

Republika Hrvatska
Varaždinska Županija
Grad Varaždinske Toplice
Osnovna Škola Svibovec

***Godišnji plan i program rada
Osnovne škole Svibovec
za školsku godinu 2021./2022.***

Svibovec, listopad 2021.

Sadržaj

1.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
2.	PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
2.1.	Podaci o upisnom području	5
2.2.	Unutrašnji školski prostori	5
2.3.	Školski okoliš	8
2.4.	Nastavna sredstva i pomagala	9
2.4.1.	Knjižni fond škole	9
2.5.	Plan obnove i adaptacije.....	10
2.6.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	11
2.6.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave	11
2.6.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave	11
2.6.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.6.4.	Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima - pripravnicima.....	13
2.6.5.	Podaci o ostalim radnicima škole.....	13
2.7.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	15
2.7.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	15
2.7.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	16
2.7.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	17
2.7.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	17
3.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	18
3.1.	Organizacija smjena	18
	RASPORED ZVONA.....	20
3.2.	Godišnji kalendar rada.....	21
3.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	22
3.3.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	23
4.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	24
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	24
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	26
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	26
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	28
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	30
5.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	32
5.1.	Plan rada ravnateljice	32
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	37
5.3.	Plan rada stručnog suradnika defektologa – logopeda	44
5.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	48
5.5.	Plan rada tajništva	51

5.6.	Plan rada računovodstva.....	55
6.	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	59
6.1.	Plan rada Školskog odbora	59
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	59
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	60
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	61
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	62
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	64
7.1.	Stručno usavršavanje u školi	64
7.1.1.	Stručno vijeće jezično – umjetničkog područja	64
7.1.2.	Stručno vijeće prirodno – matematičkog i tehničkog područja	64
7.1.3.	Stručno aktiv razredne nastave	65
7.2.	Stručno usavršavanje izvan škole.....	65
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	68
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	68
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	70
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	70
8.4.	Školski preventivni programi	70
9.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	75
10.	ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	76
11.	PRILOZI	85

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovnaškola Svibovec
Adresa škole:	Svibovec, Braće Radića 4
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	042/637-447 042/637-499
Broj telefaksa:	042/637-447
Internetska pošta:	tajnistvo@os-svibovec.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-svibovec.skole.hr
Šifra škole:	05-240-002
Matični broj škole:	03325229
OIB:	44003727720
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-02/1206-2 MBS: 070001304 01.10.2002.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnateljica škole:	Melita Mesarić
Zamjenica ravnateljice:	Višnja Poustecki
Voditelj smjene centralne škole Svibovec	Dežurni učitelji
Voditeljica područne škole Drenovec	
Voditeljica područne škole Gornja Poljana	
Broj učenika:	144
Broj učenika u razrednoj nastavi:	76
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	68
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	11
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	58+PŠ Gornja Poljana 16
Ukupan broj razrednih odjela:	14
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	PŠ Drenovec 2, PŠ Gornja Poljana 3
Broj razrednih odjela RN-a:	OŠ Svibovec 4
Broj razrednih odjela PN-a:	OŠ Svibovec 5
Broj smjena:	1
Broj smjena u vrijeme iznajmljivanja školske sportske dvorane za djelatnike škole:	2
Početak i završetak smjene: Svibovec	6,00 – 15,00 do 21,00 (u vrijeme iznajmljivanja dvorane)
Početak i završetak smjene:područne škole	6,30 – 14,30 (PŠ Gornja Poljana) 7,00 – 15,00 (PŠ Drenovec)
Broj radnika:	43
Broj učitelja predmetne nastave:	19
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	/
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	1

Broj računala u školi:	OŠ Svibovec 52, PŠ Gornja Poljana 16, PŠ Drenovec 8, 21 računalo za učitelje (CARNET)
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica:	7
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	3

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Svibovec obuhvaća školsko područje slijedećih naselja: Svibovec, Jalševac Svibovečki, Leskovec Toplički, Lovrentovec, Donja Poljana, Gornja Poljana, Grešćevina, Retkovec Svibovečki, Rukljevina i Drenovec.

Uz matičnu školu, odgojno-obrazovni rad i nadalje se organizira u dvije područne škole - Područna škola Gornja Poljana i Područna škola Drenovec.

Osobitost školskog upisnog područja očituje se u raspršenosti i udaljenosti većine naselja od centralne škole Svibovec. Iz tog razloga je za učenike osiguran prijevoz školskim autobusom poduzeća "Vincek d.o.o" iz Jalkovca (Varaždin). Prijevoz financira Varaždinska županija te je za učenike besplatan. Do Područne škole Gornja Poljana također je, zbog sigurnosti djece u prometu, organiziran prijevoz, koji financira grad Varaždinske Toplice.

Socio-ekonomska razvijenost stanovništva je srednja. Postoje proizvodni pogoni na području Donje Poljane, ali ipak većina roditelja radi u Varaždinskim Toplicama, Slanju, Ludbregu, Novom Marofu, Varaždinu i Zagrebu.

2.2. Unutrašnji školski prostori

Postojeći školski prostor u matičnoj školi najvećim dijelom je u skladu s Državnim pedagoškim standardom.

Glavni ulaz u školsku zgradu nalazi se u novom, nadograđenom dijelu škole, a školska zgrada ima još jedan ulaz/ izlaz (u starom dijelu zgrade). U novom dijelu zgrade postoji još jedan izlaz u slučaju nužde, te dva takva izlaza u sportskoj dvorani.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u sportskoj dvorani.

Prostor za blagovanje učenika, učitelja/nastavnika i tehničkog osoblja za vrijeme odmora nalazi se u prizemlju zgrade uz prostor kuhinje.

Prostor školske knjižnice nalazi se u pregrađenom dijelu hodnika na prvom katu.

Područna škola Gornja Poljana ima uređenu kuhinju i prostor blagovaonice, uređene tri učionice, zbornicu i sanitarne čvorove za učenike i učitelje. Uređena je dodatna učionica te je jedna dosadašnja učionica prenamijenjena u sportsku dvoranu.

U Područnoj školi Drenovec prostori su uređeni.

OSNOVNA ŠKOLA SVIBOVEC

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti/ostale prostorije		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj učionice	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	8	55	-	-	2	2
2. razred	7	63	-	-	2	2
3. razred	9	31,05	-	-	2	2
4. razred	10	38,27	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	4	58	-	-	2	2
Likovna kultura	5	43	1	15	2	2
Glazbena kultura	2	42	1	15	2	2
Vjeronauk	2,5				2	2
Strani jezik	5				2	2
Matematika	6	44	-	-	2	2
Priroda i biologija	1	42	1	15	2	2
Kemija	1				2	2
Fizika	3				2	2
Povijest	3	42	1	15	2	2
Geografija	3				2	2
Tehnička kultura	2				1	2
Informatika	4/12	58/80	-	-	2	2
OSTALE PROSTORIJE						
Dvorana za TZK	11	401,49	1	15,04	3	3
Svlačionice/ tribine		-	2/1	53,64/93,60	3	3
Spremište (dvorana)	-	-	1	42	3	3
Sanitarni čvorovi	-	-	7	38,93	-	-
Prostorija za tehničko osoblje	-	-	1	13,06	2	-
Knjižnica	-	-	1	17,01	2	3
Vijećnica	-	-	1	30,64	3	3
Ured ravnatelja	-	-	1	16,45	3	3

Ured pedagoga	-	-	1	10,18	2	2
Ured logopeda	-	-	1	8,80	1	2
Računovodstvo	-	-	1	15,17	3	-
Tajništvo	-	-	1	16,22	2	-
Arhiva	-	-	1	21,95	2	-
Blagovaona	-	-	2	26/58	-	-
Kuhinja	-	-	1	31	-	-
Hodnici i stepeništa	-	-	-	399	-	-
U K U P N O:	12	939,81	28	966,69	-	-

PODRUČNA ŠKOLA GORNJA POLJANA

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti/ostale prostorije		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Dvorana	1	65			1	1
4. razred	1	26			2	2
1. i 2. razred kombinacija	1	37			2	2
3. razred	1	53	1	8	2	2
Vijećnica			1	11	2	2
Sanitarni čvorovi			3	10		
Kuhinja			1	15		
Blagovaonica			1	26		
Hodnici i stepeništa			5	60		
Spremišta – podrum , tavan			5	171		
Učenička garderoba			1	21		
U K U P N O:	4	181	18	322	-	-

PODRUČNA ŠKOLA DRENOVEC

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti/ostale prostorije		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
2. i 4. razred kombinacija	1	56			2	2
1. i 3. razred kombinacija	1	18			2	2
Zbornica, strani jezik			1	12	2	2

Sanitarni čvorovi			3	12		
Kuhinja			1	13		
Hodnici i garderoba			1	21		
Spremište			6	194		
U K U P N O:	2	74	13	252	-	-

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

2.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1405	Ne zadovoljava
2. Parkiralište	1326	Zadovoljava
3. Zelene površine	7142	Zadovoljava
4. Školski vrt i voćnjak	2798	Zadovoljava
5. Sportsko igralište PŠ Gornja Poljana	759	Ne zadovoljava
6. Dvorište/okoliš PŠ Gornja Poljana	2775	Zadovoljava
7. Sportsko igralište PŠ Drenovec	700	Ne zadovoljava
8. Dvorište/okoliš PŠ Drenovec	1129	Zadovoljava
U K U P N O	18034	Zadovoljava

I u Svibovcu i u Drenovcu i u Gornjoj Poljani, školski su objekti okruženi zelenim površinama i školskim parkom. U Svibovcu je i školski vrt i voćnjak sa 40 stabala jabuka i 20 stabala mladih oraha, 10 sadnica ribizla, trešnjom. Tijekom proljeća školsko će dvorište biti uređeno orezivanjem drveća, kao i voćnjak, a uz nadzor i pomoć domara škole. Uređivat će se i ranijih godina napravljen cvjetnjak u Svibovcu, kao parkirališta kod sve tri ustanove. U vrtu OŠ Svibovec nalazi se platenik od 50m².

Škola ima jednu traktorske kosilice i dvije trimer kosilice. Okoliš oko sve tri školske zgrade je uredan. Cjelokupni okoliš škole potpuno sami uređuje djelatnici škole. Školska igrališta potrebno je sanirati, urediti i opremiti.

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Stanje nastavnih sredstava i pomagala u Osnovnoj školi Svibovec je zadovoljavajuće.

U centralnoj školi za neke učionice potrebno je nabaviti ormare za pohranu nastavnih sredstava i pomagala. Jedan dio učionica ima specializirane kabinete (nastali pregrađivanjem učioničkog prostora), dok jedan dio učionica nema te mogućnosti, pa učitelji potrebna nastavna sredstva i pomagala drže u prostoru zbornice, u ormaru predviđenom za tu namjenu, koji je isto tako nedostatan. Postoji potreba da se u postojeće kabinete nabave ormari i police za odlaganje nastavnih sredstava i pomagala.

Sve učionice su opremljene prenosnim računalima koja služe za izvođenje nastavnog procesa i za vođenje e- dnevnika.

Sve učionice opremljene su LCD projektorima i platnima za projekciju.

Područne škole imaju dostatan broj prijenosnih računala i LCD projektoru za izvođenje nastave i vođenje e- dnevnika.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD POTREBA
Audio-oprema:		
TV prijemnik	3	3
CD prijemnik	2	3
Video- i fotooprema:		
Kamera	1	3
Video nadzor	2	3
LCD projektor	3	3
Informatička oprema:		
Računala	3	3
Note book	3	3
Pametna ploča, pametni ekran	0	3

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

2.4.1. Knjižni fond škole

Prema standardu za školske knjižnice, a s obzirom na sadržaj knjižničkog fonda, omjer knjiga u školskoj knjižnici je sljedeći: 80 % jedinica knjižnične građe mora biti u funkciji odgojno-obrazovnog procesa. Od ovog postotka 10% jedinica knjižnične građe čini referentna zbirka

(enciklopedije, leksikoni, rječnici, bibliografije i sl.) a 20 % jedinica stručna (pedagoško, metodička) literatura. Najviše 20 % jedinica knjižnične građe čini građa namijenjena za čitanje iz užitka i za osobne potrebe.

U manjim školama ukupan knjižnični fond ne može biti manji od 2500 jedinica knjižnične građe novijeg datuma. Broj jedinica AV i elektroničke građe utvrđuje svaka škola prema svojim potrebama i raspoloživim sredstvima.

Lektirni naslovi:	2186
Stručna literatura:	702
Elektronička građa:	106

2.5. Plan obnove i adaptacije

U matičnoj školi Svibovec potrebno je instalirati klima uređaje u učionicama na južnoj strani i u potkrovlju.

Nastaviti nabavljati nedostatna nastavna sredstva i pomagala prema zahtjevima i potrebama učitelja i stručnih suradnika, a prema financijskim mogućnostima škole.

U matičnoj školi potrebna je rekonstrukcija kotlovnice i zamjena starih kotlova.

U matičnoj školi postoji neodgovarajući prostor školske knjižnice za koju je napravljen projekt, kao i za rekonstrukciju učionice informatike i tehničke kulture.

U područnoj školi Gornja Poljana potrebno je nabaviti nedostatna nastavna sredstva i pomagala prema zahtjevima i potrebama učitelja i stručnih suradnika, a prema financijskim mogućnostima škole.

U područnoj školi Drenovec potrebno je nabaviti nedostatna nastavna sredstva i pomagala prema zahtjevima i potrebama učitelja i stručnih suradnika, a prema financijskim mogućnostima škole.

Kod područnih škola u planu je nabava klupica i uređenje školskih dvorišta.

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

2.6. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.6.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	SILVICA MIKULIĆ		magistra primarnog obrazovanja	VII/1	-	
2.	JASNA POKOS		učitelj razredne nastave	VI/1	-	
3.	SANJA GRDEN		učitelj razredne nastave	VI/1	-	
4.	MAJA KOSEC HORVAT		dipl. učitelj razredne nastave	VII/1	-	
5.	DUBRAVKA MIHALIĆ		magistra primarnog obrazovanja	VI/1	savjetnik	
6.	TEREZIJA POKOS		učitelj razredne nastave	VI/1	-	
7.	DIJANA BELCAR		diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VII/1	-	
8.	ANA ZAVADA HORVAT		magistra primarnog obrazovanja	VII/1	-	
9.	IVANA PINTAČ		magistra primarnog obrazovanja	VII/1	-	
10.	DAJANA SAKAČ KRISTIĆ (zamjena za Anu Zavadu Horvat)		magistra primarnog obrazovanja	VII/1	-	

2.6.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	TAMARA MANDAC		dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz hrv. j.	VII/1	Hrvatski jezik	-	
2.	NINOSLAV HRŽENJAK		prof. hrvatskog jezika	VII/1	Hrvatski jezik	-	
3.	ZDRAVKA ĐURĐEVIĆ		diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	VII/1	Matematika	-	
4.	VIŠNJA POUSTECKI		dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom njemačkog jezika	VII/1	Njemački jezik	-	

5.	MARIJA FILIPOVIĆ		profesor filozofije i njemačkog jezika i književnosti	VII/1	Njemački jezik	-	
6.	DAVORIN MILIĆ		prof. povijesti i zemljopisa	VII/1	Povijest Geografija	-	
7.	ANA-MARIA BEATRICE ŠIKIĆ		magistra edukacije biologije i kemije	VII/1	Priroda Biologija Kemija	-	
8.	MATEJA RATKOVIĆ		magistra primarnog obrazovanja	VII/1	Fizika	-	
9.	VATROSLAV MALTAR		magistar muzike (solo pjevanje)	VII/1	Glazbena kultura	-	
10.	STANKO MEDVEDEC		ing. elektrotehnike	VI/1	Tehnička kultura	-	
11.	SNJEŽANA KARAN		prof. tjelesne i zdravst. kulture	VII/1	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	
12.	KATARINA ZORKO ZADRAVEC		magistar/magistra edukacije informatike	VII/1	Informatika	-	
13.	INES VOLARIĆ		mag. religiozne pedagogije i katehetike	VII/1	Vjeronauk	-	
14.	BOJAN SOKOL		magistar teologije	VII/1	Vjeronauk	-	
15.	IRENA VUGRINEC		prof. povijesti i engleskog jezika i književnosti	VII/1	Engleski jezik	-	
16.	SILVIJA SANKOVIĆ TOMLINOVIĆ		dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom likovne kulture	VII/1	Likovna kultura	-	
17.	SANDRA POKOS (zamjena za Silviju Sanković Tomlinović)		magistra grafike	VII/1	Likovna kultura	-	
18.	NIKOLINA TROJKO		dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz informatike	VII/1	Informatika	-	

2.6.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	MELITA MESARIĆ		dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom matematike	VII/1	Ravnateljica škole	mentor	

2.	NIKOLINA KANIŠKI NOVOSEL		magistra pedagogije	VII/1	Stručna suradnica - pedagoginja	-	
3.	MIRJANA OBADIĆ		prof. defektolog – logoped	VII/1	Stručna suradnica - logopedinja	-	
4.	ANITA BALAŽINEC ZDELAR		prof. povijesti i hrvatske kulture, magistra knjižničarstva	VII/1	Stručna suradnica - knjižničarka	-	
5.	TOMISLAV KUNŠTEK (zamjena za Anitu Balažinec Zdelar)		magistar/magistra povijesti	VII/1	Stručni suradnik – knjižničar	-	

2.6.4. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	NIKOLINA TROJKO		dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz informatike	učiteljica informatike	14.12.2020.	Marjana Majhen

2.6.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	MIRTA KATUŠIĆ		magistra prava	VII/1	tajnica	
2.	DIANA KOS		ekonomist	VI/1	računovotkinja	
3.	STJEPAN PANTALER		monter centralnog grijanja	IV	domar	
4.	JASMINKA POSAVEC		kuharica	IV	kuharica	
5.	KARMENKA ŠKRLEC		ekonomski tehničar	IV	kuharica/ spremačica	
6.	ĐURĐICA PIVAC		osnovna škola	NKV	spremačica	
7.	ŠTEFANIJA ŠKRLEC		osnovna škola	NKV	spremačica	
8.	JOSIP HORVAT		prodavač	IV	spremač	

9.	STJEPAN PETRIC		kuhar	IV	kuhar	
10.	MARKO BALAŽINEC		tokar	IV	domar	

2.7. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.7.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	SILVICA MIKULIĆ	I.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
2.	SANJA GRDEN	II.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
3.	JASNA POKOS	III.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
4.	MAJA KOSEC HORVAT	IV.	15	2	1	1	1	20	20	40	1400
5.	DAJANA SAKAČ KRISTIĆ	I./II.	16	2	1	1	1	21	18	40	1400
6.	DUBRAVKA MIHALIĆ	III.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
7.	TEREZIJA POKOS	IV.	15	2	1	1	1	20	20	40	1400
8.	IVANA PINTAČ	I./III.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
9.	DIJANA BELCAR	II./IV.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400

2.7.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razredništvo (razred)	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Zadruge, Mladi tehničari, Vizualni idrnutet škole, Pjevački zbor	Ostali poslovi	DOP, DOD, INA	Sindiklat	Zaštitna na radu	Ukupan nep. rad	Bonus	UKUPNO	
				1.,2.,3.,4.	5.	6.	7.	8.										Tjedno	Godiš nje
1.	TAMARA MANDAC	HJ	-	-	-	-	a	-	4	-	-	3	1	-	-	5	-	8	280
2.	NINOSLAV HRŽENJAK	HJ	-	-	a	a	-	a,b	18	-	-	18	4	-	-	22	-	40	1400
3.	SANDA POKOS	LK	-	-	a	a	a	a,b	5	-	1	7	1	-	-	8	-	13	455
4.	VATROSLAV MALTAR	GK	-	4.a, 4.b	a	a	a	a,b	7	-	1	6	2	-	-	10	-	18	630
5.	VIŠNJA POUSTECKI	NJJ	6.a	2a,3a,4a	a	a	a	a	13	4	-	17	5	-	2	23	-	40	1400
6.	MARIJA FILIPOVIĆ	NJJ	8.b	2b,3b,4b,2c,3c,4c	-	-	-	b	11	4	-	17	3	3	-	23	-	40	1400
7.	IRENA VUGRINEC	ENG	-	1a,4a,1b,4b 1c/3c,4c	a	a	a	a,b	15	8	-	17	2	-	-	25	-	42	1470
8.	ZDRAVKA ĐURĐEVIĆ	MAT	-	-	a	a	a	a,b	20	-	-	18	2	-	-	22	-	40	1400
9.	MATEJA RATKOVIĆ	FIZ	-	-	-	-	a	a,b	6	-	-	4	1	-	-	7	-	11	385
10.	ANA-MARIA BEATRICE ŠIKIĆ	Pri,Bi,Kem	8.a	-	a	a	a	a,b	15,5	-	2	16,5	3	-	-	24	-	40	1400
11.	DAVORIN MILIĆ	Pov,Geo	7.a	-	a	a	a	a,b	19,5	-	-	16,5	2	-	-	24	-	40	1400
12.	STANKO MEDVEDEC	TK	5.a	-	a	a	a	a,b	5	-	2	9	2	-	-	11	-	20	700
13.	SNJEŽANA KARAN	TZK	-	-	a	a	a,b	a	10	-	-	15	3	-	2	17	2	32	1120
14.	KATARINA ZORKO ZADRAVEC	INF	-	1a,2a,3a,4a,1b/ 4b,2b,3b,1c/2c/ 3c/4c	a	a	a,b	a	4	22	-	7	1	-	-	28	-	44	1540
15.	NIKOLINA TROJKO	INF	-	1b/2b,3b	-	-	-	-	-	4	-	3	1	-	-	5	-	8	280
15.	INES VOLARIĆ	VJER	-	1a,2a,3a,4a 1c/3c,2c/4c	a	a	a	a,b	-	22	-	16	2	-	-	24	-	40	1440
16.	BOJAN SOKOL	VJER	-	1b,3b,4b	-	-	-	-	-	6	-	5	1	-	-	7	-	12	420

2.7.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	MELITA MESARIĆ	dipl.učitelj razredne nastave s pojačanim programom matematike	ravnateljica	7,00 – 15,00	9,00 – 12,00	40	2088
2.	NIKOLINA KANIŠKI NOVOSEL	magistra pedagogije	stručna suradnica - pedagoginja	7,00 – 13,00	prema potrebi	40	2088
3.	MIRJANA OBADIĆ	defektolog – logoped	stručna suradnica - logopedinja	7,00 – 13,00	prema potrebi	20	1044
4.	ANITA BALAŽINEC ZDELAR	magistra bibliotekarstva	školska knjižničarka	7,00 – 13,00	prema potrebi	40	2088

2.7.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	MIRTA KATUŠIĆ	mag. prava	tajnica	7,00 – 15,00	40	2088
2.	DIANA KOS	ekonomist	računovotkinja	7,00 – 15,00	40	2088
4.	STJEPAN PANTALER	monter centralnog grijanja	domar	6,30 – 14,30	40	2088
5.	JASMINKA POSAVEC	kuharica	kuharica	6,30 – 14,30	40	2088
6.	KARMENKA ŠKRLEC	ekonomski tehničar	pomoćno osoblje/ spremačica	7,00 – 15,00	40	2088
7.	ĐURĐICA PIVAC	osnovna škola	spremačica	10,30 – 14,30	20	1044
8.	ŠTEFANIJA ŠKRLEC	osnovna škola	spremačica	7,00 – 15,00	40	2088
9.	JOSIP HORVAT	prodavač	spremač	6,30 – 15,30	40	2088
10.	STJEPAN PETRIC	kuhar	kuhar	7,30 – 14,30	40	2088
11.	MARKO BALAŽINEC	tokar	domar	7,00 – 15,00	40	2088

Kad se iznajmljuje prostor školske dvorane neki od djelatnika škole rade u dvije smjene, jutarnjoj i popodnevnoj i to popodne u vremenu do 21,00 sat.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u jednoj smjeni po **modelu A** prema *Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19* za pedagošku/školsku godinu 2021./2022. koje je donijelo MZO.

[https://mzo.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti//Modeli%20i%20preporuke%20za%20provedbu%20nastave%20u%202021-2022%20\(1\)_31%208.pdf](https://mzo.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti//Modeli%20i%20preporuke%20za%20provedbu%20nastave%20u%202021-2022%20(1)_31%208.pdf)

Prema potrebi, u skladu s epidemiološkom sliku, moguć je prelazak na model B ili model C. Ukoliko će biti potrebe za online nastavom, radit će se pomoću platforme Microsoft Teams.

Za sve učenike od 1. do 8. razreda matične škole Svibovec nastava je organizirana u jednoj smjeni. Početak nastave viših razreda je u 7,30 sati, a početak nastave nižih razreda je u 8,20 sati.

Nastava u Područnoj školi Gornja Poljana i Područnoj školi Drenovec organizirana je u jednoj smjeni, a nastava počinje u 8,00 sati.

Za učenike - putnike organiziran je prijevoz učenika u matičnu školu Svibovec školskim autobusom prijevoznika "Vincek d.o.o" iz Jalkovca (Varaždin), a isti prijevoznik je i za učenike PŠ Gornja Poljana.

Za sve učenike organizirana je prehrana u školskoj kuhinji na sve tri lokacije.

RASPORED DEŽURSTVA

- u vrijeme trajanja epidemioloških mjera nema posebnih dežurstava, već je svaki učitelj koji ima razred odgovoran za njega

DOČEK DJECE S AUTOBUSA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. bus dolazak u 6:45	Ines Volarić	Višnja Poustecki	Sandra Pokos	Davorin Milić	Tamara Mandac
2. bus dolazak 7:20	Ninoslav Hrženjak	Zdravka Đuđević	Stanko Medvedec	Snježana Karan	Ana-Maria Beatrice Šikić
3. bus dolazak 8:15 (niži razredi)	Katarina Zorko Zadravec	Sanja Grden	Jasna Pokos	Silvica Mikulić	Maja Kosec Horvat

ISPRAĆAJ DJECE NA AUTOBUS

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. bus odlazak 13:00	Maja Kosec Horvat	Sanja Grden	Jasna Pokos	Silvica Mikulić	Višnja Poustecki
2. bus odlazak 14:00	Stanko Medvedec	Ninoslav Hrženjak	Vatroslav Maltar	Davorin Milić	Ines Volarić
3. bus odlazak 14:40	Irena Vugrinec	Irena Vugrinec	Zdravka Đuđević	Marija Filipović	Mateja Ratković

REDOSLIJED VOŽNJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

REDOSLIJED VOŽNJE – PODRUČNA ŠKOLA GORNJA POLJANA

Polazak Donja Poljana 7:30 => Grešćevina 7:35 => Gornja Poljana 7:40

Povratak Gornja Poljana 12:40 => Donja Poljana 12:45 => Grešćevina 12:50

REDOSLIJED VOŽNJE – OSNOVNA ŠKOLA SVIBOVEC

DOLAZAK

Linija 1. Polazak Drenovec 6:35 – Lovrentovec 6:42 – Leskovec 6:52 – Svibovec 6:57

Linija 2. Polazak Retkovec 7:10 – Grešćevina 7:12 – Gornja Poljana 7:15 – Donja Poljana 7:17 – Svibovec 7:25

Linija 3. NIŽI RAZREDI:

Polazak Leskovec 7:50 – Lovrentovec 8:00 – Svibovec 8:10

POVRATAK

Linija 1. u **13:00 sati** svi koji imaju nastavu do 12,55

Linija 2. u **14:00 sati** svi koji imaju nastavu do 7.sata (13,50) svaki dan

Linija 3. u **14:40 sati** svi koji imaju nastavu 8. sat (do 14,35) svaki dan

RASPORED ZVONA**MATIČNA ŠKOLA**

VIŠI RAZREDI		NIŽI RAZREDI	
1.sat	7,30 – 8,15	0. sat	7,30 – 8,15
2.sat	8,20 – 9,05	1.sat	8,20 – 9,05
3.sat	9,35 – 10,20	2.sat	9,10 – 9,55
4.sat	10,25 – 11,10	3.sat	10,25 – 11,10
5.sat	11,20 – 12,05	4.sat	11,15 – 12,00
6.sat	12,10 – 12,55	5.sat	12,05 – 12,50
7.sat	13,05 – 13,50		
8.sat	13,50 – 14,35		

UŽINA:	7.a, 8.a, 8.b	9,05 – 9,20
	5.a, 6.a	9,20 – 9,35
	1.a, 2.a	9,55 – 10,10
	3.a, 4.a	10,10 – 10,25

PODRUČNE ŠKOLE	
1.sat	8,00 – 8,45
2.sat	8,50 – 9,35
3.sat	10,05 – 10,50
4.sat	10,55 – 11,40
5.sat	11,45 – 12,30
6.sat	12,35 – 13,20

UŽINA: PŠ DRENOVEC istovremeno u svojim učionicama	9,35 – 10,05
PŠ GORNJA POLJANA 1b/2b i 4b	9,35 – 9,50
3b	9,50 – 10,05

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj radnih dana u mjesecu	Broj nastavnih dana	Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe
I. polugodište od 07.09. do 24.12. 2020. godine 15 radnih tjedana	IX.	22	19	8	Dolazak prvašića Hrvatski olimpijski dan
	X.	21	21	10	Obilježavanje svjetskog dana učitelja Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	20	18	10	Svi sveti Jesenski odmor učenika 02.11. – 03.11.2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje online nastava 04.11. – 05.11., 19.11.
	XII.	23	17	8	Sveti Nikola Božić
UKUPNO I. polugodište		86	75	36	1. dio zimskog odmora učenika od 24.12.2021. do 07.01.2022. godine
II. polugodište od 11.1. do 18.6. 2021. god. 21 radni tjedan	I.	20	16	11	Nova godina Sveta tri kralja
	II.	20	15	8	2. dio zimskog odmora učenika od 21.02.2022. do 25.02.2022. godine
	III.	23	23	8	
	IV.	20	14	10	Uskrs 17.04.2022. Proletni odmor učenika od 14.04. do 22.04.2022. godine
	V.	21	21	10	Praznik rada 01.05.2022. Dan škole Dan državnosti RH
	VI.	20	14	10	Ljetni odmor učenika od 23.06. do 31.08.2022. godine
	VII.	21	0	10	
	VIII.	21	0	10	
UKUPNO II. polugodište		166	103	77	
UKUPNO:		252	178	113	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

01.11.2021. Svi sveti

18.11.2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25.12.2021. Božić

26.12.2021. Sveti Stjepan

01.01.2022. Nova godina

06.01.2022. Sveta tri kralja

17.04.2022. Uskrs

18.04.2022. Uskrsni ponedjeljak

01.05.2022. Međunarodni praznik rada

30.05.2022. Dan državnosti RH

16.06.2022. Tijelovo

22.06.2022. Dan antifašističke borbe

05.08.2022. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti

15.08.2022. Velika Gospa

OBILJEŽAVANJA VAŽNIH DANA ŠKOLE

06.10.2021. Dan učitelja

18.05.2022. Obilježavanje Dana škole Svibovec

02.06.2022. Dan župe Svibovec

06.06.2022. - 10.06.2022. Upis u prvi razred

27.06. do 08.07.2022. Dopunski rad

01.07.2022. i 08.07.2022. Podjela svjedodžbi

16.08.2022. i 17.08.2022. Popravni ispiti (jesenski rok)

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**Matična škola SVIBOVEC (9 razrednih odjela)**

RAZRED	UČENICI	M	Ž
I. razred	6	2	4
II. razred	8	6	2
III. razred	11	3	8
IV. razred	12	4	8
V. razred	17	8	9
VI. razred	14	10	4
VII. razred	15	7	8
VIII. a razred	11	5	6
VIII.b razred	11	6	5
UKUPNO:	105	51	54

Područna škola GORNJA POLJANA (3 razredna odjela) kombinacija I./II.

RAZRED	UČENICI	M	Ž
I. razred	9	6	3
II. razred	1	1	0
III. razred	13	4	9
IV. razred	7	3	4
UKUPNO:	30	14	16

Područna škola DRENOVEC (2 razredna odjela) kombinacija I./III., II./IV.

RAZRED	UČENICI	M	Ž
I. razred	2	1	1
II. razred	2	1	1
III. razred	2	1	1
IV. razred	3	1	2
UKUPNO:	9	4	5

UKUPNO: 144 učenika**M: 69****Ž: 75****3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određeni oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	1	3	1	2	-	1	8
Prilagođeni program	-	-	-	-	-	-	1	2	3
UKUPNO:	-	-	1	3	1	2	1	3	11

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	15	525	15	525	15	525	15	525	5	175	5	175	4	140	8	280	82	2870
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	1	35	1	35	1	35	2	70	17	595
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	1	35	1	35	2	70	1	35	17	595
Strani jezik	6	210	6	210	8	280	6	210	3	105	3	105	3	105	6	210	42	1470
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	4	140	4	140	4	140	8	280	68	2380
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140	6	210
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140	6	210
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140	6	210
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	27	945
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	4	140	10	350
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	4	140	9,5	332,5

Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	2	70	5	175
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	6	210	2	70	2	70	2	70	4	140	43	1505
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
Ukupno:	54	1890	54	1890	56	1960	54	1890	27	945	25	875	27	945	51	1785	348	12180

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 sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	6+2	1,5	INES VOLARIĆ	3	105
	II.	8+2	1,5	INES VOLARIĆ	3	105
	III.	11+2	1,5	INES VOLARIĆ	3	105
	IV.	12+3	1,5	INES VOLARIĆ	3	105
UKUPNO I. – IV.		46	6	-	12	420
Vjeronauk	V.	17	1	INES VOLARIĆ	2	70
	VI.	14	1	INES VOLARIĆ	2	70
	VII.	15	1	INES VOLARIĆ	4	140
	VIII.	11+11	2	INES VOLARIĆ	2	70
UKUPNO V. – VIII.		68	5	-	10	350
UKUPNO I. – VIII.		114	11	-	22	770

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	9	1	BOJAN SOKOL	2	70
	II.	0	0	BOJAN SOKOL	0	0
	III.	13	1	BOJAN SOKOL	2	70
	IV.	7	1	BOJAN SOKOL	2	70

UKUPNO I. – IV.		29	3	-	6	210
Vjeronauk	V.	0	0		0	0
	VI.	0	0		0	0
	VII.	0	0		0	0
	VIII.	0	0		0	0
UKUPNO V. – VIII.		0	0	-	0	0
UKUPNO I. – VIII.		29	3	-	6	210

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	9	1	VIŠNJA POUSTECKI	2	70
	VII.	14	1	VIŠNJA POUSTECKI	2	70
	IV.	7+2	2	MARIJA FILIPOVIĆ	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		32	4	-	8	280
Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	14	1	IRENA VUGRINEC	2	70
	VI.	11	1	IRENA VUGRINEC	2	70
	VIII.	8+11	2	IRENA VUGRINEC	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		44	4	-	8	280

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	6+1	2	KATARINA ZORKO ZADRAVEC	4	140
	I.	9	0,5	NIKOLINA TROJKO	1	35
	II.	8+2	1	KATARINA ZORKO ZADRAVEC	2	70
	II.	1	0,5	NIKOLINA TROJKO	1	35
	III.	11+2	2	KATARINA ZORKO ZADRAVEC	4	140
	III.	13	1	NIKOLINA TROJKO	2	70
	IV.	11+7+2	2	KATARINA ZORKO ZADRAVEC	4	140
	UKUPNO I. – IV.	73	8	-	16	560
Informatika	VII.	13	1	KATARINA ZORKO ZADRAVEC	2	70
	VIII.	11+10	2	KATARINA ZORKO ZADRAVEC	4	140
UKUPNO V. – VIII.	34	5	-	6	210	
UKUPNO I. – VIII.	107	13	-	22	770	

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

U dopunsku nastavu učenici će tijekom godine biti povremeno uključeni ovisno o sposobnostima učenika i razini usvojenosti gradiva. Moguće je i uključivanje učenika koji su duže vrijeme izbjivali, učenika kojima je potrebna posebna pomoć učitelja, ali i onih koji žele dopunsko pojašnjenje gradiva iz pojedinih područja. Nastava je organizirana u cilju pomoći učenicima da s uspjehom svladaju redovne sadržaje. Broj naveden u tablici odnosi se na učenike za koje učitelji smatraju da im je najčešće potrebna pomoć, odnosno koji su uključeni kao obvezni pohađati dopunsku nastavu.

MATIČNA ŠKOLA SVIBOVEC
razredna nastava

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.a	2	1	35	SILVICA MIKULIĆ

2.	Matematika	2.a	2	1	35	SANJA GRDEN
3.	Hrvatski jezik	3.a	3	1	35	JASNA POKOS
4.	Matematika	4.a	3	1	35	MAJA KOSEC HORVAT
	UKUPNO I. - IV.	4	10	4	140	-

predmetna nastava

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK	6a,8ab	5	2	70	NINOSLAV HRŽENJAK
2.	MATEMATIKA	5a,6a,7a,8ab	18	1	35	ZDRAVKA ĐURĐEVIĆ
3.	NJEMAČKI JEZIK	6a	5	1	35	VIŠNJA POUSTECKI
4.	NJEMAČKI JEZIK	3.c,8.b	1,4	2	70	MARIJA FILIPOVIĆ
5.	ENGLESKI JEZIK	7.a	5	1	35	IRENA VUGRINEC
6.	FIZIKA	7.a,8.ab	10	1	35	MATEJA RATKOVIĆ
7.	KEMIJA	7.a, 8ab	7,5,3	1	35	ANA-MARIA BEATRICE ŠIKIĆ
	UKUPNO V. - VIII.	9	63	9	315	-

PODRUČNA ŠKOLA DRENOVEC

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.c	2	1	35	IVANA PINTAČ
2.	Hrvatski jezik	2.c/4.c	1	1	35	DIJANA BELCAR
	UKUPNO I. – IV.	2	3	2	70	-

PODRUČNA ŠKOLA GORNJA POLJANA

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1b/2b	3	1	35	DAJANA SAKAČ KRISTIĆ
3.	Hrvatski jezik	4b	2	1	35	TEREZIJA POKOS
	UKUPNO I. – IV.	3	10	3	105	-

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Za darovite učenike kao i za učenike koji pokazuju zanimanje za većim spoznajama iz pojedinih predmeta organizirana je i dodatna nastava. Kod utvrđivanja sadržaja rada i metode odgoja i obrazovanja darovitih učenika škola će učiniti sljedeće:

- voditi organiziranu brigu za maksimalan napredak svakog učenika u obliku individualizacije programa i praćenja napretka učenika,

- činit će da svaki učenik radi na svom zadatku maksimalne težine i složenosti,

- darovitim učenicima omogućit će se sudjelovanje na natjecanjima u okviru škole ili izvan

nje.

MATIČNA ŠKOLA SVIBOVEC

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MATEMATIKA	1.a	3	1	35	SILVICA MIKULIĆ
2.	MATEMATIKA	2.a	2	1	35	SANJA GRDEN
3.	MATEMATIKA	3.a	4	1	35	JASNA POKOS
4.	MATEMATIKA	4.a	4	1	35	MAJA KOSEC HORVAT
	UKUPNO I. – IV.	4	13	4	140	-
1.	MATEMATIKA	5a,6a,7a,8ab	11	1	35	ZDRAVKA ĐURĐEVIĆ
2.	HRVATSKI JEZIK	8a,8b	4	1	35	NINOSLAV HRŽENJAK
3.	NJEMAČKI JEZIK	8a	3	1	35	VIŠNJA POUSTECKI
4.	NJEMAČKI JEZIK	8b	2	1	35	MARIJA FILIPOVIĆ
5.	KEMIJA	8a,8b	8	1	35	ANA-MARIA BEATRICE ŠIKIĆ

6.	POVIJEST	7a,8ab	6	1	35	DAVORIN MILIĆ
7.	GEOGRAFIJA	5a,6a	8	1	35	DAVORIN MILIĆ
	UKUPNO V. - VIII.	7	42	7	245	-

PODRUČNA ŠKOLA DRENOVEC

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MATEMATIKA	2c/4c	2	1	35	DIJANA BELCAR
2.	MATEMATIKA	3c	1	1	35	IVANA PINTAČ
	UKUPNO I. - IV.	2	3	2	70	-

PODRUČNA ŠKOLA GORNJA POLJANA

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MATEMATIKA	4b	3	1	35	TEREZIJA POKOS
2.	MATEMATIKA	3b	5	1	35	DUBRAVKA MIHALIĆ
3.	MATEMATIKA	1b/2b	4	1	35	ANA ZAVADA HORVAT
	UKUPNO I. - IV.	3	12	3	105	-

4.3. Obuka plivanja

Obuka neplivača, obvezna prema Zakonu o odgoju i obrazovanju, provodit će se za učenike 4. razreda tijekom boravka u Školi u prirodi, prema mogućnostima zbog epidemioloških mjera i trajanja epidemije COVID-19.

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

5.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA		Planirani broj sati (godišnje)
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		244
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA		351
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		170
4. RAD SA STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		50
5. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		240
6. ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI		330
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		177
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		164
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776
Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> -izrada Kurikuluma škole (10 sati) -izrada Godišnjeg plana i programa rada škole (16 sati) -izrada zaduženja nastavnika u nastavi i ostalim poslovima (16 sati) -organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima (10 sati) -organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine (12 sati) -pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora i Vijeću roditelja (10 sati) -sastanci Učiteljskog vijeća (6 sati) -suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu (6 sati) - izrada rasporeda sati (16 sati) -Godišnji plan rada ravnatelja (3 sata) -praćenje i koordinacija rada e-Matice i e-Dnevnika (5 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati) -suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (8 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sati) -suradnja s tehničkom službom (4 sati) -sudjelovanje u radu Školskog odbora (5 sati) - rad s pripravnicima (4 sata) 	176
X.	<ul style="list-style-type: none"> -uvid u planiranje i programiranje rada učitelja (20 sati) -uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (16 sati) -suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (16 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (15 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (7 sati) 	176

	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje u organizaciji „Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje“ (10 sati) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (6 sati) -sudjelovanje u radu Vijeća učenika (5 sati) -briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika (6 sati) -usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole (7 sati) - praćenje i koordinacija rada administrativno-tehničke službe (7 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (18 sati) - suradnja s udrugama (5 sati) - rad s pripravnicima (5 sati) -suradnja s tehničkom službom, priprema za početak sezone grijanja (12 sati) -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (6 sati) -sudjelovanje u radu Školskog odbora (5 sati) -sudjelovanje s osnivačem (10 sati) 	
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (10 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (9 sati) -suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (9 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (16 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati) -sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća (5 sati) -uvid u rad učitelja i razrednika putem kontrole ped. dokum. (14 sati) - odlazak na državni skup ravnatelja (24 sata) -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati) -stručno usavršavanje ravnatelja priprema stručnog predavanja (9 sati) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (24 sati) -suradnja s tehničkom službom (20 sati) - rad s pripravnicima (5 sati) 	160
XII.	<ul style="list-style-type: none"> -sastanak razrednih vijeća (8 sati) -formiranje povjerenstva za inventuru (4 sata) -sastanak Učiteljskog vijeća (6 sata) -analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju (18 sati) -uvid u nastavni rad, dopunsku i dodatnu nastavu na kraju polugodišta (17 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati) -uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (16 sati) -priredba za Božić i ostali kulturno-zabavni događaji (12 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (16 sati) -suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (12 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (10 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (12 sati) - rad s pripravnicima (5 sati) -suradnja s tehničkom službom (12 sati) - stručno usavršavanje (16 sati) 	184
I.	<ul style="list-style-type: none"> -izvješće o radu u prvom obrazovnom razdoblju (8 sati) -uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (9 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (16 sati) 	160

	<ul style="list-style-type: none"> -suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (12 sati) -sastanak Učiteljskog vijeća (3 sata) -sastanak Školskog odbora (3 sata) -organizacija poslova za II. obrazovno razdoblje (15 sati) -suradnja s učiteljima i ostalim djelatnicima (15 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati) -suradnja u izradi financijskog plana (12 sati) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (6 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (17 sati) -suradnja s tehničkom službom (15 sati) -stručno usavršavanje ravnatelja putem literature (10 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (12 sati) - rad s pripravnicima (2 sata) 	
II.	<ul style="list-style-type: none"> -uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (10 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati) -suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (10 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati) -sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća (8 sati) -uvid u rad učitelja i razrednika – posjete nastavi (26 sati) -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati) -stručno usavršavanje ravnatelja putem literature (10 sati) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (7 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (19 sati) -suradnja s tehničkom službom (15 sati) - suradnja s osnivačem (10 sati) - rad s pripravnicima (5 sati) 	160
III.	<ul style="list-style-type: none"> -uvid u planiranje i programiranje rada učitelja (19 sati) -uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (16 sati) -suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (11 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (16 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (16 sati) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati) -sudjelovanje u radu stručnih vijeća unutar škole (8 sati) -sjednice Učiteljskog vijeća (4 sata) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (30 sati) -stručno usavršavanje ravnatelja putem literature (28 sati) -suradnja s tehničkom službom (20 sati) -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (6 sati) 	184

IV.	<ul style="list-style-type: none"> -sjednice razrednih vijeća (5 sati) -suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (10 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (19 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (10 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (15 sati) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati) -sjednice Učiteljskog vijeća (5 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (24 sati) -stručno usavršavanje ravnatelja putem literature i stručnih skupova (25 sati) -suradnja s tehničkom službom (22 sata) -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (15 sati) - rad s pripravnicima (5 sati) 	160
V.	<ul style="list-style-type: none"> -suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (20 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (18 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (10 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (22 sata) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati) -suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (14 sati) -sudjelovanje u radu vijeća (10 sati) -sjednice Učiteljskog vijeća (5 sata) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (24 sati) -suradnja s tehničkom službom (18 sati) -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja i Dana škole (22 sati) 	168
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - sastanak razrednih vijeća (12 sati) -organizacija dopunskog rada (8 sati) -sastanak Učiteljskog vijeća (12 sati) -analiza rada na kraju nastavne godine (22 sati) -pregled pedagoške dokumentacije i svjedodžbi (22 sata) -suradnja s Županijskim uredom (14 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (18 sati) -sudjelovanje u organizaciji učeničkih ekskurzija (10 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati) -izrada i izdavanje rješenja za godišnje odmore (10 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (9 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (13 sati) 	160
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje povjerenstva za popravne ispite i organizacija (4 sata) -Spomenica škole- pripremanje materijala (6 sati) -sastanak Učiteljskog vijeća (3 sati) -organiziranje investicijskog održavanja školskih prostora (8 sati) -izrada zaduženja za sljedeću školsku godinu (6 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (5 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (7 sati) - stručno usavršavanje ravnatelja putem literature (9 sati) 	48

VIII.	<ul style="list-style-type: none"> -sastanak Razrednih vijeća (2 sata) - organizacija popravnih ispita (2 sata) -sastanak Učiteljskog vijeća (3 sata) -priprema za početak nove školske godine (12 sati) -pisanje i podnošenje izvješća o radu škole (Učiteljskom vijeću , Vijeću roditelja i Školskom odboru) (8 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (11 sati) -suradnja s tehničkom službom (2 sata) 	40
--------------	--	-----------

Tijekom školske godine 2021./2022. ima ukupno 9 dana blagdana i neradnih dana što iznosi 72 sata, te 30 dana planiranog godišnjeg odmora odnosno 240 sati.

Sati rada 1776

Blagdani 72

Godišnji 240

Ukupno 2088 sati

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA**
školska godina 2021./2022.

RED. BR.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOST	BROJ SATI TJEDNO	VRIJEME REALIZACIJE	CILJ
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	3		Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno – obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje o – o rada.
1.1.	Utvrđivanje odgojno – obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno - obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga.		IX., VI., VII.	
1.2.	Organizacijski poslovi - planiranje			Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole.
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera		IX., X.	
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		Tijekom školske godine	
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja		IX., X., XII., I.	
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko – korelacijskom planiranju nastave		Tijekom školske godine	
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje			Praćenje razvoja i odgojno – obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		Tijekom školske godine	
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika			
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			
1.3.5.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad			
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave			

1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa			Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama o – o procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu.
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama		Tijekom školske godine	
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU	25		
2.1.	Upis učenika u prvi razred i formiranje razrednih odjela			Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela I. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		III., IV., V.	
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		V.	
2.1.3.	Radni dogovori povjerenstva za upis učenika		III., VI.	
2.1.4.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		III., IV.	
2.1.5.	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u prvi razred	30' po djetetu	III., IV.	
2.1.6.	Formiranje razrednih odjela učenika I. razreda		VI., VII.	
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija			Osuвременjivanje nastavnog procesa.
2.2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Poticanje praćenja inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća		Tijekom školske godine	
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada	1/godi po učitelju		Tijekom školske godine
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja NPP – a.; praćenje opterećenja učenika, suradnja sa satničarem i razrednicima			
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija			
2.3.2.1.	Početnici, novi učitelji, volonteri	5/godi		
2.3.2.2.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere			
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa			
2.3.3.1.	Pedagoške radionice (priprema i realizacija), osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, realizacija školskog preventivnog programa	1/godi po razr. odjelu		

2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela			
2.3.4.1.	Rad u Razrednim vijećima	4/godi	IX., XI., XII., IV., VI., VIII.	Doprinosa radu stručnih tijela Škole.
2.3.4.2.	Rad u Učiteljskom vijeću	4/godi	Tijekom školske godine	Razvoj stručnih kompetencija.
2.3.5.	Rad u stručnim timovima – projekti			Preventivno djelovanje.
2.3.6.	Praćenje i analiza izostanaka učenika			
2.3.7.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			
2.3.8.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		IX., VI., VIII.	
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti i učenici s teškoćama u razvoju)			
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		Tijekom školske godine	Osiguranje primjerenog o – o tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju o – o teškoća.
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja			
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			
2.4.4.	Izrada programa opservacije, izvješća			
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja			
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima		Tijekom školske godine	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.
2.5.1.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima			
2.5.1.2.	Vijeće učenika			
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima, prijedlozi za napredovanje učitelja u struci			
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem			
2.5.4.	Suradnja sa stručnjacima (psiholozi, logopedi, socijalni radnici, liječnici, socijalni radnici)			
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima			
2.5.5.1.	Predavanja na roditeljskim sastancima, pedagoške radionice			

	<i>Početak školovanja</i>		IX., X.	
	<i>Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu</i>		IX.	
	<i>Odrastanje, adolescencija</i>		II.	
	<i>Roditelji i profesionalno usmjeravanje</i>		XI., XII.	
2.5.5.2.	Otvoreni sat s roditeljima, individualni rad		Tijekom školske godine	
2.5.5.3.	Vijeće roditelja (Izvješća o uspjehu učenika, teme po dogovoru)			
2.5.6.	Suradnja s okruženjem			
2.6.	Profesionalno informiranje u usmjeravanje učenika			
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		Tijekom školske godine	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.
2.6.2.	Predavanje za učenike			
2.6.2.1.	Činioci koji utječu na izbor zanimanja		XII.	
2.6.2.2.	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH		XI.	
2.6.2.3.	Elementi i kriteriji za upis u srednje škole		XII.	
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		XII., V.	
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		Tijekom školske godine	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.
2.6.5.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje			
2.6.6.	Individualna savjetodavna pomoć učenicima			
2.6.7.	Vođenje dokumentacije o PO			
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			
2.7.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite. Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja, suradnja sa školskim liječnikom		Tijekom školske godine	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.
2.7.2.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave			

2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole			
3.	VREDNOVANJE OSTVATRENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	4		Analizom o – o rezultata utvrditi trenutno stanje o – o rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja o – o stvarnosti.
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve			
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata 1., 5. I 8. razreda	2/godi	XII., III., V., VI.	
3.1.2.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta		XII., I.	
3.1.3.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne, školske godine		VI., VII., VIII.	
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja	1/godi	IX., X., XI.	
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1/godi		
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada škole		Tijekom školske godine	
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			
3.2.5.	Samovrednovanje rada škole (kvalitativna i kvantitativna analiza, ostvarenost ciljeva škole)			
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELTNIKA	4		
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	120/godi		
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		IX.	
4.1.2.	Praćenje i prorada znanstvene i stručne literature i periodike			
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi (UV, RV, školska stručna tijela) ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja	4/godi	Tijekom školske godine	
4.1.4.	Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima			
4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji MZO, AOO i ostalih institucija (sudjelovanje)			

4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija (sudjelovanje)			
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji MZO, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije, predavanja)			
4.1.8.	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici ili zbornicima radova			
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja			
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		Tijekom školske godine	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školska stručna vijeća)			
4.2.3.	Održavanje predavanja, pedagoških radionica za učitelje	1/godi		
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature			
4.2.5.	Praćenje i pružanje pomoći učiteljima, pripravnicima i početnicima	Min 10 sati god		
4.2.6.	Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima (mentorstvo)			
4.2.7.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima pripravnicima (sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje)			
4.2.8.	Mentorstvo studentima pedagogije			
5.	BIBLIOTEČNO – INFOMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	2		
5.1.	Bibliotečno – informacijska djelatnost			Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja, roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature			
5.2.	Dokumentacijska djelatnost		Tijekom školske godine	
5.2.1.	Briga o školskog dokumentaciji			
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije			
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu			

6.	OSTALI POSLOVI	2		
6.1.	Nepredviđeni poslovi		Tijekom školske godine	
6.2.	Školsko povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta			
6.3.	Povjerenstvo za preventivni program škole			
6.4.	Povjerenstvo za izradu školskog Kurikuluma			
6.5.	Povjerenstvo za izradu Plana i programa građanskog odgoja i obrazovanja			

Sati rada 1776 sata

Blagdani 72 sata

Godišnji odmor 240 sata

Ukupno sati 2088

5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa – logopeda
OPERATIVNI GODIŠNJI PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA –
STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA
 u šk. god. 2021./2022.

A)	NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	TJEDNO
1.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	20
1. 1.	Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja	
1. 2.	Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama	
1.3.	Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama: – upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika – upoznavanje roditelja s terminima i mogućnostima testiranja i suradnje s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (HZZ-om) radi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika – suradnja s HZZ-om – službom za profesionalno informiranje i usmjeravanje – pomoć pri organizaciji predavanja stručnjaka, predstavljanja ustanova za daljnje školovanje, izložbi i posjeta – pomoć razrednicima u radu na profesionalnom informiranju i usmjeravanju – savjetodavna pomoć učenicima s teškoćama i njihovim roditeljima	
1.4.	Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi	
1.5.	Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama kroz: – dijagnostiku, procjenu – savjetodavni rad – podršku u učenju (individualno ili grupno) – edukacijski i rehabilitacijski rad (individualni ili grupni).	
1.6.	Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela – rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	
1.7.	Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prve razrede	
1.8.	Rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama	
1.9.	Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama	
1.10.	Rad s rizičnom skupinom učenika	

		TJEDNO
2.	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	5
2.1.	<p>Suradnja s učiteljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika - praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima u imenicima i dnevnicima) - pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama - upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama - davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada učitelja – neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka - suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika – suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj – roditelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu 	2
2.2.	<p>Suradnja s roditeljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene - konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća - savjetodavan rad s roditeljima (individualni, grupni) <ul style="list-style-type: none"> - rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja - osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji <ul style="list-style-type: none"> - poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji - rad s roditeljima na profesionalnoj orijentaciji za učenike 	2
2.3.	<p>Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zavodom za javno zdravstvo – liječnikom školske medicine - Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika <ul style="list-style-type: none"> - Ambulantom za mentalno zdravlje djece i mladeži <ul style="list-style-type: none"> - Centrom za socijalnu skrb - Uredom za obrazovanje, kulturu i sport - posebnim ustanovama, referentnim centrima, bolnicama <ul style="list-style-type: none"> - Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom - ostalim stručnim udrugama 	1

		TJEDNO
3.	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	5
	<p>Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:</p> <ul style="list-style-type: none"> – priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama <ul style="list-style-type: none"> – izrada programa rada s učenicima – priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima – koordiniranje u izradi krajnjega mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama – prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama – osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s učenicima s teškoćama <ul style="list-style-type: none"> – izrada individualnog didaktičkog pribora – uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala glede učenika s teškoćama – izrada instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad <ul style="list-style-type: none"> – utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju – sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijski poslova na razini škole – stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora – analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama <p>Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada: – individualni programi rada s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> – vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada <ul style="list-style-type: none"> – procjena i praćenje učenika i pisanje mišljenja – plan za osiguravanje specifičnih potreba učenika – planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka 	

		TJEDNO
B)	OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	10
	<ul style="list-style-type: none"> – analiza i izvješća na kraju školske godine – primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada – sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i razrednih vijeća – poslovi i zadaci vezani za početak odnosno završetak školske godine – ostvarivanje programa stručnog usavršavanja; – individualno stručno usavršavanje putem stručne literature vezane za edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku – izrada godišnjeg plana usavršavanja – sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima i simpozijima – poslovi i zadatci vezani uz Županijsko stručnog vijeće edukacijskih rehabilitatora – zadaće utvrđene tijekom školske godine – analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada (suradnja s učiteljima, roditeljima i stručnim suradnicima) – poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma – administrativni poslovi – priprema za ostvarivanje kvalitete odgojno-obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s djecom s teškoćama) – suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole) 	
	UKUPNO	40
	UKUPNO h rada u 2021./2022. (od rujna do lipnja)	1696 (BROJ RD X 8 H)

NAPOMENA: U ŠKOLI LJUBEŠĆICA I SVIBOVEC NA POLA RADNOG VREMENA PA UKUPAN BROJ h RADA U SVAKOJ ŠKOLI JE 20 SATI TJ. 848 SATI!

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

I. ODGOJNO OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST 849				
RAZRED	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	KLJUČNI POJMOVI	OBRAZOVNA DOSTIGNUĆA	MJESEC REALIZACIJE
1. a, b, c	1. tema: Knjižnica- mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti	školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga	Upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore učenja i znanja te njihovu svrhu; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare	rujan
2. a, b, c	1. tema: Dječji časopisi 2. tema: Jednostavni književni oblici	rubrika, naslovnica, poučno-zabavni list, mjesečnik kratka priča, bajka, legenda	Učenik treba znati prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; znati prepoznati rubriku i odrediti je li sadržaj poučava ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; stjecati naviku čitanja dječjih časopisa Od učenika se očekuje da doživljavaju knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem bajki i priča u knjižnici, da nauče aktivno slušati, da usvajaju nove riječi i bogate rječnik	Listopad Siječanj
3. a, b, c	1. tema: Put od autora do čitatelja 2. tema: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica	knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj mjesna knjižnica	Učenik treba znati imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige te prepoznavati dijelove knjige i podatke o knjizi; trebaju svladavati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova Posjetom knjižnici izvan škole razlikovati odjele mjesne knjižnice; poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena	Listopad Veljača
4. a, b, c	1. tema: Referentna zbirka –	enciklopedija,	Učenici trebaju upoznati	Studeni

	priručnici 2. tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura	leksikon, rječnik, pravopis, atlas beletristika, popularna i stručna literatura, čitalačka kultura	referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; trebaju znati prepoznati ref. zbirku na različitim medijima te znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju Učenici trebaju znati samostalno uočiti razliku između beletristike i stručne literature	Ožujak
5. a	1. tema: Časopisi-izvori novih informacija 2. tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice	znanost, struka, sažetak signatura, autorski i naslovni katalog	Učenici trebaju znati koristiti izvore informacija i znanja Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija	Listopad Travanj
6. a	1. tema: Samostalno pronalaženje informacija 2. tema: Predmetnica - put do informacije	uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici	Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija	Studeni Travanj
7. a	1. tema: Časopisi na različitim medijima 2. tema: On-line katalogi	tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat on-line katalog i on-line informacija	Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i on line-katalogima	Studeni Svibanj
8. a, b	1. tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica 2. tema: Uporaba stečenih znanja	knjižnica, narodna, specijalna i školska znanje, informacija, cjeloživotno učenje	Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija	Prosinac Svibanj
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča i raznih radionica ▪ Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata ▪ Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu ▪ Pomoć pri izboru knjižne građe 				

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara ▪ Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom ▪ Suradnja s učiteljima radi nabave literature iz svih predmeta, te pri iznošenju pojedinih nastavnih sati ▪ Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži ▪ Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom i defektologinjom zbog nabave stručne metodičko-pedagoške literature ▪ Suradnja s tajništvom i računovodstvom radi nabave knjiga ▪ Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice <p>Izvanastavne aktivnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizirano provođenje slobodnog vremena
<p>II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 520 sati</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizacija i vođenje rada u knjižnici ▪ Nabava knjiga i ostale informacijske građe ▪ Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija ▪ Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi ▪ Izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata i sl.) ▪ Godišnja pretplata na časopise ▪ Izrada godišnjeg plana i programa knjižnice
<p>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 187 sati</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiziranje, pripremanje, realizacija književnih susreta, tribina, tematskih izložbi ▪ Sudjelovanje u organizaciji školske priredbe, obilježavanja obljetnica i blagdana ▪ Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (kazališta, muzeji...) ▪ Suradnja s ostalim knjižnicama ▪ Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Varaždinu i Varaždinskim Toplicama
<p>IV. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA 50 sati</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Izrada godišnjeg plana i programa ▪ Izrada izvedbenog mjesečnog plana i programa ▪ Planiranje kulturne i javne djelatnosti ▪ Planiranje stručnog usavršavanja
<p>V. STRUČNO USAVRŠAVANJE 90 sati</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Praćenje stručne knjižnične literature ▪ Sudjelovanje na stručnim sastancima škole ▪ Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima ▪ Suradnja s matičnom službom županije, međuknjižnična suradnja i suradnja s NSK ▪ Suradnja s knjižarima i nakladnicima
<p>VI. OSTALI POSLOVI 80 sati</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tabele, statistika ▪ Vođenje i uređivanje WEB stranice škole
<p>UKUPNO: 1776</p>

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2021./2022.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan/2021.	Blagajničko poslovanje	5
	Izrada i dostava poziva za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja, te pisanje zapisnika sa istih	5
	Svakodnevno primanje, zavođenje i otprema pošte	10
	Personalno kadrovski poslovi – vođenje dosjea radnika i matične knjige radnika, te unošenje podataka u E-maticu, registar	30
	Izrada Ugovora o radu, odluka o prestanku Ugovora o radu	18
	Prijava, odjava i promjena na HZZO i MIO	10
	Sređivanje arhive	30
	Primanje stranaka, telefonska komunikacija	5
	Uredsko poslovanje, digitalna arhiva	30
	Upis novih radnika u registar zaposlenika	10
	Pomoć pri izradi Godišnjeg plana i programa rada	5
	Praćenje zakonskih odredbi objavljenih u narodnim novinama	10
	Zbirna evidencija o nenastavnim radnicima	8
Listopad/2021.	Blagajničko poslovanje	5
	Izrada i dostava poziva za sjednice Školskog odbora te pisanje zapisnika	5
	Svakodnevno primanje, zavođenje i otprema pošte	10
	Personalno kadrovski poslovi – vođenje dosjea radnika i matične knjige radnika, te unošenje podataka u E-maticu	15
	Realizacija natječaja. Izrada Ugovora o radu, obavijesti po natječaju kandidatima učesnicima natječaja,	24
	Arhiviranje pismohrane prema zakonskim propisima	15
	Administrativni poslovi, pisanje dopisa	10
	Registar radnika	30
	Prijava, odjava i promjena na HZZO i MIO	5
	Zbirna evidencija o nenastavnim radnicima	5
	Rad na novom Pravilniku o pedagoškim mjerama	10
	Uredsko poslovanje, digitalna arhiva	17
	Jesenski stručni skup tajnika, Opatija	24
Studeni/2021.	Blagajničko poslovanje	10
	Pisanje zapisnika Školskog odbora, Vijeća roditelja	5
	Svakodnevno primanje, zavođenje i otprema pošte	10
	Personalno kadrovski poslovi – vođenje dosjea radnika i matične knjige radnika, te unošenje podataka u E-maticu	15
	Opći poslovi, suradnja s ravnateljem i učiteljima	10
	Arhiviranje pismohrane prema zakonskim propisima	15
	Administrativni poslovi, pisanje dopisa	15
	Izrada tablica za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa	8
	Prijava, odjava i promjena na HZZO i MIO	10
	Vođenje zbirne evidencije nenastavnog osoblja	5
	Primanje stranaka, telefonska komunikacija	5
	Praćenje zakonskih propisa	10

	Realizacija natječaja, ugovori	2
	Uredsko poslovanje	40
Prosinac/2021.	Blagajničko poslovanje	10
	Svakodnevno primanje, zavođenje i otprema pošte	10
	Personalno kadrovski poslovi – vođenje dosjea radnika i matične knjige radnika, te unošenje podataka u E-maticu	20
	Opći poslovi, suradnja s ravnateljem i učiteljima	10
	Arhiviranje pismohrane prema zakonskim propisima	20
	Administrativni poslovi, pisanje dopisa	10
	Izrada tablica za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa	5
	Vođenje skupne evidencije nenastavnih radnika	5
	Primanje stranaka, telefonska komunikacija	10
	Uredsko poslovanje, evidencija rada	22
	Praćenje zakonskih propisa	10
	Poslovi vezani uz inventuru	20
Siječanj/2022.	Blagajničko poslovanje	10
	Poslovi sređivanja nakon popisa / inventura /	8
	Svakodnevno primanje, zavođenje i otprema pošte	10
	Personalno kadrovski poslovi – vođenje dosjea radnika i matične knjige radnika, te unošenje podataka u E-maticu	28
	Opći poslovi, suradnja s ravnateljem i učiteljima	5
	Arhiviranje pismohrane prema zakonskim propisima	30
	Administrativni poslovi, pisanje dopisa	15
	Izrada tablica za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa	7
	Vođenje skupne evidencije nenastavnih radnika	5
	Primanje stranaka, telefonska komunikacija	10
	Uredsko poslovanje	22
	Praćenje zakonskih propisa	10
Veljača/2022.	Blagajničko poslovanje	5
	Svakodnevno primanje, zavođenje i otprema pošte	10
	Personalno kadrovski poslovi – vođenje dosjea radnika i matične knjige radnika, te unošenje podataka u E-maticu	15
	Opći poslovi, suradnja s ravnateljem i učiteljima	15
	Arhiviranje pismohrane prema zakonskim propisima	25
	Administrativni poslovi, pisanje dopisa	15
	Poslovi na registru radnika	15
	Vođenje skupne evidencije nenastavnih radnika	5
	Primanje stranaka, telefonska komunikacija	10
	Uredsko poslovanje, evidencija rada	35
	Praćenje zakonskih propisa	10
Ožujak/2022.	Blagajničko poslovanje	5
	Svakodnevno primanje, zavođenje i otprema pošte	10
	Personalno kadrovski poslovi – vođenje dosjea radnika i matične knjige radnika, te unošenje podataka u E-maticu	15
	Opći poslovi, suradnja s ravnateljem i učiteljima	10
	Arhiviranje pismohrane prema zakonskim propisima	20
	Administrativni poslovi, pisanje dopisa, zapisnika	28
	Poslovi na registru radnika	10
	Vođenje skupne evidencije nenastavnih radnika	5

	Primanje stranaka, telefonska komunikacija	10
	Uredsko poslovanje	45
	Praćenje zakonskih propisa	10
	Statistika	8
Travanj/2022.	Blagajničko poslovanje	5
	Svakodnevno primanje, zavođenje i otprema pošte	10
	Personalno kadrovski poslovi – vođenje dosjea radnika i matične knjige radnika, te unošenje podataka u E-maticu	28
	Realizacija natječaja. Izrada Ugovora o radu, obavijesti po natječaju kandidatima učesnicima natječaja,	10
	Arhiviranje pismohrane prema zakonskim propisima	20
	Administrativni poslovi, pisanje dopisa	10
	Izrada tablica za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa	5
	Vođenje skupne evidencije nenastavnih radnika	5
	Primanje stranaka, telefonska komunikacija	10
	Uredsko poslovanje, evidencija rada, digitalna arhiva	28
	Praćenje zakonskih propisa	5
	Stručno usavršavanje u suradnji UTIRUŠ-a i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa	24
Svibanj/2022.	Blagajničko poslovanje	10
	Svakodnevno primanje, zavođenje i otprema pošte	25
	Personalno kadrovski poslovi – vođenje dosjea radnika i matične knjige radnika, te unošenje podataka u E-maticu	15
	Opći poslovi, suradnja s ravnateljem i učiteljima	10
	Arhiviranje pismohrane prema zakonskim propisima	10
	Administrativni poslovi, pisanje dopisa	10
	Izrada tablica za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa	10
	Vođenje skupne evidencije nenastavnih radnika	5
	Primanje stranaka, telefonska komunikacija	10
	Uredsko poslovanje, evidencija rada	40
	Praćenje zakonskih propisa	15
Lipanj/2022.	Blagajničko poslovanje	10
	Svakodnevno primanje, zavođenje i otprema pošte	10
	Personalno kadrovski poslovi – vođenje dosjea radnika i matične knjige radnika, te unošenje podataka u E-maticu	22
	Opći poslovi, suradnja s ravnateljem i učiteljima	10
	Arhiviranje pismohrane prema zakonskim propisima	20
	Administrativni poslovi, pisanje dopisa	15
	Poslovi na registru radnika	10
	Vođenje skupne evidencije nenastavnih radnika	5
	Primanje stranaka, telefonska komunikacija	26
	Uredsko poslovanje	22
	Praćenje zakonskih propisa	10
Srpanj/2022.	Blagajničko poslovanje	10
	Primanje, zavođenje i otprema pošte	30
	Administrativni poslovi, pisanje dopisa	30
	Digitalna arhiva	30
	Vođenje skupne evidencije nenastavnih radnika	20
	Uredsko poslovanje, evidencija rada	30

Kolovoz/2022.	Blagajničko poslovanje	-
	Uredsko poslovanje	3
	Primanje, zavođenje i otprema pošte	5
	Administrativni poslovi, pisanje dopisa	5
	Poslovi registra radnika	5
	Vođenje skupne evidencije nenastavnih radnika	3
	Svakodnevno primanje, zavođenje i otprema pošte	5
	UKUPAN BROJ SATI	1808

Tijekom školske godine 2021./2022. ima ukupno 9 dana blagdana što iznosi 72 sata te 26 dana planiranog godišnjeg odmora odnosno 208 sati

Ukupno: 2088 sati

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2021./2022.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan/2021.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura	40
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće, plaćanje faktura	30
	-unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije,	12
	-izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	6
	- izrada financijskog plana 2021. – 2023.	35
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	30
	-podizanje pošte,obavljanje poslova u Fini	4
	-JOPPD ,posl. za poreznu,	6
	- seminari i stručno usavršavanje	8
	-nabava materijala za školu	5
Listopad/2021.	- izrada financijskog izvještaja za razdoblje 01.-09. 2021.	24
	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	12
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	25
	-podizanje pošte,obavljanje poslova u Fini	8
	-JOPPD ,posl. za poreznu	8
	-izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	6
	-poslovi na zahtjev Županije	8
	-nabava materijala za školu	6
-poslovi vezani za projekte	6	
Studeni/2021.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	35
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	16
	-izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	5
	- ostali nepredviđeni poslovi	8
	- praćenje promjena zakona i propisa	11
	-JOPPD ,posl. za poreznu	8
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	24
	-podizanje pošte,obavljanje poslova u Fini	6
	-nabava materijala za školu	12
-poslovi na zahtjev Županije	10	
Prosinac/2021.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	35
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	20
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	35
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	12
	-izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	5
-JOPPD ,poslov. za poreznu	6	

	- stručno usavršavanje	8
	-izrada financijskog plana i plan nabave za 2022.g	24
	-školski odbor za prihvaćanja financij. plana i plana nabave	3
	- priprema popisa imovine i sredstava te provođenje inventure	30
	-podizanje pošte,obavljanje poslova u Fini	6
Siječanj/2022.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	26
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	12
	-unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	8
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	18
	-izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	14
	- obračun inventurnih lista osnovnih sredstava i sitnog materijala	22
	- knjiženje obračuna inventure u materijalnom i financijskom knjigovodstvu te usklađenje	14
	- priprema obrazaca za godišnje financijske izvještaje i unos podataka	36
	-JOPPD ,obraci za poreznu	5
	-podizanje pošte,obavljanje poslova u Fini	5
Veljača/2022.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	14
	- kontrola završnog i početnog stanja	8
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	25
	-izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	5
	-JOPPD ,obraci za poreznu	6
	-podizanje pošte,obavljanje poslova u Fini	5
	-nabava materijala za školu	12
	- Izvještaji vezeni za Fiskalnu odgovornost	20
Ožujak/2022.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	10
	- izrada financijskog plana prema kriterijima tekućih troškova škole za 2022.godinu	24
	- izrada plana nabave roba i usluga,	18
	- praćenje promjena zakona i propisa	8
	- izrada godišnjih statističkih izvještaja	15
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	25
	-izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	10
	-JOPPD ,posl. za poreznu	4
	-podizanje pošte,obavljanje poslova u Fini	5
Travanj/2022.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	-unos računa u RIZNICU i izrada zaht. za sredstva od župn.	12

	- izrada tromjesečnog financijskog izvještaja	16
	- seminari i stručno usavršavanje	8
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	25
	- izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	8
	- JOPPD ,poslov. za poreznu	5
	- podizanje pošte, obavljanje poslova na Fini	5
	- nabava materijala za školu	8
	- poslovi na zahtjev Županije	8
Svibanj/2022.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	15
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	30
	- izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	6
	- JOPPD ,poslov. za poreznu, praćenje propisa	8
	- podizanje pošte, obavljanje poslova u Fini	4
	- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja ili županije	8
	- nabava materijala za školu	16
	- poslovi vezani za projekte	16
Lipanj/2022.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	30
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	10
	- priprema za izradu polugodišnjeg financijskog izvještaja	24
	- izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	6
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	24
	- JOPPD ,godišnji izvještaj statistika	12
	- podizanje pošte, obavljanje poslova u Fini	5
	- stručno usavršavanje	8
	- poslovi vezani za projekte	16
Srpanj/2022.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	18
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	8
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	16
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	8
	- izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja	18
	- izrada izvještaja članovima Školskog odbora	2
	- podizanje pošte, obavljanje poslova u Fini	2
Kolovoz/2022.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	6
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće, izrada zahtjeva za sredstva od županije	6
	- obračun plaće	8
	- podizanje pošte, obavljanje poslova u Fini	2
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	2
	UKUPAN BROJ SATI	1776

Tijekom školske godine 2021./2022. ima ukupno 9 dana blagdana i neradnih dana što iznosi 72 sata, te 30 dana planiranog godišnjeg odmora odnosno 240 sati.

Sati rada 1776

Blagdani 72

Godišnji 240

Ukupno 2088 sati

6. PLANVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN	-organizacija rada na početku šk. godine -raspisivanje natječaja i davanje suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika -usklađivanje općih akata Škole	Ravnateljica Pedagoginja Predsjednik ŠO Tajnica
LISTOPAD STUDENI PROSINAC	-usvajanje izvješća ravnatelja o radu Škole u prošloj školskoj godini (Kurikulum i GPiP) -donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma -potvrđivanje izbora dobavljača za školsku kuhinju -tekuća školska problematika -financijsko planiranje i financijski plan škole, rebalans -donošenje školskih propisa i akata -raspisivanje natječaja i davanje suglasnosti za zapošljavanje	Ravnateljica Pedagoginja Računovotkinja Predsjednik ŠO Tajnica
SIJEČANJ – OŽUJAK	-usvajanje izvješća o radu Škole u I. obrazovnom razdoblju -aktualnosti -godišnji obračun i financijski plan za novu godinu	Tajnica Ravnateljica Računovotkinja Predsjednik ŠO
OŽUJAK – LIPANJ	-donošenje općih akata Škole -razno	Tajnica Ravnateljica Predsjednik ŠO
LIPANJ – KOLOVOZ	- analizirat će odgojno-obrazovne rezultate u školi -razmotrit će mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike Škole i unapređenja odgojno – obrazovnog rada u idućoj školskoj godini. -utvrditi smjernice za rad u idućoj školskoj godini	Ravnateljica Pedagoginja Računovotkinja Predsjednik ŠO

Školski odbor može zasjedati i mimo okvirnog kalendara prema potrebi.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

SADRŽAJI	NOSITELJ	VRIJEME
Organizacija rada u školi u školskoj 2020./2021. godini Individualno stručno usavršavanje učitelja	ravnatelj učitelji	IX. kroz šk. godinu
Godišnji plan i program rada škole, verifikacija prilagođenih programa za učenike s teškoćama u razvoju Načini i tehnike učenja kod učenika s teškoćama Djeca s teškoćama u razvoju - upućivanje na pregled	predmetni i razredni učitelji stručni suradnici razrednici	IX. XII. prema potrebi

Uspjeh i vladanje učenika	razrednici, stručni suradnik	tijekom godine
Realizacija nastavnog plana i programa, uspjeh učenika na kraju I. polugodišta	ravnatelj, učitelj i stručni suradnik	XII.
Realizacija individualnog stručnog usavršavanja učitelja tijekom proteklog razdoblja	ravnatelj učitelji	kroz god.
Kada potražiti pomoć defektologa	stručni suradnik – logoped	IV.
Realizacija nastavnog plana i programa na kraju školske godine, uspjeh i vladanje učenika	ravnatelj, učitelji	VI.
Uspjeh učenika nakon popravnog ispita	učitelji	VI.
Izveštaj o radu na kraju školske godine	ravnatelj	VII.
Uspjeh učenika nakon popravnog ispita	učitelji i stručni suradnici	VIII.
Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika, realizacija godišnjeg individualnog usavršavanja	ravnatelj učitelji	VIII.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

SADRŽAJ	IZVRŠITELJ	VRIJEME
I kvartalna sjednica - uspjeh i vladanje učenika Mjesečni plan i program rada za svaki mjesec	Ravnatelj, učitelj Stručni suradnik	XI. tijekom god.
Uspjeh u učenju i vladanju učenika na kraju I. polugodišta	Ravnatelj, učitelj	XII.
III kvartalna sjednica - uspjeh i vladanje učenika	Ravnatelj, učitelj	IV.
Uspjeh u učenju i vladanju na kraju školske godine	Ravnatelj	VI.
Upućivanje učenika na popravne ispite	Učitelji	VI. VIII.
Uspjeh učenika nakon polaganja popravnih ispita	Učitelji	VI. VIII.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o radu u prošloj školskoj godini - verificiranje mandata novim članovima Vijeća o - Plan rada Vijeća roditelja - Godišnji program rada škole i Kurikulum za školsku 2021./2022. godinu - Rad školske kuhinje - Osiguranje učenika - Izleti, ekskurzije - Projekti u školskoj 2021./2022. godini - Problematika na početku školske godine - Kućni red 	ravnatelj, pedagoginja, predstavnici roditelja
I.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o radu škole na kraju prvoga obrazovnoga razdoblja - Razno 	ravnatelj, pedagoginja, predstavnici roditelja
tijekom godine – krajem svakog mjeseca	<ul style="list-style-type: none"> - aktualna problematika u Školi o pitanja i prijedlozi roditelja - mjesečna izvješća o radu i događanjima - rasprave o podnescima roditelja - izleti, ekskurzije, posjete 	ravnatelj, predstavnici roditelja

Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati i mimo okvirnog kalendara po potrebi.

Vijeće roditelja – školska godina 2021./2022.

- 1.a Ivana Šafarek, Leskovec 15 A
- 2.a Dejan Horvat, Jalševac 8 0A
- 3.a Zlatko Čmigović, Jalševac Svibovečki 25
- 4.a Dijana Katalenić, Leskovec 48
- 5.a Gordana Crkvenčić, Leskovec Toplički 89 B
- 6.a Karolina Filipović, Lovrentovec 1
- 7.a Biserka Posavec, Jalševac Svibovečki 20 A
- 8.a Ivana Bartolić, Ludbreška 6 A, Svibovec
- 8.b Andreja Posavec, Drenovec 88

- 1.b/2.b Marija Peharda, Gornja Poljana 20
- 3.b Mirjana Horvat, Vinogradska 11, Donja Poljana
- 4.b Dubravka Kučina, Gornja Poljana 58

- 1.c/3.c Kristina Škrlec, Drenovec 131
- 2.c/4.c Vesna Škrlec, Drenovec 5

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih
- surađuje kod donošenja kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Formiranje Vijeća učenika. Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća. Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII. R.
Listopad	Pravilnik o kućnom redu. Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama. Upoznavanje s projektom na razini škole „Prevenција elektroničkog nasilja“ – dogovor u vezi aktivnosti vezanih uz rad Vijeća.	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII. R.
Studeni	Pomoć oko provdbe projekta – uređivanje informativnog panoa u vezi aktivnosti u sklopu projekta. Izvjestavanje predstavnika razreda o aktivnostima projekta u svom razredu.	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII. R.
Prosinac	Prijedlozi i osmišljavanje Božićne priredbe. Izrada Božićnog panoa.	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII. R.
Siječanj - veljača	Osmišljavanje i prijedlozi kako obilježiti „Pink shirt day“ u školi – mjesec borbe protiv vršnjačkog nasilja.	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII. R.
Veljača	Informiranje svog razreda o vršnjačkom nasilju – kratka prezentacija na Satu razrednika.	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII. R.
Ožujak – travanj	Pomoć oko provedbe projekta.	Ravnatelj

		Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII. R.
Svibanj	Pomoć oko završne faze projekta, organiziranje prezentacije projekta na razini škole te završnog druženja sa školom partnerom na projektu.	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII. R.
Lipanj	Evaluacija projekta. Prijedlozi za poboljšanje rada Vijeća učenika. Dogovor oko završne priredbe.	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII. R.

Sve aktivnosti provodit će se prema mogućnostima i u skladu s epidemiološkim mjerama.

Vijeće učenika – školska godina 2021./2022.

- 1.a Lorena Petrić
- 2.a Patrik Pokos
- 3.a Sven Pokos
- 4.a Katja Sopić
- 5.a Karolina Denžić
- 6.a Josip Broz
- 7.a Valentina Posavec
- 8.a Hana Škrlec
- 8.b Patrik Jakopčić

- 1.b/2.b Mateo Horvat
- 3.b Matej Obad
- 4.b Lucija Balažinec

- 1.c/3.c Luka Minđek
- 2.c/4.c Noa Škrlec

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručno vijeće jezično – umjetničkog područja

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Predavač	Vrijeme ostvarenja
Umjetnost i svakodnevnica	Sandra Pokos	listopad 2021.
Alati u online nastavi njemačkog jezika	Višnja Poustecki, Marija Filipović	prosinac 2021.
Primjeri dobre prakse (kultura i posredovanje)	Irena Vugrinec	veljača 2022.
Duhovna dimenzija djece u vrijeme COVID-a	Ines Volarić	travanj 2022.
Narječja u nastavi hrvatskog jezika	Ninoslav Hrženjak	svibanj 2022.

Voditeljica aktiva za školsku godinu 2021./2022. je Višnja Poustecki.

7.1.2. Stručno vijeće prirodno – matematičkog i tehničkog područja

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Predavač	Vrijeme ostvarenja
Siguran internet	Katarina Zorko Zadavec	listopad 2021.
Efikasnost učenja na daljinu	Zdravka Đurđević	studeni 2021.
Nuklearne elektrane	Stanko Medvedec	prosinac 2021.
Štockholm	Davorin Milić	siječanj 2022.
Mentalno zdravlje sportaša	Snježana Karan	ožujak 2022.
Rad s darovitim učenicima	Ana-Maria Beatrice Šikić	svibanj 2022.

Voditeljica aktiva za školsku godinu 2021./2022. je Ana-Maria Betarice Šikić.

7.1.3. Stručno aktiv razredne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Predavač	Vrijeme ostvarenja
Kriterijsko vrednovanje i izrada rubrika	Dubravka Mihalić	listopad 2021.
poligon za tjelesnu aktivnost školske djece	Ivana Pintač, Dubravka Mihalić	studeni 2021.
analiza rada učenika s teškoćama s naglaskom na kriterijsko vrednovanje	učiteljice koje imaju učenike s teškoćama, pedagoginja Nikolina Kaniški Novosel, defektologinja Mirjana Obadić	veljača 2022.
Psihološki aspekti učinka na rad s učenicima u novonastaloj situaciji COVID 19	Dubravka Mihalić, Terezija Pokos	svibanj 2022.

Voditeljica aktiva za školsku godinu 2021./2022. je Dubravka Mihalić.

7.2. Stručno usavršavanje izvan škole

Stručno usavršavanje učitelja izvan škole realizirat će se putem stručnih sastanaka i seminara u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske i Županijskih stručnih vijeća razredne i predmetne nastave, te Agencije za odgoj i obrazovanje.

Evidencija o sudjelovanjima i oblicima usavršavanja izvan škole vodi se u elektronskom obliku na stranicama ettaedu.hr te u papirnatom obliku, jer je svaki od učitelja dužan potvrdu o prisustvovanju stručnom usavršavanju dostaviti u tajništvo škole, gdje se ista potvrda odlaže u personalni dosje učitelja.

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
STRUČNI AKTIVI UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA - AZOO	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom školske godine	prema pozivu

RADIONICE I STRUČNA PREDAVANJA – NAKLADNICI, DRUGE OBRAZOVNE USTANOVE	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom školske godine	prema pozivu
--	--	------------------------	--------------

Svaki učitelj dužan je tijekom školske godine odlaziti na županijska stručna vijeća u organizaciji AZOO u ukupnom trajanju od minimalno 5 sati.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj i međuzupanijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
AZOO, HUROŠ	ravnateljici	Tijekom godine prema mogućnostima	Prema pozivu i financ. moguć.
UTIRUŠ	tajnici	Tijekom godine prema mogućnostima	Prema pozivu i financ. moguć.
UTIRUŠ	računovotkinji	Tijekom godine prema mogućnostima	Prema pozivu i financ. moguć.
AZOO	pedagoginji, logopedinji, knjižničarki	Tijekom godine prema mogućnostima	Prema pozivu i financ. moguć.
PREMA POZIVU	Svim učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom godine prema mogućnostima	Prema pozivu i financ. moguć.

7.3. Ostala stručna usavršavanja

Svaki učitelj, stručni suradnici i ostalo osoblje stručno će se usavršavati prema svom planu u školskoj godini 2021./2022. Nova iskustva stečena na stručnim skupovima će biti prenošena

kolegama. Tijekom školske godine učitelji će odlaziti i na druge oblike stručnog usavršavanja prema vlastitim interesima. Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde u bazu podataka na temelju kojih se upisuju podatci u obrasce o stručnom usavršavanju. Svi djelatnici koji obavljaju druge poslove tehničke prirode (zaštita od požara i sl.) za koje je potrebno proći odgovarajuće osposobljavanje bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH. Brigu za osposobljavanje djelatnika vodi ravnatelj i rukovoditelj tehničke službe (tajnica Škole) koji izrađuje plan upućivanja djelatnika na osposobljavanje, a za financiranje je zadužen Osnivač.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST OSNOVNE ŠKOLE SVIBOVEC					
Aktivnost	Ciljevi	Nositelj aktivnosti	Način realizacije	Vremenik	Način vrednovanja
Hrvatski olimpijski dan	obilježiti važnije nadnevice iz hrvatske i svjetske povijesti uređivanjem panoa, satovima povijesti i kulturno umjetničkim programima.	uč. TZK - RN		10.09.2021.	UV, VR, ŠO
Europski dan jezika		učiteljice stranih jezika	Različite aktivnosti	26.09.2021.	UV, VR, ŠO
Međunarodni dan nenasilja 02.10.2021.		Svi djelatnici	Različite aktivnosti	04.10.2021.	UV, VR, ŠO
Svjetski dan učitelja 05.10.2021.		Svi djelatnici	Domjenak	05.10.2021.	UV, VR, ŠO
Dani kruha – zahvalnosti za plodove zemlje		Učenici i djelatnici	Različite aktivnosti	11.10.-15.10.2021.	UV, VR, ŠO
Dan Svih svetih		Učenici i djelatnici	Pano	01.11.2021.	UV, VR, ŠO
Tjedan solidarnosti HCK-a		Učenici i razrednici	Humanitarna akcija	listopad 2021.	UV, VR, ŠO
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje		Uč. POV, RN, učenici	Predavanje, priredba (17.11.2021.) ukoliko bude moguće	17.11.2021.	UV, VR, ŠO
Mjesec borbe protiv ovisnosti		Učenici, učitelji, stručna služba Škole	Pedagoške radionice	15.11.-15.12.2021.	UV, VR, ŠO
Dan Sv. Nikole		Učenici i razrednici	Darivanje * prema epidem. situaciji	06.12.2021.	UV, VR, ŠO
Božić		Učenici i djelatnici	Pano, priredba	22.12.2021.	UV, VR, ŠO
Dan Međunarodnog priznanja Republike Hrvatske		Učenici i razrednici	Pano	14.01.2022.	UV, VR, ŠO
Dan sjećanja na holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti		Uč. POV, GEO, HJ	Pano	27.01.2022.	UV, VR, ŠO
Dan sigurnijeg interneta		Učitelj INF, stručna služba	Različite aktivnosti	08.02.2022.	UV, VR, ŠO
Valentinovo		Učenici i učitelji	Različite aktivnosti	14.02.2022.	UV, VR, ŠO
Međunarodni dan marerinskoga jezika		Učenici i učitelji	Pano	18.02.2022.	UV, VR, ŠO
Fašnjak		Učenici i učitelji	Ples pod maskama, pano	01.03.2022.	UV, VR, ŠO
Dan nacionalne himne		učenici, učitelji	Različite aktivnosti	03.03.2022.	UV, VR, ŠO

		POV,HJ,GK			
Međunarodni dan žena		Učenici i djelatnici	Različite aktivnosti	08.03.2022.	UV, VR, ŠO
Dan očeva (19.03.2022.)		Učenici i djelatnici	Različite aktivnosti	18.03.2022.	UV, VR, ŠO
Dani hrvatskog jezika		Uč. RN, HJ	Različite aktivnosti	11.-17.03.2022.	UV, VR, ŠO
Svjetski dan zaštite voda		Učenici, učitelji	Pano	22.03.2022.	UV, VR, ŠO
Uskrs		Učenici i djelatnici	Pano	17.04.2022.	UV, VR, ŠO
Dan planeta Zemlje, Dan hrvatske knjige		Učenici i djelatnici	Pano	22.04.2022.	UV, VR, ŠO
Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom Majčin dan		Uč. HJ, POV, učenici	Pano	09.05.2022.	UV, VR, ŠO
Utrka grada Varaždinskih Toplica		Uč. TZK i RN, učenici	Atletika	svibanj 2022.	UV, VR, ŠO
Međunarodni dan obitelji		Učenici i djelatnici	Pano	15.05.2022.	UV, VR, ŠO
Dan škole		Učenici i djelatnici	Integrirani dan, priredba	18.05.2022.	UV, VR, ŠO
Dan državnosti		Učenici i djelatnici	Integrirani dan, priredba	27.05.2022.	UV, VR, ŠO
Svjetski dan nepušenja		Uč. RN, BIO, razrednici	Pedagoške radionice	31.05.2022.	UV, VR, ŠO
Svjetski dan zaštite okoliša		Učenici i djelatnici	Pedagoške radionice, aktivnosti	05.06.2022.	UV, VR, ŠO

Sve priredbe i radionice održat će se prema mogućnostima s obzirom na epidemiološku situaciju i mjere COVID-19.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

SADRŽAJ	RAZRED	VRIJEME
Mjesec cijepljenja žutice	II, VII	X
Mjesec cijepljenja tuberkuloze	II, VI, VII	X
Sistematski pregledi i cijepljenje (difterija, tetanus i dječja paraliza)	VIII	IX
Sistematski pregledi	V	II
Pregled vida i vida na boje	III	III
Pregled sluha	VII	IV
Cijepljenje - žutica	III	V
Cijepljenje protiv rubeole - djevojčice	VIII	V
Nadzor nad higijensko – sanitarnim uvjetima u školi	I -VIII	Tijekom godine

U cilju razvijanja i očuvanja zdravstvenih navika i zdravlja učenika potrebno je stalno voditi brigu o uređenju i očuvanju radnog i životnog prostora provedbom sljedećih sadržaja:

- stalna briga o čistoći učioničkog i drugog školskog prostora
- stalna briga u očuvanju i uređenju okoliša
- briga o urednosti namještaja u učionicama
- briga o urednosti ormarića za preobuču ispred učionica
- briga o prozračivanju učionica

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

Sistematski pregledi i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite za sve djelatnike bit će ostvareni temeljem kolektivnih ugovora. Brigu o izradi plana upućivanja zdravstvenih djelatnika na sistematske preglede vodi tajnica Škole.

8.4. Školski preventivni programi

Procjena stanja i potreba:

Prema svim pokazateljima, u Republici Hrvatskoj povećan je trend konzumiranja alkohola, osobito među mladima. Uz alkohol i duhanske proizvode, u novije vrijeme sve su učestaliji i drugi oblici tzv. modernih ovisnosti od kojih je najznačajnija ovisnost o internetu/ društvenim mrežama.

U našoj školi manji je postotak učenika koji su skloni konzumaciji alkohola i duhanskih proizvoda zbog znatizelje i zadovoljavanja potreba za dokazivanjem i pripadanjem grupi. Isto čine u svoje slobodno vrijeme (nakon završetka nastave, subotom/ nedjeljom, pojedinci i prije početka nastave). Većina učenika ima facebook profil. Učenici su verbalizirali kako provode puno vremena na društvenim mrežama, a samo manji dio njih ima roditeljsku kontrolu. Znaju navesti pravila ponašanja na društvenim mrežama, no često ista ne primjenjuju pa dolazi do verbalnih sukoba (ružne riječi, vrijeđanje, omalovažavanje drugih, psovanje).

Zbog svega navedenog važno je razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, jačati samopouzdanje i samopoštovanje, razvijati emocionalnu inteligenciju, socijalne i komunikacijske vještine (prepoznavanje osjećaja, učinkovitost nošenja s emocijama, empatija, odupiranje pritisku vršnjaka, biranje prihvatljivih oblika ponašanja).

Ciljevi programa:

- **osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika** (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija)
- **ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika** (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

Aktivnosti:

1. - usmjerene na sve učenike škole
 - rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti
2. - aktivnosti usmjerena na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja
 - diskretni, osobni zaštitni postupak - specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske situacije) ili rizične naravi, posebno ugrožena

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/ aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Raz.	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p>1. Projekt „Zdrav za 5“ - provodi Škola u suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo Varaždinske županije i MUP –om.</p> <p>Posebna se pozornost poklanja tumačenju uzroka uzimanja alkohola (i drugih sredstava ovisnosti, razvoja ovisnosti, utjecaja na strukturiranje rada mozga, formiranje osobnosti, proces odrastanja i osamostaljenja tijekom adolescencije).</p> <p>Učenike se upućuje na sve štetne posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu.</p>	MUP; Polijska uprava Varaždinska, Hrvatski zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije	5.-8.	68	predstavnik PU Varaždinske Nikolina Kaniški Novosel, pedagoginja	1
<p>2. Sigurnost djece na internetu</p> <p>Kroz edukaciju podići razinu znanja o pravilima ponašanja na društvenim mrežama. Informirati o problematici nasilja na Internetu te</p>		5.-8.	68	Katarina Zorko Zadavec, učiteljica informatike Mirjana	1

<p>ukazati na vlastitu odgovornost i važnost uvažavanja drugih prilikom korištenja interneta ili društvenih mreža.</p> <p>Zaštita osobnih podataka i privatnosti.</p> <p>Prepoznati opasnosti da bi se izbjegle nepoželjne posljedice.</p> <p>Potaknuti učenike da prijave nasilje.</p> <p>Roditelje informirati o opasnostima virtualnog svijeta, razjasniti neke činjenice i upoznati ih sa zakonskom regulativnom.</p>				Obadić, defektolog	
<p>3. „Volim pomagati“</p> <p>Upoznati učenike s pojmom humanosti, pomoć u razvoju socijalnih vještina. Upoznavanje s načinima traženja pomoći za sebe- briga o vlastitoj sigurnosti. Upoznavanje s najvažnijim aktivnostima CK-a.</p> <p>Stjecanje spoznaja o humanitarnoj organizaciji: Crvenom križu kroz upoznavanje s prvom pomoći, osvještavanje važnosti pomagačkog ponašanja i solidarnog pomaganja osobama u potrebi. Naučiti kako reagirati u situacijama povrede osoba ili nanošenja štete.</p>	Gradsko društvo Crvenog križa	1.- 8.	144	razrednici	maksimalno 2 radionice po razredu, tijekom godine
<p>4. Učimo o Crvenom križu“</p> <p>Upoznati učenike s humanitarnom organizacijom Crvenog križa, aktivnostima i zajedničkim akcijama koje obilježava Crveni križ: Dan dobrovoljnih darivatelja krvi, Mjesec borbe protiv ovisnosti...</p> <p>Upoznati učenike s pojmom humanosti.</p> <p>Osvijestiti stavove i aktivnosti koje dovode do humanog ponašanja. Upoznavanje s osnovnim postupcima pružanja prve pomoći.</p> <p>Povećanje spremnosti za uključivanje u humanitarni volonterski rad i aktivnosti koje mladi mogu provoditi u CK-u.</p>	Gradsko društvo Crvenog križa	5.- 8.	68	Voditeljica za rad s mladima i/ ili vanjski suradnici GDCK	maksimalno 2 radionice po razredu, tijekom godine
				razrednici	
				Nikolina Kaniški Novosel, pedagoginja	

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Raz.	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p>rad s učenicima na satovima razrednika – teme su osmišljene tako da budu razvojno primjerene- pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja</p> <p>Prepoznavanje i prihvaćanje svojih osjećaja; preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke i izbore; donošenje ispravnih odluka; razvijanje komunikacijskih i socijalnih vještina (povjerenje, prijateljstvo, povezivanje, suradnja,</p>		1.- 8.	144	razrednici stručne suradnice liječnica školske medicine patronažne sestre	

<p>timski rad, empatija ...); prihvaćanje i tolerancija različitosti (mišljenja, stavova, emocija, vrijednosti ...); oduprijeti se pritisku vršnjaka (reći ne nagovaranju, pušenju, konzumaciji alkohola, drogi, ovisnosti o računalu.</p> <p>Njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija, obilježavanje svjetskih zdravstvenih i ekoloških datuma.</p> <p>Zdravstveni odgoj („Živjeti zdravo“, „Prevenција ovisnosti“, „Prevenција nasilničkog ponašanja“, „Spolna/ rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje“)</p> <p>Projekt- UNICEF- „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“</p> <p>« Prevenција bez riječi « - postupci i životni stilovi učitelja</p>					
<p>aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete – sukladno nastavnom planu i programu</p> <p>Utjecati na oblikovanje poželjnih stavova; shvatiti koje su posljedice uzimanja sredstava ovisnosti; neutralizirati liberalni stav prema sredstvima ovisnosti.</p>		1. - 8.	144	učitelji	

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
<p>tijekom školske godine, prema potrebi</p> <p>(na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)</p>	roditelji, učenici	prema potrebi	stručna suradnica, razrednici
Edukacija na roditeljskim sastancima:			
teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
<p>Informacije na početku nastavne godine</p> <p>(Kućni red škole, razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Kalendar škole)</p>	roditelji učenika 1.- 8. razreda	1	ravnateljica, stručne suradnice, razrednici
1. razred: Moje dijete postaje prvašić		1	stručna suradnica, razrednici,
2. razred: Odgojni stilovi		1	prema potrebi vanjski
3. razred: CAP program- prevencija		1	

napada na djecu			suradnici
4. razred: Slobodno vrijeme mog djeteta		1	
5. razred: Učenje		1	
6. razred: Pubertet		1	
7. razred: Ovisnosti – predrasude i istine		1	
8. razred: "Zdrav za 5"- prevencija ovisnosti		1	PU Varaždinska
Ostale aktivnosti			
Radno-proizvodni, rekreativni, zabavni programi roditelja i djece (priredbe, projekti, proslave- prema kurikulumu škole)			
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
- Početak nove školske godine- novine, aktivnosti, donošenje školskih akata	članovi Vijeća roditelja	3	ravnateljica, stručna suradnica
-Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine (prema potrebi, na njihovu inicijativu ili inicijativu ravnatelja škole)			
Roditeljima ćemo preporučiti popis korisne literature vezane uz odgojnu i obrazovnu problematiku djece (na roditeljskim sastancima te individualnim konzultacijama; učitelji i stručni suradnici samostalno će birati literaturu, ovisno o problematici s kojom se bave)			

RAD S UČITELJIMA

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
Opće informacije - upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative - planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikulumu) - dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda) Razredni projekt, briga o školi, humanitarne akcije... (koordinacija u razrednim projektima ili na razini škole- suradnja s GDCK, CARITAS,	svi učitelji, razrednici, stručne suradnice	prema potrebi	stručne suradnice, razrednici

UNICEF, razne udruge)			
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju			
-nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
- radionice iz područja komunikacije Prijedlog mogućih tema: - Specifična znanja o ovisnostima (područja ovisnosti prema interesima i potrebama škole) - Znanja o rizičnim i zaštitnim faktorima kod djece - Motivacija (snaga koja nas pokreće)	svi učitelji		stručne suradnice suradnja sa stručnjacima, vanjskim suradnicima odgovarajućih profila
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan nabave i opremanja biti će u skladu s materijalnim mogućnostima škole kao i u dogovoru sa Županijom.

Ravnateljica će zajedno sa Školskim odborom biti uključena u sve dogovore sa županom i gradonačelnicom grada Varaždinske Toplice.

10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA 2021./2022.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. Odnos učenika prema drugim učenicima i školi	Stvoriti pozitivno ozračje u školi Smanjiti stupanj nasilja među djecom Smanjiti stupanj elektroničkog nasilja među djecom	Aktivno provođenje školskog preventivnog programa -uspostava vrijednosti, pravila i posljedica – na razini razrednog odjela - radionice na SR - - uključiti radionice i predavanja na temu primjerenog ponašanja u online okruženju i elektroničkog nasilja	Radni materijali za provedbu radionica	IX./X. mjesec od IX. mjeseca – tematske radionice tijekom školske god.	Ravnatelj Koordinator provedbe programa u školi Razrednici Učitelji Svi zaposlenici škole Roditelji Učenici Vanjski predavači	Vođenje evidencije o primijenjenim odgovorima odraslih na nasilno ponašanje učenika, te praćenje i evidentiranje njihovog daljnjeg ponašanja Škola prati svoj napredak, dokumentira ga, te raspravlja na redovitim sastancima o daljnjim koracima

<p>1. Odnos učenika prema drugim učenicima i školi</p>	<p>Edukacija učenika na temu organizacije učenja i planiranja dnevnog/tjednog rada (priprema za samostalan rad i online nastavu)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nadzor na hodnicima i dvorištu - roditeljski sastanak – Odgojni stilovi – u 1./ 2. razredima - Prevencija elektroničkog nasilja 3. – 8. razredi - suradnja s lokalnom zajednicom - škola djeluje po protokolu - rad s roditeljima i djecom s teškoćama - radionice s učenicima – SR i nastavni predmeti (1. do 8. razred) 		<ul style="list-style-type: none"> -tijekom cijele školske godine - do kraja I. obrazovnog razdoblja -tijekom cijele školske godine -tijekom cijele školske godine - tijekom cijele školske godine s naglaskom na početak školske godine 	<p>Stručni suradnici (priprema materijala za učenike) Razrednici i predmetni učitelji (provedba radionica)</p>	<p>Evidencija realizacije radionica</p>
---	--	---	--	---	--	---

2. Odnos učenika i učitelja	Edukacija učitelja za stvaranje pozitivne razredne klime u cilju bolje suradnje s učenicima i poticanja osobnog napredovanja učitelja i učenika	Predavanja i radionice	Vanjski predavač – financiranje Vrijeme koje ulažu sudionici	Tijekom školske godine (ovisno o epidemiološkim uvjetima)	Ravnateljica (odabir vanjskog predavača i organizacija) Vanjski predavač (realizacija edukacije)	Realizacija edukacije i broj uključenih učitelja
3. Poučavanje i učenje	Podizanje motivacije učenika za pojedini predmet Kontinuirane online edukacije učitelja s naglaskom na način rada u tekućoj školskoj godini, te planiranje i provedbu online nastave (predavanja – MZO, Carnet)	Svaki predmetni učitelj će ponuditi nekoliko tema zanimljivih učenicima, od kojih učenici odabiru jednu (jednom u polugodištu) – tu temu priprema učitelj ili učenici sami Online predavanja	Pripreme učitelja, stručna literatura Vanjski predavač Vrijeme koje ulažu sudionici	Tijekom cijele školske godine Do 23. prosinca 2021. – realizacija prve teme Do 18. lipnja 2021. – realizacija druge teme Tijekom cijele školske godine	Svi učitelji predmetne i razredne nastave (odgovorni da ponude i realiziraju temu) Ravnatelj i/ili pedagog – prisustvovanje nastavnim satovima Vanjski predavač (organizacija i realizacija edukacije)	Evaluacija učenika o korisnosti ove točke Evidencija realizacije tema – kroz izvješća učitelja i/ili prisustvovanje ravnatelja i pedagoga nastavnom satu Realizacija edukacije i broj uključenih učitelja

4. Vrijednovanje učeničkog napretka i postignuća	Podizanje razine znanja učitelja na temu vrijednovanja	Individualno usavršavanje učitelja kroz stručnu literaturu na temu vrednovanja	Nabavka stručne literature (dio već postoji u školi) Vrijeme učitelja	Do kraja školske godine 2021./22.	Ravnateljica i knjižničarke (odgovorne za nabavku literature i popis literature na temu na oglasnoj ploči)	Evidencija korištenja stručnih materijala u knjižnici
		Stručni aktivni po predmetima uključuju temu vrijednovanja	Vrijeme učitelja	Tijekom školske godine	Voditelji aktiva i ostali članovi (odgovorni za realizaciju)	Realizacija i broj stručnih aktiva na ovu temu Broj uključenih učitelja
	Kontinuirane online edukacije učitelja s naglaskom na način rada i vrednovanja u tekućoj školskoj godini, te vrednovanje unutar online nastave (predavanja – MZO, Carnet)	Online predavanja	Vanjski predavač Vrijeme koje ulažu sudionici	Tijekom cijele školske godine	Vanjski predavač (organizacija i realizacija edukacije)	Realizacija edukacije i broj uključenih učitelja

5. Odnos učitelja, roditelja i škole	Omogućiti bolju komunikaciju između učitelja i roditelja	Online konzultacije učitelja za roditelje		Do 30. rujna 2021. - upoznati roditelje s načinom provedbe konzultacija i kontaktima	Svi predmetni učitelji (odgovorni za održavanje konzultacija)	Evidencija javljanja roditelja
	Edukacije učitelja u cilju ostvarivanja bolje komunikacije s roditeljima	Predavanja i radionice	Vanjski predavač – financiranje Vrijeme koje ulažu sudionici	Tijekom školske godine 2020./21.	Ravnateljica (odabir vanjskog predavača i organizacija) Vanjski predavač (realizacija)	Evaluacija roditelja o korisnosti ove točke Realizacija edukacije i broj uključenih učitelja
	Suradnja s roditeljima kroz teme u koje se uključuju i roditelji	Provedba tematskog roditeljskog sastanka u 1./2. razredima – tema: Odgojni stilovi Provedba tematskog roditeljskog sastanka u 3.- 8 razredima na temu elektroničkog nasilja Provedba tematskog roditeljskog sastanka u svim razredima na temu organizacije učenja i planiranja dnevnog/tjednog rada (priprema za samostalan rad i online nastavu)	Vrijeme koje ulažu učitelji i roditelji	Tijekom školske godine 2021./22	Tijekom prvog obrazovnog razdoblja školske godine 2021./22.	Razrednici (odgovorni za realizaciju roditeljskih sastanaka) Roditelji (sudjelovanje)

5. Odnos učitelja, roditelja i škole	Omogućiti druženje učitelja i roditelja u opuštenijoj atmosferi	Uz već postojeće aktivnosti – prijedlozi: zajednički izlet učitelja, roditelja i djece, radionica na roditeljskom sastanku (samo ukoliko će biti moguće realizirati sukladno epidemiološkim uvjetima)	Vrijeme koje ulažu roditelji i učitelji Sredstva za organizaciju i provedbu izleta – osiguravaju roditelji	Tijekom nastavne godine	Razrednici (odgovorni za realizaciju) Roditelji (sudjelovanje u organizaciji i realizaciji)	Evidencija realizacije jedne od predloženih aktivnosti Broj uključenih učitelja, roditelja i učenika
--------------------------------------	---	---	---	-------------------------	--	---

<p>6. Planiranje nastavnog procesa</p>	<p>Povećati komunikaciju među učiteljima, te između učitelja i stručne službe u svrhu razmjene iskustava, savjetovanja, planiranja nastavnog procesa i podizanja kvalitete rada</p> <p>Kontinuirane online edukacije učitelja s naglaskom na način rada u tekućoj školskoj godini, te planiranje i provedbu online nastave (predavanja – MZO, Carnet)</p>	<p>Stručna pomoć i podrška kolegama s manje radnog iskustva; stručna pomoć i podrška kolegama te razmjena iskustava; stručna pomoć i podrška stručne službe i ravnateljice - kroz odlaženje na nastavni sat, savjetovanje - preporuka</p> <p>Online predavanja</p>	<p>Vrijeme koje ulažu učitelji, stručni suradnici i ravnateljica u pomoći, savjetovanju i razmjeni iskustava</p> <p>Vrijeme za pripremu nastavnog sata</p> <p>Vrijeme za provedbu i prisustvovanje satovima</p> <p>Vanjski predavač</p> <p>Vrijeme koje ulažu sudionici</p>	<p>Tijekom cijele školske godine 2021./2022.</p> <p>Tijekom cijele školske godine 2021./2022.</p>	<p>Učitelji</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Ravnatelj i/ili pedagog –prisustvovanje nastavnim satovima</p> <p>Vanjski predavač (organizacija i realizacija edukacije)</p>	<p>Broj uključenih učitelja</p> <p>Evidencija dolaženja učitelja/ stručnih suradnika učitelju na nastavni sat i/ ili drugih oblika suradnje</p> <p>Realizacija edukacije i broj uključenih učitelja</p>
---	---	--	---	---	---	---

6. Planiranje nastavnog procesa	Olakšati učiteljima i učenicima prijelaz iz četvrtih u peti razred	Jedan sastanak u tijeku školske godine između Razrednog vijeća četvrtih i Razrednog vijeća budućih petih razreda	Vrijeme koje ulaže Razredno vijeće četvrtih razreda i Razredno vijeće budućih petih razreda	I. mjesec 2022.	Razredno vijeće četvrtih i Razredno vijeće budućih petih razreda	Evidencija realizacije dva sastanka Broj uključenih učitelja
		Jedan sastanak Razrednog vijeća petih i Razrednog vijeća bivših četvrtih razreda	Vrijeme koje ulaže Razredno vijeće petih razreda i Razredno vijeće bivših četvrtih razreda	IX. mjesec 2021.	Razredno vijeće petih i Razredno vijeće bivših četvrtih razreda	Evidencija realizacije sastanka Broj uključenih učitelja

7. Radno ozračje	<p>Povećati kvalitetu radnog ozračja i kvalitetu međusobne suradnje</p> <p>Osvijestiti utjecaj radnog ozračja i suradnje na rad učitelja</p> <p>Osvijestiti i podignuti razinu profesionalne etike učitelja</p>	<p>Suradnja, stručna pomoć i podrška među kolegama, te razmjena iskustava; stručna pomoć i podrška stručne službe i ravnateljice - savjetovanje - preporuka</p> <p>Predavanja i radionice – vanjski predavači</p>	<p>Vrijeme koje ulažu učitelji, stručni suradnici i ravnateljica u pomoći, savjetovanju i razmjeni iskustava</p> <p>Vanjski predavač i financiranje</p> <p>Vrijeme uloženo u sastanak i raspravu</p>	<p>Tijekom cijele školske godine 2021./2022.</p> <p>Tijekom školske godine 2021./22. (sukladno epidemiološkim uvjetima)</p>	<p>Učitelji</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Ravnateljica (odabir vanjskog predavača i organizacija)</p> <p>Vanjski predavač (realizacija edukacije)</p>	<p>Evidencija uključenosti i razmjene iskustava</p> <p>Evidencija realizacije edukacije</p> <p>Broj uključenih učitelja</p>
------------------	---	---	--	---	---	---

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. 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, 52/14, 7/17 i 68/18) i čl. 35. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole donosi **Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2021./2022.** na sjednici Školskog odbora koja je održana 06. listopada 2021. godine.

Ravnateljica škole

Predsjednik školskog odbora

MELITA MESARIĆ

STANKO MEDVEDEC

Svibovec, 06.10.2021.

KLASA: 602-02/21-01/78

URBROJ: 2186-135-01-21-1

RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak												
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8					
Hriženjak	8b			6a					6a	5a	8b	novinarska					8a													5a								8a	6a	5a	dop5	dop6	dod		
Mandac																				7a	scenska									7a															
Vugrinec		4a			5a	8a				1c/3c	4c	8b					1b		4b	dop	dod									7a	6a								1a		7a				
Poustecki	8a	6a							7a	4a	8a	dop nj						5a	6a		dod nj									2a								5a	3a	6a					
Filipović			8b			4b	dop 8b		dop 3c	3c		2c						2b		3b													sindikat	8b	dod 8b				8b		4c				
Đurđević	6a	5a							8a	8b	7a								8b	dod										6a	5a	8a	dop						7a						
Mateja Ratković	7a																																						8a	8b					dop
Milić		8a					dod geo			6a	5a	dod pov					7a	8a												8b	7a	6a	7a					8b	5a						
Šišić				7a					5a	7a		8a	dop	zadruga				8b	8a	zadruga	vrtlari									8a	8b	vrtlari	dod	6a											
Medvedec				8a			mladi tehničari					5a	prometna				5a	7a																											
Pokos S.				8b													6a				likovna grupa																								
Karan				6a			univerzalna vježbaonica											ššd		5a	ina	vježbaonica								8a	8b	7a	ina	ina										univerzalna	ššd
Maltar																		4a	5a		6a	ZBOR	glazbena stvarala										glazbena stvarala	4b		8b	8a	7a							
Zorko Zdravec		1a			2a	7a			8b	8a	6a	ina					4a			1c/2c/3c/4c										4b		5a						3a							
Trojko	informatička	1b/2b			3b																																								
Volarić	5a	7a		3a			vjeronaučna grupa		4a		1a						8b	6a	2a											1c/3c			2c/4c									8a			
Sokol											4b	vjeronaučna																											1b		3b				

- mijenja se likovna kultura/tehnička kultura (ponedjeljak i srijeda); priroda/geografija 5.razred u utorak

* prvi sat viših razreda je nutli sat nižih; drugi sat viših razreda je prvi sat nižih...

RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022. OŠ SVIBOVEC

1. A (Silvica Mikulić)

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
0.		Matematika (dodatna nastava)			
1.	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Engleski jezik I
2.	Informatika (izborni)	Matematika	Matematika	Matematika	Engleski jezik I
3.	Hrvatski jezik	Vjeronauk (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
4.	Matematika	Vjeronauk (izborni)	Priroda i društvo	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura
5.	Glazbena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika	Likovna grupa (izvannastavna aktivnost)	Hrvatski jezik (dopunska nastava)

2. A (Sanja Grden)

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
0.		Matematika (dodatna nastava)			
1.	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Njemački jezik I	Hrvatski jezik
2.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Likovna kultura	Njemački jezik I	Matematika
3.	Matematika	Priroda i društvo	Literarno – recitatorska grupa (izvannastavna aktivnost)	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk (izborni)	Matematika	Priroda i društvo
5.	Informatika (izborni)	Sat razrednika	Vjeronauk (izborni)	Glazbena kultura	Hrvatski jezik (dopunska nastava)

3. A (Jasna Pokos)

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
0.					Informatika (izborni)
1.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Infomatika (izborni)
2.	Hrvatski jezik	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Njemački jezik I
3.	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Priroda i društvo	Njemački jezik I
4.	Vjeronauk (izborni)	Proroda i društvo	Likovna kultura	Glazbena kultura	Hrvatski jezik
5.	Vjeronauk (izborni)	Dramska skupina (izvannastavna aktivnost)	Sat razrednika	Matematika (dopunska nastava)	Matematika (dodatna nastava)

4. A (Maja Kosec Horvat)

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
0.		Vjeronauk (izborni)	Informatika (izborni)	Matematika (dopunska nastava)	
1.	Engleski jezik I	Vjeronauk (izborni)	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik
2.	Engleski jezik I	Njemački jezik II (izborni)	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Njemački jezik II (izborni)	Hrvatski jezik	Matematika	Matematika
4.	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Priroda i društvo	Sat razrednika
5.	Hrvatski jezik	Matematika	Matematika	Sar razrednika	Matematika (dodatna nastava)

1. B (Dajana Sakač Kristić)

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Vjeronauk (izborni)
2.	Informatika (izborni)	Matematika	Engleski jezik I	Matematika	Vjeronauk (izborni)
3.	Matematika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika
4.	Hrvatski jezik	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika (dodatna nastava)	Hrvatski jezik (dopunska nastava)	Glazbena kultura	Sat razrednika
6.		Likovna grupa (izvannastavna aktivnost)			

2. B (Dajana Sakač Kristić)

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik	Njemački jezik I	Hrvatski jezik	-
2.	Informatika (izborni)	Matematika	Njemački jezik I	Matematika	-
3.	Matematika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika
4.	Hrvatski jezik	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika (dodatna nastava)	Hrvatski jezik (dopunska nastava)	Glazbena kultura	Sat razrednika
6.		Likovna grupa (izvannastavna aktivnost)			

3. B (Dubravka Mihalić)

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
0.	INA (informatička grupa)				
1.	Sat razrednika	Matematika	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Glazbena kultura
3.	Matematika	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Njemački jezik I	Likovna kultura	Vjeronauk (izborni)
5.	Informatika (izborni)	Matematika (dodatna nastava)	Njemački jezik I	Dramska skupina (INA)	Vjeronauk (izborni)
6.					

4. B (Terezija Pokos)

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
0.	Matematika (dopunska nastava)	Literarno-recitatorska grupa (INA)	Matematika (dodatna nastava)		
1.	Sat razrednika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)	Glazbena kultura
2.	Likovna kultura	Matematika	Matematika	Informatika (izborni)	Matematika
3.	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Matematika	Hrvatski jezik
4.	Priroda i društvo	Vjeronauk (izborni)	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
5.	Njemački jezik II (izborni)	Vjeronauk (izborni)	Engleski jezik I	Tjelesna i zdravstvena kultura	
6.	Njemački jezik II (izborni)				

1. C (Ivana Pintač)

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Vjeronauk (izborni)	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Engleski jezik I	Priroda i društvo	Vjeronauk (izborni)	Matematika
3.	Sat razrednika	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
4.	Glazbena kultura	Matematika	Informatika (izborni)	Matematika	Likovna kultura
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik (dopunska nastava)	Dramska skupina (izvannastavna aktivnost)

2. C (Dijana Belcar)

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
0.			Matematika (dodatna nastava)		
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Sat razrednika
2.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Glazbena kultura	Matematika
3.	Matematika	Priroda i društvo	Matematika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
4.	Likovna kultura (izvannastavna aktivnost)	Njemački jezik I	Informatika (izborni)	Vjeronauk (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura
5.		Njemački jezik I	Informatika (izborni)	Vjeronauk (izborni)	

3. C (Ivana Pintač)

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
0.			Matematika (dodatna nastava)		
1.	Hrvatski jezik	Njemački jezik I Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Vjeronauk (izborni)	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Njemački jezik I Engleski jezik I	Priroda i društvo	Vjeronauk (izborni)	Matematika
3.	Sat razrednika	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
4.	Glazbena kultura	Matematika	Informatika (izborni)	Matematika	Likovna kultura
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Informatika (izborni)		Dramska skupina (izvannastavna aktivnost)

4. C (Dijana Belcar)

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
0.			Priroda i društvo		
1.	Matematika	Priroda i društvo	Matematika	Glazbena kultura	Sat razrednika
2.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Matematika
3.	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
4.	Likovna kultura (izvannastavna aktivnost)	Engleski jezik I	Informatika (izborni)	Vjeronauk (izborni)	Njemački jezik II (izborni)
5.		Engleski jezik I	Informatika (izborni)	Vjeronauk (izborni)	Njemački jezik II (izborni)

Individualni razgovori

<i>Razrednici</i>	<i>Dan</i>	<i>Vrijeme</i>
1.a Silvica Mikulić	Ponedjeljak	9.10 – 9.55
2.a Sanja Grden	Srijeda	7.30 – 8.15
3.a Jasna Pokos	Petak	10.20 – 11.05
4.a Maja Kosec Horvat	Utorak	10.25 – 11.10
5.a Stanko Medvedec	Ponedjeljak	10.25 – 11.10
6.a Višnja Poustecki	Srijeda	10.25 – 11.10
7.a Davorin Milić	Srijeda	11.20 – 12.05
8.a Ana-Marija B. Šikić	Petak	9.35 – 10.20
8.b Marija Filipović	Četvrtak	12.00 – 13.00
1.b/2.b Dajana Sakač Kristić	Petak	8.50 – 9.35
3.b Dubravka Mihalić	Ponedjeljak	10.55 – 11.40
4.b Terezija Pokos	Utorak	10.55 – 11.40
1.c/3.c Ivana Pintač	Srijeda	10.45 – 11.30
2.c/4.c Dijana Belcar	Srijeda	10.45 – 11.30

<i>Predmetni učitelji</i>	<i>Dan</i>	<i>Vrijeme</i>
Ninoslav Hrženjak (HJ)	Ponedjeljak	9.05 – 10.20
Tamara Mandac (HJ)	Petak	9.35 – 10.20
Irena Vugrinec (ENGL)	Petak	10.25 – 11.10
Zdravka Đurđević (MAT)	Petak	8.20 – 9.05
Mateja Ratković (FIZ)	Ponedjeljak	9.35 – 10.20
Sandra Pokos (LK)	Srijeda	11.20 – 12.05
Snježana Karan (TZK)	Srijeda	10.30 – 11.15
Vatroslav Maltar (GK)	Srijeda	11.20 – 12.05
Katarina Zorko Zadavec (INF)	Četvrtak	10.25 – 11.10
Nikolina Trojko (INF)	Ponedjeljak	10.05 – 10.50
Ines Volarić (VJER)	Utorak	9.10 – 9.55
Bojan Sokol (VJER) – PŠ G. Poljana	Petak	10.05 – 10.50

INDIVIDUALNI RAZGOVORI ODRŽAVAT ĆE SE I POPODNE U VREMENU OD 17,00 - 18,00 SATI SVAKE DRUGE SRIJEDE U MJESECU: 13.10.2021., 10.11.2021., 08.12.2021., 12.01.2022., 09.02.2022., 09.03.2022., 13.04.2022., 11.05.2022., 01.06.2022.