijati odgovarajuće komunikacijske vještine i poticati nenasilno rješavanje sukoba  **Tražiti od onih koji krše pravila, zlostavljaju ili vrijeđaju osobnost, da promjene svoje ponašanje na način koji ih ne obilježava kao zlostavljače, nasilnike, bezobraznike i one koji nisu dobri jer ih time ponižavamo i teško možemo izbjeći da i naša intervencija ne poprimi razmjere nasilja**.  upoznati učenike s pravilima ponašanja u prometu  pripremiti učenike za sigurno sudjelovanje u prometu | Koncipiranje ishoda preventivnog djelovanja - \***Možeš ako misliš da možeš -** Davanje prilika i poticanje učenika da koriste različite izvore informacija radi osvještavanja neprihvatljivog ponašanja i ovisnosti (časopisi, enciklopedije, multimedija, knjižnica, čitaonica)  **\*Cool je biti i vodu piti,** Predavanja:  -Štetne poslijedice i kazneno - pravni aspekti zlouporabe alkohola  -Bolest ovisnosti, rizici i zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola  Sudjelovanje u različitim interesnim grupama, vannastavnim i vanškolskim aktivnostima – kvalitetno provođenje vremena preduvjet preventivnom djelovanju  **\*Radionice s učenicima** -angažiranje učenika, posebno onih koji su u većem riziku i kojima su potrebni dodatni programi u realizaciji alternativnih aktivnosti: kreativna radionica izrade korisnih predmeta od otpadnog i pedagoški neoblikovanog materijala, ručni rad, praktične aktivnosti (izrada skulptura, reljefa, posuda, nakita, privjesaka, čestitaka…) igranje šaha  **\*Rad s učenicima rizičnog ponašanja vezanog uz spolno sazrijevanje**  Provesti ispitivanje očekivanja (učenici, roditelji, učitelji)  Obavještavanje telefonom ili pismeno o napretku učenika  Uključiti roditelje kao pomagače za rad s učenicima s PP (ADHD-om, problemima u ponašanju)  Sudjelovanje roditelja u kreativnim radionicama, (prema epid. mjerama)  Zajedničke radne akcije na uređenju okoliša škole, kamenjara,  volonterske akcije učenika i roditelja  Ankete, izjave, razgovori, rasprave  Uključivanje Vijeća učenika u proces promjena  **\*Korištenje životnih situacija u radu s učenicima**: učenje boljoj komunikaciji  Diskretni zaštitni postupak  Međupredmetne teme  Realizacija će se odvijati prema epidemiološkim mjerama i situaciji.  Na početku školske godine u mjesecu rujnu posjećuju u školi učenike prvih razreda te kroz predavanja i razgovor pomažu pri formiranju učenika kao svjesnog i pažljivog sudionika u prometu. Educirati učenike o pravilnom ponašanju u prometu. | Stručni suradnik,  učiteljica  biologije,  prirode i kemije;  svi razrednici  od 1. do 8. razreda  i drugi nastavnici  po potrebi,  pomoćno- tehničko osoblje,  roditelji,  vijeće roditelja,  učenici  učenici pomagači  vijeće učenika  Internet,  literatura, odgovarajući prostor,  knjižnica,  **vanjski suradnici:**  policija,  Centar za socijalnu skrb, Obiteljski centar, Zavod za javno zdravstvo  financijska sredstva nisu neophodna,  ravnateljica, stručni suradnici, učitelji i učenici, djelatnici Policijske postaje HAK  Prometna policija Daruvar | tijekom školske  godine 2021./2022.  kontinuirano tijekom cijele godine  tijekom školske  godine 2021./2022.  kontinuirano tijekom cijele godine  Tijekom školske godine | Školsko povjerenstvo,  ravnateljica,  voditelji ,  članovi školskog povjerenstva,  sudionici – učenici, učitelji, roditelji  lokalna zajednica  Suradnja s djelatnicima Policijske postaje Daruvar u sklopu kroz satove razrednika, radionice i predavanja prometne policije planiranih akcija | identificirani učenici  s rizičnim  ponašanjem,  dokumentacija o dojavama policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika ili zaposlenika  individualizirani planovi  plakati, prilozi, analize (polugodišnje i godišnje)  procjene,  smanjenje neželjenih događaja i situacija;  anketni upitnici,  sociometrijski testovi,  brojčani pokazatelji,  Evaluacijske liste,  Izvješće voditelja, učitelja,  Foto dokumentacija,  **Provođenje definiranog cilja:**  **Reagiramo na ponašanje kao na kršenje vrijednosti kojima težimo, a da pri tome ne napadamo osobu koja to čini.**  Ostvarene aktivnosti,  Provedeni susret s policajcima |

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.**

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

1. odgojno-obrazovnu djelatnost,
2. stručno-knjižničnu djelatnost,
3. informacijsko-referalnu djelatnost,
4. kulturnu i javnu djelatnost.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST |  |
| 1. **Neposredni rad s učenicima** |  |
| -pripremanje, planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada | kolovoz,rujan |
| * organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom * Rad s učenicima prema planu knjižnično-informacijskog obrazovanja:   1.raz.   * 1.Knjižnica- školska knjižnica, mjesna knjižnica, knjižničar;   2.raz.   * Dječji časopisi- dijelovi knjige, strip * 2.Jednostavni književni oblici - kratka priča, bajka; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok)   3.raz.   * Knjižnica-korištenje enciklopedije- dječja enciklopedija, sadržaj, kazalo   4.raz.   * Knjižnica-služenje rječnikom i školskim pravopisom- rječnik, pravopis   5.raz.   * Organizacija i poslovanje školske knjižnice * učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature   6.raz.  Samostalno pronalaženje informacija  upoznavanje s UDK; korištenje enciklopedije, leksikona, pravopisa, rječnika; samostalno pronalaženje informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave  7.raz.   * 1.On-line katalozi; e-katalog ili on-line katalog; pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice * 2.Časopisi na različitim medijima - tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat   8.raz.   * U potrazi za knjigom – Tipovi knjižnica-potraga za knjigom: pretraživanje kataloga; sustav knjižnica u RH | tijekom godine |
| Razvijanje čitalačkih i drugih sposobnosti i vještina učenika:   * osigurati pristup izvorima znanja * razvijanje samostalnosti u pronalaženju informacija * upućivanje na knjige kao stalan izvor raznovrsnih znanja * postavljanje panoa s preporukama, prikazima knjiga i novitetima   Sudjelovanje u aktivnostima za promicanje čitanja:  -sudjelovanje u književnim susretima i radionicama Pučke knjižnice i čitaonice Daruvar   * posjet Pučkoj knjižnici i čitaonici Daruvar * organizacija književnih susreta u školi * čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda | tijekom godine |
| * pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjiga i usmjeravanje u čitanju * pomoć učenicima u pripremi i obradi teme, referata ili plakata iz pojedinih područja * upućivanje učenika na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija te navikavanje učenika na samostalan rad (učenje za samoučenje) * upoznavanje različitih izvora informacija | prema potrebi  tijekom godine  tijekom godine |
| * organiziranje nastavnih sati u knjižnici– timski rad; provođenje skupnih i individualnih projekata * motivacijski postupci u poticanju čitanja lektire * sat lektire u knjižnici (motivacija ili kvizovi) * organiziranje kvizova za učenike (prema interesu učenika i prema dogovoru s učiteljima) | prema dogovoru  tijekom godine |
| * organizacija rada s učenicima putnicima i učenicima koji ne pohađaju izborne predmete | tijekom godine |
| * organiziranje stvaralačkih radionica za učenike | tijekom godine |
| * pretplata na dječji tisak i distribucija časopisa | tijekom godine |
| **b) Suradnja s učiteljima, pedagoginjom i ravnateljem** |  |
| * suradnja s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana lektire i nabavi knjiga, časopisa i drugih medija te aktivnostima za poticanje čitanja | rujan  tijekom godine |
| * dogovor s učiteljima razredne nastave o organiziranom posjetu šk. knjižnici | tijekom godine |
| * suradnja s učiteljima predmetne i razredne nastave u nabavi literature i ostalih medija za učenike i učitelje | rujan,  tijekom godine |
| * suradnja s učiteljima predmetne i razredne nastave pri izvođenju nastavnih sati | po potrebi |
| * stalna suradnja s ravnateljem i pedagoginjom oko nabave stručne pedagoško-psihološke literature | tijekom godine |
| * pripremanje literature i ostale građe za nastavne sate | tijekom godine |
| **c) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada** |  |
| * izrada godišnjeg programa rada; izrada mjesečnih programa rada; * pisanje izvješća * pomoć u izradi Godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma škole | tijekom godine,  kolovoz  rujan |
| * pripremanje za odgojno - obrazovnu djelatnost | tijekom godine |
| * pripremanje za kreativne radionice i programe razvijanja čitalačkih vještina | tijekom godine |
| * mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada | tijekom godine |
| 1. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost |  |
| * organizacija i vođenje rada u knjižnici | tijekom godine |
| * unošenje podataka o novim članovima (učenicima i zaposlenicima) | tijekom godine |
| * nabava knjiga i ostale informacijske građe | tijekom godine |
| * uređenje prostora knjižnice | tijekom godine |
| * posudba i vraćanje knjiga | tijekom godine |
| * praćenje i evidencija korištenja knjižnice; vođenje statistike u knjižnici | tijekom godine |
| * izrada popisa lektire | rujan |
| * ispitivanje interesa za časopise i izvršavanje pretplate | rujan, listopad |
| * obrada nove građe i zaštita | tijekom godine |
| * sudjelovanje u informatizaciji škole | tijekom godine |
| * sustavno izvješćivanje učitelja i učenika o novonabavljenim knjigama i časopisima (pismeno i usmeno na sjednicama Učiteljskog vijeća) | tijekom godine |
| * kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje te za cjelokupan rad škole | tijekom godine |
| * izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete | prema potrebi |
| * osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika | tijekom godine |
| * suradnja s Matičnom službom, Središnjom knjižnicom za češku nacionalnu manjinu i drugim knjižnicama | tijekom godine |
| * nabava udžbenika, popisa udžbenika po razredima (višegodišnji), otpis radnih udžbenika |  |
| * otpis knjiga | veljača 2022. |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST |  |
| * posjet književnim susretima i aktivnostima u organizaciji Pučke knjižnice i čitaonice u Daruvaru * organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja: književni susreti, promocije knjiga, predstava (prema mogućnostima škole) * Čitajmo zajedno–književni susret u dogovoru s nakladnicima * Pričaj mi priču – pričaonica za učenike * izrada tematskih panoa za obilježavanje važnijih događaja:   8.9.Međunarodni dan pismenosti  6.10. Svjetski dan učitelja  8.10. Dan neovisnosti   * Mjesec listopad- Dan zahvalnosti za plodove zemlje   27.10. Međunarodni dan školskih knjižnica   * Mjesec borbe protiv pušenja, alkoholizma i drugih ovisnosti * 18.11.Dan sjećanja na žrtvu Vukovara * 20.11.- Dan dječjih prava * 25.12. Božić * 15.1. Dan međunarodnog priznavanja Republike Hrvatske * 14.2.Valentinovo (sandučić za ljubavnu poštu“) * 6.3. Dan žena * 22.3. Dan zaštite voda * 22.4. Međunarodni dana dječje knjige /Dan planeta Zemlje * 15. 05. Međunarodni dan obitelji (Majčin dan) * Završni program vrtićevaca * Pjesmice i igre Sirača – očuvanje od zaborava * Čitajmo zaboravljene knjige * Projekt U godini čitanja i moja obitelj čita * Noć knjige | studeni  tijekom godine |
| * uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i škole edukativnim plakatima, priznanjima, zahvalama za rad i postignute uspjehe naših učenika | tijekom godine |
| * radionice ili prigodno obilježavanje blagdana ili važnijih datuma | tijekom godine |
| 1. Stručno usavršavanje knjižničara |  |
| * praćenje dječje i literature za mladež | tijekom godine |
| * praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza | tijekom godine |
| * sudjelovanje na sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća u školi te na aktivima razredne nastave | tijekom godine |
| * sudjelovanje na županijskim aktivima školskih knjižničara | tijekom godine |
| * suradnja s matičnom službom NSK i županijskom matičnom službom | tijekom godine |
| * suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima | tijekom godine |
| * suradnja s nakladnicima i knjižarima | tijekom godine |
| * posjet kazalištu, izložbama, predavanjima, književnim susretima | tijekom godine |
| **UKUPNO SATI GODIŠNJE** | 1044 |
| **GODIŠNJI ODMOR I DRŽAVNI PRAZNICI** | 156 |
| **UKUPNO SATI RADA** | 888 |

**5.4. Godišnji plan rada tajništva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | **Sati** |
| tijekom godine | Izrada normativnih akata  Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature  Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa | 63 |
| Tijekom godine | Energetska obnova matične i područnih škola- izvješća | 10 |
| tijekom godine | Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa ( objava natječaja, prijava potrebe za radnikom, prikupljanje zamolbi, obavješćivanje kandidata po natječaju ) | 30 |
| tijekom godine | Izdavanje potvrda učenicima | 5 |
| tijekom godine | Vođenje personalne dokumentacije, prijava i odjava HZZO i HZMO, MZO,e-matica, evidencije radnika i radnog vremena | 50 |
| tijekom godine | Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja | 40 |
| tijekom godine | Vođenje urudžbenog zapisnika | 40 |
| tijekom godine | Pisanje odluka, rješenja, ugovora o radu, dugih ugovora | 75 |
| tijekom godine | Izrada statističkih izvještaja | 30 |
| tijekom godine | Školska shema, Školski obrok za sve | 50 |
| tijekom godine | Jednostavna nabava i suradnja s dobavljačima | 40 |
| lipanj 2019. | Kontrola svjedodžbi i matičnih knjiga | 5 |
| tijekom godine | Izdavanje putnih naloga | 5 |
| tijekom godine | Kontakti s MZO, Bjelovarsko-bilogorskom županijom, HZZO, HZMIO, Fin-om, REGOS-om, poreznom upravom | 90 |
| tijekom godine | Stručno usavršavanje (praćenje stručne literature, savjetovanja, seminari, | 40 |
| kolovoz 2019. | Izrada izvješća o radu škole | 10 |
| rujan 2018. | Godišnji plan i program rada škole | 20 |
| tijekom godine | Rad na e- matici | 40 |
| tijekom godine | Rad u Registra zaposlenih u javnom i državnom sektoru | 80 |
| tijekom godine | Administrativni poslovi (primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte, sastavljanje i pisanje raznih dopisa) | 40 |
| veljača, listopad | Izrada upitnika o fiskalnoj odgovornosti | 30 |
| tijekom godine | Narudžbenice za nabavu robe | 70 |
| tijekom godine | Arhiviranje, Arhinet aplikacija | 25 |
| tijekom godine | Državni praznici i blagdani | 36 |
| srpanj, kolovoz 2020. | Godišnji odmor | 120 |
|  | **SVEUKUPNO GODIŠNJE** | **1.044** |

**5.5. Plan rada računovodstva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | **Sati** |
| Tijekom godine | Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora | 16 |
| veljača | Izrada upitnika o fiskalnoj odgovornosti | 40 |
| Kontinuirano | Poslovi po nalogu ravnatelja i ostali nepredviđeni psolovi | 16 |
| studeni, prosinac, lipanj | Izrada financijskih planova i rebalansa financijkih planova  ( godišnji, tromjesečni, mjesečni ) | 110 |
| Kontinuirano | Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena | 346 |
| Kontinuirano | Vođenje pomoćnih knjiga i analitičkih evidencija | 80 |
| listopad, veljača, travanj, srpanj | Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja | 100 |
| kontinuirano | Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode | 60 |
| kontinuirano | Izrada mjesečnih izvještaja i zahtjeva za županiju | 40 |
| prosinac, siječanj, veljača | Pripremanje popisa imovine i obveza , te evidentiranje promjena | 60 |
| ožujak | Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga | 24 |
| kontinuirano | Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima , te drugog dohotka | 236 |
| rujan, prosinac ožujak, lipanj, | Usklađivanje stanja s komitntima i praćenje naplate potraživanja od kupaca | 20 |
| kontinuirano | Blagajničko poslovanje | 50 |
| kontinuirano | Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz rad školske kuhinje, izlete učenika, športski klub i program predškolskog odgoja | 191 |
| kontinuirano | Obračuna, isplata i evidentiranje putnih naloga | 95 |
| kontinuirano | Kontakti s MZO, BBŽ, HZZO, HZMIO, REGOS-om, FIN-om, Poreznom upravom | 40 |
| kontinuirano | Stručno usavršavanje ( praćenje stručne literature, savjetovanja i seminari, praćenje zakonskih propisa | 112 |
| prosinac | Izrada plana javne nabave | 40 |
| tijekom godine | Državni praznici i blagdani | 72 |
| kontinuirano | Plaćanje računa; izrada zahtjeva za plaćanje BBŽ | 100 |
| srpanj, kolovoz | Godišnji odmor | 240 |
|  | **SVEUKUPNO GODIŠNJE** | **2.088** |

**5.7. Plan rada školskog liječnika**

Provedba Programa mjera zdravstvene zaštite školske djece i mladih ovu školsku godinu bit će organizirana sukladno trenutačnoj epidemiološkoj situaciji te važećim preporukama MZO i HZJZ-a.

Sistematski pregledi i cijepljenje (obavezno protiv Di-Te i Polio te neobavezno cijepljenje protiv HPV-a) učenika 8. razreda obavljat će se u ambulantama Školske medicine.

Roditelji će telefonskim putem biti obavješteni o terminu pregleda i cijepljenja, o čemu će biti obaviješteni, dobit će popratno pismo i informativni letak za cijepljenje protiv HPV-a koji roditelj mora ispunjenog i potpisanog donijeti na sistematski pregled.

 Sve druge aktivnosti (pregledi za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja, oslobađanje ili prilagodba nastave tjelesne i zdravstvene kulture, pregledi za prilagodbu nastave, profesionalno usmjeravanje i drugi pregledi) obavljat će se u ambulantama Školske medicine uz prethodnu telefonsku narudžbu.

**PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA**

* Upisi djece u I. razred osnovne škole
* Sistematski pregledi učenika 5. i 8. razreda
* Pregled učenika prije školsko-športskih natjecanja, upisa u srednju školu
* Utvrđivanje sposobnosti učenika za nastavu TZK
* Rad u povjerenstvu za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju
* Zdravstveno – odgojne aktivnosti za učenike, učitelje i roditelje
* Skreening pregledi
* Sistematski pregledi učenika 5. i 8. razreda
* Mjerenje visine i težine, krvnog tlaka, kontrola vida na boje, opsežna anamneza i detaljan klinički pregled, procjena fizičke zrelosti, zdravstveni odgoj,
* 8.razred –savjetovanje oko upisa u srednju školu
* Sudjelovanje u Malom školskom povjerenstvu ŠPP
* 6.razred-projekt Zubna putovnica

Liječnica školske mediocine je Dr. Antina Dadić

**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

* 1. **Plan rada Školskog odbora**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| tijekom godine | Donošenje općih akata škole | Školski odbor, tajnica, ravnateljica |
| rujan 2021. | Donošenje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana  Donošenje Izviješća o realizaciji Školskog kurikuluma | Školski odbor, ravnateljica |
| listopad 2021. | Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole  Donošenje Školskog kurikuluma | Školski odbor, ravnateljica |
| tijekom godine | Predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike Škole, osnovne smjernice za rad i njeno poslovanje | Školski odbor, ravnateljica |
| tijekom godine | Donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja | Školski odbor, ravnateljica |
| prema potrebi | Daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa | Školski odbor, ravnateljica |
| tijekom godine | Odlučuje, uz suglasnost osnivača o stjecanju ili opterećenju nekretnina škole u iznosu većem od 50.000, 00 kuna, o davanju u zakup objekta i prostora škole ili promjeni njihove namjene, o otuđenju nekretnina ili druge imovine bez obzira na vrijednost | Školski odbor, ravnateljica |
| tijekom godine | Odlučuju o ulaganjima u nabavi opreme, investicijskim ulaganjima | Školski odbor, ravnateljica |
| tijekom godine | Odlučuju o prehrani i osiguranju učenika | Školski odbor,  ravnateljica |
| tijekom godine | Na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost | Školski odbor, ravnateljica |
| tijekom godine | Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa | Školski odbor, ravnateljica |
| tijekom godine | Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost škole | Školski odbor, ravnateljica |
| tijekom godine | Razmatra prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Škole, rezultate odgojno-obrazovnog rada u školi | Školski odbor, ravnateljica |

* 1. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| rujan 2021. | Organizacija poslova i zaduženja prosvjetnih djelatnika, organizacija odgojno-obrazovnog rada:  (redovna i izborna nastava, izvannastavne aktivnosti, dopunska nastava i dodatni rad,međupredmetne teme) Zaduženja učitelja  Ažurno evidentiranje u e- dnevniku  Organizacija rada škole prema uputama Stožera civilne zaštite, MZO, a vezano uz pandemiju COVID-19 i preporuke epidemioloških mjera | Ravnatelj |
| Do 25. rujna | Prihvaćanje Izvještaja godišnjeg plana škole | ravnatelj , pedagog, tajnik, UV, Vijeće roditelja , ŠK. odbor |
| Do 25. rujna | Prihvaćanje Izvještaja Kurikuluma škole | ravnatelj , pedagog, tajnik, UV, Vijeće roditelja ŠK. odbor |
| do 30.09.21. | Prihvaćanje Školskog kurikuluma | ravnatelj , pedagog, tajnik, ŠK. odbor |
| do 30.09.21. | Prihvaćanje godišnjeg plana i programa rada škole | ravnatelj , pedagog, tajnik, ŠK. odbor |
| Rujan 21. | Izrada Godišnjeg izvedbenog kurikuluma za pojedine predmete (GIK –a)  Raspored tema iz međupredmetnih tema na satovima Razredne zajednice i međupredmetna korelacija | ravnatelj i učitelji, pedagog |
| Rujan 21. | Raspored projekta i aktivnosti na nivou škole | ravnatelj i učitelji, pedagog |
| Rujan 21. | Donošenje ŠPP za 21./22.- u sklopu Godišnjeg plana | U.V. |
| listopad 2021. | Usvajanje tema za pedagoško osposobljavanje učitelja na Učiteljskom vijeću i roditelja na roditeljskim sastancima kao i radionica | učiteljsko vijeće i ravnatelj |
| Rujan 2021.-  lipanj 2022. | Nastavak realizacije projekta Centra Rudolf Steiner – Mobilni stručni tim, Rad s učenicima s posebnim potrebama, rad s roditeljima, stručno usavršavanje na nivou škole, - Integracija u školi | Ravnatelj, učit. Vijeće, članovi MST, koordinator |
| Prosinac2021. | Otkrivanje nadarenih učenika | razrednici, pedagog |
| tijekom godine | Realizacija tema stručnog usavršavanja | ravnatelj i učitelji, pedagog |
| siječanj 2022,  lipanj 2022. | Priprema, izvođenje i analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole na kraju I. i II. polugodišta | ravnatelj i učitelji, pedagog |
| tijekom godine | Izrada i analiza provođenja odgojnog plana škole i prijedlozi za njegovo unapređivanje | ravnatelj i svi razrednici |
| siječanj 2022,  lipanj 2022. | Analiza rada škole i utvrđivanje uspjeha učenika na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine | ravnatelj i učitelji, pedagog |
| lipanj 2022. | Analiza realizacije godišnjeg plana i programa rada škole (pohvaljivanje i nagrađivanje učenika) | ravnatelj i svi učitelji |
| tijekom godine | Aktivnosti vezane uz efikasno i kvalitetno provođenje programa | Ravnatelj, razrednici, stručna služba |
| Tijekom godine | Provođenje planiranih projekata | Ravnatelj, razrednici, stručna služba |
| Tijekom godine | Uključivanje u razna natjecanja i natječaje | Ravnatelj, razrednici, učitelji , stručna služba |
| Tijekom godine | Uključivanje u realizaciju raznih projekta | Ravnatelj, razrednici, učitelji, stručna služba |
| lipanj 2022. | Izvješćivanje na kraju obrazovnog razdoblja, produžena nastava . | ravnatelj i učitelji, pedagog |

**6.3.Plan rada razrednog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| rujan 2021. | Dogovor o načinu i rokovima kod planiranja cjelokupnog neposrednog rada s učenicima | ravnatelj i svi učitelji |
| rujan 2021. | Formiranje razrednih vijeća i izrada planova rada | svi djelatnici |
| tijekom godine | Realizacija projekta na nivou škole – projekti planirani u Kurikulumu škole | svi učitelji RN  razrednici, ST |
| svaki mjesec | Provođenje GIK- a , analiza postignutih rezultata | svi učitelji |
| tijekom godine | Analiza rada učenika, odgojni problemi, poticanje na sistematski i kontinuirani rad | svi učitelji, pedagog,ravnatelj |
| tijekom godine | Suradnja s roditeljima, roditeljski sastanci, sastanci razrednih odjela, sastanci vijeća roditelja, sastanci s roditeljima čija djeca imaju poteškoća u učenju, individualni razgovori s roditeljima | ravnatelj i svi razrednici, pedagog |
| tijekom godine | Pripremanje, izvođenje terenske i izvanučioničke nastave | ravnatelj i svi razrednici |
| tijekom godine | Društveno-koristan i humanitaran rad učenika, akcija sakupljanja sekundarnih sirovina, prehrambenih artikala | svi razrednici, ravnatelj i ostali |
| na kraju godine2021./22. | Analiza izvješća razrednika o radu razrednih vijeća | svi razrednici |

**6.4. Plan rada razrednika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| rujan 2021. | Dogovor o planu rada razrednih vijeća i planovima  rada razrednika | ravnatelj i svi razrednici |
| Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti | učiteljsko vijeće |
| Upoznavanje roditelja s pravilnikom o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama te ostalim aktima | Razrednici |
| tijekom godine | Planiranje UNICEF-ovih radionica za učenike o nenasilju  Planiranje eko – radionica za učenike i roditelje | razrednici  odbor Eko-škole |
| Briga o savladavanju nastavnog gradiva i pomoć slabijim učenicima | Razrednici |
| Poticanje učenika na samostalan, sistematski i kontinuirani rad | Razrednici |
| travanj i svibanj 2022. | Samovrednovanje | Učitelji RN, PN, učenici ,ravnatelj |
| tijekom godine | Briga o zdravstvenom stanju učenika, sistematski  liječnički pregledi, stjecanje radnih navika i kulturnog ponašanja, radionice | svi učitelji |
| Suradnja s ostalim učiteljima, članovima razrednih vijeća | Razrednici |
| Vođenje brige o redovitom polasku učenika na nastavu, opravdavanje izostanaka |
| Suradnja s roditeljima, organizacija roditeljskih sastanaka, individualni razgovori s roditeljima  Utvrđivanje odgojnih postupaka prema pojedinim učenicima |
| Predlaganje plana, pripremanje i izvođenje izleta i ekskurzija učenika |
| Uređenje okoliša škole i briga za estetski izgled cjelokupnog školskog prostora |
| Uredno vođenje razredne administracije , e-dnevnika |
| Sudjelovanje na sjednicama RV i Učiteljskog Vijeća |

* 1. **Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| listopad  2021. | Formiranje Vijeće učenika za 2021./2022. godinu,  Odabir predsjednika i zamjenika predsjednika te zapisničara  Donošenje Programa rada Vijeća učenika. Izrada plana aktivnosti  Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada za ovu školsku godinu i Školskim kurikulumom | Pedagoginja, članovi Vijeća učenika ravnateljica, |
| siječanj 2022. | Rješavanje tekuće problematike u učenju i ponašanju  Sudjelovanje u školskim projektima  Obavještavanje učenika o radu Vijeća učenika  Analiza uspjeha učenika na prvom polugodištu | Pedagoginja, članovi Vijeća učenika ravnateljica, |
| svibanj 2022. | Analiziranje uspjeha učenika na kraju nastavne godine  Analiza ostvarenog rada u školskoj godini  Organizacija i sudjelovanje u proslavi Dana škole, župe i općine – ukoliko epidemiološka situacija bude povoljna | Pedagoginja, članovi Vijeća učenika ravnateljica, |

**6**.6. Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | SADRŽAJ RADA | IZVRŠITELJI |
| rujan 2021. | Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma | Vijeće roditelja |
| listopad 2021. | Mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada | Vijeće roditelja |
| tijekom godine | Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom | Vijeće roditelja |
| tijekom godine | Prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada | Vijeće roditelja |
| tijekom godine | Mišljenje i prijedlozi u svezi organiziranja izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja škole | Vijeće roditelja |
| tijekom godine | Mišljenje i prijedlozi u svezi poboljšanja uvjeta rada | Vijeće roditelja |
| tijekom godine | Mišljenje i prijedlozi u svezi socijalno-ekonomskog položaja učenika, razmatra sufinanciranje prehrane učenika od strane Općine Sirač, pružanje pomoći ugroženim obiteljima, te daju mišljenje o najboljoj ponudi za osiguranje učenika | Vijeće roditelja |

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Prema Zakonu o osnovnom školstvu svaki je prosvjetni djelatnik obvezan tijekom svog radnog vijeka permanentno se stručno usavršavati.

Svi djelatnici obvezni su početkom školske godine izraditi osobne programe individualnog stručnog usavršavanja.

Na nivou škole 2021./2022. školske godine radit će dva stručna vijeća:

- stručno vijeće učitelja razredne nastave,

- stručno vijeće učitelja predmetne nastave.

Osim ovih vijeća svi će učitelji biti uključeni u rad županijskih stručnih vijeća, a prema potrebi bit će upućivani na seminare i stručne aktive koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanjate Agencija za odgoj i obrazovanje. Osobitu pozornost i dalje posvećujemo edukaciji vezanoj uz implementaciju Kurikularne reforme „Škola za život“ u okviru MZO- EMA, kao i u okviru edukacija Ettaedu.

Evidencija o stručnom usavršavanju se vodi u elektronskom obliku u pojedinim područjima koja vode edukaciju.

Dodatno stručno usavršavanje dužni smo provoditi vezano uz proučavanje dokumenata koje su u prilog provođenja nastave na daljinu, rad s učenicima, roditeljima , ocjenjivanje,…

* 1. **Stručno usavršavanje u školi**
     1. **Stručna vijeća**

Permanentnim stručnim usavršavanjem prosvjetni djelatnici proširuju i dopunjuju, te obnavljaju svoja znanja, a u skladu s napretkom znanosti, novijim načinima rada i razvojem pedagoške znanosti. Svi učitelji, kako u razrednoj, tako i u predmetnoj nastavi dužni su se stručno usavršavati a što je sustavno planirano od strane MZO

U školi je organiziran Aktiv razredne nastave koji vrlo uspješno radi.

Program individualnog stručnog usavršavanja radi svaki učitelj samostalno i on je sastavni dio ovog programa. Učitelji će osobno voditi evidenciju o svom stručnom usavršavanju.

* + - 1. **Plan rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **sadržaj rada** | **Vrijeme** | **izvršitelji** |
| 1. | **Izvanučionička nastava –** prema planu i programu svakog razreda | tijekom godine | učenici,učitelji |
| 2. | **Izleti.**  - proljetni izlet - Mala Barica- lipanj | lipanj 22. | učenici, učitelji |
| 3. | Osiguranje učenika | rujan 2021. | učitelji,roditelji,učenici |
| 4. | Terenska nastava:  Sirač – ako epidemiološka situacija to dopusti | 06.09.21.-21.06.22. | učitelji,učenici,  ravnatelj |
| 5. | Jednodnevna ekskurzija:  Zagreb  Ogulin  Prema epidemiološkoj situaciji | Ožujak 22.  svibanj 22.g.. | Učitelji, učenici,ravnatelj |
| 6. | PROJEKTI:  Uređujemo interijer škole  Rastimo zajedno sa siračkom ljepoticom  Živimo zdravo-Shema školskog voća i povrća,  Shema školskog mljeka i mliječnih proizvoda  Eko škola -Lijepa naša  Unicef - Stop nasilju  CAP – Program  Poštujte naše znakove, zajedno više možemo  Moj Sirač  Sličice zavičaja  Mogu ako hoću MAH 1 (4. raz.)  Čitajmo mi u obitelji svi – 4.r.  Samovrjednovanje škole  AKCIJE:  Dobro je činiti dobro  Solidarnost na djelu  CIAK – prikupljanje starih baterija  Za 1000 radosti  Od srca srcu (4.r.)  Kad se male i velike ruke slože (4.r.)  Školski Medni dan  Edukacija djece u području sustava civilne zaštite | Tijekom godine  2021./2022.  Tijekom godine  2021./2022. | učitelji,učenici I.-IV., roditelji, ostali  DUZS, učenici, učiteljice, ravnateljica |
| 7. | **Projektni dani: Uređujemo interijer škole**  **Rastimo sa siračkom ljepoticom** | Dan Eko škole – 2021./2022.  Dan škole | učitelji,učenici I.-IV., roditelji, ostali |
| 8. | Planiranje kulturne i javne djelatnosti škole  Obilježavanje blagdana i važnijih događaja: Dana kruha, Božića i Nove godine te Dana škole,Dana općine, Dana župe | tijekom godine  2021./2022. | učitelji |
| 9. | Analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja  Izviješća učitelja tijekom školske godine | prosinac 2021.  lipanj 2022. | učitelji, pedagog |
| 10. | Prehrana učenika u školskoj kuhinji | tijekom godine | učenici,učitelji |
| 11. | Posjet kazališnim i kino predstavama prema ponudi | tijekom godine | učitelji,učenici |
| 12. | Pretplata na školske časopise, nabava knjiga za lektiru, nabava ispita znanja | rujan 2021. | učitelj, knjižničar, aktiv RN |
| 13. | Estetsko uređenje škole i čišćenje okoliša  Organizirati Eko – patrole po razredima  - sakupljanje starog papira,željeza, PET ambalaže,starih baterija. | tijekom godine | učitelji RN  svi učitelji RN |
| 14. | Sudjelovanje u natječajima i natjecanjima | tijekom godine | svi učitelji RN |
| 15. | Sudjelovanje u međurazrednim takmičenjima  - športska takmičenja,  - natjecanje u učenju | tijekom godine | svi učitelji RN, pedagog |
| 16. | Donošenje pedagoških mjera (pohvale i kazne) | tijekom godine | aktiv RN |
| 17. | Predavanja prema planu Učiteljskog vijeća | tijekom godine | razredni učitelji, pedagog |
| 18. | Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima i seminarima | tijekom godine | Razredni učitelji |
| 19. | Organiziranje dopunske nastave iz hrvatskog jezika i matematike | tijekom godine | svi učitelji RN |
| 20. | Organiziranje dodatne nastave iz matematike i hrvatskog jezika | tijekom godine | učitelj razredne nastave |
| 21 | Organizacija i provođenje aktivnosti Kad se male i velike ruke slože | tijekom godine | Ravnateljica, učitelji, učenici, stručna služba |
| 22. | Izborna nastava katoličkog i baptističkog vjeronauka, engleskog jezika, češkog jezika, | tijekom godine | vjeroučitelji, učitelji engleskog i češkog |
| 23. | Organizacija izvannastavnih aktivnosti | tijekom godine | svi učitelji RN |
| 24. | Provođenje smjernica UNICEF-a – Stop nasilju u školi | tijekom godine | učenici,učitelji |
| 25 | Provođenje CAP programa | tijekom godine | učenici,učitelji |
| 26. | Provođenje ŠPP | tijekom godine | učenici,učitelji, srtučni suradnik |
| 27. | Briga o učenicima s PP, teškoćama u učenju i problemima u ponašanju | tijekom godine | učenici,učitelji, srtučni suradnik, mobilnim timom |
| 28. | Provođenje programa Eko škole | tijekom godine | učenici,učitelji |
| 29. | Planiranje - godišnje, | tijekom godine | učitelji RN, pedagog |
| 30. | Suradnja s roditeljima – održavanje roditeljskih sastanaka | tijekom godine | učitelji RN, pedagog |
| 31. | Aktivna suradnja s pedagoginjom, mobilnim timom Rudolf Steiner Daruvar i drugim osobama koje pomažu boljem odvijanju odgojno obrazovnog procesa | tijekom godine  2021.-2022. | pedagog, razredni učitelji |

**7.1.1. 2. Plan rada stručnog vijeća učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.br** | **sadržaj rada** | **Vrijeme** | **Izvršitelji** |
| 1. | Donošenje programa rada za 2021./2022.školsku godinu | rujan 2021. | Aktiv predmetne nastave |
| 2. | Godišnje (GIK) i mjesečno timsko planiranje i programiranje nastavnog gradiva  Realizacija međupredmetnih tema na pojedinim predmetima i satovima RZ | rujan 2021,  tijekom  godine | svi učitelji |
| 3. | Organizacija nastave – dopunska, dodatna, izborna, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti | tijekom godine | voditelji grupa |
| 4. | **PROJEKTI:**  Ja domovinu imam, u srcu je nosim  Posjet Vukovaru- Memorijalni centar, VIII. r.  Posjet kazalištu u Zagrebu-glazbena kultura  Zubna putovnica (6r.)  Rastimo zajedno sa siračkom ljepoticom  Uređenje eksterijera škole  Živimo zdravo-Shema školskog voća i povrća,  Eko škola -Lijepa naša  Unicef - Stop nasilju  Moj Sirač  Mogu ako hoću MAH 2  Zajedno više možemo  Zdrav za 5  Prevencija i alternativa  Mir i dobro  Samovrjednovanje škole  AKCIJE:  Dobro je činiti dobro  Solidarnost na djelu  CIAK – prikupljanje starih baterija  Kad se male i velike ruke slože  Od srca srcu | tijekom godine  Dan Eko škole – travanj 2022.  tijekom godine  2021./2022. | učenici, svi  zaposlenici škole |
| 5. | Kulturna i javna djelatnost škole, predavanja, izložbe, kulturno-umjetnički programi i dr. | tijekom godine | svi učitelji PN |
| 6. | Predavanja: Zdrav za 5  – Štetne poslijedice i kazneno - pravni aspekti zlouporabe alkohola  -Bolest ovisnosti, rizici i zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola | tijekom godine | Učenici 8.r.  Učitelji, predavaći, pedagoginja  Ravnateljica |
| 7. | Edukacija na temu - Zloupotrebe pirotehničkih sredstava i oružja | studeni/prosinac 2021. | Učenici 5. i 8. r. učitelji,  P. Postaja Daruvar |
| 8. | Organiziranje **izvanučioničke** nastave za učenike V.i VIII. razreda – prema planu svakog razreda  **Terenska nastava**: Daruvar (OPG Voborski, OPG Kovačević, Obrt Lotada, Dvorac Janković) | tijekom godine.  Travanj - 2021. | učitelji PN  učitelji PN |
| 9. | Mogu ako hoću MAH 2 | ožujak 2022. | Roditelji učenika 6.r. |
| 10. | Prevencija i alternativa - predavanje | ožujak 2022. | Učenici 6. R. |
| 11. | **Projektni dani: Uređenje interijera škole**  Posjet Vukovaru- Memorijalni centar, VIII. r. | tijekom gogine.  Prema pozivu | svi učitelji i učenici V. – VIII., roditelji, ostali, razrednici  učenici VIII. |
| 12. | **Jednodnevna ekskurzija:**  **Osijek – Kopački rit** | svibanj 2022.  qa prema epidemiološkoj situaciji | razrednici V.-VIII, učenici, |
| 13. | Vanjsko vrjednovanje - VIII. razred | svibanj 2022. | Učitelji, učenici |
| 14. | Predavanja prema planu Učiteljskog vijeća | tijekom godine | predmetni učitelji |
| 15. | Održati 4 roditeljska sastanka | tijekom godine | razrednici V.-VIII |
| 16. | Sudjelovanje na stručnim vijećima i seminarima Izvješća učitelja nakon stručnih skupova | tijekom godine | predmetni učitelji |
| 17. | Nabava nastavnih sredstava i pomagala na prijedlog pojedinih učitelja | tijekom godine | učitelji PN i aktiv PN |
| 18. | Sudjelovanje na smotrama, susretima i natjecanjima | tijekom godine | voditelji grupa |
| 19. | Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta i na kraju školske god | siječanj i lipanj 2021./2022. | predmetni učitelji |
| 20. | Organizacija posjeta kazališnih i kino predstava | tijekom godine | Pedagoginja,ravnateljica,učitelji,  učenici |
| 21. | Sastajanje članova Aktiva u slučaju pojavljivanja problema, koji nisu navedeni u programu rada a tiču se učitelja, učenika i nastave | tijekom godine | predmetni učitelji,pedagog,ravnateljica |
| 22. | Aktivna suradnja s pedagoginjom, mobilnim timomm Rudolf Steiner Daruvar i drugim osobama koje pomažu boljem odvijanju nastavnog procesa,Udrugom Korak dalje-Daruvar | tijekom godine  2021./2022. | pedagog , predmetni učitelji,  ravnateljica |

* 1. **Stručna usavršavanja izvan škole** 
     1. **Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

Usavršavanje učitelja putem stručnih aktiva izvan škole realizirat će se prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje (katalogu).

Također će se aktivno uključivati u rad Županijskih stručnih aktiva razredne i predmetne nastave i drugih struka.

Stručni suradnici sudjeluju u radu ŽSV stručnih suradnikapedagoga i ŽSV za voditelje preventivnih programa, koja se održavaju 3 puta godišnje.

Učitelji i stručna služba će svoje individualno stručno usavršavanje provoditi prema uputama AZOO, MZO te slijedom toga sudjelovati i na webinarima, online organiziranom stručnom usavršavanju, te proučavati dokumente važne za provedbu nastave u vrijeme epidemiološke situacije uzrokovane pandemijom COVID-19.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | **Namijenjeno** | **Vrijeme ostvarenja** | **Planirani broj**  **Sati** |
| Agencija za odgoj i obrazovanje  Ettaedu | Učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljima | tijekom godine  2021./2022. | Prema individ. programima |
| Županijska stručna vijeća | Prema individ. programima |
| Škola za život | Prema planu edukacije |
| LOOMEN –dokumentacija |
| EMA |
| Webinari |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | |  |

* + 1. **Stručna usavršavanja na državnoj razini**

Usavršavanje učitelja i stručnih suradnika putem stručnih aktiva izvan škole realizirat će se prema planu Agenciji za odgoj i obrazovanje (katalogu), te u organizaciji MZO, EMMA i drugih subjekata koji organiziraju stručno usavršavanje.

Svatko treba pratiti putem interneta ponudu stručnog usavršavanja na stranicama Agencije u Katalogu stručnih skupova.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organizator usavršavanja** | **Namijenjeno** | **Vrijeme ostvarenja** | **Planirani broj**  **Sati** |
| AZOO | Učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljima | Prema kalendaru – tijekom godine  2021./2022. | Prema individ. programima |
| MZOS | Učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljima | Prema kalendaru – tijekom godine  2021./2022 | Prema individ. programima |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | |  |

**7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

Svaki učitelj i zaposlenik škole dužan je se stručno usavršavati u okviru svojih profesionalnih potreba.

1. **PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I**

**POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

* 1. **Plan kulturne i javne djelatnosti**

Kulturna i javna djelatnost škole obuhvaćat će slijedeća područja:

1. Rad s učenicima (organiziranje javnih priredbi, manifestacija i proslava značajnijih datuma),

2. Suradnja škole s roditeljima:

- održavanje sastanaka Vijeća roditelja

- održavanje roditeljskih sastanaka razrednih odjela

- održavanje roditeljskih sastanaka razrednih odjela uz sudjelovanje pedagoginje

- individualni razgovori s roditeljima

- otvoreni sat za roditelje kod pedagoginje

- informacije za roditelje (1 sat tjedno za svaki razredni odjel po rasporedu sati).

U realizaciji kulturne i društvene djelatnosti škole sudjelovat će:

- svi članovi Učiteljskog vijeća,

- svi razrednici,

- voditelji grupa izvannastavnih aktivnosti

- predstavnici roditelja i organa upravljanja školom,

- ravnatelj i stručni suradnici škole

* + 1. **Plan kulturne i javne djelatnosti škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJ** |
| **RUJAN 2021.** |  | |
| 07.09. | Međunarodni Fair play dan | Učenici, učitelji, ostali radnici |
| 06.09.21 | Početak školske godine- prijem učenika u I.R | Svi učitelji |
| 10.09.21. | Hrvatski olimpijski dan | Djelatnici i učenici škole |
| Rujan | Predavanje o prometu I. razredu | H A K |
| 25.09.21 | Europski dan jezika | Učenici, učiteljica nj. jezika |
| **LISTOPAD 2021.** |  | |
| 01.10.21. | Dan međugeneracijske solidarnosti | Učitelji predmetne i razredne nastave, učenici, umirovljenici |
| 05.10. | Međunarodni dan učitelja – izlet na Omanovac | 5.10. Učitelji, U.V.umirovljenici |
| 08.10. | Dan Hrvatskog Sabora /spomendan/ | Učitelji predmetne i razredne nastave, učenici |
| 04.10.-10.10.2021. | Tjedan djeteta  Oobilježavanje u vrtiću i u učionicama | Učitelji ,Odgojiteljice Sonja Lazić, Danijela Vitina |
| 15.10.-15.11. | Mjesec knjige | Školski knjižničar |
| 18.10. | Međunarodni dan kravate | Učitelji, učenici |
| Tjekom X. 2021. | Dani zahvalnosti za plodove zemlje, blagovanje, radionice | Vjeroučitelj, svi razrednici i odgajatelji,učenici,roditelji |
| 20.10. | Svjetski dan jabuka | Razrednici, učitelji, str.Služba,roditelji |
| 31.10. | Svjetski dan štednje | Svi razrednici i dj. vrtić |
| Listopad | Akcija sakupljanja sekundarnih sirovina | Učitelji,učenici, roditelji |
| Tjekom Listopada | Akcija “Solidarnost na djelu 2020.“realizirati će se ukoliko epidmiološka situacija dozvoli | Učitelji,učenici,roditelji |
| **STUDENI 2021.** |  | |
| 01.11. | Svi sveti, Dan spomena na mrtve | Učitelji, odgajatelji, ravnatelj |
| 02.11.-03.11.21. | Jesenski odmor učenika | Učenici RN I PN |
| 17.11. | Svjetski dan nepušača | Učitelj biologije,razredni učitelji |
| 18.11. | Dan sjećanja na Vukovar | Učitelji,učenici |
| 20.11. | Dan prava djeteta | Svi učitelji, učenici, roditelji, |
| 20.11 | Međunarodni dan muškaraca | Učenici, učitelji |
| Studeni | Mir i dobro, Mjesec borbe protiv pušenja, alkoholizma i drugih ovisnosti | Silvija Petrnel i svi razrednici  pedagoginja |
| Studeni | Međunarodni dan tolerancije | Pedagog, razredni učitelji |
| Studeni -prosinac 2021 | Humanitarna akcija „Dobro je činiti dobro“ Realizirati će se ukoliko epidemiološka situacija bude povoljna. | Učenici, učitelji, roditelji, mještani |
| **PROSINAC 2021.** |  | |
| 01.12. | Dan borbe protiv AIDS- a | Učitelj biologije, učitelji |
| 03.12. | Međunarodni dan invalida | učitelji,učenici,roditelji,gosti, |
| 06.12. | Sveti Nikola | Svi razrednici, odgajatelji |
| 07.12. | Medni dan | Svi razrednici, RN, učenici, ST |
| 10.12. | Dan prava čovjeka | razrednici, učenici , |
| Prosinac20. | Mir i dobro | Učenici 4. i 8. razreda |
| 11.12.21. | Dan vruče čokolade | Učenici, učitelji |
| 23.12.21. | Božićna priredba – realizirati će se ukoliko epidemiološka situacija bude povoljna. | Svi učitelji i odgajatelji, sve grupe izvannastavnih aktiv. |
| 25.12.21-1.01.22. | “Božić, Nova godina, | Svi učitelji i odgajatelji, sve grupe izvannastavnih aktiv. |
| 24.12.2021. -07.01.2022. | Prvi dio Zimskih praznika za učenike | Svi učenici |
| **SIJEČANJ 2022.** |  | |
| 01.01. | Nova godina | U okviru obitelji |
| 06.01. | Sveta tri kralja | Vjeroučitelj |
| I.-II.2021 | Školski susret Lidrano i natjecanja 2022 | Voditelji INA , učenici |
| 15.01. | Dan međunarodnog priznanja RH | Učitelj povijesti i geografije |
| 21.01. | Međunarodni dan zagrljaja | Učitelji, učenici |
| Siječanj | Školski susreti - Lidrano | Voditelji I A |
| Siječanj | Znanost mladima | Učitelji dodatnog rada |
| Siječanj 2022. | Vjeronaučna olimpijada | Ravnateljica, Vjeroučiteljica, učenici, vanjski suradnici |
| Siječanj 2022. | Dan sjećanja na žrtve Holokausta | Učiteljica povijesti, knjižn, učenici |
| **VELJAČA 2022.** |  | |
| 11.02. | Svjetski dan bolesnika | Razredni učitelji |
| 14.02. | Valentinovo | Učitelji, učenici , vrtićevci |
| Veljača | Školski LiDraNo | Voditelji I A |
| Veljača | Znanost mladima | Učitelji dodatnog rada |
|  |  |  |
| Veljača | Znanost mladima – međuopćinska, županijska, LiDraNo 2022. | Grupe izvannastavnih aktivnosti |
| 21.02.2022.- 25.02.2022. | Drugi dio Zimskog odmora učenika | Svi učenici |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OŽUJAK 2022.** |  | |
| 1.03.22 -02.22. . | Karnevalske svečanosti – POKLADNI UTORAK | Učitelji, učenici, vrtić |
| 08.03. | Međunarodni dan žena | Razrednici, odgajatelji,učenici |
| 17.03. | Dan svetog Patrika | Učenici, učiteljica engl. jezika |
| 19.03. | Međunarodni Dan očeva | Razrednici, učenici |
| Tjekom ožujka | Jednodnevni izlet u Zagreb – prema epidemiološkoj situaciji | Razrednici, učenici RN |
| 21.03. | Svjetski dan zaštite šuma | Učitelji, učenici, gosti,ST, ostali |
| Ožujak 2022. | Mogu ako hoću 2 – MAH 2 – Prevencija i alternativa - Realizirat će se ukoliko epidemiološka situacija bude povoljna | Roditelji učenika 6.r. predav. |
| 22.03. | Svjetski dan voda | Učitelj biologije,učenici |
| 27.03. | Svjetski dan kazališta | Učitelji RN, Učitelji jezika, knjižničar, učenici, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TRAVANJ 2022.** |  | |
| 02.04. | Međunarodni dan dječje knjige | Razrednici, školski knjižničar |
| 07.04. | Međunarodni dan zdravlja | Razrednici |
| Travanj | Terenska nastava PN – Daruvar - Realizirat će se ukoliko epidemiloška situacija bude povoljna | Učitelji, učenici, ravnateljica |
| 17-18.04.22 | Uskrs |  |
| 14.04.-22.04.22. | Proljetni praznici za učenike | Svi učenici |
| travanj | Humanitarna akcija,,Dobro je činiti dobro“ | Učenici,učitelji,mještani |
| 22.04. | Dan planete Zemlje, Dan Eko škole | Učenici, učitelji, gosti |
| 29.04. | Svjetski dan plesa |  |
| Travanj | Projekt Zdrav za 5 – Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola | Učenici 8.r., Policijska uprva BBŽ, Zavod za javno zdravstvo |
| Travanj | Projekt Zdrav za 5 – Bolest ovisnosti, rizici, zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola | Učenici 8. razreda, pedagoginja |
| Travanj | Humanitarna akcija,,Dobro je činiti dobro“ | Učenici,učitelji,mještani |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SVIBANJ 2022.** |  | | |
| 01.05. | Međunarodni praznik rada | | Učitelji, |
| 08.05. | Međunarodni dan Crvenog križa | | Razredni učitelji |
| 08.05.22. | Majčin dan | | Grupe IN, odgajatelj |
| 15.05. | Međunarodni dan obitelji | | Razredni učitelji |
| 30.05. | Dan državnosti | | Svi razrednici |
| Svibanj | Olimpijada vrtića | *Realizirati će se ukoliko epidemiloška situacija bude povoljna* | Odgojitelji, djeca |
| Svibanj | Jednodnevni izlet RN – Ogulin | Učenici, učitelji roditelji, vanjski suradnici – putnička agencija |
| Svibanj 2022 | Jednodnevni izlet PN- Osijek – Kopački Rit | Učenici, učitelji, putnička agencija |
| 31.05.22. | Dan škole, Dan općine, Dan Župe - svečana priredba | Ravnateljica,učenici,učitelji,  Općina Sirač, roditelji |
| 29.05 | Dan općine, Dan župe | Općina Sirač, župnik, učitelji, ravnateljica,učenici, gosti, roditelji |
| 27. 05. | Svjetski dan športa, Dan nepušenja | | Dragan Barač, Silvija Petrnel |
| Svibanj | Vanjsko vrednovanje | | VIII. razred |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LIPANJ**  **2022.** |  | | |
| 05.06. | Svjetski dan zaštite okoliša | | Učenici,učiteljiprirode,razredni učitelji |
| 16.06.22. | Tjelovo | | Blagdan RH |
| Lipanj 2022. | Proljetni izlet učenika – Mala Barica | *Realizirati će se ukoliko epidemiloška situacija bude povoljna* | Učitelji , učenici RN |
| Tjekomlipnja | Terenska nastava Sirač- RN - | učenici, učitelji RN |
| Lipanj | Završna priredba vrtića | Odgajatelji |
| 22.06.22. | Dan antifašističke borbe | | Učenici V.- VIII. učitelji |
| Lipanj | Oproštaj s učenicima VIII. razreda | | Učitelj Dino , učenici |
| 21.lipanj 2022. | Završetak nastavne godine | | Učenici, zaposleni |
| Lipanj 2022. | Zbor učenika škole, podjela svjedodžbi i dodjela nagrada najuspješnijim učenicima | | Ravnateljica, razrednici |
| Od 23.06.22.- | Ljetni odmor | | Svi učenici |

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

Planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom potrebno je provoditi sistematske preglede, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Caritasa.

Brigu o zdravstvenoj zaštiti učenika vodit će Komisija za zdravstvenu zaštitu učenika, a o ekološkoj zaštiti učenika vodit će Komisija za estetsko uređenje i zaštitu čovjekove okoline:

Planirane aktivnosti će se realizirat ukoliko epidemiloška situacija bude povoljna.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRIJEME** | **SADRŽAJI** | **BROJ UČEN.** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| Tijekom godine | Prehrana učenika u školskoj kuhinji | 121 | kuharica  razrednici |
| Tijekom godine | Besplatna prehrana za učenike u okviru projekta - Besplatan obrok za sve - 100% iznos participacije  50% participira općina Sirač | 121 | kuharica  razrednici |
| Tijekom godine | Prijevoz učenika u školu | 51 | Čazmatrans |
| Tijekom godine | Liječnički pregledi: sistematski, kontrolni, namjenski, screeninzi | 121 | školski liječnik, liječnici specijalisti |
| Prema kalendaru | Cijepljenje učenika |  | školski liječnik |
| Tijekom godine | Higijensko estetski uvjeti života i  rada učenika u učionicama i sanitarnim čvorovima | 121 | učenici, svi djelatnici škole |
| Tijekom godine | Zračenje i zagrijavanje učionica i ostalih prostorija škole |  | svi djelatnici škole |
| Veljača 2021. | Predavanja i radionice za učenike i roditelje iz područja zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite i prevencije ovisnosti  Realizirat će se ukoliko epidemiloška situacija bude povoljna | VIII.r. | stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici |
| Tijekom godine | Rad s učenicima žrtvama nasilja i učenicima rizičnog ponašanja | Prema potrebi | stručna služba, razrednici, |
| Tijekom godine | Organiziranje i provođenje poludnevnih i jednodnevnih izleta, ekskurzija i terenske nastave  Realizirat će se ukoliko epidemiloška situacija bude povoljna | 121 | razrednici, učitelji, putničke agencije |
| Tijekom godine | Obrađivanje tema iz područja zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite učenika kroz teme GIK –a i međupredmetne teme iz Kurikuluma na satovima razrednog odjela i na ostalim nastavnim satovima kad god je to moguće | 121 | svi učitelji  liječnik školske medicine |

Aktivnosti socijalne zaštite provodit će se u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb u Daruvaru.

Prehranaza učenike financirat će se iz projketa Školski obrok za sve i iz Proračuna Općine Sirač. Za sve učenike je u školi besplatan obrok.

Ekološka zaštita učenika provodit će se kroz brigu za uređenje učionica, hodnika, kompletnog školskog prostora, kao i okoliša škole. Tu će biti naročito angažirani ravnateljica, učiteljica biologije i likovne kulture, svi razrednici, učitelji i učenici škole, kao i pomoćno tehničko osoblje.

Pored ovih aktivnosti škola će surađivati s humanitarnim organizacijama, posebno s gradskom organizacijom Crvenog križa Daruvar i Caritasom Sirač.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA | | |
| **Vrijeme** | Sadržaji | **Nositelji** |
|  | I.Razred - Di –Te +Polio (9. i 10. mjesec) | Liječnik školske medicine |
| **I.** | VI. razred – Engerix B tri doze tijekom listopada 2021. |  |
| **polugodište** | VII.- PPD, BCG, (10. i 11. mj.2021.) |  |
|  | VIII. razred Di –Te+ Polio tijekom listopada 2021.  VI. razred screening kralježnice uz cijepljenje II doze protiv hepatitisa B |  |
|  | VI. razred – Engerix B jedna doza tijekom ožujka 2022. | Liječnik školske medicine |
| **II.** |  |  |
| **polugodište** |  |  |
|  |  |  |
| TIJEKOM GODINE | | |
|  | **Sistematski pregledi –**  V. razred - rujan 2021.  VIII. razred – siječanj, veljača, ožujak 2022.  Pregled prije upisa u osnovnu školu – travanj, svibanj, lipanj 2022.  III.razred –screening vida – I. i II. polugodište | Liječnik školske medicine |
|  |  |  |

**8.3.Profesionalno priopćavanje i informiranje**

Svi učitelji, razrednici i Komisija za profesionalnu orijentaciju zaduženi su da učenike profesionalno informiraju i usmjeravaju, kako bi završetkom VIII. razreda lakše odabrali budući poziv, zvanje, odnosno zanimanje.

Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju objedinjavat će Komisija za profesionalnu orijentaciju.

Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodit će se za sve učenike putem redovne i izborne nastave, kao i u izvannastavnim aktivnostima.

Bitno je da kroz nastavne sadržaje i dodatne aktivnosti učenici shvate važnost izbora zanimanja, te da ih uputimo na mogućnost izbora zanimanja

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.BR.** | **SADRŽAJ** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **NOSITELJI** |
| 1. | Anketiranje učenika – interesi, sklonosti i mogućnosti školovanja – koju srednju školu upisati nakon osmog razreda | 12.mj.2021. | pedagog, psiholog |
| 2. | Stručna predavanja za učenike  «Kamo nakon osnovne škole» | 03.mj. 2022. | stručnjaci iz Zavoda za zapošljavanje |
| 3. | Ustrojavanje panoa za obavijesti učenicima vezanim uz profesionalnu orijentaciju | 03.mj.2022. | Pedagog |
| 4. | Distribucija informativnih materijala o srednjim školama | 03.-06.mj. | Pedagog |
| 5. | Stručna literatura i zakonski propisi | Tijekom godine | Ravnatelj, Pedagog, knjižničar |
| 6. | Učenici s posebnim potrebama i profesionalna orijentacija –individualan rad – olakotne okolnosti pri upisu u srednje škole | Tijekom godine | pedagog, psiholog |
| 7. | Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | 05.mj.2022. | djelatnici zavoda, razrednik, pedagog |
| 8. | Organizacija gostovanja stručnih suradnika iz srednjih škola u svrhu dobivanja više informacija o pojedinoj srednjoj školi  Realizirat će se ukoliko epidemiloška situacija bude povoljna | 05.mj. 2022. | Ravnatelj, pedagog, razrednik, djelatnici škola |
| 9. | Informiranje učenika o uvjetima upisa, datumima, rokovima, mogućnostima školovanja i smještaja | 03.mj.2022. | Razrednik, pedagog, |
| 10. | Individualni razgovori sa pojedinim učenicima –  Identifikacija učenika sa suženim mogućnostima kod izbora zanimanja | Prema potrebi | razrednik, pedagog |
| 11. | On-line roditeljski sastanak – djelatnici srednjih škola iz Daruvara, Pakraca, s učenicima i roditeljima | 05.mj.2022. | razrednik, pedagog, djelatnici Centara |
| 12. | Proširivanje saznanja učenika o raznim zanimanjima, radnim obavezama kroz pismene radove iz hrvatskog jezika na temu zanimanja | 03-06.mj.2022. | učitelj hrvatskog jezika, razrednik |
| 13. | Organizacija gostovanja roditelja učenika različitih zanimanja u svrhu dobivanja više informacija o pojedinom zanimanju - Realizirat će se ukoliko epidemiloška situacija bude povoljna | 05.mj.2022. | Pedagog, ravnatelj |
| 14. | Nova zanimanja, top lista zanimanja na tržištu -Proširivanje spoznaje o postojanju raznih zanimanja - izrada plakata – traženje informacija u drugim izvorima | Tijekom godine | pedagog, razrednik |
| 15. | Prema mogućnostima škole i roditelja eventualni posjet nekom proizvodnom pogonu ili starim zanatima | Prema mogućnostima | razrednik, pedagog,ravnatelj |

U suradnji sa Zavodom za zapošljavanje provest ćemo u osmom razredu anketu kako bismo saznali koji učenici imaju problema, odnosno kojim učenicima treba pomoći u izboru škole i zanimanja

U suradnji sa srednjim školama u Daruvaru, Garešnici, Grubišnom Polju i Pakracu organizirat ćemo predavanja profesora i stručnih suradnika iz navedenih škola, ne samo učenicima osmog razreda nego i roditeljima o mogućnosti nastavka školovanja u njihovim školama. Realizirat će se ukoliko epidemiloška situacija bude povoljna, ili u slučaju potrebe organizirati ćemo on-line komunikaciju i prezentaciju.

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

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

**8.5.Školski preventivni programi (ŠPP)**

**Osnovni cilj:**

Smanjenje broja učenika kod kojih će se pojaviti sve oblike ovisnosti i smanjenje broja onih koji će započeti s iskušavanjem sredstava ovisnosti, prevencija drugih ovisnosti i neprihvatljivih oblika ponašanja, unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i učitelja u provedbu preventivnih programa.

**Posebni ciljevi:**

* Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika.
* Razvijati komunikacijske vještine kao preduvjet kvalitetnijim međusobnim odnosima.
* Poboljšati kvalitetu života djece i mladih i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici. Osigurati kvalitetniju edukaciju svih sudionika školskih preventivnih programa o sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti te unaprijediti metode koje mogu pridonijeti kvalitetnijem odgoju djece i mladih.
* Poboljšati razinu znanja kod djece, mladih i njihovih roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti u svrhu dobivanja podataka o posljedicama uporabe sredstava ovisnosti.
* Prevenirati razne oblike neprimjerenog ponašanja, agresivnog ponašanja i druge oblike neprihvatljivih aktivnosti
* Pružiti stručnu pomoć djeci i mladima s poremećajima u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima (loše ﬁnancijsko stanje obitelji, teškoće u socijalnoj prilagodbi, teškoće pri učenju)
* Povećati pozornost nad aktivnostima učenika u školskom okruženju kako bi se smanjila razina dostupnosti sredstvima ovisnosti.

**Sadržaji rada:**

1. Škola kao milje - Poticajno okruženje u školi
2. Međupredmetne teme
3. Projekt Eko škole
4. Suradnja roditelja i škole - Biti uspješan roditelj
5. Kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika – primjereno korištenje elektroničihmedja
6. Učenje životnih vještina
7. Diskretni personalni zaštitni postupak
8. Mjere sekundarne prevencije
9. Suradnja škole s drugim institucijama
10. Edukacija i samoedukacija odgojno –obrazovnih radnika

**Voditelj programa prevencije**: Halina Maria Pašuld, mag.paed., stručni suradnik-pedagog

**Članovi školskog povjerenstva za ŠPP: r**avnateljica, knjižničarka, predstavnik Vijeća učenika, roditelj– predstavnik Vijeća roditelja, učitelji: Suzana Hunjak, Tihana Tukara, Silvija Petrnel, Dragan Barač, Ivana Pernić,Snježana Supan, Varat Manuela,DijanaVidović Petrović,JasnaČapo,liječnica školske medicine: Dr. Antina Dadić, lokalni stručnjaci za prevenciju ovisnosti i ostale preventivne aktivnosti: Barbara Vukalović, PU BBŽ, Renata HunjadiBrzović,dipl.psih.- Centar za mentalno zdravlje Zavoda za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije

**Rad s učenicima:**

1. **Prevencija kroz nastavu u okviru redovnih i izbornih nastavnih predmeta, međupredmetnih tema.**

* Hrvatski jezik – kroz lektiru, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike kojiimaju osobnih ili obiteljskih problema, a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.
* **Likovna kultura** – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost i eventualne probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.
* **Tjelesna i zdravstvena kultura** – razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani.
* **Priroda i društvo** – podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.
* **Priroda** – kroz teme: Disanje (štetnost pušenja), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, Alkohol, droga, pušenje, Zdrava prehrana, Zdravi život, Zaštita zdravlja, Zaštita prirode i okoliša.
* **Biologija** – kroz teme: Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virusi-AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, Tabletomanija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati život i zdravlje.
* **Kemija**– Lijekovi - važnost pravilne upotrebe i doziranja, Što su to antibiotici i analgetici, Što su sedativi.
* **Vjeronauk** – ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.

1. Sudjelovanje učenika u projektima, izvanučioničkoj nastavi, izvanastavnimiizvanškolskim aktivnostima prema Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i program rada škole
2. Rad učenika u Vijeću učenika gdje će predlagati nove mjere za rješavanje aktualnih problema.
3. **Diskretni zaštitni program**

Razrednici i stručna suradnica identificiraju, što ranije, rizične učenike s ciljem što ranijeg provođenja diskretnog personalnog zaštitnog postupka. Znakovi za pojačano djelovanje su: neopravdani izostanci s nastave, smanjenje školskog uspjeha, agresivnost ili povlačenje u sebe, nedolično ponašanje, otuđivanje imovine, eksperimentiranje s duhanom, alkoholom, ljepilom i sl. Provodit će se individualno ili u manjim skupinama za one učenike koji iskažu probleme u ponašanju, učenju ili već pripadaju rizičnoj skupini. Specifičnim pedagoškim pristupom se na diskretan način ohrabruje i motivira učenika, što je pretpostavka za razvoj njihovog samopoštovanja i samopouzdanja.

1. **Satovi razrednog odjela**

Plan rada razrednog odjela izrađuje razrednik u suradnji sa stručnom suradnicom.Posebna pažnja posvećuje se učenju mladih vještini prihvatljivog samopotvrđivanja, komunikacije, nenasilnog rješavanja sukoba, kriznih situacija, njegovanja samopoštovanja, odupiranja negativnim utjecajima vršnjaka i medija, donošenju odgovornih odluka, poštivanje različitosti.

**Teme koje će se na satu razrednog odjela provoditi – razrednici i stručne suradnice:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Razred** | **Nositelji** | **Vremenik** |
| Prepoznajemo emocije - Igre opuštanja - ŠPP | I. | pedagoginja, razrednica | Tijekom nastavne god. 21./22. |
| Osjetljivost na zvukove oko nas - Igre tišine – (Mandali) - ŠPP | II. | pedagoginja, razrednica | Tijekom nastavne god. 21./22. |
| Mirno rješavanje sukoba - Socijalne igre –-ŠPP | III. | pedagoginja, razrednica | Tijekom nastavne god. 21./22. |
| Prijateljstvo – Kako bi se osjećao kada…? | IV. | pedagoginja, razrednica | Tijekom nastavne god. 21./22. |
| Kako učiti – kako postići uspjeh u učenju | V. | pedagoginja, razrednik | Tijekom nastavne god. 21./22. |
| Siguran Internet -ŠPP | VI. | pedagoginja, razrednica | Tijekom nastavne god. 21./22. |
| Rizik i rizična ponašanja – Prevencija trgovanja ljudima -ŠPP | VII | pedagoginja, razrednica | Tijekom nastavne god. 21./22. |
| Bolest ovisnosti, rizici i zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola -ŠPP  Kako se boriti protiv korupcije - ŠPP  Izbor zanimanja – prof. inf. | VIII | pedagoginja, razrednik | Tijekom nastavne god. 21./22. |
| Osjetljivost na zvukove oko nas - Igre tišine – (Mandali) - ŠPP | PŠ Kip i Šibovac | pedagoginja, razrednik/ica | Tijekom nastavne godine 20./21. |
| Upoznajmo knjižnicu | niži razredi | knjižničarka, razrednici | Tijekom nastavne godine 20./21. |
| Kako se služiti stručnom literaturom | viši razredi | knjižničarka. učitelji hj | Tijekom nastavne godine 20./21. |

**Teme koje će se na satu razrednog odjela provoditi vanjski suradnici**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Razred** | **Nositelji** |  | **Vremenik** |
| Mir i dobro – edukacija - ŠPP – Policijska postaja Daruvar | V., VIII. | Policijska postaja Daruvar | Realizirati će se ukoliko epidemiološka situacija bude povoljna. | Prosinac 2021. |
| **Ovisnosti:**  Zdrav za 5 – Štetne posljedice i kazneno – pravni aspekt zloupotrebe alkohola | VIII. | Policijska Uprava Bjelovar | Travanj 2022. |
| **POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE –** edukacija o pravilnom sudjelovanju u prometu i podjela promotivnih materijala učenicima | I.razred | Policijska postaja Daruvar | Rujan 2021. |
| **ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO –** prevencija zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja I drugih oblika rizičnog ponašanja  **MOGU AKO HOĆU 1**  **MOGU AKO HOĆU 2** | IV. razred  VI.razred | Policijska postaja Daruvar | ožujak 2022.  prema epidemiološkim mjerama |
| Prevencija i alternativa | VI.razred | Ožujak 2022. |
| Aktivnosti i manifestacije na razini mjesta Sirač | svi razredi | Grad Sirač | Tijekom godine |
| Športske aktivnosti na nivou grada | svi razredi | Športske udruge Grada | Tijekom godine |
| Kazališne predstave, glazbeni sadržaji, književni susreti, izložbe,  Realizirati će se ukoliko epidemiloška situacija bude povoljna. | svi razredi | Kazališta, glazbeni umjetnici, književnici | Tijekom godine, prema ponudama |

**Rad s roditeljima**

S roditeljima surađuju razrednici, predmetni nastavnici i stručni suradnici škole. Komunikacija se odvija putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka, te informiranja putem panoa za roditelje i web stranice škole. Osim redovitih informacija kod razrednika i predmetnih učitelja, roditeljima je dana mogućnost i dolaska na nastavu u školu.

Također, pri ostvarenju projekata roditelje će se prema mogućnostima uključivati u zajedničke aktivnosti i cjelokupan školski život i rad.

Edukacija koja bi se trebala provoditi putem roditeljskih sastanaka održavati će se prema situaciji koju nameću epidemiološke mjere vezano uz pandemiju COVID-19 uz mogućnost online komunikacije i pisanih priloga za roditelje.

Zdravo odrastanje učenika za bolji uspjeh u školi

CAP program

Kako pomoći učeniku da postigne uspjeh u školi

Na pragu 5. razreda

Izbor zanimanja i Upisi u srednju školu

**Teme koje će na roditeljskim sastancima odraditi djelatnici Ministarstva unutarnijih poslova:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Razred** | **Nositelji programa** | **Mjesec** |
| Poštujte naše znakove  Edukacija o pravilnom sudjelovanju u prometu i podjela promotivnih materijala učenicima | Roditelji učenika 1. razreda | Postaja prometne policije Daruvar | Rujan 2021. |
| Zajedno više možemo   * **Mogu ako hoću 2**   Ukoliko epidemiološke mjere budu priklaadne | Roditelji učenika 6. razreda | Policijska postaja Daruvar | Ožujak 2022. |

Svi učenici u matičnoj školi kao i učenici u područnim školama, nastavu će pohađati u jednoj smjeni čime će roditeljima biti omogućen bolji uvid i praćenje učenja i ponašanja svakog djeteta.

U ostvarenju ovog programa Škola će tijesno surađivati s vanjskim suradnicima, djelatnicima Zavoda za javno zdravstvo (Služba za školsku medicinu, Centrom za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, Odjelom za zdravstveni odgoj i prosvjećivanje), Centrom za socijalnu skrb Daruvar, Policijskom postajom Daruvar, Obiteljskim centrom Bjelovarsko-bilogorske županije, Crvenim križom, Crkvom, Gradskim poglavarstvom, Zavodom za zapošljavanje, Medicinom rada i dr.

**Materijalna uvjetovanost i didaktička opremljenost**

Škola će realizacijom ovog programa u potpunosti iskoristiti već postojeća didaktička sredstva, a po potrebi nabavit će se i neka nova u skladu s materijalnim mogućnostima.

**9. MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA**

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

-odbijanje sudjelovanja u korupciji

- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije

- anitkoruptivni rad i poslovanje škole

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. **UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

* pri raspolaganju sredstvima škole
* sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
* otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
* odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
* odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl. )
* u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisima te poštovanje etičkih i moralnih načela

U radu i poslovanju postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima:

* pridržavanje propisanih postupaka
* postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
* raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara
* transparentnost škole i stručnog rada u njoj

Odgovornost u trošenju sredstava :

* racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
* postupanje prema važećim propisima
* provedba zakonom propisanih postupaka
* puna odgovornost i transparentnost škole u korištenju namjenskih materijalnih sredstava

**2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

* postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
* vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
* pridržavanje zakonom propisanih postupaka
* postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

**3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA**

* postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
* pridržavanje propisanih postupaka
* postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

**4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI**

* razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
* ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje kroz sate razrednika
* razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
* edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije
* implementacija vanjskog vrednovanja učenika i škole
* upućivanje na nenasilno rješavanje problema

**5. NADZOR**

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

a) Inspekcijski nadzor

b) Revizija materijalnog poslovanja

**10. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

MATIČNA ŠKOLA

1. Dovršetak hidrantske mreže oko škole
2. Sanacija vodovodne mreže
3. Sanacija odvodne mreže
4. Sanacija razvodnog ormarića za struju
5. Asfaltiranje školskog igrališta i vanjske pozornice

**11.PRILOZI**

Sastavni djelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji Izvedbeni Kurikulum (GIK) učitelja

2. Plan i program rada razrednika

4. IK za učenike s teškoćama

5. Plan i program rada s darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku

63. stavku 1. Zakona)

6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

7. Raspored sati

Učiteljsko vijeće na sjednici održanoj dana 6. listopada 2021.g. razmatralo je Godišnji plan i program škole za 2021./2022. školsku godinu i predložilo Školskom odboru na usvajanje.

Vijeće roditelja na sjednici održanoj dana 6. listopada 2021. g. upoznalo se sa Godišnjim planom i programom škole za 2021./2022. školsku godinu i dalo pozitivno mišljenje o njemu.

Na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor je na svojoj sjednici održanoj dana 6. listopada 2021. godine razmotrio i prihvatio

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU.**

**Ravnatelj škole Predsjednik Školskog odbora**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

/Marija Pavičić, prof./ /Snježana Supan/

KLASA: 602-01/-01-21-29

URBROJ:2111-30-05-21-1

Sirač,6.10.2021.