

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE SLAVKA KOLARA
HERCEGOVAC
ZA ŠKOLSKU 2021./22. GODINU**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Slavka Kolara
Adresa škole:	Braće Petr 2
Županija:	Bjelovarsko-bilogorska
Telefonski broj:	043/524-539, 043/444-012
Broj telefaksa:	043/524-539
Internetska pošta:	ured@os-skolara-hercegovac.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-skolara-hercegovac.skole.hr
Šifra škole:	07-273-001
Matični broj škole:	03035603
OIB:	31497179455
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-95/1789-2 od 26. travnja 1996.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Vera Obrovac
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	108
Broj učenika u razrednoj nastavi:	51
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	57
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	3
Broj učenika u produženom boravku:	8
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:	1 u MŠ i 1 u PO
Početak i završetak svake smjene:	1. smjena: 7:30 – 13:25
Broj radnika:	38
Broj učitelja predmetne nastave:	17 (15 + 2 zamjena)
Broj učitelja razredne nastave:	7 (6 + 1 zamjena)
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika i ravnatelja	3
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja (od ukupnog broja):	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	100 (35 stolnih i 13 prijenosnih, 50 tableta, 2 pametne ploče)
Broj specijaliziranih učionica:	8
Broj općih učionica:	2
Broj športskih dvorana:	1 športska dvorana nedovršena
Broj športskih igrališta:	-
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na temelju članka 118. stavak 2. podstavak 5., vezano uz članak 28. stavak 8. i 9. i članka 137. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 58. stavak 4. podstavak 4. Statuta Osnovne škole Slavka Kolara, Hercegovac, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole Vere Obrovac, na sjednici Školskog odbora koja je održana 04. listopada 2021. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 28. rujna 2021. godine i provedene rasprave i pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 30. rujna 2021. godine, donosi

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

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje OŠ Slavka Kolara obuhvaća naselja: Hercegovac, Veliku Trnavu, Ilovski Klokočevac, Ladislav i Palešnik. Raspršenost naselja nije prisutna, a prometna povezanost je dobra. Obzirom na malo područje i slabo naseljavanje broj učenika je posljednjih godina u slabijem padu. Kao i u većini krajeva Hrvatske i u Općini Hercegovac prisutno je iseljavanje mladih obitelji što također utječe na broj učenika u školi. Posljednje dvije godine primjetno je manje iseljavanja, a ima i mladih obitelji koje su kupile nekretnine na području Općine Hercegovac pa se nadamo da će iseljavanje i prestati. Broj razrednih odjela jednak je kao protekle školske godine.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Odgojno-obrazovni proces odvija se u 3 zgrade: MŠ u Hercegovcu, PO Palešnik i PO Ladislav u sastavu mjesnog doma.

Matična škola u Hercegovcu pred 19 godina dograđena je, adaptirana i opremljena. Ovim kapitalnim ulaganjem naši učenici i djelatnici imaju uvjete rada za 21. stoljeće. Protekle školske godine, iz sredstava najamnine, izrađeni su projekti za adaptaciju starog kata koja u konačnici obuhvaća uređenje nove školske knjižnice i 4 specijalizirane učionice s kabinetima za predmetnu nastavu, prostor za arhivu. U starom prizemlju je na 300 m² novi vrtić, a preostali dio prizemlja treba urediti za blagovaonice i prateći prostor uz školsku kuhinju. Nastavljeno je ulaganje u školsku kuhinju, nabavljen je stol prema mjerama za školsku kuhinju i prema standardima.

U 2010. g. izgrađena je školska športska dvorana, ali samo 1. faza. Bjelovarsko-bilogorska županija planira pronaći način za završiti 2. fazu izgradnje i opremanje. Obzirom na veličinu dvorane, predložili smo osnivaču – Bjelovarsko-bilogorskoj županiji dovršenje dvorane po fazama. U prvoj fazi bi bilo uređenje dijela dvorane za nastavu TZK i INA. Nakon provedenih lokalnih izbora, ove školske godine Općina Hercegovac, odnosno načelnik Općine uključio se intenzivno u suradnju s osnivačem kako bi se pronašlo rješenje za dovršenje dvorane.

U objema područnim školama ispunjeni su uvjeti za rad u jednoj smjeni. Obje su uređene i opremljene 2008. godine. U područnoj školi u Ladislavu druga učionica je prenamijenjena za blagovaonicu od kako je smanjen broj odjela na jedan u toj područnoj školi. Tu je potrebno vanjsko obnavljanje: popravci krovista, fasada, izmjena ulaznih vrata, izgradnja rampe za invalide i uređenje ulaza i hodnika. I u Područnoj školi u Palešniku je jedan odjel manje i tu je jedna učionica prenamijenjena u učionicu za TZK. Međutim, nakon potresa na Banovini u prosincu 2020. i zgrada Područne škole u Palešniku je oštećena tako da je boravak u njoj nesiguran i učenici su u siječnju ove godine preseljeni u multifunkcionalni prostor KUD-a „Slavko Kolar“ Palešnik, a koji je u vlasništvu Općine Hercegovac. Planirana energetska obnova školske zgrade u Palešniku neće biti provedena nego Općina Hercegovac, koja je vlasnik zgrade, planira izgradnju novog objekta.

U Ladislavu i dalje ostaju prostorije jednog školskog stana, koji nije u funkciji već više od 30 godina. Preostali dio prostora valjalo bi, u suradnji s Mjesnim odborom Ladislav i Općinom Hercegovac, urediti za ETNO-kuću i druge potrebe škole i mjesta.

U svim školskim zgradama postoje uređeni prateći prostori: sanitarni čvorovi, spremišta, a u Ladislavu i čajna kuhinja.

Vežano za potres na Banovini i zgrade u Hercegovcu i Ladislavu su oštećene, ali ne ugrožavaju sigurnost učenika. Prema nalazu statičara potrebno je ukloniti dimnjake u obje zgrade što će biti učinjeno iz državnog proračuna nakon provedenog postupka jednostavne nabave.

Svake godine, uz redovito održavanje, nastojimo obnoviti barem dio prostora i opreme. U tome smo do sada uspijevali jer smo imali vlastite prihode od najma nedovršene sportske dvorane, od sredstava osvojenih na natjecanjima, iz donacija. Najam dvorane je prestao 31. siječnja 2021. tako da značajna sredstva više ne dobivamo.

I ova školska godina počela je u posebnim uvjetima rada zbog pandemije koronavirusa. Pri osiguravanju uvjeta i organizaciji rada, primijenjene su Mjere Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja. Predviđa se da je nastavni proces moguće ostvariti na tri modela: A) nastavom u školi, B) kombiniranim održavanjem nastave u školi i na daljinu, C) samo nastavom na daljinu. Uzimajući u obzir Mjere HZJZ: dezinfekciju prostora i osoba, održavanje udaljenosti, što manje kontakata, izbjegavanja kombiniranih skupina učenika, učenici su smješteni u „svoje“ učionice, učitelji „se sele“ donose potreban pribor. Učenici jedino dolaze u učionice za TZK i Informatiku i to u pratnji učitelja. Učenici razredne nastave ne nose maske, jedino putnici u vrijeme prijevoza. Učenici predmetne nastave nose maske, u učionicama ih mogu skinuti ako je osiguran razmak. Svi učitelji i radnici nose maske pri kretanju po školi i u učionicama. Cjelokupan prostor se redovito i vrlo često dezinficira, posebice ove dvije učionice nakon svakog razrednog odjela.

Gablec u MŠ je organiziran u školskoj blagovaonici i u dijelu hola ispred školske kuhinje tako da se razredni odjeli ne susreću. Svaki odjel u pratnji učitelja dolazi u „svoje“ vrijeme na gablec najbližim putem i tako se vraća u učionicu.

Učenici prvog i drugog razreda koji polaze produženi boravak smješteni su u višenamjensku dvoranu, svaki razred ima svoj dio prostora za učenje i pisanje zadaće, te kutak za odmor i igru.

Učenici koji polaze nastavu Češkog jezika i kulture po modelu C raspoređeni su u dvije skupine i također imaju nastavu u učionicama koje im osiguravaju propisanu udaljenost prema Mjerama HZJZ.

Skupine učenika za dopunsku i dodatnu nastavu organizirane su po razredima kao i do sada, a skupine za izvannastavne aktivnosti ove školske godine također su organizirane po razredima. Moguće su kombinirane skupine samo ako je osiguran potreban razmak.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred ; (HJ/Č)	1	54	0	0	3	3
2. razred ; (strani j.)	1	56	0	0	3	3
3. razred ; (Fiz., TK, Vj.)	1	54	0	0	3	3
4. razred ; (HJ)	1	54	0	0	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
5. razred. (Matematika)	1	56	0	0	3	3
6. razred (Hrvatski j.)	1	60	1	18	3	3
7. razred (Pr., Biol., Kem)	1	54	1	18	3	3
8. razred (Glazb. i Lik. k.)	1	56	1	24	3	3
OSTALO						
Informatika	1	56	1	18	3	3
Dvorana za TZK (adapt. uč.)	1	60	1	27	2	3
Knjižnica	1	36	0	0	3	3
Višenamj. dvorana (prod. boravak)	1	154	0	0	3	3
Zbornica	1	35	0	0	3	3
Uredi	4	58	0	0	3	3
PODRUČNA ŠKOLA						

Ladislav- učionica	1	80	0	0	3	3
Ladislav – blagovaonica	1	40	0	0	3	3
Ladislav – zbornica s čajnom kuhinjom	1	30	0	0	3	3
Palešnik - učionica	1	86	0	0	3	3
Palešnik - predprostor	1	15	0	0	3	3

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

1.3. Školski okoliš

Zelene površine uz MŠ i područne odjele uređuju u okviru svojih planova rada, razredni odjeli i Učenička zadruga „Izvor“. Tijekom godine održavat će biljke trajnice u uređenim rundelama, a svako proljeće će biti sadnja ljetnica. S početkom školske godine i u zimi presađivat ćemo i održavati sobno bilje.

U PO Ladislav redovito se održava zasađeni voćnjak. Općina Hercegovac uredila je dječja igrališta u svim naseljima Općine, ali je i dalje potrebno, u suradnji s mještanima i Općinom, značajnije urediti okoliš mjesnog doma Ladislavu u čijem sastavu je i školski prostor.

Športska igrališta u Hercegovcu, Palešniku i Ladislavu su u vlasništvu općine Hercegovac. U neposrednoj su blizini školskih objekata i mogućnosti njihova korištenja su maksimalne, tako da i ovim segmentom možemo biti zadovoljni.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremanje matične i područnih škola nastavljamo kontinuirano prema sredstvima iz državnog proračuna, projekta „Škola za život“ i ako bude moguće iz drugih proračuna kako bismo osigurali potrebna nastavna sredstva i pomagala za sve razrede i predmete. Značajno je spomenuti da su svi naši školski objekti vrlo dobro opremljeni, te nastojimo objektivno utvrđivati potrebe. I ove školske godine iz donacija i iz Državnog proračuna planiramo opremiti knjižnicu novim naslovima i nabaviti opremu koju će trebati zamijeniti. U Pilot Projektu E-škole dobili potrebnu informatičku opremu, u projektu „Škole za život“ do sada smo dobili projektore, tablete za učenike 1., 5., 7. razreda, a protekle godine i za ostale učenike-tadašnji 5. i 7. razred. Ostvarena je nabava računala za informatičku učionicu iz Državnog proračuna prema planovima Ministarstva znanosti i obrazovanja. iz Državnog proračuna za Projekt Škola za život nabavljena je elektronička oprema za nastavu i priredbe, oprema za Tehničku kulturu, Engleski jezik i Vjeronauk, a najviše je uloženo u opremu za nastavu TZK za razrednu i predmetnu nastavu.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	3	3
Video- i fotooprema:	3	3
Informatička oprema:	3	3
Ostala oprema:	3	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	3911	Najmanji broj knjiga po učeniku je 10 knjiga u knjižnici osnovne škole
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)		Najmanji broj knjiga po učeniku je 10 knjiga u knjižnici osnovne škole
Ostala književna djela		
Stručna literatura za učitelje	1249	10% fonda treba biti pedagoško-metodička literatura za nastavnike te literatura iz knjižničarstva i informacijskih znanosti.
Ostalo (audio vizualna sredstva sredstva)	140	
U K U P N O	5300	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Okvirna vrijednost	Veličina u m ²	Izvori financiranja
Sanacija dimnjaka u školskim zgradama u Hercegovcu i Ladislavu	60.000,00	-	Državni proračun MZO
Dovršenje školske športske dvorane po fazama ili u jednom zahvatu	8.000.000,00	1800	Županijski proračun
Uređenje kata na starom dijelu zgrade MŠ: betoniranje stropa nad školskom kuhinjom i nad katom, izmjena krovišta, unutarnje uređenje kata: knjižnica i učionički prostor, sanitarni čvor, specijalizirane učionice s kabinetima za predmetnu nastavu	2.500.000,00	800	Sredstva po natječajima, Županijski proračun
Adaptacija ulaza, izgradnja rampe za invalide, izmjena ulaznih vrata, uređenja hodnika u PO Ladislav	75.000,00	50	Državni i županijski proračun ili sredstva po natječajima
Popravlak krovišta i fasade u PO Ladislav,	150.000,00	160	Županijski i općinski proračun i sredstva po natječajima
Redovite kontrole i ispitivanja instalacija i opreme u MŠ i PO	20.000,00	-	Županijski proračun
Izgradnja PŠ Palešnik	3.000.000,00	400	Državni proračun MZO (Općina Hercegovac)
Adaptacija školske blagovaonice	150.000,00	20	Županijski proračun
Adaptacija dijela prostora starih školskih stanova u PO Ladislav – Etno kuća	15.000,00	70	Državni i županijski proračun ili sredstva po natječajima
Čišćenje i uređenje školskog zemljišta u Velikoj Trnavi	50.000,00	4.000,00	Donacije, Općinski proračun

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Silvija Arland*	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Hrvatski jezik	VSS	-
2.	* Danijela Gjura (zamjena za Silviju Arland)	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
3.	Zrinka Cjetojević	Diplomirani učitelj	VSS	-
4.	Romana Bukač- Šegavac	Diplomirani učitelj	VSS	-
5.	Mirela Dvožak Glavač	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Geografija	VSS	-
6.	Iva Žunac	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-
7.	Bernardica Žgela	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-

2.1.2. Podaci o učiteljima u produženom boravku

1.	Kristina Kežman	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
----	-----------------	--------------------------------	-----	---

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Dijana Lacković	Dipl. učiteljica s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik	-
2.	Zdravko Damjanović	Akademski slikar - grafičar	VSS	Likovna kultura	-
3.	Ksenija Zimet	Dipl. učiteljica s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Glazbena kultura	VSS	Glazbena kultura	-
4.	Kristina Smiljić*	Dipl. učiteljica RN s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	-
5.	*Kristina Bašek (zamjena za Kristinu Smiljić)	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Engleski jezik	-
6.	Josipa Ružička	Magistra primarnog obrazovanja s engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik	-
7.	Dragana Marušić	Magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika	-
8.	Tihomir Juretić	Profesor Fizike	VSS	Fizika	-
9.	Zrinka Opalički	Profesorica Biologije i Kemije	VSS	Priroda, Biologija i Kemija	-
10.	Darko Deželić	Profesor Povijesti i Geografije	VSS	Povijest i Geografija	-
11.	Dražen Pešava	Stručni prvostupnik inženjer mehatronike	VŠS	Tehnička kultura	-
12.	Anita Ježabek	Magistra kineziologije	VSS	TZK	-
13.	Perica Mrvelj	Magistar teologije	VSS	Vjeronauk	-
14.	Blaženka Rihter*	Dipl. uč. s pojač. prog. iz nastavnog predmeta Informatike	VSS	Informatika	-
15.	*Ivan Kovač (zamjena za Blaženku Rihter)	Stručni specijalist poslovnih informacijskih sustava	VSS	Informatika	-
16.	Goran Pihir	Magistar primarnoga obrazovanja s njemačkim jezikom	VSS	Njemački jezik	-
17.	Marina List	Profesor povijesti i češkoga jezika	VSS	Češki jezik i kultura	-

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Vera Obrovac	Nastavnik Matematike, Fizike	VŠS	Ravnatelj	-
2.	Juraj Marković	Prof. Povijesti i pedagogije	VSS	Pedagog	-
3.	Barbara Evaj	Diplomirani bibliotekar, Učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta HJ	VSS	Knjižničar	-

Još uvijek očekujemo odgovor Ministarstva znanosti i obrazovanja za zapošljavanje stručnog suradnika – edukacijskog rehabilitatora na nepuno 20 satno tjedno radno vrijeme. Bilo bi važno imati i stručnog suradnika psihologa, ali za sada imamo više učenika kojima je potrebna pomoć edukacijskog rehabilitatora. Posljednjih godina sve više se susrećemo s problemima kod učenika koje teško rješavamo bez pomoći ove vrste stručnih suradnika. Nastava na daljinu, donijela je i probleme s društvenim mrežama u kojima učenici sudjeluju, izlagajući se opasnosti, a roditelji nisu u dovoljnoj mjeri upoznati, te je potrebno kroz stručne službe škole pomoći svima: učenicima i roditeljima kako bi se izbjegle loše posljedice svakakvih društvenih mreža.

2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž	Ime i prezime mentora
1.	Dražen Pešava	Stručni prvostupnik inženjer mehatronike	Učitelj Tehničke kulture	Evidencija i Povjerenstvo vodi se u Matičnoj školi (IV. OŠ Bjelovar)	Svjetlana Sokolić

2.1.6. Podaci o pomoćnici u nastavi učeniku s teškoćama u razvoju

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Mirjana Bosanac	ekonomist za računovodstveno-financijske poslove	SSS	pomoćnica u nastavi učeniku s teškoćama u razvoju	-

2.2. Podaci o administrativno-tehničkom i pomoćnom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Mirjana Pereš	Upravni pravnik	VŠS (VI. stupanj)	Tajnica
2.	Katica Čegec	Srednji ekonomist-komercijalni smjer	SSS (IV. stupanj)	Voditeljica računovodstva
3.	Josip Bazijanec	- Strojbravar s položenim ispitom za rukovatelja centralnog grijanja, - plinoinstalater- monter za poslove na distribucijskom sustavu prirodnog plina	SSS (IV. stupanj)	Domar/ložač
4.	Ivanka Piščević	Kuharica	SSS (IV. stupanj)	kuharica
5.	Sanja Grdanić	Ugostiteljski radnik-smjer priprema hrane	SSS (IV. stupanj)	Kuharica
6.	Marija Orač	Administrativno-kadrovski referent	SSS (IV. stupanj)	Spremačica
7.	Marija Jambrečković	Radnica	NKV	Spremačica
8.	Marija Žunac	Radnica	NKV	Spremačica
9.	Mateja Strabić	Frizer	KV	Spremačica

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno NO-OR	UKUPNO		
										Tjedno	Nastavna godina	Godišnje
1.	Danijela Gjura	1.	16	2	1	-	2		21	40	1400	2088
2.	Zrinka Cjetojević	2.	16	2	1	-	2	-	21	40	1400	2088
3.	Romana Bukač-Šegavac	3.	16	2	1	1	1	-	21	40	1400	2088
4.	Mirela Dvožak Glavač	4.	16	2	1	-	2	-	21	40	1400	2088
5.	Iva Žunac	1. i 3.	16	2	1	1	1	-	21	40	1400	2088
6.	Bernardica Žgela	1.,2. i 3.	16	2	1	1	1	-	21	40	1400	2088
7.	Kristina Kežman	1.-2.	-	-	-	-	-	25	25	40	1400	-

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
Nestručno zastupljena nastava:

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izb. Nast.			Dop.	Dod.	INA	Ukupno NO-OR	UKUPNO		
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Nast. G.	Godišnje
1.	Dijana Lacković	Hrvatski j.	-	5	5	4	4	18	-	-	-	3x0,5 1x1	1x0,5 1x1	-	22	40	1400	2088
2.	Zdravko Damjanović	Likovna k.	-	1	1	1	1	4	-	čl. 42 KU 2	-	-	2	-	8	17	595	887,4
3.	Ksenija Zimet	Glazbena kultura	2	1	1	1	1	4+1 u 4. r.+ 1T	-	-	-	-	-	3	11	20	700	1044
4.	Kristina Bašek	Engleski j.	2	3	3	3	3	12 +8 RN	-	-	-	-	1	-	23	40	1400	2088
5.	Dragana Marušić	Matematika	2	4	4	4	4	16	-	-	-	2x0,5 2x1	2x0,5	-	22	40	1400	2088
6.	Tihomir Juretić	Fizika	-	-	-	2	2	4	-	-	-	1	-	-	5	8	280	417,6
7.	Zrinku Opalički	Priroda Biologija Kemija	-	1,5	2	4	4	11,5	-	-	-	-	-	2 UZ	9,5	23	805	1200,6
8.	Darko Deželić	Povijest, Geografija	-	3,5	4	4	4	15,5	-	čl.56 KU 3	-	8x0,5	3x0,5	-	24	40	1400	2088
9.	Dražen Pešava	Tehnička k.	-	1	1	1	1	4	-	-	-	-	2	-	6	11	385	574,2
10.	Anita Ježabek	TZK	-	2	2	2	2	8	-	-	2 ŠŠD	-	-	2	12	20	700	1044
11.	Perica Mrvelj	Vjeronauk	-	-	-	-	-	-	20	-	-	-	2	2	24	40	1400	2088
12.	Ivan Kovač	Informatika	2	2	2	-	-	4	16	1 AI iAR	-	-	-	1	24	40	1400	2088
13.	Goran Pihir	Njemački j.	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	1,5	11,5	20	700	1044
14.	Josipa Ružička	Engleski j.	-	-	-	-	-	4 RN	-	-	-	1	-	-	4	9	315	469,8
15.	Marina List	Češki jezik i kultura (C)	-	-	-	-	-	2 RN 2 PN	-	-	-	-	-	1	5	9	315	469,8

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Vera Obrovac	Ravnateljica	7.00-15.00	8.00-15.00	40	2088
2.	Juraj Marković	Pedagog	7:30-13:30 (u,č,p/2.)	7:30-13:30 (u,č,p/2.)	20	1044
3.	Barbara Evaj	Knjižničarka	7:30 – 13:30	7:30 – 13:30	40	2088

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)		Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mirjana Pereš	VŠS	Tajnica	7-15		40	2088
2.	Katica Čegec	SSS	Voditeljica računovod.	7-15		40	2088
3.	Josip Bazijanec	SSS	Domar/ložač	6-14		40	2088
4.	Ivanka Pišćević	SSS	Kuharica	8,00-16,00	Svaki tjedan (u vrijeme nastave)	40	2088
				7,00-15,00	ostalo		
5.	Sanja Grdanić	SSS	Kuharica	6,00-14,00	Svaki tjedan (u vrijeme nastave)	40	2088
				7,00-15,00	Ostalo		
6.	Marija Orač	SSS	Spremačica	6,00-14,00 11,30-19,30	Jednokratno-svaki treći tjedan nova smjena	40	2088
				7,00-15,00	Nenastavni dani		
7.	Marija Jambrečić	NSS	Spremačica	6,00-14,00 11,30-19,30	Jednokratno-svaki treći tjedan nova smjena	40	2088
				7-15	Nenastavni dani		
8.	Marija Žunac	NKV	Spremačica -PŠ L 1,5 -MŠ 2,5	za vrijeme nastave		20	1044
				13,00-14,30	sve radne dane u tjednu PŠL		
				15,00-19,30	Ponedjeljak, MŠ		
				15,00-19,00	Srijeda MŠ		
				15,00-19,00	Petak MŠ		
				nenastavni dani			
				7,00-15,00	Ponedjeljak MŠ		
				8,00-10,30	Utorak, Četvrtak PŠL		
				7,00-11,30	Srijeda MŠ		
8,00-10,30	Petak PŠL						
9.	Mateja Strabić	SSS	Spremačica - PŠ P 1,5 -MŠ 2,5	za vrijeme nastave		20	1044
				6,00-7,30	sve radne dane u tjednu PŠP		
				15,30-19,30	Utorak MŠ		
				15,30-19,30	Srijeda MŠ		
				15,00-19,30	Četvrtak MŠ		
				Nenastavni dani			
				8,00-11,00	Ponedjeljak, Petak PŠP		
				7,00-13,30; 7,00-7,00- 13,00	Utorak, Četvrtak MŠ		
8,00-9,30	Srijeda PŠP						

Napomena: Spremačica u PŠ Ladislav u zimskom periodu, za vrijeme nastave, u slučaju potrebe, radit će dvokratno zbog otklanjanja snijega na prilazima i to: od 6,00 do 6,30 sati od 14,00 do 15,00, Spremačica

U PŠ Palešnik spremačica radi dvokratno tijekom cijele nastavne godine.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u jednoj smjeni u Matičnoj i Područnim školama. U drugoj smjeni je samo produženi boravak za učenike razredne nastave: 1. i 2. razreda i to u vremenu od 11:40 do 16:40 sati.

I dalje ćemo ulagati napor da zadržimo i poboljšamo kvalitetu nastave koristeći svu raspoloživu opremu i nastavna sredstva.

MŠ Hercegovac: I.-VIII. r. 7.30 – 13.15 RN: 5 sati, PN: 7 sati

Nastava Češkog jezika i kulture organizirana je za učenike RN 6. i 7. sat srijedom, a za učenike PN 7. i 8. sat ponedjeljkom.

Dežurstvo traje od 6.40 – 14.00

Zbog pandemije koronavirusa i Mjera HZJZ nema velikih odmora u matičnoj školi. Učenici idu na gablec određenim redom počevši od 9 sati. S njima su učitelji s kojima tada imaju sat.

PO Ladislav: I.- IV. r. 7.30 - 11.45 (5 sati)

PO Palešnik: I.-IV. r. 7.30 – 11.45 (5 sati)

Dežurstvo u područnim odjelima počinje 15 min. prije početka nastave, a završava po ispraćaju učenika kućama.

U oba područna odjela veliki odmor je nakon drugog sata 15 min (svaki dan im se dovozi ručak).

Prehrana u školskoj kuhinji organizirana je za sve učenike MŠ i PO. Besplatni topli obrok – ručak imaju učenici koji ostvaruju pravo na dječji doplatok, socijalno-ugroženi učenici, učenici iz obitelji s troje i više djece.

Za 15 njih će prehranu financirati Općina Hercegovac u 100%, iznosu, a za određeni broj učenika očekujemo sufinanciranje kroz projekt Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva. I sufinanciranje od osnivača – Bjelovarsko-bilogorske županije.

Učenici putuju javnim prijevoznim poduzećem “Čazmatrans”. Za njih su organizirane aktivnosti po razredima u vrijeme čekanja autobusa.

RASPORED DEŽURSTVA

Učitelji razredne nastave dežuraju po jedan ili dvoje dnevno, a učitelji predmetne nastave dežuraju dnevno prema mjesečnom rasporedu, ovisno o njihovom rasporedu sati. Raspored dežurstva sastavljen je proporcionalno radnom vremenu učitelja te se nalazi na oglasnoj ploči u zbornici.

U Područnom odjelu Ladislav dežura učiteljica Iva Žunac, a u Područnom odjelu Palešnik Bernardica Žgela jer je u svakoj područnoj školi po jedan razredni odjel. Učitelj stranog jezika, Informatike i vjeroučitelj uključuju se u dežurstvo u PO kada tamo ostvaruju nastavu.

RASPORED SATI

Raspored sati sastavljen je prema zaduženjima učitelja, rasporedu dana koje je pojedini učitelj s nepunim radnim vremenom u našoj školi i raspoloživim učionicama. Pri sastavljanju rasporeda posebno brinemo o nastavnim satovima na kojima nisu svi učenici te o njihovim aktivnostima i interesnim skupinama.

Raspored sati je u privitku na kraju ovog dokumenta.

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Broj učeničkih praznika	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih			
I. polugodište Od 6.9.2021. do 23.12.2021.	IX.	22	19	8	3	6. rujna 2021. doček učenika I. razreda
	X.	21	21	10	-	5. listopada 2021. Dan učitelja
	XI.	20	17	10	2	1. studeni 2021. Dan spomena na mrtve Jesenski odmor učenika od 2.11. do 3.11.2021. 19.11. nenastavni dan
	XII.	23	17	8	6	6. prosinca 2021. Sveti Nikola 17. – 23. prosinca 2021. Božić u RO
UKUPNO I. polugodište		86	74	36	11	Prvi dio zimskog odmora učenika od 24.12.2021. do 7.1.2022.
II. polugodište od 10.1.2022. do 21.6.2022. god.	I.	20	16	11	4	Nova godina, Bogojavljanje natjecanja
	II.	20	15	8	5	Drugi dio zimskog odmora učenika od 21. veljače do 25. veljače 2022. natjecanja
	III.	23	23	8	-	Natjecanja
	IV.	20	14	10	6	Proljetni odmor učenika od 14.4. do 22. 4. 2022., 17.4.2022. - Uskrs
	V.	21	21	10	-	24. svibnja 2022. Dan škole
	VI.	20	14	10	6	30. lipanj 2022. svečana podjela svjedodžbi, 27.6.-8.7. 2022. dopunski rad
	VII.	21	0	10	21	Ljetni odmor učenika od 23. lipnja do 31. kolovoza 2022.godine 23. i 24. kolovoza 2022. popravni ispiti
	VIII.	21	0	10	21	
UKUPNO II. polugodište		166	103	77	63	
U K U P N O:		252	177	113	74	

Blagdani Republike Hrvatske

- 1. 11. Svi sveti
- 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. 12. Božić
- 26. 12. Sveti Stjepan
- 1. 1. Nova godina
- 6. 1. Bogojavljanje – Sveta tri kralja
- 17. 4. Uskrs (pomični blagdan)
- 18.4. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. Međunarodni praznik rada

- 30. 5. Dan državnosti
- 16. 6. Tijelovo (pomični blagdan)
- 22. 6. Dan antifašističke borbe
- 5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. 8. Velika Gospa

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. MŠ	8	1	3	0	0		7	4	-	-	3	Danijela Gjura
I. LAD	1	-	0	0	0		1	-	-	-	-	Iva Žunac
I. PAL	4	-	3	0	0		4	-	-	-	-	Benardica Žgela
UKUPNO	13	1	6	0	0		12	4	-	-	3	
II. MŠ	11	1	6	0	0		11	4	1	-	5	Zrinka Cjetojević
II. LAD	-	-	-	-	0		-	-	-	-	-	
II. PAL	3	-	3	0	0		3	-	-	-	-	Bernardica Žgela
UKUPNO	14	1	9	0	0		14	4	1	-	5	
III. MŠ	9	1	4	0	1		9	1	-	-	-	Romana Bukač- Šegavac
III. LAD	1	1	-	0	0		1	-	-	-	-	Iva Žunac
III. PAL	1	1	1	0	0		1	-	-	-	-	Bernardica Žgela
UKUPNO	11	3	5	0	1		11	1	-	-	-	
IV. MŠ	13	1	8	0	1		13	7	-	-	-	Mirela Dvožak Glavač
IV. LAD	-	-	-	0	0		-	-	-	-	-	
IV. PAL	-	-	-	0	0		-	-	-	-	-	
UKUPNO	13	1	8	0	1		13	7	-	-	-	
UKUPNO I.-IV.	51	6	28	0	2		50	16	1		8	
V.	12	1	4	0	0		12	1	2	-	-	Kristina Bašek
VI.	18	1	5	0	3		18	9	5	-	-	Ksenija Zimet
VII.	12	1	8	0	0		11	6	-	-	-	Ivan Kovač
VIII.	15	1	8	0	1		14	7	4	-	-	Dragana Marušić
UKUPNO V. - VIII.	57	4	25	0	3		55	23	11	-	-	
UKUPNO I. - VIII.	108	10	53	0	5		105	39	12		8	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Članak 5. Pravilnika						2			2
Članak 6. Pravilnika			1	1		1			3

3.3.2. Nastava u kući

Za ovim oblikom nastave nema potrebe. Ukoliko se pojavi potreba, osigurat ćemo nastavu u kući uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	15	525	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	48	1680
Likovna kultura	1	35	1	35	3	105	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350
Glazbena kultura	1	35	1	35	3	105	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350
Strani jezik engleski	2	70	2	70	6	210	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
Matematika	4	140	4	140	12	420	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	40	1400
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	6	210	3	105									13	455
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	9	315	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	25	875
Informatika									2	70	2	70					4	140
UKUPNO:	18	630	18	630	54	1890	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	209	7315

Planirani sati vezani su uz godišnje kurikulume za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze 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).

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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	8	1	Perica Mrvelj	2	70
	II.	10	1	Perica Mrvelj	2	70
	III.	19	3	Perica Mrvelj	6	210
	IV.	13	1	Perica Mrvelj	2	70
UKUPNO I. – IV.		50	6		12	420
Vjeronauk	V.	12	1	Perica Mrvelj	2	70
	VI.	18	1	Perica Mrvelj	2	70
	VII.	12	1	Perica Mrvelj	2	70
	VIII.	15	1	Perica Mrvelj	2	70
UKUPNO V. – VIII.		57	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		107	10		20	700

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	IV.	6	1	Goran Pihir	2	70
	V.	3	1	Goran Pihir	2	70
	VI.	9	1	Goran Pihir	2	70
	VII.	7	1	Goran Pihir	2	70
	VIII.	9	1	Goran Pihir	2	70
UKUPNO IV. – VI.		34	5		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	I.	8	1	Ivan Kovač	2	70
	II.	10	1	Ivan Kovač	2	70
	III.	19	3	Ivan Kovač	6	210
	IV.	12	1	Ivan Kovač	2	70
	VII.	12	1	Ivan Kovač	2	70
	VIII.	15	1	Ivan Kovač	2	70
UKUPNO I. – VIII.		76	8		16	560

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski j. i matematika	1.	2	1	35	Danijela Gjura
2.	Hrvatski j. i matematika	2.	2	1	35	Zrinka Cjetojević
3.	Hrvatski j. i matematika	3.	3	1	35	Romana Bukač-Šegavac
4.	Hrvatski j. i matematika	1.-2.-3.	2	1	35	Bernardica Žgela
5.	Hrvatski j. i matematika	4.	5	1	35	Mirela Dvožak Glavač
6.	Hrvatski j. i matematika	2.-4.	1	1	35	Iva Žunac
	UKUPNO I. - IV.		15	6	210	
1.	Hrvatski jezik	5.	3	0,5	18	Dijana Lacković
2.	Hrvatski jezik	6.	9	1	35	Dijana Lacković
3.	Hrvatski jezik	7.	3	0,5	18	Dijana Lacković
4.	Hrvatski jezik	8.	3	0,5	18	Dijana Lacković
5.	Engleski jezik	7.	5	1	35	Josipa Ružička
6.	Matematika	5.	3	0,5	18	Dragana Marušić
7.	Matematika	6.	5	0,5	18	Dragana Marušić
8.	Matematika	7.	2	1	35	Dragana Marušić
9.	Matematika	8.	4	1	35	Dragana Marušić
10.	Fizika	8.	4	1	35	Tihomir Juretić
11.	Povijest	5.	3	0,5	18	Darko Deželić
12.	Povijest	6.	3	0,5	18	Darko Deželić
13.	Povijest	7.	3	0,5	18	Darko Deželić
14.	Povijest	8.	3	0,5	18	Darko Deželić
15.	Geografija	5.	3	0,5	18	Darko Deželić
16.	Geografija	6.	2	0,5	18	Darko Deželić
17.	Geografija	7.	3	0,5	18	Darko Deželić
18.	Geografija	8.	2	0,5	18	Darko Deželić
	UKUPNO V. - VIII.		63	11,5	409	
	UKUPNO I. - VIII.		78	17,5	619	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Broj grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Priroda i društvo - voćari	1	2	1	35	Iva Žunac
2.	Priroda i društvo - etno	1	6	1	35	Bernarda Žgela
3.	Matematika	1	3	1	35	Romana Bukač-Šegavac
	UKUPNO I. - IV.	3	11	3	105	
1.	Hrvatski jezik	2	7	1,5	53	Dijana Lacković
3.	Engleski jezik	1	5	1	35	Kristina Bašek
4.	Likovna kultura	1	6	2	70	Zdravko Damjanović
5.	Matematika	2	7	2x0,5	36	Dragana Marušić
7.	Povijest	1	4	0,5	18	Darko Deželić
8.	Geografija	2	6	2x0,5	36	Darko Deželić
9.	Tehnička kultura	2	7	2	70	Dražen Pešava
10.	Vjeronauk	1	8	2	70	Perica Mrvelj
	UKUPNO V. - VIII.	12	50	11	388	
	UKUPNO I. - VIII.	15	61	14	493	

4. 2. 4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Redni broj	Naziv aktivnosti	Broj grupa	Broj učenika	Sati tj.	Sati god.	Ime i prezime učitelja voditelja
1.	Mali čitači	1	8	2	70	Danijela Gjura
2.	Stvaralaštvo i istraživanje	1	11	2	70	Zrinka Cjetojević
3.	Dramska skupina	1	9	1	35	R. Bukač - Šegavac
4.	Mali istraživači	1	7	1	35	M. Dvožak Glavač
5.	Dramsko-recitatorska PO L.	1	2	1	35	Iva Žunac
6.	Dramsko-recitatorska PO P.	1	8	1	35	Bernardica Žgela
7.	Stvaralaštvo na češkom jeziku	1	5	1	35	Marina List
RN	UKUPNO:	7	50	9	315	
1.	Folklorna baština	1	8	1	35	M. Dvožak Glavač
2.	Pjevački zbor (4.- 8. r.)	1	13	2	70	Ksenija Zimet
3.	Tamburaši (5. – 8.r.)	1	13	2	70	Ksenija Zimet
4.	Web-tim	1	6	1	35	Ivan Kovač
5.	Rukomet (M+Ž), odbojka	1	21/14	1	35	Anita Ježabek
6.	Nogomet, stolni tenis	1	20/11	1	35	Anita Ježabek
7.	Knjižničari	1	7	1	35	Barbara Evaj
8.	Mi i oni (građanski odgoj)	1	5	1,5	53	Goran Pihir
9.	Hrvatski crveni križ	1	15	2	70	Perica Mrvelj
PN	UKUPNO:	9	133	12,5	438	

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

5.1. Plan rada ravnatelja

R. br.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZ.	SATI GOD.	SURADNICI
1.	<p>1. Planiranje i programiranje, praćenje rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje, programiranje odgojno-obrazovnog rada, financijskog i materijalnog poslovanja škole, planiranje projekata, Godišnji plan i program i Školski kurikulum, Strategija škole u posebnim uvjetima zbg pandemije korona virusa. - poslovi vezani za organizaciju i opremanje škole, uvođenje produženog boravka na neodređeno vrijeme - praćenje, realizacija, primjena - vođenje Ljetopisa škole 	<p>VIII.-IX.</p> <p>IX.-VIII.</p> <p>VIII.</p>	<p>127</p> <p>43</p> <p>50</p> <p>34</p>	<p>učitelji,pedag., knjižničar, tajnik,računov. Učitelj Informatike i drugi učitelji</p>
2.	<p>Organizacija rada škole,</p> <ul style="list-style-type: none"> - učenici i razredni odjeli, - kadrovska problematika, - popisi i projekcija upisa uč. u I.r. - poslovi satničara 	<p>VI.,VIII.</p> <p>VII.,VIII.</p> <p>II.</p> <p>IX.</p>	<p>66</p> <p>15</p> <p>22</p> <p>15</p> <p>14</p>	<p>Ured drž.upr., sind.povjerenik, tajnik,ŠO,Zavod za zapošljav., učenici, sind.povjerenik</p>
3.	<p>Pedagoško-instruktivni rad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja pri god. planiranju i programiranju, zaduženja učitelja, ustrojavanje odgojno-obrazovnih skupina po posebnim uvjetima, - razgovori s učiteljima u cilju unapređenja nast. procesa, - praćenje rasterećenja učenika i suodnos među nastavnim predmetima, - prepoznavanje pozitivnih vrijednosti učenika, -razgovori o učenicima, njihovim sposobnostima, vrijednostima i specifičnostima, - suradnja s učiteljima pripravnicima i svim učiteljima i stručnim suradnicima - potpora i praćenje učiteljskih projekata, - vanjsko vrednovanje učenika, - uvidi u e-dnevnik 	<p>VI., VIII., IX.</p> <p>IX.-VIII.</p> <p>IX.-VIII.</p> <p>IX.</p> <p>IX.-VIII.</p>	<p>404</p> <p>40</p> <p>84</p> <p>60</p> <p>55</p> <p>35</p> <p>60</p> <p>40</p> <p>30</p>	<p>učitelji,pedagog, knjižničar, učitelji, učenici, roditelji razrednici, pedagog,</p> <p>Učitelji, str. suradnici</p> <p>Učitelji-pripravnici, Učitelji, str. suradnici</p>
4.	<p>Pedagoški nadzor i kontrola:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pregled pedag. dokum. na početku šk.g., -posjet nastavi, odgojno-obrazovnim skupinama, učeničkim društvima, analiza fleksibilnosti u prepoznavanju pozitivnih vrijednosti, - pregled ped. dokum. na kraju I.pol. - pregled ped. dokum. na kraju šk.god. 	<p>X.</p> <p>IX.-VIII.</p> <p>I.</p> <p>VIII.</p>	<p>145</p> <p>25</p> <p>70</p> <p>25</p> <p>25</p>	<p>učitelji, učielji,</p> <p>učitelji, učitelji,pedagog</p>
5.	<p>Administrativno, financijsko i materij. poslovanje te kontinuirano praćenje i</p>	<p>IX.-VIII.</p>	<p>180</p>	<p>računovođa, tajnik,</p>

	primjena Zakona o odgoju i obrazovanju u OŠ i SŠ, Zakona o radu, Zakona o izvrš. drž. pror., Zakona o porezu na dohodak, Zakona o fiskalnoj odgovornosti, Zakona o pravu na pristup informacijama i Kolektivnog ugovora za zaposlene u OŠ,...	IX.-VIII. IX.-VIII.		računovođa, tajnik, sindik. povjerenik
6.	Rad sa stručnim organima: - nazočnost i sudjelovanje u radu šk.stručnih skupova, - pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica UV, - sudjelovanje u radu RV, - organizacija i pomoć pri kulturnoj i javnoj djelatnosti škole i zdravstvenoj, soc. i ekološkoj skrbi učenika, - suradnja i pomoć pri realizaciji izvanučioničke i terenske nastave	Prema planovima IX.,XI., I.,III.,VI., VIII IX.-I. IV.-VI. X. III.,IV. IX.-I. IV.-VI.	164 20 30 25 35 25 29	voditelji, pedagog,učitelji, učitelji, razrednici, voditelji INA, razrednici, pedagog, razrednici, razrednici, predm.učitelji
7.	Rad s organima upravljanja a) Školski odbor: priprema sjednica, - pripremanje prijedloga za sjednice, b) Vijeće roditelja: priprema sjednica i dogovor o sazivanju, - pripremanje prijedloga, izvješća	IX. prema planu ŠO IX. prema planu VR	80 50 30	Predsjednica ŠO, tajnik,računov., sind.povjerenik, predsjednik VR, računov.,pedagog
8.	Rad s učenicima i roditeljima - povremeni posjeti RO, - posjet odjelima I. i IV.r.,V.r. i VIII. R., - posjet odgojno obr. skupinama, - individualni razgovori s učenicima, - individualni razgovori s roditeljima, - organiziranje, vođenje plenarnih roditeljskih sastanaka, pripremanje i prezentacija odgovarajućih tema za plenarne roditeljske sastanke, - nazočnost roditeljskim sastancima	IX.-VI. XI.,III.,V. IX.-VI. IX.-VI. IX.-VI. XI.,III.,V.	320 55 30 30 120 70 15	učenici, razrednici, učenici, roditelji, razrednici, roditelji
9.	Stručno usavršavanje ravnatelja: - praćenje propisa, - nazočnost stručnim skupovima, - individualno usavršavanje	IX.-VIII. IX.-VIII. IX.-VIII.	70 20 30 20	Stručni suradnici, tajnik,računov., MZO.,Ured dr.upr.
10.	Suradnja s društvenom zajednicom - suradnja s drugim školama, udrugama - koordinacija s izvoditeljima radova, - suradnja s lokalnom upravom i samoupravom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj I obrazovanje, - suradnja s ostalim čimbenicima na području uže i šire društvene zajednice	IX.-VIII.	78 15 15 34 14	Ravnatelji škola i predstavnici udruga, BBŽ, Općina, savjetnici i suradnici u MZO i AZOO
11.	Rad na knjizi: Na pravom putu	IX.,X.	142	
11.	Državni praznici i blagdani, godišnji odmor		72+240	
13.	Ukupno:		2088	

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Redni broj	Vrsta neposrednoga pedagoškog rada	Sati tjedno (u skladu s čl. 86. stavak 1. Kolektivnog ugovora)	Sati godišnje
1.	Rad s učenicima	7,5	262,5
1.1.	Individualan i grupni rad s učenicima		
1.2.	Pedagoška opservacija		
1.3.	Neposredan rad u razrednom odjelu (pedagoške radionice, predavanja na satovima razrednog odjela, profesionalno usmjeravanje i sl.)		
2.	Rad s roditeljima	2,5	87,5
2.1.	Individualan rad s roditeljima (konzultativni, savjetodavni)		
2.2.	Organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka (predavanja i radionice)		
3.	Rad s učiteljima	2,5	87,5
3.1	Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema		
3.2.	Pripremanje učitelja početnika za stručni ispit		
3.3.	Pripremanje i realizacija stručnih predavanja (UV i RV)		
UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD		12,5	437,5
	Stručno razvojni i drugi stručni poslovi stručnog suradnika koji se raspoređuju na šestosatni dnevni rad u školi	Sati tjedno (u skladu s čl. 86. stavak 2. Kol. ugovora)	Sati godišnje
4.	Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa	1	35
5.	Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (istraživanja, projekti i sl.)	1	35
6.	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	0,5	13,5
UKUPNO DRUGI ODGOVARAJUĆI POSLOVI		2,5	83,5
UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD I DRUGI ODGOVARAJUĆI POSLOVI		15	521

II. OSTALI POSLOVI

Redni broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog pedagoškog rada		
1.1.	Poslovi pripremanja za izvođenje odgojno-obrazovnog rada	2,5	87,5
1.2.	Poslovi planiranja i programiranja odgojno –obrazovnog rada	0,5	17,5
1.3.	Suradnja s ravnateljem i drugim sudionicima odgojno obrazovnog procesa	0,5	17,5
1.4.	Stručno usavršavanje stručnog suradnika	1	35
1.5.	Poslovi vezani za ustanove i organizacije	0,5	17,5
UKUPNO OSTALI POSLOVI		5	175

III .OSTALI POSLOVI-U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

Redni broj	Vrsta ostalih poslova	Sati godišnje
1.	Poslovi stručnog usavršavanja i drugi izvannastavni poslovi	212

Godišnji odmor : 112 sati, Državni praznici i neradni dani: 32 sati
SVEUKUPNO: 1044 sati

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci knjižničara tijekom školske godine			
	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		25
1.1.	Planiranje i programiranje rada školskog knjižničara-izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada	rujan, tijekom godine	15
1.2.	Sudjelovanje u izradi i izrada dijelova Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma	rujan	10
2.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		1150
2.1.	Rad s učenicima		925
2.1.1.	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika 1.- 8. razreda s knjigom i knjižnicom kroz program Informacijska pismenost i poticanje čitanja Razvijanje navika dolazanja u knjižnicu i navika čitanja	tijekom godine svakodnevno	210
2.1.2.	Individualan rad s učenicima i manjim skupinama na poučavanju i osposobljavanju učenika za samostalan rad na istraživačkim i projektnim zadacima uz korištenje različitih izvora znanja Rad na školskim projektima	tijekom godine	110
2.1.3.	Priprema i provedba kvizova (poticanje čitanja, lektira, poznavanje Hrvatskoga jezika)	tijekom godine	90
2.1.4.	Posudba građe učenicima i pomoć pri izboru knjiga za lektiru i slobodno čitanje	svakodnevno	175
2.1.5.	Organiziran boravak učenika u čitaonici u vrijeme slobodnih sati (čitanje priča, društvene igre)	svakodnevno	200
2.1.6.	Prigodne kreativne radionice za učenike	tijekom godine	105
2.1.7.	Rad sa skupinom učenika Mali knjižničari	tjedno	35
2.2.	Rad s učiteljima		225
2.2.1.	Pomoć učiteljima pri izboru građe za nastavu i stručno usavršavanje	tijekom godine	35
2.2.2.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima u pripremanju i izvođenju nastavnih sati, školskih projekata, terenske nastave	svaki mjesec tijekom godine	100
2.2.3.	Suradnja sa stručnim aktivima - učiteljima Hrvatskoga jezika i razredne nastave u izradi godišnjeg plana lektirnih naslova	rujan listopad	15
2.2.4.	Suradnja s učiteljima o nabavi literature i ostalih nastavnih sredstava i pomagala	tijekom godine	30
2.2.5.	Suradnja i koordinacija s učiteljima PŠ u vezi s organiziranom razmjenom lektire	tijekom godine	45
3.	STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST		132

7.	SURADNJA S RAVNATELJICOM I ADMINISTRATIVNOM SLUŽBOM	tijekom godine	12
8.	OSTALI POSLOVI		60
8.1.	Zamjene nenazočnih učitelja	prema potrebi	2
8.2.	Predstavljanje dječjih časopisa i njihova distribucija	rujan, siječanj, mjesечно	5
8.3.	Rad na internetu - uređivanje web stranice knjižnice i škole	tijekom godine	15
8.4.	Pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice	prema potrebi	8
8.5.	Poslovi oko udžbenika	rujan, lipanj, kolovoz	30
9.	DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI	tijekom godine	72
10.	GODIŠNJI ODMOR	VII., VIII.	240
UKUPNO			2088

5.4. Planovi rada pravno-kadrovske, računovodstveno–financijske službe

5.4.1. Plan rada pravno –kadrovske službe

5.4.1.1. Plan rada tajnice

<i>Opis poslova</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	
- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka te praćenje i provođenje propisa	tijekom godine
2. KADROVSKI POSLOVI	
- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, vođenje ostalih evidencije radnika	tijekom godine
- poslovi vezani uz određivanje broja dana godišnjih odmora radnika, rasporeda korištenja i izrada odluka o korištenju godišnjeg odmora radnika i vođenje kontrole o tome	svibanj/lipanj 2022.
- vođenje osobnih dosjea radnika	tijekom godine
3. OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI	
- rad sa strankama	tijekom godine
- suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, upravnim odjelima, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ostalim tijelima s kojima škola surađuje, te dostavljanje istima podatke koji proizlaze iz poslova koje obavlja tajnik odnosno administrativni referent	tijekom godine
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora, vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora	tijekom godine
- vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika	svakodnevno
- poslovi službenika za informiranje (pripremanje podataka za web stranicu	tijekom godine

škole),	
- poslovi vezani uz provedbu Zakona o pravu na pristup informacijama	tijekom godine
- poslovi vezani Zakon o zaštiti osobnih podataka (izrada privola i dr.)	tijekom godine
- obavljanje i dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	tijekom godine
- vođenje cjelokupne dokumentacije u svezi s propisima zaštite na radu, zaštiti od požara, HACCP, evidencije i prijave liječničkih i sistematskih pregleda radnika	tijekom godine
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i izvješća o radu škole	rujan 2021, srpanj i kolovoz 2022.
- obavljanje i ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	prema potrebi
4. POSLOVI ADMINISTRATIVNOG REFERENTA	
- vođenje evidencije podataka o učenicima i pripremanje različitih potvrda i ostalih dokumenata na temelju tih evidencija	tijekom godine
- ažuriranje podatka o radnicima	tijekom godine
- izdavanje javnih isprava	tijekom godine
- obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)	tijekom godine
- poslovi vezani uz urudžbeni zapisnik (zaključivanje stare i otvaranje nove knjige po klasama)	prosinao 2021.
- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje i otpremanje dopisa i računa, vođenje urudžbenog zapisnika i izrada dopisa, pregledavanje, selektiranje i ispis elektroničke pošte	svakodnevno
- sređivanje pismohrane (popis gradiva)	prosinao 2021., siječanj, veljača 2022.
- upis gradiva u ARHINET i odlaganje građe škole u pismohranu	tijekom godine
- poslovi kopiranja, skeniranja i izrada obrazaca vezanih uz svakodnevni rad škole	tijekom godine
- obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	prema potrebi

5.4.2. Plan rada računovodstveno-financijske službe

5.4.2.1. Plan rada voditeljice računovodstva

<i>Opis poslova</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
1. POSLOVI VODITELJA RAČUNOVODSTVA	
- organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u školi, te praćenje i provođenje propisa iz djelokruga svoga rada	svakodnevno
- u suradnji s ravnateljicom izrađivanje prijedloga financijskog plana i rebalansa financijskog plana po programima i izvorima financiranja, te praćenje izvršavanja	listopad- prosinao 2021., prema potrebi
- sudjelovanje u izradi donošenja plana nabave i rebalansa plana nabave	prosinao 2021., prema potrebi
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog	rujan 2021.,

kurikuluma i izvješća o radu škole	srpanj i kolovoz 2022.
– vođenje poslovnih knjiga i knjigovodstvenih isprava u skladu s propisima te njihovo otvaranje, zaključivanje i uvezivanje	tijekom godine
– kontroliranje obračuna i isplate putnih naloga	tijekom godine
– sastavljanje godišnjeg i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja i njihova razrada po glavama za potrebe Revizije, FIN-e, MZO-a, Županije	rujan 2021., siječanj 2022., ožujak 2022., lipanj 2022.
– pripremanje operativnih izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i prezentiranje na sjednicama Školskog odbora	tijekom godine
– priprema godišnjih popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti	prosinao 2021., siječanj 2022.
– suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima i tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, odnosno ostalim tijelima s kojima škola surađuje, te dostavljanje istima podatke koji se odnose na financijske, knjigovodstvene i blagajničke poslove, a koji proizlaze iz poslova voditelja računovodstva, odnosno računovodstvenog referenta kako slijedi: izrada i predaja JOPPD-a, izrada tablica za M-4 i predaja istih u HZMO i izrada M4 prema zahtjevu, izrada tablica i drugih podataka prema županijskom uredu, te praćenje izvršenja istih, unos računa za potrošnju energenata za potrebe ISGE, popunjavanje raznih obrazaca i potvrda vezanih za kreditne zahtjeve radnika škole	tijekom godine
– usklađivanje stanja s poslovnim partnerima, - suradnja i praćenje ostvarenja sredstava za školsku kuhinju, ŠŠD, učeničku zadrugu, športsku dvoranu i dr.	tijekom godine
– obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole, poslovi oko izrade Upitnika o fiskalnoj odgovornosti	svakodnevno
– obavljanje i dodatnih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	prema potrebi
– obavljanje i ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa	prema potrebi
2. POSLOVI RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA	
- obračunavanje isplate i naknade plaća, dodataka uz plaću u COP-u u skladu s posebnim propisima (predradnje za izradu plaće, dodataka na plaću i ostalih naknada plaće u tijeku mjeseca, te obrada prethodno navedenog sa svim potrebnim priložima, - obračunavanje i isplate plaće u Županijskoj Riznici za asistente u nastavi i učitelja u produženom boravku, - obračun bolovanja na teret HZZO-a, usklađivanje i zahtjevi prema MZO i HZZO-u)	mjesečno
- obračunavanje isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima	prema potrebi
- obračunavanje isplate članovima povjerenstava	prema potrebi
- evidentiranje i izrađivanje ulaznih i izlaznih računa, likvidiranje, kontiranje, knjiženje i usklađivanje financijskih dokumenata, kontrola i naplata istih	svakodnevno

- blagajnički poslovi (obračun i isplata primanja: putnih troškova, dnevnic i ostalih računa, obračun troškova putovanja na posao i s posla), - vođenje knjige blagajne, - vođenje evidencije i kontrole uplata učenika i radnika za školsku kuhinju, suradnja s razrednicima, roditeljima vezano zbog uplate sredstava za školsku kuhinju, - potraživanja novčanih sredstva (za prehranu socijalno-ugroženih učenika i ostala financijska potraživanja	tijekom godine
- suradnja oko nabave i narudžba osnovnih sredstava i sitnog inventara, te ostalog materijala za poslovanje škole (potraživanje ponuda i izdavanje narudžbenica)	tijekom godine
- daktilografski (kompjuterski) poslovi, poslovi kopiranja, - poslovi telefonske sekretarice vezani uz svakodnevni rad škole do preseljenja telefonske centrale	svakodnevno
- obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa	prema potrebi

5.5. Plan rada pomoćno-tehničke službe

5.5.1. Plan rada domara/ložača

<i>Opis poslova</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
- detaljni pregled vanjskog i unutarnjeg prostora škole, namještaja i nastavne opreme i otklanjanje utvrđenih nedostataka odnosno pravovremena prijava nastale štete koju ne može sam otkloniti, - kontrola ispravnosti električnih (sijalica, utičnica, prekidača) i vodovodnih instalacija (slavina, umivaonika, sanitarija), ispravnosti brava, te ukoliko postoje oštećenja i neispravnost potrebno je otkloniti ili obavijestiti ravnatelja o njima	svakodnevno
- pregled i čišćenje oluka	jednom tjedno
- kontrola potrošnje i vođenje evidencije o potrošnji plina, vode i električne energije, unos potrošnje energenata u ISGE sustav - vođenje evidencija u skladu s HACCP-om (evidencija kontrole štetnika, evidencija interne provjere mjerne opreme)	jednom mjesечно
- detaljan pregled PŠ Ladislav i PŠ Palešnik i otklanjanje nedostataka	dva puta u mjesecu
- košenje trave oko Matične škole, te njeno odstranjivanje s pokošenih površina i košnja u PŠ Ladislav, - obrezivanje živice. Stabala i grmlja	rujan 2021., travanj, svibanj, lipanj, srpanj i kolovoz 2022.
- čišćenje i odbacivanje snijega i posipanje soli na ulazima u MŠ	tijekom zimskih mjeseci
- poslovi krećenja škole	tijekom školskih praznika
- postavljanje i skidanje zastave Republike Hrvatske	Državni blagdani i obljetnice škole

<ul style="list-style-type: none"> - kontrola kanalizacije i otklanjanje manjih nedostataka, odnosno koordinacija s ovlaštenim poduzećem pri otklanjanju većih nedostataka, - izmjena stakala na prozorima i vratima i briga o popravcima koje ne može sam otkloniti, - popravak stolova, klupa, vrata, prozora, nastavne opreme, te pomoć u nabavi istih, - manji popravci na školskim zgradama, - poslovi nabave potrebnog materijala, sitnog inventara i potrošnog materijala potrebnog za poslove domara/ložača, - rukovođenje i briga o radu kotlovnice i drugih uređaja grijanja, kontaktiranje s nadležnim poduzećem vezano uz rad sistema za centralno-plinsko grijanje, odnosno rad kotlovnice, - obavljanje poslova zaštite od požara, - obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa 	<p>Prema potrebi i tijekom odmora učenika</p> <p>tijekom godine/ prema potrebi</p>
<p>Napomena: domar/ložač će obavljati i poslove ovlaštenika poslodavca za zaštitu na radu</p>	

5.5.2. Plan rada kuharica

<i>Opis poslova</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
<ul style="list-style-type: none"> - priprema, kuhanje i podjela objeda/ručkova za učenike MŠ i PŠ - priprema, kuhanje i podjela objeda/ručkova u Produženom boravku - održavanje čistoće kuhinje, posuđa i pribora, te njihova dezinfekcija, - pranje i glačanje kuhinjskih krpa i kuta - vođenje evidencija u skladu s HACCP-om (evidencija prijema hrane, evidencija temperature u rashladnim uređajima, evidencija temperature u uređajima za skladištenje smrznute hrane, evidencija čišćenja, pranja i dezinfekcije uređaja, pribora, opreme, radnih površina, podova i zidova) 	svakodnevno
<ul style="list-style-type: none"> - izbor i nabava i preuzimanja namirnica 	tjedne obveze
<ul style="list-style-type: none"> - sastavljanje jelovnika 	1 put mjesečno za vrijeme nastave
<ul style="list-style-type: none"> - nabava i rukovođenje inventarom školske kuhinje, - priprema, kuhanje i podjela objeda na smotrama i natjecanjima. 	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg jelovnika i Plana potrošnje namirnica, prema normativima, u svrhu izrade Plana nabave za školsku kuhinju 	listopad i studeni
<ul style="list-style-type: none"> - ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. 	tijekom godine
<p>Napomena: kuharice obavljaju poslove ekonomica, te o tome vode dokumentaciju i administraciju</p>	

5.5.3. Plan rada spremačica

<i>Opis poslova</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
<ul style="list-style-type: none"> - čišćenje, održavanje i dezinfekcija svih unutarnjih prostorija škole (osim kuhinje, ostave i skladišta): školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, blagovaonice, školske sportske dvorane, drugih prostorija škole i vanjskog okoliša, - čišćenje prilaza i ulaza u školu, - čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, 	svakodnevno

- obavljanje poslova dežurstva i dostavljača	
- pranje prozorskih i ostalih stakala u cijelom objektu škole - pranje i glačanje stolnjaka, zavjesa i kuta	jednom mjesečno
- obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole - uključivanje i isključivanje alarma u MŠ	tijekom godine
Dodatni poslovi spremačica u Područnim školama Ladislavu i Palešniku	
- kontrola potrošnje i vođenje evidencije o potrošnji plina, vode i električne energije - vođenje evidencija u skladu s HACCP-om (evidencija kontrole štetnika)	jednom mjesečno
- pomoć pri košnji trave, te njeno odstranjivanje s pokošenih površina, obrezivanje grmlja i odstranjivanje granja (PŠ Ladislav), - košnja trave i njeno odstranjivanje s pokošenih površina, obrezivanje grmlja i odstranjivanje granja (PŠ Palešnik)	rujan 2021., travanj, svibanj, lipanj, srpanj i kolovoz 2022.
- čišćenje i odbacivanje snijega i posipanje soli na ulazima	tijekom zimskih mj.
- ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	tijekom godine

5.6. Plan rada školskog liječnika

CIJEPLJENJE

1.razred OŠ

Di-Te+Polio na pregledu prije polaska u školu

6.razred OŠ

Engerix B tri doze tijekom rujna, listopada 2021. i ožujka 2022.

7.razred OŠ

PPD i BCG tijekom listopada i studenog 2021.

8.razred OŠ

Di-Te+Polio tijekom rujna i listopada 2021.

SISTEMATSKI PREGLEDI

5.razred OŠ u studenom i prosincu 2021.

8.razred OŠ tijekom siječnja, veljače i ožujka 2022.

Pregledi prije upisa u 1.razred OŠ tijekom ožujka, travnja, svibnja i lipnja 2022.

Screening kralježnice u 6.razredu zajedno s cijepljenjem druge doze protiv Hepatitisa B (listopad 2021.).

Screening vida u 3.razredu tijekom I. i II. polugodišta.

Sve ostale aktivnosti koje su predviđene planom i programom rada Službe za školsku medicinu obaviti će se prema dogovoru sa školom tijekom ove školske godine.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<i>listopad 2021.</i>	- donošenje Školskog kurikulumuma za šk. godinu 2021./2022., - donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2021./2022.,	ravnateljica, predsjednica školskog odbora, tajnica
<i>prosinac 2021.</i>	- donošenje Financijskog plana za 2022. godinu	vod. računovodstva, ravnateljica
<i>siječanj 2022.</i>	- donošenje Godišnjeg obračuna za 2021. godinu	vod. računovodstva, ravnateljica
<i>kolovoz 2022.</i>	- donošenje Polugodišnjeg obračuna za 2022. godinu	vod. računovodstva ravnateljica
<i>kolovoz 2022.</i>	- donošenje odluke o usvajanju Izvješća ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma za šk. godinu 2021./2022. - donošenje Odluke o organizaciji i provedbi produženog boravka učenika za školsku godinu 2022./2023. prema Zaključku Osnivača	ravnateljica
<i>Tijekom godine, prema potrebi</i>	- donošenje prethodnih suglasnosti u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, - donošenje Odluka o usvajanju rebalansa Financijskog plana za 2021. i 2022. godinu, - donošenje općih akata i njihova izmjena i dopuna općih akata, - donošenje odluka o sklapanju ugovora vezanih uz jednostavnu nabavu, - ostali, nepredviđeni, poslovi prema Statutu škole	tajnica, ravnateljica vod. računovodstva, ravnateljica tajnica, ravnateljica

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	1. Organizacija rada, planiranje i programiranje, podjela razreda i učionice, radno vrijeme 2. Kadrovska problematika 3. Prehrana učenika 4. Planiranje i programiranje rada i zaključci, suodnos i rasterećenje učenika, izvanučionička i terenska nastava 5. Prijedlog Školskog kurikulumuma 6. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za 2021./22. godinu 7. Stručno usavršavanje učitelja, Škola za život 8. Dani kruha, Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Dan neovisnosti 9. Izborna nastava: Vjeronauk, Informatika, Njemački jezik	ravnateljica, pedagog, ravnateljica, ravn.,razred.,pedagog, ravnateljica, ravnateljica, ravn.,učit.,pedagog, učitelji, pedagog, ravnateljica, razrednici, knjižničar ravnateljica, razrednici

	10. Češki jezik i kultura (model C) 11. Godišnja zaduženja učitelja 12. Dan učitelja 13. Školski projekti 14. Program Eko-škole 15. Financiranje i sufinanciranje prehrane učenika iz različitih izvora 16. Produženi boravak	učitelji ravnateljica ravnateljica, učitelji Šantalab koordinatori voditelji
X .ili XI.	1. Kalendar natjecanja 2. Obilježavanje 18. studenog 3. Akcija Solidarnost na djelu 4. Proslava blagdana 5. Poslovi i zadaće do kraja I. polugodišta 6. Donošenje izvedbenih planova terenske nastave i izleta 7. Napredovanje učitelja	Članovi UV ravnateljica razrednici voditeljica UZ pedagog voditelji INA,
I.	1. Analiza uspjeha učenika u učenju, vladanju i drugim aktivnostima 2. Utvrđivanje kalendara šk.natjecanja, sudjelovanje škole na natjecanjima drugih razina 3. Izvješća sa ŽSV 4. Tema: Učenici na društvenim mrežama 5. Imenovanje povjerenstava za terensku nastavu i izlete	pedagog, voditelji, ravnateljica, pedagog svi članovi pedagog
II.	1. Županijsko natjecanje iz Povijesti 2. Projekt Sigurniji Internet za djecu i mlade 3. Školski preventivni program 4. Suradnja s roditeljima – analiza	ravnateljica, povjerenstvo učiteljica Informatike, str. suradnici,pedagog ravnateljica
IV. ili V.	1. Suradnja s roditeljima, izleti učenika 2. Profesionalno informiranje i e-upisi 3. Tema: Stres i utjecaj stresa za vrijeme pandemije 4. Proslave blagdana: Dan majki, Dan škole	pedagog, ravnateljica, pedag.,razrednica 8.r., pedagog, uč. RN, voditelji INA
VI.	1. Poslovi i zadaće do kraja šk. godine 2. Analiza ostvarenja nast. plana i programa redovite, izborne, dodatne i dopunske nastave te INA 3. Pripreme za dopunski rad i popravne ispite 4. Razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i priznanja najboljim učenicima i RO	ravnateljica, pedagog, ravnateljica, pedagog, ravnateljica, pedagog, razrednici, ravnateljica
VIII.	1. Izvješće o uspjehu na kraju školske godine 2. Analiza stručnog usavršavanja 3. Analiza ostvarenja Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole	pedagog, učit.,ravnat.,pedag., učit.,ravnat.,pedag.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

<i>MJESEC</i>	<i>SADRŽAJ RADA</i>	<i>IZVRŠITELJI</i>
IX.	1. Planiranje i programiranje rada i dogovor o načinu planiranja nastavnih sadržaja 2. Formiranje grupa za izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti s posebnim osvrtom na opterećenost učenika 3. Dogovor o sadržaju plana rada razrednih odjela, plana suradnje s roditeljima i plana rada razrednika,	ravnateljica, pedagog pedagog,ravnat., voditelji, pedagog, razrednici,

	4. Dopunska nastava i dodatni rad 5. Informacija članova RV o učenicima koji imaju teškoća u učenju, poremećaje u ponašanju, te dogovor o daljnjem radu	učitelji, razrednici
XI.	1. Uređenje interijera i eksterijera, eko - projekt	razrednici
XII.	1. Priprema proslave božićnih blagdana i Nove godine u razrednim odjelima 2. Postignuća učenika u pojedinim nastavnim predmetima, vladanju i izvannastavnim aktivnostima na kraju I. polugodišta, pohvale učenika	razrednici, pedagog, razrednici,
I.	1. Aktivnosti za vrijeme zimskog odmora 2. Dežurstvo učitelja	voditelji skupina, ravnateljica, pedagog
III.	1. Suradnja s roditeljima 2. Sociometrijski status učenika u razrednom odjelu 3. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika 4. Pripreme za Dan škole 5. Aktivnosti za vrijeme proljetnih praznika 6. Analiza učenja i vladanja učenika	razrednici, pedagog, na školskim aktivima, razrednik 8.r., pedagog članovi RV, voditelji skupina
VI.	1. Utvrđivanje uspjeha učenika u pojedinim nastavnim predmetima, općeg uspjeha, vladanja i INA na kraju nastavne godine, pohvale učenika 2. Plan aktivnosti razrednika do kraja školske godine 3. Pripreme za dopunski rad učenika, analiza 4. Prijedlozi kazni, nagrada i pohvala 5. Sređivanje ped.dokumentacije za kraj školske godine 6. Analiza ostvarenja programa razrednih vijeća	članovi RV, ravnateljica, pedagog, razrednici, razrednici, razrednici
VIII.	1. Uspjeh učenika nakon popravnih ispita 2. Izvješće razrednika na kraju školske godine	ravnateljica, pedagog, razrednici

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<i>Rujan ili listopad 2021.</i>	Istek mandata i potvrđivanje mandata novim članovima Vijeća roditelja, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja	Razrednici, Ravnateljica
	Donošenje Plana rada Vijeća roditelja za šk.god. 2021./2022.	
	Donošenje mišljenja o Školskom kurikulumu i prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. God. 2021./2022. Odabir ponude za osiguranje učenika	ravnateljica
<i>siječanj 2022.</i>	Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta Razmatranje prihoda i izdataka školske kuhinje	ravnateljica
<i>ožujak 2022.</i>	Suradnja roditelja i škole, Analiza uspjeha učenika	ravnateljica
<i>kolovoz 2022.</i>	Raspravljanje o Izvješću ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2021./2022.	ravnateljica

<i>tijekom godine, prema potrebi</i>	Donošenje mišljenja o izmjenama i dopunama Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2021./2022.	ravnateljica
	Vladanje i ponašanje učenika u školi i izvan nje	ravnateljica
	Ostali neplanirani poslovi određeni Statutom škole	

6.5. Plan rada Vijeća učenika rujan - listopad

Konstruiranje Vijeća učenika

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika

Izrada plana i programa rada Vijeća učenika

Usvajanje plana i programa rada Vijeća učenika

Aktualna problematika u školi

studeni - prosinac

Pripreme za izradu prezentacije Vijeća učenika

Aktualna problematika u školi

Dosadašnje aktivnosti Vijeća i prijedlozi za dalji rad

siječanj - veljača

Prezentacija pred Vijećem učenika

Analiza i sistematizacija rezultata u učenju i vladanju i mjere za poboljšanje

ožujak - travanj

Prezentacija Vijeća učenika pred učenicima i učiteljima škole

Dogovori za nove aktivnosti vijeća učenika do kraja šk.godine

Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja

svibanj – lipanj

Realizacija dogovorenih aktivnosti do kraja šk. godine

Analiza stanja gdje smo i dokle smo stigli s učenjem i vladanjem

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Stručno vijeće učitelja- razrednika predmetne nastave

Stručni tim razrednika predmetne nastave čine učitelji razrednici: 5. r. – Kristina Bašek, 6. r. – Ksenija Zimet (voditeljica) 7. razred – Ivan Kovač i 8. r. – Dragana Marušić. U djelatnosti Stručnog tima razrednika predmetne nastave po službenoj dužnosti sudjelovat će ravnateljica, pedagog škole te knjižničarka. Tijekom školske godine bit će održana četiri sastanka radnog karaktera ili po potrebi više.

Vrijeme	Sadržaj - teme	Zaduženja za realizaciju
Rujan	Donošenje plana i programa rada Dogovor o korelaciji u nastavi i ostalim oblicima rada Organizacija dopunske, dodatne nastave, INA i IŠA Plan jednodnevnog izleta i terenske nastave Donošenje četverogodišnjeg plana jednodnevnih izleta Prilagođeni programi Eko program Izrada školskog kurikulumu Građanski odgoj Analiza odgojno-obrazovne situacije E-dnevnik	Voditeljica Tima Učitelji predmetne nastave Ravnateljica škole Pedagog

Listopad Studeni	Aktualni problemi u razrednim odjelima Sakupljanje starog papira i EE otpada Terenska nastava u Vukovar – 8.r.	Voditeljica Tima Učitelji predmetne nastave Ravnateljica škole Pedagog
Prosinac	Terenska nastava 7. i 8. r. u Zagreb Pregled odgojno-obrazovne situacije na kraju prvoga polugodišta Školske svečanosti i priredbe	Voditeljica Tima Učitelji predmetne nastave Ravnateljica škole Pedagog
Siječanj	Školska natjecanja	Voditeljica Tima Učitelji predmetne nastave Ravnateljica škole Pedagog
Veljača Ožujak Travanj	Aktualni problemi razrednih odjela Pregled odgojne situacije Uređivanje školskoga okoliša Sakupljanje staroga papira i EE otpada	Voditeljica Tima Učitelji predmetne nastave Ravnateljica škole Pedagog
Travanj	Obilježavanje blagdana - Uskrs	Razrednici
Svibanj	Profesionalno informiranje učenika 8. razreda Aktualni problemi u razrednim odjelima Pomoć slabijim učenicima	Voditeljica Tima Učitelji predmetne nastave Ravnateljica škole Pedagog
Lipanj Srpanj	Realizacija jednodnevnog izleta Pregled odgojne situacije na kraju nastavne godine Završna svečanost 8. razreda Evaluacija i prijedlozi za novu školsku godinu	Voditeljica Tima Učitelji predmetne nastave Ravnateljica škole Pedagog

Stručno vijeće učitelja razredne nastave

Učitelji razredne nastave:

Matična škola: Zrinka Cjetojević, Romana Bukač-Šegavac, Mirela Dvožak-Glavač, Silvija Arland (zamjena: Danijela Gjura);

PO Ladislav: Iva Žunac;

PO Palešnik: Bernardica Žgela.

Učiteljica u produženom boravku: Kristina Kežman

Voditeljica Vijeća je učiteljica Romana Bukač-Šegavac.

Redni broj	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Nositelji
1.	Donošenje plana i programa rada Stručnog vijeća učitelja RN-e za šk.2021./2022.godinu	rujan	Stručno vijeće učitelja razredne nastave
2.	Utvrđivanje stručnih tema, nositelja te vremena realizacije; Teme: a) Edukacijske igre (Vrtuljak	rujan studeni	Romana Bukač-

	igara) b) Hiperaktivna djeca c) Primjeri dobre prakse (IKT u nastavi)	veljača travanj	Šegavac pedagog učitelji RN-e
3.	Planiranje i programiranje rada razrednika	rujan	učitelji, ravnatelj
4.	Redovito praćenje uputa HZJZ i MZO te epidemioloških mjera	tijekom školske godine	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
5.	Sudjelovanje učitelja RN-e u donošenju Plana i programa kulturne i javne djelatnosti na školi	rujan	učitelji, pedagog, ravnatelj
6.	Socijalna skrb, zdravstveni i ekološki odgoj; Prehrana u školskoj kuhinji; Sistematski pregledi zubi	rujan, listopad tijekom školske godine	učitelji, stručni suradnici učitelji
7.	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju- praćenje	rujan, listopad, studen	učitelji
8.	Planiranje i programiranje nastavnog građiva i pripremanje za nastavu	tijekom školske godine	učitelji
9.	Izvjешća učitelja sa županijskih i ostalih stručnih skupova	tijekom školske godine	učitelji
10.	Dopunska i dodatna nastava	tijekom godine	učitelji, ravnatelj
11.	Planiranje i realizacija jednodnevnog izleta, ŠUP-i i terenske nastave	rujan i tijekom školske godine	učitelji, ravnatelj
12.	Suradnja s roditeljima	tijekom godine	učitelji, pedagog, ravnatelj učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
13.	Suradnja s učiteljicom iz produženog boravka	tijekom godine	
14.	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine	tijekom godine	

Stručno vijeće učitelja jezično-humanističkog područja s područjem stranih jezika

Stručno vijeće učitelja jezično-humanističkog područja s područjem stranih jezika čine učitelji: Darko Deželić, Anita Ježabek, Goran Pihir, Kristina Bašek, Dijana Lacković, Ksenija Zimet, Zdravko Damjanović, Perica Mrvelj, Marina List, Barbara Evaj. Voditeljica vijeća je Kristina Bašek.

U djelatnosti Vijeća po službenoj dužnosti sudjelovat će i ravnateljica i pedagog škole. Tijekom školske godine bit će održana tri sastanka radnog karaktera ili po potrebi više.

R. br.	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nositelji realizacije
1.	Ažuriranje školskog kurikulumuma	Rujan	Svi članovi stručnog vijeća
2.	Razmjena informacija sa stručnih skupova, seminara, webinara	Tijekom školske godine	Svi članovi stručnog vijeća
3.	Unaprijeđivanje nastavnog rada	Tijekom školske godine	Svi članovi stručnog vijeća
4.	Praćenje suodnosa među nastavnim predmetima (Međupredmetne teme)	Tijekom školske godine	Svi članovi stručnog vijeća
5.	Sudjelovanje u realizaciji sportskih i kulturno-umjetničkih programa škole	Tijekom školske godine	Svi članovi stručnog vijeća
6.	Tema: „Čitajmo da ne ostanemo bez riječi“ – 2021. Godina čitanja	studeni	Barbara Evaj
7.	Tema: Podvodna arheologija – najnovija otkrića	ožujak	Darko Deželić
8.	Školski list „Breza“	Tijekom školske godine	Svi članovi stručnog vijeća
9.	Projekti: Sigurniji Internet za djecu i mlade (Ne)sudi knjigu po koricama	Tijekom školske godine	Svi članovi stručnog vijeća
10.	Značajne obljetnice: a) Hrvatski olimpijski dan b) Europski dan jezika c) Dani kruha i Dan zahvalnosti za plodove zemlje d) Dan sjećanja na Vukovar e) Svjetski dan učitelja f) Mjesec hrvatske knjige g) Maškare h) Valentinovo i) Mjesec hrvatskog jezika j) Dan planeta Zemlje k) Dan škole	Tijekom školske godine	Svi članovi stručnog vijeća

Stručno vijeće učitelja prirodoslovno-matematičko-tehničkog područja

Stručno vijeće učitelja prirodoslovno-matematičko-tehničkog područja čine učitelji: Zrinka Opalički (učiteljica Prirode, Biologije i Kemije), Tihomir Juretić (učitelj Fizike), Dragana Marušić (učiteljica Matematike), Dražen Pešava (učitelj Tehničke kulture), Ivan Kovač (učitelj Informatike) i ravnateljica Vera Obrovac. Voditeljica je Dragana Marušić. Tijekom školske godine bit će održana tri sastanka radnog karaktera ili po potrebi više.

Redni broj	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nositelji realizacije	Napomena
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje plana i programa rada za 2021./2022. školsku godinu, IKT u nastavi • Korelacija među predmetima • Ažuriranje Školskog kurikulumu, GIK, planiranje terenske nastave • Unos podataka u e-dnevnik i eMaticu • Rad u aplikaciji Teams 	rujan	Svi članovi stručnog vijeća	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizacija terenske nastave 	listopad ili studeni, ožujak	Svi članovi stručnog vijeća	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema radionica za učenike u tijeku zimskih praznika • Pripreme za natjecanje učenika • Tema: Primjena informacijske i komunikacijske tehnologije u nastavi • Sudjelovanje u projektu Sigurnost na internetu i ProMikro 	prosinac siječanj od siječnja do svibnja	Svi članovi stručnog vijeća Ivan Kovač Ivan Kovač i Dražen Pešava	
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza i izvješće o radu Stručnog vijeća • Novosti iz rada županijskih stručnih vijeća po nastavnim predmetima 	veljača ožujak	Svi članovi stručnog vijeća	
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza i izvješće o radu Stručnog vijeća 	svibanj	Svi članovi stručnog vijeća	
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Ekologija i eko škole • Provođenje projekata iz Eko škole 	tijekom školske godine	Svi članovi stručnog vijeća	
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Školski list „Breza“ 	tijekom školske godine	Svi članovi stručnog vijeća	

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike u školi:

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Individualno stručno usavršavanje	Odgojno-obrazovni radnici	Tijekom cijele školske godine	15
Teme: Učenici na društvenim mrežama Online nastava – prednosti i nedostaci	Učitelji RN-e i PN-e	siječanj travanj	2 2
Ukupno sati tijekom školske			19+

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole**7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje (županijska stručna vijeća)	Učiteljima RN-e	rujan	4
		studeni	4
		veljača	4
		travanj	4
Agencija za odgoj i obrazovanje Voditelji ŽSV-a	Učiteljima predmetne nastave	listopad	4
		prosinac	4
		ožujak	4
		svibanj	4

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	Učitelji razredne i predmetne nastave, Stručni suradnici, ravnateljica	tijekom školske godine	Jednodnevni i višednevni skupovi 16 sati
Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Zajednica osnovnih škola	Ravnateljica, tajnica, voditeljica računovodstva	tijekom školske godine	Jednodnevni i višednevni skupovi 16 sati

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

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

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Doček učenika I. razreda	13	Gjura, Žgela, Žunac
	Tematski rod. sastanak za roditelje učenika I. razreda	13	razrednici
	Rod. sastanci: Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ, Pravilnik o izricanju pedagoških	108	razrednici, ravnatelj, pedagog, knjižničar

	mjera, Pravilnik o kućnom redu		
	Sigurnost djece u prometu	13	PP Garešnica
	Školski projekt <i>(Ne) sudi knjigu po koricama</i>	60	učiteljica HJ, 4.r., knjižničarka
	Školski projekt <i>Jedemo zdravo i fino-</i> terenska nastava RN	51	Učiteljice RN, stručni suradnici
	Pozdrav jeseni	51	
X.	Dječji tjedan	51	Učiteljice RN, knjižničarka
	Dani kruha, Dani zahvalnosti za plodove zemlje	108	razrednici
	Dan neovisnosti	108	razrednici
	Mjesec hrvatske knjige – <i>Ajmo hrvati se s knjigom!</i>	108	knjižničarka, učiteljica HJ, učiteljice RN
	Nacionalni kviz za poticanje čitanja – <i>Šest autora traži čitatelja</i>	15	knjižničarka
	Međunarodni dan školskih knjižnica	7	knjižničarka
	Dan jabuka	51	učiteljice RN
	Akcija sakupljanja papira	108	svi učenici i učitelji
XI.	Blagdan Svih svetih	108	vjeroučitelj, stručni suradnici
	Međunarodni dan tolerancije	108	razrednici
	Obilježavanje obljetnice žrtava Vukovara i Škabrnje	108	razrednici
	Roditeljski sastanci	108	razrednici
	Estetsko-ekološko uređenje	108	Damjanović, knjižničarka, razrednici
XII.	Projekt <i>Čitanjem do zvijezda</i>		knjižničarka
	Književni susret za učenike RN	51	učiteljice RN, knjižničarka
	Sveti Nikola	51	učiteljice RN, Mrvelj
	Proslava Božića i Nove godine	108	voditelji družina MŠ I PO
	Obilježavanje 170 godina školstva u	108	Svi djelatnici i učenici

	Hercegovcu		
	Završetak I. polugodišta	108	razrednici
I.	Igre na snijegu Estetsko uređenje	51 108	učiteljice RN razrednici, Damjanović, knjižničarka
	Pripreme i organizacija natjecanja od školske razine na dalje prema plasmanu		voditelji, ravnateljica
	Školski Lidrano	30	vodit. dramsko-rec. i literarne i novinarske družine
	Analiza uspjeha u I. polugodištu		pedagog, ravnateljica
II.	Dan općine i Dani hrvatskog pučkog teatra	30	Dvožak-Glavač, Zimet
	Školska i druga natjecanja		Voditelji
	Valentinovo		razrednici, knjižničarka
	Projekt: Sigurniji internet za djecu i mlade	108	razrednici, knjižničarka
		57	pedagog, učitelj Informatike
III.	Roditeljski sastanci	108	razrednici
	Estetsko uređenje i eko-zaštita	108	Damjanović, Cjetojević, voditelji, ravnateljica
	Županijsko natjecanje iz Povijesti		
	Poklade – Fašnik (maškare)	51	učiteljice RN, knjižničarka
	Natjecanja	108	voditelji
	Mjesec hrvatskoga jezika		učiteljica HJ, učiteljice RN, knjižničarka
IV.	Međunarodni dan dječje knjige – Međuškolski književni kviz za učenike 5. razreda		knjižničarka
	Književni susret za učenike PN	57	knjižničarka
	Uskrs	108	razrednici, vjeroučitelj
	Dan planeta Zemlje	108	Opalički, razrednici, knjižničarka
	Akcija sakupljanja papira i EE otpada	108	razrednici, stručni suradnici
	Profesionalno informiranje	15	Marušić, pedagog, CISOK
V.	Program za Majčin dan	108	Voditelji INA
	Europski tjedan u BBŽ	108	razrednici, stručni suradnici

	Dan spomena na bleiburške žrtve	15	Deželić
	Roditeljski sastanci	108	razrednici
	Dan škole	108	svi djelatnici
VI.	Svečana podjela svjedodžbi	108	razrednici, ravnateljica

8.2. Plan zdravstveno-socijalne skrbi učenika

Radi osiguranja nesmetanog rasta i razvoja te tjelesnog i psihičkog sazrijevanja mladih, zbog osobitosti razvojnog razdoblja i višestrukih utjecaja načinjen je Program i plan specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi za školsku 2021./2022. godinu.

Program i plan se temelji na:

1. ranom uočavanju i prepoznavanju bolesti,
2. sprječavanju nastanka društveno neprihvatljivog ponašanja i ovisnosti,
3. usvajanju stavova i navika zdravijeg načina življenja,
4. razvijanju odgovornosti za osobno zdravlje
5. zaštiti duševnog zdravlja osobito vezano za probleme učenja i prilagodbe na školu i
6. pandemija i mi.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	Di-Te+Polio Engerix B (dvije doze) PPD i BCG Di-Te+Polio	Liječnik školske medicine
II. polugodište	Engerix B (jedna doza)	Liječnik školske medicine
TIJEKOM GODINE		
	Sistematski pregled (5. i 8.) Pregledi prije upisa u 1. razred Screening kralježnice Screening vida	Liječnik školske medicine

U ovoj školskoj godini posebno je važno brinuti o posebnim uvjetima rada vezano za pandemiju koronavirusa. U matičnoj i obje područne škole rad je organiziran da se skrbi za učenike po svim Mjerama HZJZ i Uputama MZO.

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

R. br.	Opis	Namjena	Vrijeme
1.	zdravstveni pregledi	Domar, spremačica	10. mj. 2021.
2.	zdravstveni pregledi	kuharice	11.i 12 . mj.2021.
3.	zdravstveni pregledi	tajnica i voditeljica računovodstva	9.ili 11. mj. 2021.
4.	Sistematski zdravstveni	Radnici koji idu na pregled svake 3.	2022.

	pregledi	godine	
--	----------	--------	--

8.4. Školski preventivni programi

Aktivnosti u školi provodit će se u skladu s uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja, Plana i programa rada za mjere sigurnosti u školama Bjelovarsko-bilogorske županije i Školskog preventivnog programa.

OKVIR

Rad sa svim učenicima na prevenciji podrazumijeva kvalitetnu promjenu uloge škole. Učenici koji imaju bolju sliku o sebi, koji imaju dobro razvijen osjećaj vlastite vrijednosti, koji ostvaruju kvalitetnu komunikaciju, koji ostvaruju različite interese, koji osjećaju toplinu, ljubav i sigurnost u obitelji i školi, manje su ugroženi sredstvima ovisnosti.

Prevencija ovisnosti treba se shvatiti kao načelo cjelokupne nastave, te rada i života u školi, usmjereno prema svim učenicima.

CILJ

Usmjeravanje da se djeca razviju u osobe koje odluke donose samostalno i koje su sigurne u sebe, te na taj način sačuvaju mentalno zdravlje i higijenu. Na taj način spriječiti bolesti ovisnosti.

Organiziranim aktivnostima učenika, roditelja i učitelja odgojiti učenika koji ima negativan stav prema uzimanju sredstava ovisnosti. Pravovremeno otkriti konzumente.

NEPOSREDNI ZADACI

Razvijati pozitivan stav prema zdravlju i životu,

Jačati pozitivnu sliku o sebi, samopoštovanje i unutarnju ravnotežu,

Razvijati osobnu i društvenu odgovornost,

Razvijati vještinu komunikacije u školi i roditeljskom domu,

Razvijanje kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklama, novina i sl.) i pritiscima vršnjaka,

Poticati na donošenje ispravnih odluka,

Upoznati učenike i roditelje s opasnostima po zdravlje pri uzimanju droge,

Upoznati roditelje sa znakovima i simptomima koji ukazuju na uzimanje droge,

Poticati učenike na bavljenje različitim aktivnostima za kvalitetno provođenje slobodnog vremena,

Podupirati i širiti dosege darovitih i talentiranih učenika, pomagati učenicima s osobitim potrebama,

Pratiti događanja u obitelji učenika i pružati stručnu pomoć, podsjećati na važnost pružanja

odgovarajuće podrške djeci,

Otkrivati učenike koji su skloni neprihvatljivom ponašanju, te ih uključiti u tretman,

Omogućiti da se u školi živi u pozitivnom i poticajnom okruženju.

RAZRADA AKTIVNOSTI

Da bi se u školi provela prevencija potrebno je educirati učitelje i stručne suradnike koji bi radili na zdravstvenom obrazovanju učenika i njihovih roditelja. Učitelji i stručni suradnici trebali bi prolaziti kroz komunikacijske treninge kako bi njihov rad i odnos s djecom i njihovim roditeljima bio kvalitetniji.

Prevenciju u školi provode predmetni nastavnici, razrednici i stručni suradnici kroz nastavni program, satove razrednog odjela, kroz organiziranje slobodnog vremena djece te kroz rad s roditeljima učenika.

1. Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete:

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 koji imaju 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, 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 – 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—Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virusni-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.

2. Rad s učenicima na satovima razrednika

Osnovni cilj rada s učenicima je naučiti ih što više životnih pitanja o kojima ne čuju kroz nastavu. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, vrlo malo razgovaraju o tim problemima s roditeljima, pa bi im škola morala dati više odgovora na neka važna pitanja.

Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihova rješavanje.

Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su:

- neopravdano izostajanje s nastave
- smanjenje školskog uspjeha
- agresivnost
- povlačenje u sebe
- nedolično ponašanje
- otuđivanje imovine
- eksperimentiranje s duhanom, alkoholom...
- promjene u obitelji (prinova, razvod, smrt..)

Teme pedagoških radionica na kojima će učenici sudjelovati :

1. Poštujte naše znakove (za učenike 1.razreda) – MUP PP Garešnica (rujan 2021.)
2. Zdrav za 5 (učenici 8. razreda) – MUP PU Bjelovar, pedagog (rujan – listopad 2021.)
3. Mjesec borbe protiv ovisnosti (učenici 4.-8. razred) – pedagog, učiteljica prirode i biologije (studeni 2021. – veljača 2022.)
4. Edukacija djece u području civilne zaštite (učenici 2. – 4. razred) – Civilna zaštita, MUP, ravnateljica, pedagog

Organizacija slobodnog vremena

Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti.

Suradnja s roditeljima

S roditeljima surađuju razrednici i ostali predmetni nastavnici, stručni suradnik škole i ravnateljica. Rad se organizira kroz individualne informacije, roditeljske sastanke, predavanja, tribine te informiranja putem panoa za roditelje.

Osnovna područja edukacije i suradnje s roditeljima su:

- komunikacija s djecom (posebno u periodu puberteta i adolescencije),
- važnost utjecaja bračnih odnosa roditelja na psiho-socijalni razvoj djeteta,
- kako prepoznati znakove uzimanja alkohola, duhana, droge
- gdje potražiti pomoć ako roditelji posumnjaju da problem postoji.

Suradnja s drugim ustanovama i institucijama

U odgojno-obrazovni proces integrira se i sudjelovanje vanjskih suradnika kao što su:

- Dom zdravlja/školska liječnica,
- Centar za socijalnu skrb,
- Policijska postaja Grešnica
- Obiteljski centar,
- Crkva i dr.

8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Programom se predviđaju sljedeće aktivnosti:

A) Liječnički sistematski pregledi 8. razreda s ciljem utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izbor zanimanja – pregled, razgovor, usmjeravanje.

Nositelj zaduženja: pedagog – tim školske medicine.

B) Provođenje ankete s ciljem: - dobivanja pregleda škola koje učenici poznaju

- upoznavanja individualnih interesa i želja
- savjetovanja, usmjeravanja, pružanja pomoći.

Nositelji zaduženja: razrednici, pedagog i vanjski suradnici

C) Profesionalno informiranje

1. Upoznavanje učenika 8.r. s izborom zanimanja (brošura) – izbor zanimanja:

- najčešće pogreške pri izboru zanimanja
- tko vam može pomoći u izboru zanimanja
- mogućnosti i uvjeti obrazovanja i osposobljavanja za zanimanje na području regije i izvan nje.

Nositelj zaduženja: pedagog, razrednici

2. Razgovor – rad s pojedinim učenicima ili manjim grupama koji trebaju određene konkretne informacije (učenici suženih mogućnosti izbora zanimanja i izrazito daroviti učenici)

Nositelji zaduženja: razrednici, pedagog i vanjski suradnici

3. Samostalni radovi učenika

Pismeni radovi učenika na temu budućeg zanimanja, mogućnosti i perspektive, anketiranja učenika u svezi s profesionalnim željama, namjerama, interesima.

Nositelj zaduženja: pedagog

4. Posjete

- gostovanja i prezentacije srednjih škola

Nositelj zaduženja: razrednici, pedagog

5. Sredstva profesionalnog informiranja

- plakati, monografije, časopisi, CD/DVD, radio i TV emisije, izložbe, zidne novine.

Nositelj zaduženja: razrednici i pedagog.

D) Profesionalno savjetovanje-usmjeravanje

Zadatak: Pravodobno otkrivanje učenika s profesionalnim problemima i upućivanje tih učenika u službu za profesionalnu orijentaciju zbog temeljite pedagoške, psihološke i medicinske obrade.

Kategorije učenika:

- učenici s tjelesnim ili senzornim nedostacima i kroničnim oboljenjima
- učenici koji imaju teškoće u svladavanju odgojno-obrazovnih sadržaja
- učenici koji žive u teškim obiteljskim prilikama
- učenici sa smetnjama u ponašanju
- neodlučni učenici
- intelektualno daroviti učenici

Nositelji zaduženja: razrednici, pedagog, služba za profesionalnu orijentaciju (stručni tim)

E) Roditeljski sastanak:

1. Analiza izraženih želja učenika o izboru daljnjeg zanimanja (razrednik, pedagog)

2. Kriterij upisa u Srednje škole te mogućnosti stipendiranja, kreditiranja i smještaja u đачke domove te sklapanje ugovora sa radnim organizacijama (razrednik, pedagog)

F) Suradnja sa stručnim službama – Zavodom za zapošljavanje – područna služba Bjelovar, Medicinom rada Bjelovar i Zavodom za javno zdravstvo županije Bjelovarsko-bilogorske – služba preventivne školske medicine Daruvar i drugim službama na području županije, ako se ukaže potreba.

Nositelj zaduženja: pedagog i stručne službe.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

<i>R.br.</i>	<i>Namjena ili opis radova</i>	<i>Okvirna vrijednost</i>	<i>Izvori financiranja</i>
1.	Nabava knjiga za školsku knjižnicu	2.500,00	Sredstva donacija Državni proračun
2.	Nabava natpisnih ploča za školske zgrade	4.000,00	Županijski proračun
3.	Tisak školskog lista „Breza“	1.800,00	Sredstva donacija
4.	Tisak monografije škole	15.000,00	Državni proračun
5.	Nabava računala za informatičku učionicu	25.000,00	Sredstva natječaja
6.	Redoviti pregledi zgrada i ulaganja u programe	20.000,00	Županijski proračun
7.	Nabava nastavnih sredstava za sve oblike odgojno-obrazovnog rada s učenicima	5.000,00	Sredstva županijskog proračuna
8.	Opremanje adaptiranog prostora na katu starog dijela zgrade MŠ	500.000,00	Sredstva po natječajima, Županijski proračun
9.	Opremanje školske športske dvorane	2.000.000,00	Županijski proračun, Sredstva po natječajima

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Izvedbeni planovi i programi rada učitelja**
- 2. Analiza odgojnih situacija u RO i Planovi rada RO**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Planovi i programi rada s prilagodbom sadržaja za učenike s teškoćama**
- 5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. Raspored sati**

KLASA: 602-02/21-03/

URBROJ: 2123/03-25/02-21-01

Hercegovac, 04. listopad 2021.

Ravnateljica škole

Vera Obrovac

Predsjednica Školskog odbora

Barbara Evaj