GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Osnovna škola "Grigor Vitez" Sveti Ivan Žabno

Školska godina 2020./2021.

Rujan 2020.

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, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 10. i 35. st. 1. podst. 5. Statuta Osnovne škole „Grigor Vitez“ Sveti Ivan Žabno, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 24.09.2020. i provedene rasprave na sjednici Vijeća roditelja koja je održana 28.09.2020., na sjednici održanoj 30.09.2020. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2020./2021.

Sveti Ivan Žabno

Rujan 2020.

SADRŽAJ

Osnovni podaci o školi

Uvodni dio: Naše škole

1. Podaci u uvjetima rada
1.1. Podaci o upisnom području
1.2. Unutrašnji prostor škole
1.3. Školski okoliš
1.4. Knjižni fond škole
1.5. Plan obnove i adaptacije

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
2.1.4. Podaci o odgojitelju
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada
3.1. Podaci o broju učenika, razrednim odjeljenjima, razredniku i drugo
3.2. Organizacija smjena
3.3. Godišnji kalendar rada
3.4. Raspored sati

4. Godišnji nastavni plan i program rada škole
4.1. Godišnji broj sati redovne nastave
4.2. Plan odvijanja izborne nastave
4.3. Plan izvanučioničke i terenske nastave
4.4. integrirani učenici u redovna odjeljenja
4.5. Dopunska nastava
4.6. Dodatna nastava
4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti, družina i sekcija
4.8. Uključivanje učenika u vanškolske aktivnosti
4.9. Plan organizacije kulturnih djelatnosti
4.10. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika
4.11. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika
4.12. Školski preventivni program za šk.god.2020./2021.

5. Permanentno stručno usavršavanje
5.1. Plan rada aktiva učitelja razredne nastave
5.2. Plan rada aktiva učitelja predmetne nastave

6. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela
6.1. Plan rada Školskog odbora
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
6.3. Plan rada Razrednog vijeća
6.4. Plan rada Vijeća roditelja
6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika
7.1. Plan rada ravnatelja
7.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
7.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa
7.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
7.5. Plan i program rada predškolskog odgoja
7.6. Plan rada tajništva
7.7. Plan rada računovodstva
7.8. Plan rada tehničke službe

8. Antikorupcijski plan i program za školsku 2020./2021. godinu

9. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

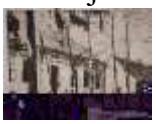
1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i stručnih suradnika
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Godišnji plan i program rada predškole
5. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

UVODNI DIO: Naše škole

Škole su u prošlosti bile najčešće jedina žarišta koja su promicala prosvjetu, kulturu i društveni život ljudi. Učitelji su djelovali na kulturno-obrazovnom i odgojnom polju te na unapređenju poljoprivrede. Tako je bilo i u našoj Matičnoj te u područnim školama.

Osnovna škola u Svetom Ivanu Žabnu ima dugu tradiciju. Prema izvještaju sa sjednice školske komisije održane 7. prosinca 1786. u Bjelovaru postoji škola u Svetom Ivanu



Žabnu. Ako je postojala tada, za vjerovati je da je postojala i ranije.

Nastava se održavala u staroj vojnoj zgradi iz 17. ili 18. st. Nakon Drugog svjetskog rata zbog uvođenja obveznog sedmogodišnjeg i osmogodišnjeg školovanja nastava se održavala u raznim zgradama u mjestu. Sadašnja školska zgrada dovršena je 1976. Učenici su u njoj započeli nastavu 4. 10. 1976., a

svečano je otvorena 4. 6. 1977. Iste je godine uređen okoliš. Škola nosi ime velikog dječjeg pjesnika Grigora Viteza od 26. 11. 1967. Osim učenika iz Svetog Ivana Žabna više razrede polaze i učenici iz naših područnih škola: Cirkvena, Sveti Petar Čvrstec i Trema. I naše područne škole bile su ne tako davno osmogodišnje.

U Cirkveni je postojala škola od 1786., kako se navodi u izvještaju sa sjednice školske komisije održane 7. prosinca 1786. u Bjelovaru. Dakle kao i u Svetom Ivanu Žabnu škola je postojala još prije. Župnik Jandrić u svojoj Spomenici 1807. spominje "njeku sgradu koja se zvala škola prem je imala u sebi nastanjena častnika". Školska zgrada, u kojoj se do prošle školske godine održavala nastava, bila je stara oko 130 godina(?). Zbog derutnosti, vlage i neprikladnosti za

daljnje korištenje izgrađena je nova škola koja je svečano otvorena 27. 10. 2015. Divno ju je pogledati izvana, raskrilila se poput velike ptice na ledini. Čovjek poželi zaviriti unutra te doživjeti ljepotu prostora u kojima uče i druže se učenici i njihove učiteljice te ostalo osoblje.

U Svetom Petru Čvrstecu škola je započela radom 1830. Prema prekrasno ispisanoj Spomenici ove škole u Svetom Petru Čvrstecu radio je književnik i pedagog, utemeljitelj Hrvatsko-pedagoško književnog zbora Ivan Filipović.

Kako ne spomenuti domaćeg sina, velikoga umjetnika riječima i slikama Zvonimira Baloga, našega djelatnika koji je predavao likovni odgoj u svome rodnom Sv. Petru Čvrstecu i Svetom Ivanu Žabnu. I u Svetom Petru Čvrstecu sagrađena je nova škola, nakon što se, pod teretom snijega, 30. 11. 1993., srušila stara. Nastava se nakon toga održavala u Vatrogasnom domu u Sv. P. Čvrstecu do svečanog otvorenja nove škole 18. 11. 2000.

Učenici iz Treme su neko vrijeme polazili nastavu u Područnoj školi Sveti Petar Čvrstec jer je zgrada u Tremi također bila zbog dotrajalosti opasna za život izvana i iznutra. Zato je izgrađena nova školska zgrada u Tremi koja je svečano otvorena 21. 9. 2007.

Zahvaljujući maru i žaru naših učitelja, vanjskih suradnika te sposobnostima naših učenika nisu izostala izvrsna postignuća i nagrade posebno u jezično-

umjetničkom području (literarno, likovno i školski zbor) te na sportskom području (streličarstvo i šah).

Generacije naših učenika i učitelja promiču umjetničko stvaralaštvo velikih književnika Grigora Viteza i Zvonimira Baloga.

Igru koju je započeo Grigor Vitez nastavljamo. Mi smo naraštaj sretnika kojima je pripala čast slaviti u našoj školi 100. obljetnicu Vitezova rođenja, obilježili smo 50. obljetnicu njegove smrti te proslavili 50. obljetnicu imena naše škole.
Družit ćemo se i ove školske godine s velikim virtuozom riječima i slikama Zvonimirom Baloga na 3. Balogijadi, 4. lipnja, 2021. u Svetom Petru Čvrstecu.

Naziv škole	**Osnovna škola „Grigor Vitez“ Sveti Ivan Žabno**
Adresa škole:	**Trg Karla Lukaša 7, 48214 Sv. Ivan Žabno Trg slobode 2, Cirkvena, 48214 Sv.I. Žabno Purga 39, Sv.P.Čvrstec, 48214 Sv.I. Žabno Trema, Grubiševo 17, 48214 Sv.I. Žabno**
Županija:	**Koprivničko-križevačka**
Telefonski broj:	**Ravnatelj: 048/851-408 Tajništvo: 048/211-025 Računovodstvo: 048/271-533 Pedagoginja: 048/271-530 Eduk.rehabilitator: 048/211-089 Školska knjižnica: 048/271-569 Zbornica: 048/211-009 Kuhinja:048/271-531 PŠ Cirkvena: 048/858-052 PŠ Sv. P. Čvrstec: 048/859-161 PŠ Trema: 048/211-131**
Broj telefaksa:	**048/851-408**
Internetska pošta:	**ured@os-gvitez-zabno.skole.hr**
Internetska adresa:	**http://os-gvitez-zabno.skole.hr**
Šifra škole:	**06-257-001**
Matični broj škole:	**03003264**
OIB:	**85565258026**
Upis u sudski registar (broj i datum):	**Tt-97/177-2, 19.05.1997., MBS: 010033052**
Ravnatelj škole:	**Tomislav Hanžeković, prof.**
Zamjenik ravnatelja:	**-**
Voditelj smjene:	**Andreja Tutić**
Voditeljica PŠ Cirkvena:	**Brigitta Novak**
Broj učenika:	**361**
Broj učenika u razrednoj nastavi:	**186 (87 M + 99 Ž)**
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	**175 (84 M + 91 Ž)**
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	**– redoviti program uz individualizirane postupke: 13 –redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke: 15**
Broj učenika putnika:	**211**
Ukupan broj razrednih odjela:	**25**
Broj razrednih odjela u MŠ:	**15**
Broj razrednih odjela u PŠ Cirkvena:	**4**
Broj razrednih odjela u PŠ Sv. P. Čvrstec:	**3 (2. i 4. razred kominacija)**

Broj razrednih odjela u PŠ Trema:	**3 (3. i 4. razred kominacija)**
Broj razrednih odjela RN-a:	**14**
Broj razrednih odjela PN-a:	**11**
Broj smjena:	**2 – MŠ** **1 – PŠ Sv. Petar Čvrstec, PŠ Trema PŠ Cirkvena**
Početak i završetak svake smjene:	**8:00 – 13:15; 13:50 – 18:20 - MŠ** **8:00 - 12,15 – PŠ Cirkvena, PŠ Trema,** **8:15 – 12,30 - PŠ Sv.P.Čvrstec**
Broj radnika:	**56**
Broj učitelja predmetne nastave:	**27**
Broj učitelja razredne nastave:	**14**
Broj stručnih suradnika:	**3**
Broj ostalih radnika:	**12**
Broj nestručnih učitelja:	**2**
Broj pripravnika:	**2**
Broj mentora i savjetnika:	**3**
Broj voditelja ŽSV-a:	**-**
Broj računala u školi:	**46**
Broj općih učionica:	**10 – MŠ,** **5 - PŠ Cirkvena** **3 – PŠ Sv.P. Čvrstec** **3 – PŠ Trema**
Broj sportskih dvorana:	**1 – MŠ; 1 – PŠ Sv.P. Čvrstec; 1 – PŠ Cirkvena**
Broj sportskih igrališta:	**4 – MŠ** **1 - PŠ Cirkvena** **2 – PŠ Sveti Petar Čvrstec** **2 – PŠ Trema**
Školska knjižnica:	**1 - MŠ i 1 u izgradnji - PŠ Cirkvena**
Školska kuhinja:	**1 – MŠ; 1 – PŠ Cirkvena**

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Mreža osnovnih škola Koprivničko-križevačke županije uz suglasnost Ministarstva provjete i športa usvojena je na skupštini Koprivničko-križevačke županije 1998.g. te je utvrđeno da naše školsko područje obuhvaća i dalje područja Područnih škola Cirkvene, Svetog Petra Čvrsteca i Treme. To znači da školsko područje u potpunosti pokriva područje Općine Sveti Ivan Žabno - površine 106 km^2, s osam većih naselja i dvadesetak manjih zaselaka. U školu nam dolaze i učenici iz područja Povelića, Hagnja, Brezina i Žabnice.

Prometna povezanost Matične škole s područnim školama je različita, od vrlo dobre s PŠ Cirkvenom i Tremom, do lošije s PŠ Sv. Petrom Čvrstecom. Kontakti se mogu brzo uspostaviti telefonom.

Naše školsko područje podijeljeno je na četiri dijela:

1. Sveti Ivan Žabno s 4 naselja,
2. Cirkvena sa 7 naselja,
3. Sveti Petar Čvrstec s 24 zaseoka, i
4. Trema s 8 zaseoka.

U svakom od navedenih mjesta nalaze se odjeli I-IV razreda, a svi učenici od V-VIII razreda polaze nastavu u Svetom Ivanu Žabnu.

Organiziran je prijevoz školskim autobusima u skladu s čl. 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Prijevoznik je Čazmatrans promet d.o.o. na temelju natječaja koji je proveden u Županiji.

Relacije prijevoza učenika:

a) Trema - Sv.Ivan Žabno, prevozi se 27 učenika V-VIII razreda
b) Sv.P.Čvrstec - Sv.I.Žabno, prevozi se 25 učenika V-VIII razreda
c) Cirkvena- Sv.I.Žabno, prevozi se 54 učenika V-VIII razreda
d) Brezovljani i ostalo (Haganj, Novi Glog,Škrinjari, Predavec) - Sv.I.Žabno, prevozi se 72 učenika I-VIII razreda.
e) U PŠ Cirkvenu prevozi se 33 učenika I-IV razreda.

Sveukupno 211 učenika I-VIII razreda.

1.2. Unutrašnji prostor škole

Unutrašnji školski prostori u Matičnoj školi i Područnim školama Cirkvena, Sveti Petar Čvrstec i Trema:

Naziv prostora	Br.	m²	Namjena po smjenama I	II	Šifra stanja 1,2,3 Oprema, opć.did.		Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8
MATIČNA ŠKOLA SV. IVAN ŽABNO							
Predškolski odgoj	1	53	x	x	2	2	
Razredna nastava							
I razred	1	53	x	x	1	2	
II razred	1	53	x	x	1	2	
III razred u GK			x	x			
IV razred u LK			x	x			
Predmetna nastava							
Knjižnica	1	54	x	x	1	2	Izvršena revizija
Likovna kultura	1	53	x	x	1	2	
Glazbena kultura	1	53	x	x	2	2	
Strani jezik			x	x	1	1	Koriste slobodne učionice RN ili fiz-kem-bio
Matematika			x	x	1	2	
Kemija Biologija	1	53	x	x	1	2	
Fizika	1	53	x	x	1	2	
Povijest	1	53	x	x	1	2	
Geografija	1	53	x	x	2	2	
Tehnička k. i INF.	1	53	x	x	2	2	
TZK (dvorana)	1	288	x	x	1	2	
Učionički prostor	12	872	x	x	1	2	
Sav ostali prostor		791	x	x	1	2	
Sveukupno MŠ		1663	x	x			
PŠ CIRKVENA							
Predškolski odgoj	1	52,90	x		3	3	
Razredna nastava							
I razred	1	50	x		3	3	
II razred	1	50	x		3	3	
III razred	1	50	x		3	3	
IV razred	1	50	x		3	3	
Učionički prostor	5	252,90	x		3	3	
PVN i priručna sportska dvorana	1	74,34	x		3	3	
Spremište opreme uz dvoranu	1	12,60	x		3	3	
Knjižnica-PVN	1	27	x		3	3	
Blagavaonica	1	30,59	x		3	3	
Čajna distributitvna kuhinja	1	20,80	x		3	3	
Sportska dvorana,	5	165,33	x		3	3	

spremište, knjižnica, blagavaonica, kuhinja							
Sav ostali prostor		526,17	x		3	3	
Sveukupno PŠ Cirkvena		691,50	x				
PŠ SV.PETAR ČVRSTEC							
Razredna nastava							
I razred			x				
II razred	1	54	x		3	2	
III razred	1	54	x		3	2	
IV razred i pred.odgoj			x				
TZK	1	32	x		3	3	
Predškolski odgoj	1	42		x	3	2	
Učionički prostor	3	150	x	x	3	2	
Sav ostali prostor		310	x	x	3	2	
Sveukupno PŠ Sv.P.Čvrstec		492	x	x			
PŠ TREMA							
Razredna nastava							
I razred	1	54	x	x	3	3	
II razred			x	x			
III razred	1	54	x	x	3	3	
IV razred			x	x			
TZK (hol)	1	30	x	x	2		
Predškolski odgoj	1	48	x	x	3	3	
Učionički prostor	2	108	x	x	3	3	
Sav ostali prostor		200	x	x	3	3	
Sveukupno PŠ Trema		386	x	x			
UKUPNO KORISNOG UČIONIČKOG PROSTORA		1495,33					
UKUPNO OSTALOG ŠKOLSKOG PROSTORA		1827,17					
SVEUKUPNO ŠKOLSKOG PROSTORA (ostali prostor + mala škola u Tremi i Cirkveni + TZK u Tremi i Sv. Petru Čvrstecu)		3322,5					

Ocjena građevinskog stanja

Matična škola građena je klasičnim stilom, a nedostatak joj je podrumski prostor za više namjena, te dodatni učionički i kabinetski prostor (za nastavu jednoj smjeni nedostaje minimalno 5 učionica). Čvrstoća zgrade zadovoljava. Postavljanjem krovišta iznad hala riješeno je prokišnjavanje na diletaciji i na ravnom krovu središnjeg dijela zgrade. Promijenjeno je krovište na centralnoj zgradi. Potrebno je izmijeniti preostali dio građevinske stolarije (unutarnje i vanjske), obnoviti fasadu, izmijeniti parkete u učionicama, zbornici, uredima i knjižnici. Zbog istrošenosti sistema centralnog grijanja, potrebno je obnoviti kotlovnicu i preostali dio radijatorskog sistema. U vrlo lošem stanju nalaze se i sanitarni čvorovi kod sportske dvorane. Izmjenjena je prozorska stolarija na sportskoj dvorani matične škole. Zbog uvođenja HACCP sustava potrebno je ulaganje u kuhinjski i skladišni prostor. Školska sportska dvorana ne zadovoljava pedagoške i sportske standarde, te je potrebna izgradnja nove. U školskoj godini 2020./2021. započet će gradnja nove školske sportske dvorane zahvaljujući općini Sveti Ivan Žabno i Koprivničko-križevačkoj županiji. Matična škola , PŠ Trema i PŠ Cirkvena priključene su na vodovod, te je s time riješeno pitanje opskrbe vodom. U šk. god. 2017./2018. postojao je problem sa sanitarnim čvorom na katu, ali je tijekom zimskog odmora učenika riješen problem uz pomoć Županije. Školske godine 2018./2019. Općina je asfaltirala vanjske sportske terene.

Područna škola Cirkvena ima novu školsku zgradu sa sportskim terenom i parkom. Otvorena je 27. listopada 2015.godine. Školska zgrada ima gotovo 700 četvornih metara površine i energetska je građevina A razreda. Sportski tereni su potpuno u funkciji, postavljeni su golovi i iscrtano je igralište. Općina Sv. I. Žabno je financirala nove sprave za dječje igralište iza škole. Kontinuirano se oprema školska kuhinja i ovisno o financijskim mogućnostima nabavlja se potrebna oprema. U planu je sustav vanjskog video nadzora.

Područna škola Sv. Petar Čvrstec ima novu školsku zgradu sa sportskim terenima i parkom. Otvorena je 18.01.2000. godine. Uvjeti rada su dobri. Problem je što škola nema pitku vodu. Sportske terene treba iscrtati, potrebna je nova zaštitna ograda i obnova koševa i golova na igralištu, što je i planirano u 2020.godini. Potrebno je zamjeniti ili urediti kompletnu prozorsku stolariju na školi zbog dotrajalosti.

Područna škola Trema ima novu školsku zgradu. Otvorena je u rujnu 2007.godine. Potpuno je opremljena s uređenim sportskim terenima. Škola je priključena na vodoopskrbnu mrežu.

Funkcionalnost školskog prostora

Matična škola djelomično zadovoljava suvremene kriterije funkcionalnosti. PŠ Sv. Petar Čvrstec, PŠ Trema i PŠ Cirkvena suvremene su i funkcionalne.

Opremljenost školskog prostora

Opća opremljenost škole je nezadovoljavajuća.

U **Matičnoj i Područnim školama** potrebna je kupnja namještaja za učionice, novih školskih ploča za razrednu i predmetnu nastavu, kao i nabava i uređenje još jedne informatičke učionice u Matičnoj školi za potrebe izvođenja nastave informatike u nižim razredima. Za potrebe izvođenja nastave glazbene kulture potreban je bass ksilofon.

Postupno se opremljuje školska kuhinja Matične škole, te je u 2020.godini krenulo i opremanje školske kuhinje u PŠ Cirkvena.

1.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	m²	OCJENA STANJA 1,2,3
1	2	3
MATIČNA ŠKOLA SV. IVAN ŽABNO		
Park – zelene površine	11.592	3
Školski trg (rozarij)	120	3
Parkiralište, asfalt	672	2
Prilazni putevi I pješačke staze, asfalt	956	2
Igrališta: za košarku-asfalt	480	1
za odbojku-asfalt	220	1
za rukomet-asfalt	1.350	1
za nogomet-trava	4.232	2
Rekreativni prostor oko igrališta:		
- trava	2.948	2
- školski vrt + prilaz	560	2
- školsko poljoprivredno zemljište (2 ha)	20.000	2
PŠ CIRKVENA		
- igralište	1.012	3
- tribine	27	3
- opločnici	610	3
- zelena površina	2.205	3
- parkiralište	150	3
- prometna površina	560	3
PŠ SV. PETAR ČVRSTEC		
- igralište-trava	480	3
- igralište- asfalt	420	
- park (okoliš)	2.990	3
PŠ TREMA		
- školsko vježbalište	1.664	3
- parkovne površine	587	3
- košarkaško asfaltirano igralište	288	3
UKUPNA POVRŠINA OKOLIŠA (OD TOGA POLJOPRIVREDNO ZEMLJIŠTE)	54.123 m² 20.560 m²	

1.4. Knjižni fond škole

Uneseni podaci o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	BR. PRIMJ. PO UČENIKU
Lektirni naslovi (I. – IV. Razred)	956	2,73
Lektirni naslovi (V. – VIII. Razred)	1.045	2,98
Književna djela	450	1,28
Stručna 12iterature za učitelje	458	-
Ostalo (A/V 100; CD 7; DVD 5)	116	-

1.5. Plan tekućeg i investicijskog održavanja

Što se preuređuje ili obnavlja	Godina:	Gdje se obnavlja ili namjena:
Zamjena unutarnje stolarije (demontaža i montaža)	2021.	Matična škola
Zamjena dotrajale ili uređenje postojeće stolarije	2021.	PŠ Sveti Petar Čvrstec
Redovni servisi	2021.	Matična škola i sve područne škole

1.6. Plan nabave i opremanja

-računala za matičnu školu zbog uvođenja nastave informatike od 1.-4.razreda (2021.)
-namještaj za računala u matičnoj školi i PŠ Cirkvena (2021.)
-skener i printer u boji za školsku knjižnicu (2021.)
-sustav video nadzora u PŠ Cirkvena (2021.)
-lopte i sportski rekviziti za RN i koševi i mreže za PŠ Trema (2021.)
-bass ksilofon za potrebe nastave glazbene kulture (2021.)
-traktorska kosilica za PŠ Trema i PŠ Sveti Petar Čvrstec (2021.)
-lektirni fond za školsku knjižnicu (2021.)
-program za izradu rasporeda sati (2021.)
-energetska obnova matične škole (2021.)

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Tatjana Kopjar	dipl. učitelj s pojačanim pro. hrv.j.	učiteljica razredne nastave	
2.	Mirela Tuk	dipl. učitelj s pojačanim pro. prirodoslovlje	učiteljica razredne nastave	
3.	Gordana Koščak	dipl. učitelj s pojačanim pro. hrv.j.	učiteljica razredne nastave	
4.	Nevenka Bajsić	nastavnik RN	učiteljica razredne nastave	mentor
5.	Irena Jurković	nastavnik RN	učiteljica razredne nastave	
6.	Mirjana Mrnjavčić	nastavnik RN	učiteljica razredne nastave	
7.	Nikolina Slavinić	dipl. učitelj s pojačanim pro. hrv.j i književnost	učiteljica razredne nastave	
8.	Brigitta Novak	dipl. učitelj s pojačanim pro. hrv.j.	učiteljica razredne nastave	
9.	Ivana Carević Krtolica	dipl. učitelj s pojačanom inf.	učiteljica razredne nastave	
10.	Snježana Božić	nastavnik RN	učiteljica razredne nastave	
11.	Mandica Kranjčević	nastavnik RN	učiteljica razredne nastave	
12.	Ivana Belošević	magistra primarnoga obrazovanja	učiteljica razredne nastave	
13.	Anamarija Harmicar Puljiz	dipl. učitelj s pojačanim pro. pov.	učiteljica razredne nastave	
14.	Nikolina Kušec	nastavnik RN	učiteljica razredne nastave	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Ivančica Sudinec	profesor hrvatkog jezika i književnosti i fonetike	učiteljica hrvatskog jezika	mentor
2.	Ana Bakar	magistra primarnog obrazovanja s modulom hrv.jez.	učiteljica hrvatskog jezika	
3.	Tomislav Hrebak	magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistar edukacije fonetičar rehabilitator	učitelj hrvatskog jezika	
4.	Ivančica Podhraški	diplomirani učitelj	učiteljica likovne kulture	
5.	Višnjica Radić	profesor glazbene kulture	učiteljica glazbene kulture	savjetnik
6.	Krunčica Kuhar-Kozlik	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	učiteljica engleskog jezika	
7.	Ivana Mandić	diplomirani učitelj s pojačanim programom engleski jezik	učiteljica engleskog jezika	
8.	Biljana Kunovec	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	učiteljica engleskog jezika	
9.	Martina Sokač	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	učiteljica engleskog jezika	
10.	Karlo Pandur	magistar primarnog obrazovanja s modulom njemački jezik	učitelj njemačkog jezika	
11.	Ljerka Čeredar	diplomirani inženjer matematike	učiteljica matematike	
12.	Andreja Tutić	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	učiteljica matematike	
13.	Lucija Šikić	magistra primarnog obrazovanja	učiteljica matematike	
14.	Tanja Horaček	profesor biologije i kemije	učiteljica prirode i biologije	
15.	Nataša Šmid	profesor kemije	učiteljica kemije	
16.	Ratislav Matić	apsolvent fizike	učitelj fizike	

17.	**Nataša Oreč**	**profesor povijesti i hrvatkog jezika i književnosti**	**učiteljica povijesti**	
18.	**Sanja Hmelina**	**profesor geologije i geografije**	**učiteljica geografije**	
19.	**Zoran Cvetković** **Zamjena: Iva Bošnjak**	**profesor politehnike** **mag.eduk.politehnike i informatike**	**učitelj tehničke kulture** **učiteljica tehničke kulture**	
20.	**Predrag Uremović**	**profesor fizičke kulture**	**učitelj tjelesne i zdravstvene kulture**	
21.	**Tomislav Matoić**	**mag.kineziologije**	**učitelj tjelesne i zdravstvene kulture**	
22.	**Mario Trninić**	**diplomirani teolog**	**vjeroučitelj**	
23.	**Ana Škrlec**	**diplomirani kateheta**	**vjeroučiteljica**	
24.	**Dražen Valentić**	**diplomirani teolog**	**vjeroučitelj**	
25.	**Jakov Golomeić**	**baccalaureum in sacra theologia**	**vjeroučitelj**	
26.	**Ivana Pavlović Mikulić**	**diplomirani kateheta**	**vjeroučiteljica**	
27.	**Ivana Dvečko**	**dipl. učitelj s pojačanim pro. informatika**	**učiteljica informatike**	
28.			**informatika**	
29.			**informatika**	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Tomislav Hanžeković	profesor fizike	ravnatelj	
2.	Sanda Uremović	prof. pedagogije	stručni suradnik pedagog	
3.	Vesna Benković	diplomirani teolog i diplomirani bibliotekar	stručni suradnik knjižničar	
4.	Nevzeta Zdunić	prof. defektolog	stručni suradnik edukacijski rehabilitator	

2.1.4. Podaci o odgojitelju

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Katarina Rožman	odgojitelj predškolske djece	odgojitelj

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Ksenija Vrabelj	upravni pravnik	tajnica školske ustanove
2.	Renata Lusavec	ekonomski stručni radnik	voditeljica računovodstva
3.	Predrag Halužan	strojarski tehničar-automehaničar	domar-ložač
4.	Katarina Knapić Martina Ledinski (zamjena) Nataša Međimorec (zamjena)	kuhar kuhar kuhar	kuharica kuharica kuharica
5.	Snježana Habijanec	kuhar	kuharica
6.	Darko Todorović Petra Jurešić	CUO-stručni radnik za finalnu obradu drva prodavačica	spremač spremačica
7.	Katica Prašnički	OŠ	spremačica
8.	Božica Drugčević	OŠ	spremačica
9.	Sanja Benko	CUO-suradnik u INDOK djelatnosti	kuharica-spremačica
10.	Vjekoslav Pošta	radnik FTZ	domar-ložač i spremač
11.	Jasna Brestak	OŠ	spremačica

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RADNIKA ŠKOLE

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Nevenka Bajsić	1. MŠ	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
2.	Tatjana Kopjar	2. MŠ	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
3.	Mirela Tuk	3. MŠ	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
4.	Gordana Koščak	4. MŠ	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
5.	Brigitta Novak	1. PŠ C	16	2	1		1+1 Vod. PŠ	21	19	40	1784
6.	Irena Jurković	2. PŠ C	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
7.	Mirjana Mrnjavčić	3. PŠ C	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
8.	Nikolina Slavinić	4. PŠ C	15	2	1	1	1	20	20	40	1784
9.	Mandica Kranjčević	1. PŠ T	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
10.	Ivana Carević Krtolica	2. PŠ T	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
11.	Snježana Božić	3. i 4. PŠ T	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
12.	Nikolina Kušec	1. PŠ Č	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
13.	Ivana Belošević	2. i 4. PŠ Č	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
14.	Anamarija Harmicar Puljiz	3. PŠ Č	16	2	1	1	1	21	19	40	1784

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 42. i 56. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Ivančica Sudinec	hrvatski jezik	5.c	5	5	4	4	20			1			22 član str. pov.		40	1784
2.	Ana Bakar	hrvatski jezik	6.a	5	5	4	4	20			1	1		22		40	1784
3.	Tomislav Hrebak	hrvatski jezik	6.b	5	5	4		16			1	1	4	22		40	1784
4.	Ivančica Podhraški	likovna kultura	7.a	3	3	3	2	13+2 viz.i dent		sin. pov. 3			4	22		40	1784
5.	Višnjica Radić	glazbena kultura	7.b	3	3	3	2	15+2 vod. pj. zbora					5	22		40	1784
6.	Krunčica Kuhar Kozlik	engleski jezik	8.b		3	9	6	20			2	1		23		40	1784
7.	Ivana Mandić	engleski jezik			6			20			1	1	1	23		40	1784
8.	Biljana Kunovec	engleski jezik		9				9			1	1		11		19	847,4
9.	Martina Sokač	engleski jezik						14					1	17	2 IKT	29	1293,4
10.	Karlo Pandur	njem. jezik		4	4	2	2		20			2		23	1 IKT	40	1784
11.	Ljerka Čeredar	matem.	5.b	8		8		18			0,5	0,5		22	3 sat.	40	1784
12.	Andreja Tutić	matem.	6.c	4	4	4	4	18			2	1	1	22	1 vod. smj.	40	1784
13.	Lucija Šikić	matem.			8	4		12			1			13		23	997
14.	Tanja Horaček	priroda biologija	7.c	4,5	6	6	4	22,5					2	24,5		40,5	1801,5
15.	Nataša Šmid	kemija				6	4	10				2		12		20	892
16.	Ratislav Matić	fizika				6	4	10				2		12		20	892
17.	Nataša Oreč	povijest		6	6	6	4	22				2		24		40	1784
18.	Sanja Hmelina	geograf.	5.a	4,5	6	6	4	22,5				2		24,5		40,5	1801,5
19.	Zoran Cvetković Iva Bošnjak (zamjena)	tehnička kultura	8.a	3	3	3	2	13 + 2 zadruga		pov ZN R 2			5	22		40	1784

20.	**Predrag Uremović**	**tjelesna i zdrav. kultura**		**6**	**4**	**4**	**4**	**18+ 2 ŠSD**					**4**	**24**		**40**	**1784**
21.	**Tomislav Matoić**	**tjelesna i zdrav. kultura**			**2**	**2**		**4**					**1**	**5**		**8**	**356,8**
22.	**Mario Trninić**	**katolički vjeron.**		**4**					**20**				**4**	**24**		**40**	**1784**
23.	**Ana Škrlec**	**katolički vjeron.**			**4**	**4**	**2**		**10**				**2**	**12**		**20**	**892**
24.	**Dražen Valentić**	**katolički vjeron.**		**2**	**2**	**2**	**2**		**8**				**2**	**10**		**16**	**713,6**
25.	**Jakov Golomeić**	**katolički vjeron.**							**6**				**1**	**7**		**12**	**535,2**
26.	**Ivana Pavlović Mikulić**	**katolički vjeron.**							**6**					**6**		**10**	**446**
27.	**Ivana Dvečko**	**inform.**		**6**	**6**	**6**	**4**	**12**	**10**				**2**			**24**	**1784**
28.		**inform.**							**22**				**2**			**24**	**1784**
29.		**inform.**							**6**				**1**			**12**	**535,2**

Napomena:

U školskoj godini 2020./2021. zaposlena su tri pomoćnika u nastavi:

1) Ruža Beljo

2) Višnja Višak

3) Kristina Plentaj

2.3.3. 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.	**Tomislav Hanžeković**	**profesor fizike**	**ravnatelj škole**	**C turnus prijepodne, AB turnus poslijepodne (ponedjeljak, srijeda, četvrtak 8:00 – 16:00) (utorak, petak 12:00-20:00)** **AB turnus prijepodne, C turnus poslijepodne (ponedjeljak, srijeda, petak 8:00-16:00) (utorak, četvrtak 12:00-20,00)**		**40**	**1784**
2.	**Sanda Uremović**	**profesor pedagogije**	**stručni suradnik pedagog**	**8:00-14:00** **13:05-19:05**		**40**	**1784**
3.	**Vesna Benković**	**dipl. teolog i dipl. bibliotekarica**	**stručni suradnik knjižničar**	**8:00-14:00** **13:05-19:05**		**40**	**1784**
4.	**Nevzeta Zdunić**	**profesor defektologije**	**stručni suradnik defektolog**	**8:00-14:00** **13:05-19:05**	**Svaki dan:** **Jutro:** **13-14** **Popodne:** **17-18**	**40**	**1784**

2.3.4. 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.	**Ksenija Vrabelj**	**upravni pravnik**	**tajnica školske ustanove**	**7:00 – 15:00 12:00 – 20:00**	**40**	**1784**
2.	**Renata Lusavec**	**ekonomski stručni radnik**	**voditeljica računovodstva**	**8:00-16:00 12:00-20:00**	**40**	**1784**
3.	**Predrag Halužan**	**strojarski tehničar-automehaničar**	**domar-ložač**	**6:00 – 14:00**	**40**	**1792**
4.	**Snježana Habijanec**	**kuhar**	**kuharica**	**7:00 – 11,30 13:30 – 17:00**	**40**	**1784**
5.	**Katarina Knapić (Martina Ledinski) Nataša Međimorec**	**kuhar kuhar kuhar**	**kuharica kuharica kuharica**	**7:00 – 11:30 13:30 – 17:30**	**40**	**1784**
6.	**Darko Todorović (Petra Jurešić)**	**CUO-stručni radnik za finalnu obradu drva**	**spremač**	**7:00 – 15:00 12:00 – 20:00**	**40**	**1784**
7.	**Katica Prašnički**	**OŠ**	**spremačica**	**7:00 – 15:00 12:00 – 20:00**	**40**	**1784**
8.	**Božica Drugčević**	**OŠ**	**spremačica**	**7:00 – 15:00 12:00 – 20:00**	**40**	**1784**
9.	**Sanja Benko**	**CUO – suradnik u INDOK djelatnosti**	**kuharica-spremačica**	**7:00 – 15,00**	**40**	**1792**
10.	**Vjekoslav Pošta**	**radnik FTZ**	**pomoćni tehnički radnik, ložač i spremač**	**7:00 – 15:00**	**40**	**1792**
11.	**Jasna Brestak**	**OŠ**	**spremačica**	**10:00-14:30**	**23**	**1021,5**
12.	**Katarina Rožman**	**odgojitelj predškolske djece**	**odgojitelj**	**rad u 3 PŠ i MŠ – financ.lok. samouprava pon., sri. i pet. – MŠ i PŠ Sv.P.Č. ut. i čet. – PŠ T. i PŠ C. i pon., sri. i pet. – PŠ T. i PŠ C. uto., čet. – MŠ i PŠ Sv.P.Č.**	**40**	**1784**

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Podaci o broju učenika, razrednim odjeljenjima, razredniku i drugo

Matična škola Sveti Ivan Žabno

Razred	Uč/odj.	M	Ž	Razrednica/Razrednik	Napomena
I.	24/1	11	13	Nevenka Bajsić	
II.	17/1	14	3	Tatjana Kopjar	
III.	18/1	5	13	Mirela Tuk	
IV.	20/1	11	9	Gordana Koščak	
I-IV.	79/4	41	38		
V.a	20/1	6	14	Sanja Hmelina	
V.b	13/1	9	4	Ljerka Čeredar	
V.c	22/1	12	10	Ivančica Sudinec	
VI.a	13/1	9	4	Ana Bakar	
VI.b	14/1	5	9	Tomislav Hrebak	
VI.c	17/1	9	8	Andreja Tutić	
VII.a	16/1	6	10	Ivančica Podhraški	
VII.b	10/1	4	6	Višnjica Radić	
VII.c	13/1	8	5	Tanja Horaček	
VIII.a	22/1	10	12	Zoran Cvetković	Iva Bošnjak- zamjena za bolovanje
VIII.b	15/1	6	9	Krunčica Kuhar-Kozlik	
V.-VIII.	175/11	84	91		
I-VIII.	254/15	125	129		

Područna škola Cirkvena

Razred	Uč/odj.	M	Ž	Razrednica	Napomena
I.	18/1	7	11	Brigitta Novak	
II.	16/1	8	8	Irena Jurković	
III.	11/1	5	6	Mirjana Mrnjavčić	
IV.	15/1	5	10	Nikolina Slavinić	
I-IV.	60/4	25	35		

Područna škola Sveti Petar Čvrstec

Razred	Uč/odj.	M	Ž	Razrednica	Napomena
I.	12/1	4	8	Nikolina Kušec	
II.	3	2	1	Ivana Belošević	
III.	9/1	1	8	Anamarija Harmicar Puljiz	
IV.	4/1	3	1	Ivana Belošević	komb. 2. i 4. razred
I-IV.	28/3	10	18		

Područna škola Trema

Razred	Uč/odj.	M	Ž	Razrednica	Napomena
I.	5/1	3	2	Mandica Kranjčević	
II.	6/1	4	2	Ivana Carević Krtolica	
III.	5	3	2	Snježana Božić	
IV.	3/1	1	2	Snježana Božić	komb. 3. i 4. razred
I-IV.	19/3	11	8		

SVEUKUPNO

I.-IV.	**186/14**	**87**	**99**		
V.-VIII.	**175/11**	**84**	**91**		
I.-VIII.	**361/25**	**171**	**190**		

3.2. Organizacija smjena

Rad škole u Svetom Ivanu Žabnu organiziran je u dvije smjene i to:
I. smjena od 8,00 sati do 13,15 sati,
II. smjena od 13,50 sati do 18,20 sati.

U jednoj smjeni su učenici od V. do VIII. razreda AB turnusa, a u drugoj smjeni su učenici od I. do VIII. razreda C turnusa.

U AB turnusu nalazi se 7 razrednih odjela i u C turnusu 8 razrednih odjela. Smjene se tjedno izmjenjuju.

U Školu se prevoze učenici školskim autobusima. Prijevoz je organiziran u skladu s čl. 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a prijevoznik je poduzeće Čazmatrans promet d.o.o.

U područnim školama radi se:
a) PŠ Cirkvena radi u jednoj smjeni, nastava počinje u 8,00 sati.
b) PŠ Sveti Petar Čvrstec radi u jednoj smjeni, nastava počinje u 8,15 sati
c) PŠ Trema radi u jednoj smjeni, nastava počinje u 8,00 sati.

U Matičnoj školi kao i u Područnim školama svakodnevno je organizirano dežurstvo učitelja. Dežurstvo uključuje stalni nadzor nad učenicima, kontrolu ulaska stranih lica u prostor škole, kontrolu urednosti svih prostora škole i okoline, te sukladno Uputama MZO-a i HZJZ učitelji dežuraju na ulazima u škole i organizirana su dežurstva u razredima koji nemaju sve satove u danu, do dolaska autobusa.

Prehrana učenika organizirana je u Matičnoj školi i u PŠ Cirkvena. Pripremaju se obroci prema jelovnicima koji su dostavljeni od strane osnivača u sklopu projekta "Pametan obrok za pametnu djecu".

Roditelji financiraju prehranu učenika u školskoj kuhinji. Mjesečno se prosječno prehranjuje oko 235 učenika koji plaćaju školsku kuhinju od I. do VIII. razreda u Matičnoj školi i PŠ Cirkvena, 40 predškolske djece, za 1 učenika prehranu plaća Općina Velika Kopanica. Školski odbor utvrdio je cijenu dnevne prehrane u školskoj kuhinji od 6 kuna.

3.3. Godišnji kalendar rada

Ovogodišnji kalendar rada škole temelji se na Pravilniku o kalendaru rada osnovnih škola za šk. godinu 2020./2021.

MJ.	RD	NRD	DRŽ.BLAGDANI I NERADNI DANI	NAPOMENA
30.IX.	22	18		Nastava počinje 7.rujna 2020.
31.X.	22	21		5. listopada 2020. - Svjetski dan učitelja-nenastavni dan
30.XI.	20	18	1.studenoga 2020. – Svi sveti - jesenski odmor za učenike (02.11. – 03.11. 2020.) 18.studenoga 2020.- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
31.XII.	22	17	25.prosinca 2020. - Božić 26.prosinca 2020. - Sveti Stjepan - prvi dio zimskog odmora za učenike (24.12.2020. – 08.01.2021.)	
1.OB. RAZ.	86	74		
31.I.	19	15	1. siječnja 2021. - Nova godina	11. siječnja 2021.-početak 2.

			6. siječnja 2021. - Sveta tri kralja	polugodišta
29.II.	20	16	-drugi dio zimskog odmora učenika (23.02. – 26.2.2021.)	
31.III	23	23		
30.IV	21	16	4. travnja 2021.-Uskrs 5. travnja 2021.-Uskrsni ponedjeljak - proljetni odmora za učenike (02.04. – 09.04.2021.)	
31.V.	21	20	1.svibnja 2021. - Praznik rada	5. svibnja 2021. – Dan škole – nenastavni dan
30.VI.	20	12	3. lipnja 2021. – Tijelovo 22. lipnja 2021. - Dan antifaštičke borbe 21. lipnja 2021. – početak ljetnog odmora učenika	4. lipnja 2021. – 3. Balogijada – nenastavni dan 18. lipnja 2021. - završetak nastavne godine

II.OB. RAZ.	124	102		
UK.N. GOD.	210	176		
31. VII.	22			U 7. mj.- početak godišnjih odmora djelatnika
31. VIII.	21		5. kolovoza 2021. – Dan domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.kolovoza 2021. – Velika Gospa	31. kolovoza 2021. – završetak šk. god. 2020./2021.
UKUP.	253	176		

3.4. Raspored sati

Tabelarni rasporedi sati po djelatniku, odnosno razrednom odjelu sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi, redovnom, izbornom, dodatnom, dopunskom nastavom kao i izvannastavnim aktivnostima nalazi se istaknut za razredne odjele u njihovim učionicama, a za predmetnu nastavu u zbornici škole i kod ravnatelja.

Rasporedi su rađeni u skladu s principima pedagoške prakse te ovjereni od strane ravnatelja.

Dežurstva učitelja regulirana su rasporedom koji utvrđuje satničar i posebnom odlukom ravnatelja.

Raspored je izvješen i objavljen u zbornici.

Poslove satničara obavlja učiteljica Ljerka Čeredar.

Poslove voditelja smjene obavlja učiteljica Andreja Tutić.

Raspored sati nije konačan i podložan je promjenama u toku šk.god. 2020./2021. Zbog pridržavanja Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 od MZO-a smo 2. rujna 2020. dobili suglasnost za skraćenje nastavnog sata na 40 minuta.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji broj sati redovne nastave (35 tjedana)

Godišnji fond sati nastavnih predmeta i razrednih odjela (redovna nastava, sat razrednika, izborna nastava, dopunska i dodatna, izvannastavne aktivnosti)

Sve planirane sate pratit će ostvarivanje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjeljenjima u dnevnicima i imenicima. Godišnji planovi po predmetima dio su GPiPR škole.

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	20	700	20	700	20	700	15	525	15	525	12	420	8	280	130	4550
Likovna kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	3	105	3	105	2	70	27	945
Glazbena kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	3	105	3	105	2	70	27	945
Strani jezik	8	280	8	280	8	280	8	280	9	315	9	315	9	315	6	210	65	2275
Matematika	16	560	16	560	16	560	16	560	12	420	12	420	12	420	8	280	108	3780
Priroda									4,5	157,5	6	210					10,5	367,5
Biologija													6	210	4	140	10	350
Kemija													6	210	4	140	10	350
Fizika													6	210	4	140	10	350
Priroda i društvo	8	280	8	280	8	280	12	420									36	1260
Povijest									6	210	6	210	6	210	4	140	22	770
Geografija									4,5	157,5	6	210	6	210	4	140	20,5	717,5
Tehnička kultura									3	105	3	105	3	105	2	70	11	385
Tjelesna i zdr. Kultura	12	420	12	420	12	420	8	280	6	210	6	210	6	210	4	140	66	2310
UKUPNO:	72	2520	72	2520	72	2520	72	2520	66	2310	69	2415	78	2730	52	1820	553	19355

4.2. Plan odvijanja izborne nastave

Matična škola

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	24	1	Mario Trninić	2	70
	II.	17	1	Mario Trninić	2	70
	III.	18	1	Mario Trninić	2	70
	IV.	20	1	Mario Trninić	2	70
UKUPNO I.-IV.		79	4		8	280
Vjeronauk	V.	52	3	Mario Trninić 5.a, 5.b Dražen Valentić 5.c	6	210
	VI.	42	3	Ana Škrlec 6.a, 6.b Dražen Valentić 6.c	6	210
	VII.	39	3	Ana Škrlec 7.a, 7.b Dražen Valentić 7.c	6	210
	VIII.	37	2	Ana Škrlec 8.a, Dražen Valentić 8.b	4	140
UKUPNO V.-VIII.		170	11		22	770
UKUPNO I.-VIII.		249	15		30	1050

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	10	1	Karlo Pandur	2	70
	V.a,b V.c	13 12	1 1	Karlo Pandur	4	140
	VI.a, b VI.c	11 5	1 1	Karlo Pandur	4	140
	VII.a,b,c	9	1	Karlo Pandur	2	70
	VIII.a, b	13	1	Karlo Pandur	2	70
UKUPNO IV.-VIII.		73	7		14	490

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	VII.a, b, c	39	3	Ivana Dvečko	6	210
	VIII.a, b	36	2	Ivana Dvečko	4	140
UKUPNO V.-VIII.		75	5		10	350

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika u nižim razredima	I.	23	1		2	70
	II.	17	1		2	70
	III.	16	1		2	70
	IV.	14	1		2	70
Ukupno		70	4		8	280

Područna škola Cirkvena

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	18	1	Mario Trninić	2	70
	II.	16	1	Mario Trninić	2	70
	III.	11	1	Mario Trninić	2	70
	IV.	15	1	Mario Trninić	2	70
Ukupno Vjeronauk	I.-IV.	60	4		8	280
Njemački jezik	IV.	8	1	Karlo Pandur	2	70

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika u nižim razredima	I.	17	1		2	70
	II.	14	1		2	70
	III.	9	1		2	70
	IV.	14	1		2	70
Ukupno		54	4		8	280

Područna škola Sv. Petar Čvrstec

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	12	1	Jakov Golomeić	2	70
	II.	3		Jakov Golomeić		
	III.	9	1	Jakov Golomeić	2	70
	IV.	4	1	Jakov Golomeić	2	70
Ukupno vjeronauk		28	3		6	210
Njemački jezik	IV.	2	1	Karlo Pandur	2	70

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika u nižim razredima	I.	10	1		2	70
	II.	3				
	III.	9	1		2	70
	IV.	4	1		2	70
Ukupno		26	3		6	210

Područna škola Trema

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	5	1	Ivana Pavlović Mikulić	2	70
	II.	6	1	Ivana Pavlović Mikulić	2	70
	III.	5	1	Ivana Pavlović Mikulić	2	70
	IV.	3		Ivana Pavlović Mikulić		
UKUPNO I.-IV.		19	3		6	210
Njemački jezik	IV.	3	1	Karlo Pandur	2	70

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika u nižim razredima	I.	5	1		2	70
	II.	6	1		2	70
	III.	5	1		2	70
	IV.	3				
Ukupno		19	3		6	210

4.3. Plan izvanučioničke I terenske nastave

Mjesec	S a d r ž a j	Razredi
IX.	- Šetnja mjestom, Snalaženje u prometu -Priroda	I. IV.
X.	- Šetnja godišnjim dobima - Snalaženje u prostoru - Posjet kazališne skupine ili književnika - Posjet sportskoj manifestaciji - Pozdrav jeseni - Terenska nastava u Zagreb - Posjet kazalištu, muzeju,kinu	I.-IV. III. I.-IV. MŠ i PŠ, predškola I.-VIII. Predškola VI. III.
XI.	- Posjet Obrtničkom sajmu u Križevcima (13.11.2020.) - Posjet kazalištu, muzeju,kinu - Terenska nastava u Zagreb -Posjet kazalištu ili koncertnoj dvorani -Posjet kazalištu ili kinu u Sv. Ivanu Žabnu, Križevcima ili Zagrebu	VIII. I.-VIII. VII. VII./VIII. Predškola
XII.	-Šetnja godišnjim dobima - Posjet sportskoj manifestaciji - Zajednička božićna radionica s polaznicima COOR Križevci (posjet COOR) – projekt "Pružimo ruku"	I.-IV. I.-VIII. I.-VIII.
I.	- Škola klizanja na ŠRC Šalata, Zagreb/ Križevci	I.-VIII.
II.	- Posjet kazalištu, muzeju, kinu - Posjet sportskoj manifestaciji	I.-VIII. I.-VIII.
III.	- Šetnja mjestom	I.
IV.	-Terenska nastava Hrvatsko zagorje -Otvoreni dani PMF-a - Šetnja godišnjim dobima - Škola plivanja -Posjet galerijama i likovnim izložbama	V. VII./VIII. I.-IV. III. razredi MŠ i PŠ V.-VIII.
V.	-Plitvička jezera, Hrvatsko zagorje, Zagreb, Kumrovec -Terenska nastava u Vukovar -Posjet kazalištu ili kinu u Sv. Ivanu Žabnu, Križevcima ili Zagrebu	I.-IV. VIII. Predškola
VI.	- Škola u prirodi -Šetnja godišnjim dobima - Terenska nastava u Nacionalni park ili Park prirode - Dvodnevna terenska nastava na otok Krk i Liku - Višednevna terenska nastava u srednju Dalmaciju -Škola plivanja na otoku Pagu -Nagradni izlet	IV. I.-IV. VI. VIII. VII. I-VIII., I.-IV-PŠ I.-VIII.

Svi naknadno utvrđeni programi izvanučioničke nastave provodit će se tijekom šk.g. u suglasnosti s predstavnicima tvrtki, mjesta i ustanova koje se posjećuju, a uz suglasnost i privolu roditelja učenika ako takav posjet iziskuje materijalne troškove, te u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, kao i trenutnim epidemiološkim mjerama.

4.4. Integrirani učenici u redovna odjeljenja

Rad s učenicima integriranim u redovna odjeljenja provodi se na temelju rješenja nadležnog Ureda po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i redovitom programu uz individualizirane postupke.

BROJ UČENIKA	RAZRED
1 učenik (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke)	1.
	2.
3 učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke)	3.
3 učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke)	4.
3 učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 4 učenika (redoviti program uz individualizirane postupke)	5.
2 učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 4 učenika (redoviti program uz individualizirane postupke)	6 .
1 učenik (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 5 učenika (redoviti program uz individualizirani pristup)	7.
2 učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke)	8.

Prilagođene programe izrađuju razredni odnosno predmetni učitelji u suradnji s defektologinjom škole. IOOP (individualizirani odgojno obrazovni programi- redoviti programi uz prilagodbu sadržaja ili redoviti programi uz individualizirane postupke) izrađuju se na početku godine s jasno utvrđenim obrazovnim ishodima u razrednim knjigama u e-dnevniku. Rad je individualiziran prema mogućnostima učenika i organizaciji nastave.

4.5. Dopunska nastava

Škola je osigurala sate dopunske nastave za učenike kojima je potrebna dopunska pomoć. Grupe dopunske nastave formirat će se tijekom šk.g. i to fleksibilno prema potrebama učenika. Organiziraju se za hrvatski jezik,matematiku i engleski jezik.

Predmet	Razredi	Br.grupa	Sati
Hrvatski jezik	1.-4.	8	280
Matematika	1.-4.	7	245
Hrvatski jezik	5.-8.	3	105
Matematika	5.-8.	3	122,5
Engleski jezik	5.-8.	3	140

4.6. Dodatna nastava

Ovaj rad povezujemo s radom darovitije djece. Grupe dodatnog rada formiraju se kao priprema dijela najboljih učenika za ovogodišnja natjecanja u znanju i vještinama. Planiramo grupe iz:

Predmet	Razredi	Br. grupa	Sati
Hrvatski jezik	VII.-VIII.	2	70
Matematika	I.-IV. V.-VIII.	13 2	420 52,5
Fizika	VII./VIII.	1	70
Geografija	V.-VIII.	1	70
Kemija	VII./VIII.	1	70
Engleski jezik	V. -VIII.	3	105
Njemački jezik	IV. -VIII.	1	70

4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti, družina i sekcija

Red. Broj	Aktivnost	Razred	Br.grupa	SG	Izvršitelj
	1	2	3	4	5
1.	Sportska grupa	I.-IV.	1	35	Nikolina Kušec
			1	35	Ivana Carević Krtolica
				35	Nikolina Slavinić
	Domaćinstvo	I.-IV.	1	35	Anamarija Harmicar Puljiz
	Ritmička grupa	I.-IV.	1	35	Mirjana Mrnjavčić
2.	Dramska grupa	I.-IV.	1	35	Nevenka Bajsić
		I.-IV.	1	35	Irena Jurković
	Dramsko-recitatorska		1	35	Mandica Kranjčević
	grupa	I.-IV.	1	35	Gordana Koščak
	Recitatorska grupa				
3.	Učenička zadruga "Žito"	II.-VIII.		35	Zoran Cvetković
	Keramičari	V.-VIII.	1	70	Ivančica Podhraški
	Eko grupa	V.-VIII.	1	70	Mario Trninić
	Kreativne radionice	V.-VIII.	1	70	Nevzeta Zdunić
4.	Mali matematičari	I.-IV.	1	35	Mirela Tuk
5.	Likovna grupa	I.-IV.	1	35	Brigitta Novak
			1	35	Snježana Božić
			1	35	Tatjana Kopjar
			1	35	Ivana Belošević
		V.-VIII.	1	70	Ivančica Podhraški
6.	Sviranje na Orffovom instrumentariju	IV.-VIII.	1	70	Višnjica Radić
7.	Tambure	III.-VIII.	1	105	Višnjica Radić
8.	Podmladak Crvenog križa	V.-VIII.	1	70	Tanja Horaček

9.	Filatelistička grupa Prometna grupa	V.-VIII. V.-VI.	1 1	105 70	Zoran Cvetković
10.	Literarna grupa	V.-VIII.	1	70	Tomislav Hrebak
11.	Mali knjižničari (školska knjižnica) Klub malih čitača (književni klub)	II-VIII II.-VIII.	1 1	35 35	Vesna Benković
12.	Pripremanje i vođenje školskih programa Radijska pismenost	I.-VIII. V.-VIII.	1 1	70 70	Tomislav Hrebak Nataša Oreč
13.	Školski sportski klub Košarka Stolni tenis Futsal	V.-VIII.	 1 1 1	 35 70 70	 Tomislav Matoić Predrag Uremović Predrag Uremović
14.	Vjeronaučna olimpijada Mali humanitarci	I.-VIII. V.-VIII.	1 1	70 70	Mario Trninić Dražen Valentić
15.	Katehetsko-karitativna grupa	I.-IV.	1 1	70 35	Ana Škrlec Jakov Golomeić
16.	Komunikacijsko-informacijska grupa	IV. IV.	1 1	35 35	Martina Sokač Ivana Mandić

4.8. Uključivanje učenika u izvanškolske aktivnosti

Društvo-klub-aktivnost
Šahovski klub "Tomislav-Goran"
NK Rovišće, NK Križevci, NK Bjelovar, NK Tomislav Sveti Ivan Žabno, NK "Mladost" Brezine
Streličarski klub OŠ Grigor Vitez Sveti Ivan Žabno
Akademski konjički klub Križevci
GŠ Alberta Štrige Križevci
Taekwando klub „FOX", Bjelovar, „Radnik", Križevci, Taekwando klub Omega
KUD "Stari graničar", Cirkvena
Športsko ribolovno društvo, Rovišće
Križevačke mažoretkinje, Plesni centar Ritam
NIKA-škola za strane jezike
Sportska grupa
Križevački likovni krug
Ž.R.K. "Radnik" Križevci
DVD Sv. P. Čvrstec, DVD Vojakovački Kloštar, DVD Povelić, DVD Cirkvena, DVD Hrsovo, DVD Ladinec, DVD Ravenska Kapela, DVD Sv. I. Žabno, DVD Trema Dvorišće, DVD Haganj, DVD Brezovljani

Broj učenika u izvanškolskim aktivnostima u mjestima našeg školskog područja varira od aktivnosti do aktivnosti koje provode društva u pojedinim dijelovima godine.

4.9. Plan organizacije kulturnih djelatnosti

Mjesec	S a d r ž a j i	Predviđiv br. Učenika	Izvršitelj
IX.	Sigurno u školu s HAK-om	Svi. 1. razredi	PU Križevci AMK KŽ (online)
	Klokan bez granica (17.9.)	Učenici 2.-8.r.	Ljerka Čeredar, Lucija Šikić, Andreja Tutić, ravnatelj
	ZELENA ČISTKA – Svjetski dan čišćenja (19.rujna)	Učenici 5.-8. razreda	Mario Trninić, ravnatelj, učitelji i stručni suradnici, učenici
	Pozdrav jeseni	Učenici 2.c	Vesna Benković, Tatjana Kopjar
	Tjedan cjeloživotnog učenja	Učenici 7. razreda	Razrednici 7. razreda, Vesna Benković
X.	Akcija "Solidarnost na djelu"	Učenici 5.-8.razreda	Tanja Horaček, PCK
	Dan kruha/Dan zahvalnosti za plodove zemlje (16.10.)	Učenici 1.-4.r	Učitelji, učenici nižih razreda, ravnatelj, župnik
	Mjesec hrvatske knjige (15.10. – 15.11.)/Nacionalni kviz za poticanje čitanja	Učenici 1.-8. R.	Knjižničarka, RN, Ivančica Sudinec, Ivana Mandić, Ivana Dvečko.
XI.	Međunarodni dan tolerancije	Svi učenici 1.-8.r.	Sanda Uremović, učitelji
	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.)	Učenici 5. – 8. r.	Tanja Horaček, PCK, Zavod za javno zdravstvo, Sanda Uremović
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (17.11.)	Učenici 5.-8. r.	Nataša Oreč, ravnatelj, učitelji hrvatskog jezika
	Posjet Gospodarskom i obrtničkom sajmu u Križevcima (13. studenoga)	Učenici 8. r.	Sanda Uremović, ravnatelj, razrednici 8. razreda
	Adventski prodajni sajam	Učenici 3.-8. razreda	Vesna Benković
XII.	Večer matematike (3.12.)	Učenici 1.-8.razreda	Ljerka Čeredar i učiteljice matematike, učiteljice razredne nastave, ravnatelj, pomoćnice u nastavi
	Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka (7.12.)	Učenici 1. razreda MŠ i PŠ	Ravnatelj, razrednice lokalni proizvođači meda
	Božićni sajam/ Božićna priredba (23.12.)	Učenici 1.-8.r.	Učitelji, ravnatelj, stručni suradnici, udruge iz Sv.Ivana Žabna
	"Pružimo ruku" –božićna radionica	Učenici 1.-8. r.	Defektologinja, ravnatelj, učiteljica LK, učenici škole i polaznici COOR-a Križevci
I.	Dan međunarodnog priznanja RH	Učenici 1.-8.r.	Nataša Oreč i učiteljice RN
	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta	Učenici 5.-8.r.	Nataša Oreč
II.	Međunarodni dan zaštite močvara (2.2.2021.)	Učenici 5.-8.razreda	Tanja Horaček, učenici
	Međunarodni dan sigurnijeg interneta (9.2.2021.)	Učenici 5.-8. r.	Sanda Uremović, Ivana Dvečko
	Valentinovo (12.2.2021.)	Učenici 1.-8.r.	Učitelji HJ
	Međunarodni dan darivanja knjiga (15.2.)	Učenici 1.-8.r.	Vesna Benković
	Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.)	Učenici 7.b .r.	Vesna Benković, Tomislav Hrebak
	Dan ružičastih majica (22.2.2021.)	Učenici 1.-8.r.	Ravnatelj, učitelji, ŠPP povjerenstvo
III.	Međunarodni dan žena (8.3.2021.)	Učenici 5.-8.r	Nataša Oreč, učitelji, sindikalni povjerenik
	Klokan bez granica (18.3.)	Učenici 2.-8.r.	Ljerka Čeredar, Lucija Šikić, Andreja Tutić, ravnatelj

	Svjetski dan pripovijedanja (20.3.)	Učenici 4.c	Vesna Benković
	Svjetski dan pjesništva i pozdrav proljeću	Učenici 5.c	Vesna Benković, Ivančica Sudinec
	Svjetski dan voda (22.3.2021.)	Učenici 1.-8.r	Sanja Hmelina, učitelji, ravnatelj
	Dani hrvatskog jezika (11.-17.3.)	Učenici 1.-8.r.	Knjižničarka, Učitelji HJ
IV.	Zeleni korak	Učenici 1.-8.r.	Martina Sokač, ravnatelj, učitelji MŠ i PŠ-a, DM
	Zelena čistka	Učenici 1.-8.r.	Ravnatelj, učitelji, komunalno poduzeće KŽ, Općina Sv.I.Žabno
	Dan medijske pismenosti (30.3.-5.4.2021.)	Učenici 7. razreda.	Razrednici, knjižničarka
	Svjetski dan dječje knjige	Učenici 1. razreda	Vesna Benković, Nevenka Bajsić
	Kros sportskih novosti	Učenici RN i PN	Predrag Uremović, Tomislav Matoić
	Dan planeta Zemlja (22.4.2021.)	Učenici 1.-8. r	Mario Trninić, Sanja Hmelina, učitelji RN i PN
	Svjetski dan knjige i autorskih prava (22.4.)	Učenici 8. razreda	Razrednici, knjižničarka
	Škola plivanja	Učenici 3.razreda	Razrednici, KC-KŽ županija
	Dan grada Križevaca (Utrka ulicama grada)/24.4.2021.)	Učenici 1.-8 razreda	Ravnatelj, učitelji TZK-a, grad Križevci
V.	Dan škole (5.5.2021.)	Učenici 1.-8.r.	Svi učitelji, ravnatelj, stručni suradnici
	Majčin dan (9.5.2021.)	Učenici 1.-4.r.	Učiteljice RN
	Festival matematike	Učenici 1.-8.razreda	Učiteljice matematike, učiteljice razredne nastave
	Dan Europe (9.5.2021.)	Učenici 5.-8.razreda	Nataša Oreč, Vesna Benković, Višnjica Radić
	Međunarodni dan pobjede nad fašizmom u Europi	Učenici 5.-8.r.	Nataša Oreč
	Međunarodni dan obitelji	Učenici 1.-8.r.	Razrednici
	Dan državnosti RH (30.5.)	Učenici 5.-8.razreda	Ravnatelj, knjižničarka, svi učitelji
	Dani medija i informacijskog društva	Učenici 8. razreda	Vesna Benković, Nataša Oreč
VI.	Upis učenika u 1.razred	Učenici dorasli za upis u 1.razred	Sanda Uremović, Nevzeta Zdunić, odgajateljica, ravnatelj
	3. Balogijada (4.6.)	Učenici 1.-8.r., učenici 1.-4. Razreda PŠ Čvrstec	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, Općina Sveti Ivan Žabno, Županija
	Svečana podjela svjedodžbi	Učenici 8.r.	Ravnatelj, Zoran Cvetković/Iva Bošnjak, Krunčica Kuhar-Kozlik, Višnjica Radić, Ivančica Podhraški
	Škola plivanja (Pag)	Učenici 1.-8.razreda	Predrag Uremović, Zajednica športova grada Križevaca

4.10. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika planira se provoditi:

- putem nastavnih predmeta (pri obradi tekstova o zanimanjima, pri realizaciji programa hrvatskog jezika,stranog jezika,vjeronauka i drugih predmeta),
- predavanjima za učenike 8.r. o mogućnostima struke i izbora zanimanja,(pedagoginja u suradnji s razrednicima):

"Činioci koji utječu na izbor zanimanja"

"Sustav srednjeg školstva u RH"
"Elementi i kriteriji za upis u srednju školu"
- anketiranjem učenika 8.razreda (u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje)
-predprijave učenika i e-upisi
- predavanjima za roditelje,
-prezentacijama srednjih škola (u prostoru naše škole po dogovoru ili organiziranim odlascima na radionice u organizaciji srednjih škola)
- individualnim savjetovanjima roditelja i učenika u vezi s izborom zanimanja,
- prema dogovoru i interesu učenika i roditelja posjete srednjim školama – dani otvorenih vrata,
-organizirani posjet Obrtničkom sajmu u Križevcima(kroz prezentacije deficitarnih obrtničkih zanimanja, 13. studenoga 2020.)
-kroz motivacijske radionice za upis u deficitarna obrtnička zanimanja na kojima će sudjelovati predstavnici strukovnih škola i Obrtničke komore Koprivničko-križevačke županije (2.-5. mjesec 2021.)
-dani otvorenih vrata Obrtničke škole Koprivnica uz prezentaciju svih strukovnih škola iz naše Županije (travanj 2021.)
-posjet učenika osnovnih škola uspješnim obrtnicima i poduzetnicima (svibanj 2021.)

Sve ove zadaće provodit će se u suradnji sa razrednicima 8.r. , Službom za profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje Križevci i Obrtničkom komorom Koprivničko-križevačke županije uzimajući u obzir epidemiološko stanje na području županije.Posebnu skupinu u radu na profesionalnom informiranju i usmjeravanju čine učenici sa zdravstvenim problemima i učenici koji su završili nastavu po IOOP(individualizirani odgojno obrazovni programi).U radu i savjetovanju navedenih učenika sudjeluje i eduk.rehabilitator škole.

Elektronički upis učenika u srednju školu vodi razrednik za svoj razredni odjel.

4.11. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

a) Zaštita zdravlja učenika (Služba za školsku medicinu)

1.Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja: I.,VI., i VIII. razredi

I RAZRED:OSPICE-ZAUŠNJACI-RUBEOLA (prije upisa u prvi razred OŠ)
I RAZRED: POLIO

VI RAZRED:HEPATITIS B (1. i 2. doza s razmakom od mjesec dana u prvom polugodištu,3.doza u 2.polugodištu)

VIII RAZRED:DI-TE pro adultis+POLIO

2.NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A

Od šk.god.2017./2018. cjepivo protiv HPV-a je dostupno i besplatno za sve učenike i učenice osmih razreda osnovne škole.
Preporuka je Ministarstva zdravlja i HZJZ da se cijepe sve djevojčice i dječaci u 8.razredu,ali cjepivo NIJE obavezno.

3.Pregledi vezani uz zdravstvenu i tjelesnu kulturu i sport

a)pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa

b)pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja

4.Sistematski pregledi:

a) V razred
b) VIII razred

5.Screeninzi

a) pregled vida i vid na boje,TV i TT za učenike III razreda
b) pregled kralježnice,stopala,TT i TV za učenike VI razreda

6.Zdravstveni odgoj – izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravlja i Ministarstva znanosti,obrazovanja i športa

7.Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja

8.Namjenski pregledi

Na zahtjev i prema situaciji

9. SAVJETOVALIŠNI RAD

Zdravstveni odgoj – 1.-8.r.

a) Realizacija međupredmetnih tema **Zdravlje** i **Osobni i socijalni razvoj** :kroz sadržaje redovne nastave i satove razrednika

b) Prehrana učenika organizrana je u matičnoj školi i PŠ Cirkvena.
Za učenike koji su u stanju socijalno-zaštitne potrebe, kuhinja će se za učenike financirati kroz županijski projekt "Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva".
I ove školske godine naša škola provodi program "Shema školskog voća" za učenike od.1.-8.razreda i "Shema školskog mlijeka i mliječnih proizvoda" za učenika od 1.-4. razreda (u suradnji s MZOS) – cilj: povećati potrošnju voća, povrća, mlijeka i mliječnih proizvoda, te razvijati zdrave prehrambene navike.

c) Izleti i ekskurzije se planski organiziraju u skladu s naputkom Ministarstva znanosti,obrazovanja i športa i to:

- ekskurzije naučnog karaktera, vezane uz izvanučioničku nastavu
- izleti zabavno-naučnog karaktera
- poludnevni rekreativni izleti u okolinu škole (šuma, livada, polje, vinograd...).

Sve ove aktivnosti planiraju se i provode u dogovoru s roditeljima učenika, uz njihovu suglasnost zbog eventualnih troškova i ukoliko trenutne epidemiološke mere u županiji budu to dopuštale. Odobrenje za izvođenje bilo kojeg izleta i ekskurzije ili organiziranja vanučioničke nastave koja iziskuje troškove izdat će se tek kad voditelji kompletiraju dokumentaciju.

d) Prijevoz učenika organiziran je u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

e) Socijalna zaštita učenika organizirana je za sve učenike koji su u stanju socijalno-zaštitne potrebe i to:
-zadovoljavanje socijalnih potreba i poduzimanje mjera porodično-pravne zaštite,
-provođenje akcija Crvenog križa (Solidarnost na djelu) i sl.,
-suradnja sa Caritasom, Centrima za socijalnu skrb, i dr.

f) Realizacija ŠPP-a (u privitku GPP-a je razrađen ŠPP)

g) Suradnja s Domom zdravlja Križevci, Ambulantom Sv.Ivan Žabno, privatnom ordinacijom dr.Željka Bakra, na preventivi i kurativi

h) Suradnja s roditeljima i epidemiološkom službom na suzbijanju pojave ušljivosti

i) Vođenje svakodnevne brige o uvjetima dnevnog života i rada, optimalnom osvjetljenju, grijanju, ispravnosti vode za piće

j) Provoditi ekološku zaštitu u svome mjestu (čišćenje i održavanje okoliša škole)

k) Provesti školu plivanja za učenike 3. razreda na bazenima Cerine u Koprivnici, na Pagu za učenike I.-VIII. razreda te školu u prirodi po programu za IV.razred.

4.12. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠK.GOD.2020./2021.

Uvod

Školski preventivni program OŠ „Grigor Vitez"Sveti Ivan Žabno obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika.

Sadržaji preventivnog programa koji se provode **s učenicima** su integrirani u redovitu nastavu,satove razrednog odjela,izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.Aktivnosti **s roditeljima** provode se kroz individualne razgovore i savjetovanje te edukaciju na roditeljskim sastancima.Preventivne aktivnosti su dio stručnog usavršavanja **učitelja.**Dio preventivnih aktivnosti realizira se u suradnji s **vanjskim suradnicima**.

Procjena stanja i potreba preventivnog djelovanja utvrđena je analizom školske dokumentacije (zapisnici s razrednih vijeća,evidencija pedagoških mjera,praćenje ponašanja učenika,opisna ocjena vladanja,evaluacija ranijih aktivnosti)te analizom stručne literature.

Zaštitini čimbenici – razvijanje socijalnih,emocionalnih,komunikacijskih i akademskih vještina koje doprinose prevenciji školskog neuspjeha,nasilja,ovisnosti i drugih rizičnih oblika ponašanja.Stoga su preventivne aktivnosti usmjerene na razvoj osobne kompetentnosti učenika i na razvoj životnih vještina(vještine rješavanja problema u odnosima,vještine odlučivanja,postavljanje ciljeva,nošenje s osjećajima,akademske vještine,komunikacijske vještine…).Jačanjem ovih vještina podržava se zdrav razvoj učenika,uči ih se skrbiti o svom zdravlju,mentalnom i tjelesnom,preuzimanju odgovornosti za vlastita ponašanja te uči kako izabrati zdrave stilove življenja.

OSNOVNI CILJ ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

**** Unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja učenika , poticanje zdravih stilova življenja te aktivnog uključivanja roditelja i učitelja u provedbu preventivnog programa***

Specifični ciljevi navedeni su uz pojedine programe i aktivnosti.

Povjerenstvo za ŠPP : Tomislav Hanžeković,ravnatelj

Sanda Uremović,pedagoginja,koordinator

Nevzeta Zdunić,defektologinja

Brigitta Novak,učiteljica RN

Mandica Kranjčević,učiteljica RN

Nikolina Kušec,učiteljica RN

Ivana Dvečko,učiteljica informatike

Borna Vranešić ,predsjednik Vijeća učenika

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	*Evaluaciju proveo:*	*Razred*	*Broj uč.*	*Voditelj, suradnici*	*Planirani broj susreta*
1. Otvoreni kišobran – program prevencije ovisnosti **Nakon utvrđenog inicijalnog stanja (upitnik za učenike) provode se tri radionice s učenicima:** **1.Upoznajmo se bolje** **2.Alkohol I zdravlje** **3.Pušenje I zdravlje** **4.Kako reći NE** **5.Energetski napitci – prezentacija** **Nakon provedenih radionica utvrđuje se finalno stanje(upitnik za učenike).**	Zavod za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije	6.a 6.b 6.c	13 14 17	Stručne suradnice pedagoginja i edukator rehabilitator u suradnji s razrednicima	4 4 4
2. ZDRAV ZA 5 – program prevencije ovisnosti **Komponenta 1 – interaktivna predavanja:** **"Bolesti ovisnosti,rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola"** **"Štetne posljedice I kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola"** **Cilj:prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog preventivnog I zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece I mladeži**	MUP Policijska uprava Koprivničko-križevačke županije	8.a 8.b	22 15	Djelatnici Policijske uprave Koprivničko-križevačke	2 2
3.NISI SAM – program prevencije nasilja **Cilj:sigurnost djece I mladih na Internetu,sprječavanje nasilja među djecom I mladima s naglaskom na nasilje putem Interneta,društvenih mreža** **-niz aktivnosti interaktivnog karaktera**	MUP Policijska uprava Koprivničko-križevačke županije	7.a 7.b 7.c	16 10 13	Djelatnici PU Koprivničko-križevačke	1 1 1

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<u>MEDIJACIJA U ŠKOLI</u> **Radionice za učenike:** **1.Jedan dan u životu g.Sukoba** **2.Jedan sukob,pet stilova** **3.Daj pet za tolerantan svijet** **4.Možemo to riješiti JA porukama** **5.Medijacijom do HAPPY ENDA** **Cilj:edukacija učenika o nenasilnom rješavanju sukoba** **KLUB MLADIH MEDIJATORA** **Cilj:Vršnjačka medijacija – naučiti učenike medijatore kako rješavati sukobe među vršnjacima**	Forum za slobodu odgoja	5.a 5.b 5.c	20 13 22	Stručna suradnica edukator rehabilitator Razrednici	
MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI: **Međupredmetne teme:Zdravlje,Osobni I socijalni razvoj**	AZOO	1.-8.	361	Razrednici	1 x25

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1.Budimo prijatelji - radionice za učenike **Igrom do sebe** **Igrom do drugih** **Svi smo mi različiti** **Rješavanje sukoba** **Cilj:razvijanje pozitivne slike o sebi,odgoj za nenasilnu komunikaciju u svakodnevnim životnim situacijama**	L.Bognar,A.Bagić, M.Uzelac:Budimo prijatelji M.Uzelac:Za damire I nemire Deborah M.Plummer:Kako pomoći djeci da izgrade samopoštovanje	1.,2., 3. 4.		Razrednici 1.-4.r.u suradnji sa stručnim suradnicima	14
2.Radionice za učenike 4.r. **1.Različiti I isti** **2.Došao je čas da se pomire mačka I pas** **3.Škola moj drugi dom**	Jasmina Ibišević,Eli Pjaca:Možemo to riješiti medijacijom	4.r.	42	Razrednici, Edukator rehabilitator	12
3.Kako učiti – prezentacija I radionica **Cilj:razvijanje akademskih vještina-prevencija** **školskog neuspjeha**		5.a 5.b 5.c	20 13 22	Pedagoginja i razrednici 5.r.	2 2 2

3.DAN SIGURNIJEG INTERNETA – PREVENCIJA NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA NA DRUŠTVENIM MREŽAMA **Radionice za učenike:** **1.Prevencija elektroničkog nasilja** **2.Što učiniti u slučaju elektroničkog nasilja?**	Internetska stranica:Dan sigurnijeg Interneta 2020.odabrane radionice	Svi odjeli od 5.-8.r.	175	Učiteljica informatike pedagoginja	
4.Obilježavanje važnih datuma: **Međunarodni dan tolerancije** **Dan ružičastih majica**		1.-8.		Razrednici Povjerenstvo za ŠPP	
Diskretni zaštitni program:individualni I skupni rad s djecom rizičnog ponašanja I njihovim obiteljima		1.-8.			

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	*Sudionici*	*Broj susreta*	*Voditelj/suradnici*
Individualno savjetovanje:savjetovanje o potrebama I mogućnostima djece,unaprjeđivanje roditeljskih vještina,pomoć u izboru djelotvornih odgojnih postupaka I drugo prema individualnim potrebama roditelja			
Edukacija na roditeljskim sastancima: **teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima**			
Otvoreni kišobran – program prevencije ovisnosti	Roditelji 6.r	1	Hrvatski zavod za javno zdravstvo Kc-kž županije
Nasilje na društvenim mrežama-program Nisi sam	Roditelji 7.r.	1	PU Kc-kž županije

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
Tema, opis aktivnosti	*Sudionici*	*Broj susreta*	*Voditelj, suradnici*
1. Individualno savjetovanje o postupanju:pomoć u odabiru djelotvornih pedagoških postupaka,savjetovanje o potrebama I mogućnostima učenika I drugo prema individualnim potrebama učitelja			
Protokol o postupanju u slučaju nasilja			
		Prema potrebama učitelja	Stručna služba škole Vanjski suradnici
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju **-nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima**			
Emocionalni I psihički problemi djece školske dobi – predavanje za učitelje - UV			Edukator rehabilitator

3. **Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama**

Individualni savjetodavni rad s učiteljima vezano uz psihofizički razvoj djece s teškoćama u razvoju.

Predavanje za učitelje: AFEKTIVNA RAZLIČITOST UČENIKA - edukator rehabilitator

5. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje djelatnika provodit će se:

- putem stručnih aktiva u školi,
- putem HPKZ Križevci,
- putem stručnih aktiva ili savjetovanja na nivou Županije ili Države u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje.

5.1. Plan rada aktiva učitelja razredne nastave

Sadržaj stručnog usavršavanja	Nositelji aktivnosti	Realizacija
Godišnji plan i program rada aktiva učitelja razredne nastave u školskoj godini 2020./2021. Izrada kurikuluma za dodatnu i dopunsku nastavu, izvannastavne aktivnosti, izvanučioničku nastavu i izlete. Dogovor o Godišnjem izvedbenom kurikulumu 2020./2021.	Voditeljica aktiva i učiteljice razredne nastave	7. rujna 2020.
LearningApps u razrednoj nastavi	Karlo Pandur	listopad 2020.
Afektivna podrška učenicima u odgojno – obrazovnom procesu	Nevzeta Zdunić	siječanj 2021.
Kako izraditi web stranicu?	Karlo Pandur	ožujak 2021.
Analiza rada aktiva učitelja razredne nastave u školskoj godini 2020./2021.	Voditeljica aktiva i učiteljice razredne nastave	svibnj 2021.

5.2. Plan rada aktiva učitelja predmetne nastave

Sadržaj stručnog usavršavanja	**Nositelji aktivnosti:**	**Realizacija:**
Godišnji plan rada aktiva učitelja predmetne nastave u školskoj godini 2020./2021.	voditeljica aktiva i učiteljice /učitelji predmetne nastave	7. rujna 2020.
Digitalni alati u nastavi na daljinu: BookWidgets Loom Padlet	 Nataša Oreč Nataša Šmid Ivančica Sudinec	studeni 2020.
Digitalni alati u nastavi na daljinu: Forms PurposeGames LearningApps	 Višnjica Radić Sanja Hmelina Karlo Pandur	siječanj 2021.
Analiza rada aktiva učitelja predmetne nastave u školskoj godini 2020./2021.	voditeljica aktiva i učiteljice/učitelji predmetne nastave	lipanj 2021.
Stručno terensko usavršavanje učitelja: Gorski kotar – Zeleni vit, Vražji prolaz	Voditeljica aktiva Ivančica Podhraški	početkom srpnja

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	S a d r ž a j i	Izvršitelji
IX. – VIII.	- davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnih odnosa u školskoj ustanovi	- Školski odbor, ravnatelj, tajnik
IX. – VIII.	- donošenje općih akata na prijedlog ravnatelja	- Školski odbor ravnatelj, tajnik
IX.	- donošenje školskog kurikuluma na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja uz mišljenje Vijeća roditelja te nadzor njegovog izvršenja	- Školski odbor, ravnatelj, Učiteljsko vijeće
IX.	- donošenje Godišnjeg plana i programa škole na prijedlog ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja te nadzor njegovog izvršenja - izmjene i dopune Financijskog plana - izmjene i dopune Plana nabave	- Školski odbor, ravnatelj, stručni suradnici, tajnik, računovođa, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja
XII., II., IX.	- donošenje financijskog plana, plana nabave, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja	- Školski odbor, ravnatelj, računovođa
IV.-VII	- izbor i imenovanje ravnatelja	- Školski odbor - Skup radnika - Učiteljsko vijeće - Vijeće roditelja
IX.-VI.	- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	- Školski odbor, ravnatelj
IX.-VI.	- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava	- Školski odbor, ravnatelj, tajnik
IX.-VI.	- daje osnivaču i ravnatelju prijedlog i mišljenja o pitanjima vezanim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi, te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom	- Školski odbor ravnatelj, osnivač

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća u šk. god. 2020./2021.

Mjesec	S a d r ž a j i	Izvršitelji
IX. 3.9.2020.	1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a. 2. Prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2020./2021. 3.Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad u našoj školi u školskoj godini 2020./2021. 4. Organizacija nastave u školskoj godini 2020./2021. 5. Početak nastave po školama. 6. Obavijesti i zadaci na početku školske godine. 7. Pomoćnici u nastavi. 8.Imenovanje Povjerenstva za izradu Školskog kurikuluma.	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Stručni suradnici
IX. 24.9.2020.	1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a. 2. Razmatranje i davanje mišljenja o Školskom kurikulumu za šk. god. 2020./2021. 3. Razmatranje i rasprava o GPiPR škole u šk. god. 2020./2021. 4. Osiguranje učenika u šk. god. 2020./2021. 5. Odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima. 6.Aktualnosti i novosti	Ravnatelj,Učiteljsko vijeće, Stručni suradnici
XI. 5.11.2020.	1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a 2.Usvajanje razvojnog plana škole za šk.god. 2020./2021. (pedagoginja S. Uremović) 3.Emocionalni i psihički problemi djece školske dobi (eduk.reh. Nevzeta Zdunić). 4. Imenovanje komisija za provedbu školskih/općinskih natjecanja. 5. Dogovor s Učiteljskim vijećem oko zadnjeg tjedna nastave u prvom polugodištu.	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Stručni suradnici
I. 8.1.2021.	1.Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a. 2.Osvrt na uspjeh učenika na kraju 1.polugodišta (pedagoginja Sanda Uremović). 3. Izvješće o realizaciji plana rada pomoćnika u nastavi (eduk.reh. Nevzeta Zdunić i pomoćnici u nastavi). 4.Dogovor i zaduženja učitelja i stručnih suradnika oko obilježavanja važnijih datuma prema GPiPR-a škole.	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Stručni suradnici, Pomoćnici u nastavi
IV. 25.3.2021.	1.Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a. 2.Radni dogovor oko obilježavanja Dana škole i Dana Zvonimira Baloga. 3.Informacije o Akciji Zeleni korak. 4.Informacije o Akciji Zelena čistka.	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće

VI. 18.6.2021.	1.Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a. 2.Izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine 2020./2021. (pedagoginja S. Uremović) 3.Donošenje Odluke o prelasku učenika I.-III. razreda s negativnom ocjenom u viši razred. 4.Donošenje Odluke o upućivanju učenika na dopunski rad. 5.Organizacija dopunskog rada. 6.Donošenje Odluke o upućivanju učenika na ponavljanje razreda. 7.Informacije oko upisa djece u I. razred.(pedagoginja S. Uremović) 8.Izvješće o realizaciji rada pomoćnika u nastavi (pomoćnici u nastavi). 9.Zamolbe roditelja. 10.Godišnji odmori djelatnika.	Ravnatelj Stručni suradnici Učiteljsko vijeće Pomoćnici u nastavi
VII. 6.7.2021.	1.Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a. 2.Izvješće o uspjehu učenika nakon dopunskog rada učenika. 3.Razmatranje prijedloga organizacije razrednih odjeljenja. 4.Formiranje Povjerenstava za popravne ispite u kolovozu. 5.Zamolbe roditelja.	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Stručni suradnici
VIII.-IX.	1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a. 2. Prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2021./2022. 4. Organizacija nastave u školskoj godini 2021./2022. 5. Početak nastave po školama. 6. Obavijesti i zadaci na početku školske godine. 7. Pomoćnici u nastavi. 8.Imenovanje Povjerenstva za izradu Školskog kurikuluma.	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Stručni suradnici

6.3. Plan rada Razrednih vijeća u šk. god. 2020./2021.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
7.9.2020.	1.Dogovor o planu Razrednih vijeća u školskoj godini 2020./2021. 2.Udžbenici i radni materijali 3.Učenici koji se školuju po lakšem programu (eduk. reh. Nevzeta Zdunić). 4.Pomoćnici u nastavi.	Ravnatelj, Stručni suradnici, Učitelji RN i PN, pomoćnice u nastavi.
29.10.2020.	1.Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju 2.Realizacija nastavnog plana i programa 3.Pedagoške mjere	Razrednik/ca Stručna služba škole, ravnatelj
22.12.2020.	1.Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju 2.Realizacija nastavnog plana i programa 3.Pedagoške mjere	Razrednik/ca Stručna služba škole, ravnatelj
25.3.2021.	1. Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju 2.Realizacija nastavnog plana i programa 3.Pedagoške mjere	Razrednik/ca Stručna služba škole, ravnatelj
18.6.2021.	1.Uspjeh učenika na kraju nastavne godine 2.Realizacija nastavnog plana i programa 3.Pedagoške mjere	Razrednik/ca Stručna služba škole, ravnatelj
VI./VII.	1.Uspjeh učenika nakon dopunskog rada (po potrebi)	Razrednik/ca Stručna služba škole, ravnatelj
VIII.	1.Uspjeh učenika nakon popravnih ispita (po potrebi)	Razrednik/ca Stručna služba škole, ravnatelj

Plan rada razrednika

U školi je ukupno 25 razrednih odjela – 23 redovna i 2 kombinirana (3. i 4. PŠ Trema i 2. i 4. PŠ Sveti Petar Čvrstec). Svaki razrednik za svoj razredni odjel izrađuje plan rada razrednika. Polazi se od analize odgojno-obrazovne situacije u razredu, utvrđuju se potrebe, a nakon toga se izrađuje plan rada. Razrednik je pedagoški,organizacijski i administrativni rukovoditelj jednog razrednog odjela. Pedagoška funkcija razrednika je: odgojno-obrazovno djelovanje, praćenje učenika, analiza odgojno-obrazovnog stanja u razrednom odjelu, vođenje razrednog odjela. Organizacijski i administrativni poslovi su: vođenje razredne knjige u e-dnevniku, matične knjiga i registra učenika, vođenje e-matice, e-upis u srednju školu za razrednike osmih razreda, svjedodžbe i prijepis ocjena, zapisnici popravnih, razrednih i predmetnih ispita te razlikovnih ispita, organizacijski poslovi (izleti, ekskurzije, kulturne i sportske aktivnosti učenika, humanitarne i druge aktivnosti), suradnja sa roditeljima, članovima Razrednog vijeća, Učiteljskim vijećem, stručnim suradnicima i ravnateljem.
Planira se 35 sati neposrednog rada s učenicima (tematski SR) i 35 sati neposrednog rada s roditeljima (informativni razgovori).

6.4. Plan rada Vijeća roditelja u šk. god. 2020./2021.

Vrijeme ostvarivanja	S a d r ž a j i	Izvršitelji
28.9.2020.	- Verificiranje mandata članova Vijeća roditelja iz reda roditelja/skrbnika učenika. - Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja - Davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikuluma OŠ "Grigor Vitez" Sveti Ivan Žabno za šk.god. 2020./2021. - Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa OŠ "Grigor Vitez" Sveti Ivan Žabno za šk.god. 2020./2021. -Donošenje Odluke o odabiru osiguravatelja -Razrješenje člana Školskog odbora zbog prestanka školovanja učenika u školi. - Provođenje dopunskih izbora za člana Školskog odbora. -Razno	Vijeće roditelja, ravnatelj
17.2.2021.	- Aktualni problemi škole. - Razno	Vijeće roditelja, ravnatelj
28.6.2021.	- Rasprava o realizaciji GPiPR škole. - Razno	Vijeće roditelja, ravnatelj

6.5. Plan rada Vijeća učenika u šk. god. 2020./2021.

Mjesec	S a d r ž a j i	Izvršitelji
rujan	- predstavljanje i međusobno upoznavanje učenika - izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika - plan rada Vijeća učenika za šk.god. 2020./2021.	Pedagoginja,ravnatelj, članovi Vijeća učenika
listopad	- izglasavanje učenika o promjeni rasporeda, prijedlozi tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultat u obrazovanju - organiziranje pomoći u učenju u razrednim odjelima	Pedagoginja,članovi Vijeća učenika
studeni/ prosinac	- obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti - uređenje unutarnjeg prostora škole	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika
siječanj/ veljača	- izvještaj o uspjehu učenika na kraju 1. polugodišta i organiziranje pomoći u učenju - obilježavanje Dana ružičastih majica	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika
ožujak/ travanj	- obilježavanje Dana različitih čarapa - obilježavanje Dana planeta Zemlje - uređenje vanjskog prostora škole	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika
svibanj/ lipanj	-obilježavanje Dana škole -obilježavanje Međunarodnog dana obitelji - evaluacija rada Vijeća učenika	Pedagoginja,članovi Vijeća učenika

7. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

7.1.PLAN RADA RAVNATELJA
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA (šk.god. 2020./2021.)

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1.POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA ŠKOLE		**215**
1.1.Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI-IX	30
1.2.Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI-IX	5
1.3.Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI-IX	10
1.4.Izrada školskog kurikuluma	VI-IX	20
1.5.Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI-IX	10
1.6.Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX-VI	20
1.7.Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI-VIII	20
1.8.Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX-VI	10
1.9.Planiranje i organizacija školskih projekata	IX-VI	30
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX-VI	10
1.11.Planiranje nabave	IX-VI	20
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX-VI	15
1.13.Ostali poslovi	IX-VIII	15
2.POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		**360**
2.1.Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX-VIII	40
2.2.Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII-IX	10
2.3.Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI-IX	30
2.4.Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX-VI	10
2.5.Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX-VII	40
2.6.Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX-VI	10
2.7.Organizacija i priprema izvanučionične nastave izleta i ekskurzija	IX-VI	50
2.8.Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX-VIII	30
2.9.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IX-VII	10
2.10.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX-VI	10
2.11.Organizacija poslova vezanih uz provođenje projekata	IX-VI	30
2.12.Organizacija poslova vezanih uz održavanje i uređenje škole	IX-VIII	40
2.13.Organizacija popravaka, uređenja i adaptacije prostora škole	IX-VIII	40
2.14.Ostali poslovi	IX-VIII	10
3.PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		**200**
3.1.Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX-VIII	40
3.2.Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja/ na kraju nastavne i školske godine, kvartalno.	X-VIII	35
3.3.Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima, pripravnicima i pomoćnicima u nastavi/praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole, učitelja i stručnih suradnika, uvid u razrednu i učiteljsku administraciju, uvid u odgojno-obrazovni rad učitelja, učitelja-pripravnika, kontrola redovnog i pravilnog praćenja i ocjenjivanja učenika.	IX-VI	40

3.4.Praćenje rada školskih povjerenstava	IX-VI	15
3.5.Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX-VIII	15
3.6.Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX-VIII	20
3.7.Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX-VIII	10
3.8.Organizacija i praćenje stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika, kao i administrativnog i tehničkog osoblja	IX-VIII	10
3.9.Organizacija dopunskog rada i popravnih ispita	VI-IX	10
3.10.Ostali poslovi	IX-VIII	5
4.SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		**199**
4.1.Predstavljanje škole	IX-VIII	15
4.2.Suradnja s MZO	IX-VIII	10
4.3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX-VIII	10
4.4.Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje	IX-VIII	10
4.5.Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX-VIII	10
4.6.Suradnja s kulturnim i vjerskim institucijama, sportskim udrugama i udrugama građana	IX-VIII	15
4.7.Suradnja s Uredom državne uprave	IX-VIII	10
4.8.Suradnja s Osnivačem i lokalnom samoupravom	IX-VIII	20
4.9.Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX-VIII	10
4.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX-VIII	10
4.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX-VIII	10
4.12.Suradnja s lokalnim gospodarstvenicima	IX-VIII	10
4.13.Suradnja s Policijskom upravom i HAK-om Križevci	IX-VIII	10
4.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX-VIII	8
4.15.Suradnja s Domom zdravlja i liječnicom školske medicine u Križevcima	IX-VIII	10
4.16.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX-VIII	10
4.17.Suradnja s TZ Križevci i ostalim turističkim agencijama	IX-VIII	4
4.18.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama/ Zajednica sportskih udruga Križevci, Gradsko društvo Crvenog križa Križevci,…/	IX-VIII	6
4.19.Suradnja s poštanskim uredom u Sv.I.Žabnu	IX-VIII	6
4.20.Ostali poslovi	IX-VIII	5
5.STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE		**135**
5.1.Stručno usavršavanje u školi	IX-VI	10
5.2.Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX-VII	50
5.3.Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX-VI	10
5.4.Praćenje zakonskih propisa i suvremene odgojno-obrazovne literature	IX-VIII	60
5.5.Ostali poslovi	IX-VIII	5
6.SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		**150**
6.1.Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	IX-VIII	40
6.2.Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX-VI	10
6.3.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX-VI	15
6.4.Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX-VIII	20
6.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX-VIII	20
6.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX-VIII	25
6.7.Suradnja s voditeljicama područnih škola /praćenje događanja, kulturna i javna djelatnost/	IX-VI	15

6.8.Ostali poslovi	IX-VIII	5
7.RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		**95**
7.1.Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela /Učiteljska i razredna vijeća, sjednice Školskog odbora, Vijeće roditelja, Vijeće učenika/	IX-VIII	70
7.2.Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX-VIII	15
7.3.Praćenje i sudjelovanje u organizaciji rada stručnih aktiva učitelja	IX-VI	5
7.4.Ostali poslovi	IX-VIII	5
8.ADMINISTRATIVNO –UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		**285**
8.1.Rad i suradnja s tajnicom škole	IX-VIII	50
8.2.Rad i suradnja s računovođom škole	IX-VIII	50
8.3.Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX-VIII	30
8.4.Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX-VIII	20
8.5.Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX-VIII	20
8.6.Prijem u radni odnos uz suglasnost Školskog odbora	IX-VIII	15
8.7.Poslovi zastupanja škole	IX-VIII	20
8.8.Izrada financijskog plana škole/financijski plan na razini financijske godine, rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda, plan nabave, popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti/	VIII-IX	40
8.9.Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX-VIII	20
8.10.Poslovi vezani uz e-matice, potpisivanje i provjera svjedodžbi	IX-VIII	10
8.11.Ostali poslovi	IX-VIII	10
9.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		**85**
9.1.Organizacija kulturnih i javnih priredbi /Božićna priredba, priredba za Dan škole, 3. Balogijada, priredba za osmaše,…/	IX-VII	50
9.2.Sudjelovanje u manifestacijama povodom državnih blagdana	IX-VIII	10
9.3.Prisustvovanje kulturnim i javnim priredbama i skupovima	IX-VIII	10
9.4.Organizacija posjeta kazalištu, muzeju i ostalim kulturnim institucijama	IX-VIII	15
10.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		**60**
10.1.Vođenje evidencija i dokumentacije /erv zaposlenika, dnevnik rada, spomenica,…/	IX-VIII	50
10.2.Ostali nepredvidivi poslovi	IX-VIII	10
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	**1784**	
GODIŠNJI ODMOR:	**240**	
DRŽAVNI PRAZNICI:	**64**	
UKUPNO SATI:	**2088**	

Ravnatelj: Tomislav Hanžeković

7.2. PLAN RADA PEDAGOGINJE U ŠK. GOD. 2020./2021.

	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga za šk.god.2020./2021.							
REDNI BROJ	**POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA**	**CILJ**	**OČEKIVANI ISHODI**	**SUBJEKTI**	**OBLICI I METODE RADA/SURADNICI**	**VRIJEME REALIZACIJE**	**Sati**	
1.	**POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA**	Izvršiti priremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja.Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole.Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu. učitelji, učenici. roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad ,lipanj, kolovoz	**175**	
1.1	**Utvrdivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga**						50	
1.2	**Organizacijski poslovi – planiranje**	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji,vanjski suradnici, i školski tim za izradu kurikuluma škole-tim za kvalitetu.	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,	rujan, listopad ,lipanj, kolovoz	**90**	
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole,Školskog kurikuluma,e-dnevnik,škola za život						65	
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						20	
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja						5	
1.3	**Izvedbeno planiranje i programiranje**	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama.Analizirati uključenost učenika na dopunskoj,dodatnoj i izvannastavnim aktivnostima te školskim projektima.Integrirati međupredmetne teme na satu razrednika.	učitelji, učenici,roditelji, stručni suradnik defektolog,mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu.	individualni, grupni, timski	rujan, listopad ,lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	**22**	
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima						4	
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						4	
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						4	
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						4	
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						2	
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						4	
1.4	**Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa**	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja.	učitelji,Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	**13**	
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima						13	

		znanosti.						
2.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU**	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	**1070**	
2.1	**Upis učenika i formiranje razrednih odjela**	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu.Utvrditi i pripremljenost i zrelost djece za školu.Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	voditeljica predškole,članovi Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta,Ured državne uprave Križevci	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	travanj,svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	**115**	
2.1.1	Suradnja s voditeljicom programa predškole						15	
2.1.2	Praćenje napredovanja djece polaznika predškole						20	
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis						4	
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)						25	
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ						50	
2.1.6	Prijem i raspoređivanje novopridošlih učenika						5	
2.2	**Uvođenje novih programa i inovacija**	Pratiti nastavni proces.Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	timski	tijekom školske godine	**14**	
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva						14	
2.3	**Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada**	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zhadanim ciljem.Kritički prosuđivati nastavni sat.Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	tijekom školske godine	385	
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a (Škola za život,kurikularna reforma)						26	
2.3.2	Praćenje kvalitete nastavnog procesa							
2.3.2.1	*Novi učitelji,početnici - posjet nastavi*						20	
2.3.2.2	*Praćenje ocjenjivanja učenika,ponašanje učenika,rješavanje problema u razrednom odjelu*						80	

2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		Istražiti inicijalno stanje .Identificirati specifične potrebe.				60	
2.3.3.1	*Pedagoške radionice:Međupredmetne teme:1.r.:To sam ja;2.r.Kako prepoznati i izraziti osjećaje;3.r.Budimo prijatelji:Igrom do sebe,Igrom do drugih;4.r.Nenasilno rješavanje sukoba:Vještine aktivnog slušanja;5.r.Kako učiti?;6.r.Program Otvoreni kišobran;7.r.Program Nisi sam;8.r.Program Zdrav za 5*	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba.Pripremiti učenike za samostalno učenje.	Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.	učenici, učitelji, roditelji,	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad	tijekom školske godine	60	
2.3.4		Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole	44	
2.3.4.1	*Rad u RV*						18	
2.3.4.2	*Rad u UV*						26	
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti:tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma	Razvoj stručnih kompetencija.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	učitelji			80	
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.		učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad	prema Godišnjem planu i programu rada škole	20	
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika,suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela						52	
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika					4	
2.4	**Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika**	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad,pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	**120**	
2.4	**Rad s učenicima s posebnim potrebama**						**140**	
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama						30	
2.4.2	Upis i rad snovopridošlim učenicima						10	
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						80	
2.4.4	Rad u Stručnom povjerenstvu škole						20	
2.5	**Savjetodavni rad i suradnja**	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu,obrada anketa, savjetovanje i,ndividualn	tijekom školske godine	**270**	
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima						40	
2.5.1.1	*Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima,pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja*						20	

2.5.1.2	*Vijeće učenika*	pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.		i, grupni, timski,pedagoško praćenje učenika		20	
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima						82	
2.5.3	Suradnja s ravnateljem						40	
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima:logopedi,socijalni pedagozi,liječnici,psiholozi …						20	
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima						83	
2.5.5.1	*Predavanja/pedagoške radionice:*							
2.5.5.1.1	*Početak školovanja - 1.r.*						*4*	
2.5.5.1.2	*Roditeljski odgojni stilovi - 2. i 3.r.*						*6*	
2.5.5.1.3	*Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu - 4.r.*						*6*	
2.5.5.1.4.	*Kako roditelj može pomoći djetetu da postane bolji učenik-5.r.*						*6*	
2.5.5.1.5.	*Prevencija ovisnosti - 6.r.*						*4*	
2.5.5.1.6.	*Roditelj i profesionalno usmjeravanje - 7. i 8.r.*						*6*	
2.5.5.2	*Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad*						35	
2.5.5.3	*Vijeće roditelja*						20	
2.5.6	Suradnja s okruženjem						7	
2.6	**Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika**	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izvjestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,	učitelji,roditelji,školska liječnica,stručna suradnica defektologinja ,djelatnici službe za PO HZZ	individualni, grupni, frontalni predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama	tijekom školske godine	**80**	
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO						8	
2.6.2	Predavanja za učenike:							
2.6.2.1	*Činioci koji utječu na izbor zanimanja*						3	
2.6.2.2	*Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH*						3	
2.6.2.3	*Elementi i kriteriji za upis*						3	
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						6	
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						10	
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	Povjerenstvo za upis u srednju školu,učenici,roditelji	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine,lipanj,kolovoz	6	
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć						12	
2.6.7	E-upisi,vođenje dokumentacije						31	
2.7	**Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi.	učenici,učitelji,roditelji,šk.liječnica	predavanje, radionice i izložbe,	prema Godišnjem planu i	**100**	
2.7.	Suradnja u realizaciji PP						50	

1	zdravstvene zaštite		Kreirati kratke programe zdravih stilova života,		intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	programu rada škole		
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja , škole u prirodi, izvanučioničke nastave						10	
2.7.3.	Socijalna zaštita učenika:obroci u školskoj kuhinji za učenike u stanju socijalne potrebe	Koordinirati aktivnosti		razrednici,roditelji,Županija koprivničko-križevačka,Općina Sveti Ivan Žabno	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu,obrada anketa, savjetovanje i,ndividualni, grupni, timski,pedagoško praćenje učenika	rujan	40	
2.8	**Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole**	Koordinirati aktivnosti.		učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	prema Godišnjem planu i programu rada škole	**25**	
3.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE**	Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate.Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valoizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	tijekom školske godine	**173**	
3.1	**Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**						**105**	
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda						30	
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						35	
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						40	
3.2	**Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja**						**68**	
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja						15	
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						15	
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						8	
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						10	
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole,Vanjsko vrednovanje- NCVVO						20	
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti i obrazovanja,Agencija za odgoj i obrazovanje,HPKZ	individualni, grupni, timski rad,, frontalni		**160**	
4.1	**Stručno usavršavanje pedagoga**	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja.Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog		individualni, grupni, timski rad,, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu,	tijekom školske godine	**120**	
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja						4	
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						40	
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost						10	

4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	znanja.	procesa.		razgovor,		24	
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						6	
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji AZOO,HPD,HPKZ						20	
4.2	**Stručno usavršavanje učitelja**						**40**	
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.Voditi pripravnike i učitelje početnike.Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	tijekom školske godine	5	
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi)						2	
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje						4	
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature						4	
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima						10	
4.2.6.	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						15	
5.	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**						**160**	
5.1	**Bibliotečno-informacijska djelatnost**	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina.Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj,intersektorska suradnja,	razgovor, rad na tekstu, pisanje,analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal	tijekom školske godine		
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature						4	
5.2	**Dokumentacijska djelatnost**	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada.Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	tijekom školske godine		
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji						26	
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije						20	
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						40	
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu						40	
6.	**OSTALI POSLOVI**						**46**	
6.1	**Nepredviđeni poslovi**	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pisanje, rad na tekstu,rad na računalu (baza podataka)	**tijekom školske godine**		
SVEUKUPNO:							**1784**	

Pedagoginja škole:
Sanda Uremović

7.3. Plan rada stručnog suradnika – edukacijskog rehabilitatora

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno)

1.1 neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama kroz:

- procjenu vrste, oblika i intenziteta teškoća u razvoju
- edukacijsko rehabilitacijski rad (individualni ili grupni)
- savjetodavni rad
- podršku u razvijanju tehnika uspješnog učenja (individualni ili grupni)

1.2 prepoznavanje, utvrđivanje i praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja prije polaska u 1. razred i tijekom školovanja radi određivanja primjerenog programa odgoja i obrazovanja

1.3 *praćenje i organizacija profesionalnog usmjeravanja učenika s teškoćama*:

- upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika
- informiranje i savjetodavna podrška učenicima s teškoćama pri odabiru srednje škole

1.4 praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama u nastavi

1.5 ostvarivanje aktivnosti predviđene planom i programom školskog preventivnog programa (radionice za razredne odjele)

1.6 uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama

1.7 Kreativne radionice za sve zainteresirane učenike uključujući i učenike s teškoćama s ciljem njihove integracije

2. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA RAVNATELJEM (5 sati tjedno)

2.1 Suradnja s učiteljima

- informiranje učitelja o vrstama, oblicima i intenzitetu razvojnih teškoća učenika redovnog osnovnog odgojno-obrazovnog sustava
- poučavanje učitelja o načinima prepoznavanja razvojnih teškoća, praćenja i pružanja podrške učenicima s teškoćama
- pružanje podrške učiteljima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju
- pružanje podrške u primjeni različitih modela poučavanja učenika s teškoćama
- upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalima koji pomažu učenicima s teškoćama
- poticanje razvijanja kvalitetnog odnosa učenik-učitelj-roditelj
- suradnja u provođenju školskih i izvanškolskih projekata te provođenju istraživanja
- analiziranje i vrednovanje djelotvornosti odgojno-obrazovnog rada
- suradanja i koordinacija rada pomoćnika u nastavi

2.2 Suradnja s roditeljima

- upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije prikupljene prilikom pregleda, stručne timske obrade, praćenja i procjene
- poticanje, pružanje stručnih savjeta i naputaka za uključivanje učenika u adekvatne rehabilitacijske tretmane, a sa svrhom ublažavanje i/ili otklanjanja učenikovih teškoća
- savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće
- informiranje i suradnja s roditeljima vezano za pomoćnike u nastavi, kao jednog od oblika podrške učenicima s teškoćama
- informiranje i savjetovanje roditelja pri upisu djece u prvi razred
- provođenje radionica i predavanja za roditelje sa svrhom osvještavanja, senzibilizacije, jačanja roditeljske uloge
- informiranje, savjetovanje i pružanje podrške roditeljima pri odabiru optimalnog oblika

srednjoškolskog obrazovanja njihova djeteta

2.3 Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi:

- u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole
- *suradnja u okviru formiranja stručnih skupina za praćenje i stručno postupanje kod utvrđivanja pedagoških mjera*

Različiti oblici suradnje s dolje navedenim institucijama:

- Zavod za javno zdravstvo-liječnikom školske medicine
- Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika
- Psihijatrijskom bolnicom/Ambulantom za djecu i mladež
- Centrom za socijalnu skrb
- Mobilnim stručnim timovima AZOO-e
- Županijskim uredom za obrazovanje
- Posebnim ustanovama, referentnim centrima, bolnicama
- Mjerodavnim institucijama koje promiču i zalažu se za zaštitu prava djece i mladih
- Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom/Centrom za rehabilitaciju ERF-a
- Centrom inkluzivne potpore Idem
- Ostalim stručnim i nevladinim udrugama/npr. Udruga tjelesnih invalida Križevci, GONG, Kuća ljudskih prava, Centar za mirovne studije, Forum za slobodu odgoja
- MUP-om

3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA (5 sati tjedno)

3.1 Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:

- priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama
- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole
- poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi (priprema i izrada potrebne dokumentacije, izrada programa rada pomoćnika u nastavi, savjetodavni razgovori s pomoćnicima, praćenje kvalitete rada pomoćnika i sl.)
- koordiniranje rada članova Stručnog povjerenstva škole pri utvrđivanju primjerenog programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama te u izradi pisanog prijedloga nadležnom tijelu lokalne samouprave
- prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama
- planiranje aktivnosti i sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa
- pronalaženje, uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za učenike s teškoćama
- izrada individualnog didaktičkog pribora
- izrada instruktivnih, ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad
- sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera
- sudjelovanje u timskom planiranju, organizaciji i realizaciji poslova na razini škole
- stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora
- analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama
- planiranje i realizacija rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka

3.2 Vođenje dokumentacije i izrada godišnjeg plana i programa rada:

- izrada godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora
- izrada godišnjih individualnih programa rada s učenicima uključenima u edukacijsko rehabilitacijski rad
- svakodnevno vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i učeničkih dosjea
- izrada stručnih mišljenja
- pisana službena korespodencija s nadležnim institucijama
- izrada plana i programa za osiguravanje specifičnih potreba učenika

4. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE (10 sati tjedno)

4.1 *Zdravstvena i socijalna zaštita učenika*

- planiranje
- rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi
- skrb o higijeni i ekologiji
- rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta
- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji
- pomoć učenicima i obiteljima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava
- pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima

4.2 *Ostalo*

- analiza i izvješća na kraju školske godine
- rad na projektima i provođenju istraživanja
- primjena novih spoznaja u funkciji unapređenja rada
- sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i stručnih i razrednih vijeća
- poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine
- izrada godišnjeg plana usavršavanja, ostvarivanje programa stručnog usavršavanja, individualno stručno usavršavanje vezano za edukacijsko-rehabilitacijsku , pedagošku, psihološku i metodičku tematiku
- priprema za sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, simpozijima
- zadaće utvrđene tijekom školske godine
- poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma
- sudjelovanje na terenskoj nastavi (pratnja učenika s teškoćama)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	72 18 18 36 **144**
X.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	88 22 22 44 **176**
XI.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	72 20 20 40 **152**

XII.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	72 18 18 36 **144**
I.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	60 19 19 38 **136**
II.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	64 20 20 40 **144**
III.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	92 23 23 46 **184**
IV.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	64 21 21 42 **148**
V.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	80 20 20 40 **160**
VI.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	52 20 20 40 **128**

VII.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi **72**	0 18 18 36
VIII.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi Stručno usavršavanje **UKUPNO = 1784 sati**	0 8 9 25 **40** **160**

Stručni suradnik:
Nevzeta Zdunić, edukacijski rehabilitator

7.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARKE

1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST		
	KADA?	**SATI**
1. a) NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		**600**
1. Pripremanje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Rujan - listopad	
2. Sustavno upoznavanje učenika s knjigom, knjižnicom, lektirom i ostalim izvorima	Rujan -lipanj	
3. Prvi susret s knjižnicom učenika 1. razreda Svečani prijem učenika 1. r.	4. studeni 2020.	
4. Rad s grupom INA "Malih knjižničara"	Rujan -lipanj	
5. Rad s grupom INA "Klub mladih čitača"	Rujan -lipanj	
6. Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	Rujan -lipanj	
7. Pomoć pri izboru književnih djela i upućivanje učenika u čitanje	Rujan -lipanj	
8. Upućivanje i poticanje učenika u korištenju izvora informacija	Rujan-lipanj	
9. Pomaganje učenicima pri izradi referata	Rujan -lipanj	
10. Rad s učenicima pri izradi prigodnih panoa i plakata	Rujan -lipanj	
11. Rad s učenicima na projektu "Nacionalni kviz za poticanje čitanja"	Rujan - prosinac	
12. Rad s učenicima na projektu "Čitanjem do zvijezda"	Rujan-svibanj	
13. Rad s učenicima na projektu "Bookmark"	Rujan-prosinac	
14. Program "Knjižnično-informacijska pismenost"– poučavanje učenika za korištenje knjižnicom i razvijanje informacijske pismenosti, u sklopu Sata razrednog odjela i sata Hrvatskog jezika	Rujan-lipanj	
15. Organiziranje nastavnih sati u knjižnici iz hrvatskoga jezika – područje medijske kulture	Rujan-lipanj	
16. Posudba i informativna djelatnost	Rujan -lipanj	
17. Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	Rujan -lipanj	
18. Izlaganje i predstavljanje izložbi u knjižnici	Rujan -lipanj	
1. b) SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM		**120**
1. Suradnja s učiteljima hrvatskoga jezika i razredne nastave oko čitanja obvezne lektire	Rujan -lipanj	
2. Suradnja s učiteljima u organizaciji, pripremanju i realizaciji odgojno-obrazovnog rada u knjižnici i školi	Rujan -lipanj	
3. Suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima oko nabave stručne literature	Listopad-studeni	
4. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i aktiva	Rujan -kolovoz	
5. Suradnja na Projektu "Bookmark"	Rujan-prosinac	
6. Suradnja na projektu "Čitanjem do zvijezda"	Rujan-svibanj	
7. Ostali poslovi nevezani uz rad knjižnice: rad na web stranici škole, izvještavanje javnosti putem medija o radu škole i knjižnice	Rujan -kolovoz	

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST		**814**
1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici	Rujan - kolovoz	
2. Obrada knjižne građe	Listopad -kolovoz	
3. Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija i zaštita knjižnične građe	Rujan -lipanj	
4. Informatizacija nastavničkog fonda u programu Metel win	Listopad -lipanj	
5. Godišnja revizija knjižničnog fonda	Lipanj	
6. Izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća	Rujan , kolovoz	
7. Izrada iskaznica za posudbu knjižnične građe	Rujan - listopad	
8. Praćenje korištenja knjižnične građe	Rujan-lipanj	
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE		**130**
1. Suradnja sa Županijskom Matičnom službom i Gradskom knjižnicom «Franjo Marković» te s ostalim kulturnim institucijama	Rujan -kolovoz	
2. Praćenje periodike i knjiga	Rujan -kolovoz	
3. Praćenje izdavačke djelatnosti	Rujan -studeni	
4. Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara i ostalim vrstama usavršavanja	Rujan -kolovoz	
5. Sudjelovanje na aktivima razredne/predmetne nastave	Rujan - lipanj	
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		**120**
Priprema i provedba kulturnih sadržaja: književni susreti, promocije, izložbe, kazališne predstave te obilježavanje obljetnica vezanih uz knjigu:		
1. Pozdrav jeseni (-radionica sa 2.c razredom)	23. 9. 2020.	
2. Tjedan cjeloživotnog učenja (- radionica sa 7. c razredom)	28.9.- 30.9.	
3. Međunarodni mjesec školskih knjižnica i Mjesec hrvatske knjige (- obrada lektire sa 4. razredom - sudjelovanje u projektu "Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja" - sudjelovanje u projektu "Čitanjem do zvijezda" -sudjelovanje u projektu "Bookmark"- radionica sa 3.c)	15.10.-15.11.	
4. Međunarodni dan darivanja knjiga (-razmjena knjiga)	14. veljača (15.2. 2020.)	
5. Valentinovo (- sajam, radionica i razmjena pisama)	14. veljače (12.2. 2020.)	
6. Međunarodni dan materinjskog jezika (-radionica sa 7.b)	21. veljače	
7. Međunarodni dan pripovijedanja (-radionica sa 4.c)	20. ožujka	
8. Međunarodni dan pjesništva i Pozdrav proljeću (-radionica sa 5.c)	21. ožujak	

9. Međunarodni dan dječje knjige (- radionica obrade lektire sa 1.c)	2. travnja	
10. Međunarodni dan knjige i autorskih prava (- radionica sa 8.a)	22.travnja	
11. Noć knjige (- radionica biblioterapije sa Klubom mladih čitača)	23. travnja	
12. Međunarodni dan slobode medija (- radionice sa 8.a i 8.b razredom)	3. svibnja (3.-17.5. 2020.)	
13. Međunarodni dan telekomunikacija i Dan informacijskog društva (- radionice sa 8.a i 8.b razredom)	17.svibnja (3.-17.5. 2020.)	
SVEUKUPNO SATI		**1784**

RADNO VRIJEME	
PONEDJELJAK , UTORAK I PETAK	**8.00-14.00**
SRIJEDA, ČETVRTAK	**12.30-18.30**

Vesna Benković, školska knjižničarka

7.5. Plan rada programa predškole

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu. Ove školske godine formirane su četiri grupe i to u Sv.I.Žabnu (1), Cirkveni (1), Sv.Petru Čvrstecu (1) i Tremi (1) .

Program predškole	Matična škola	PŠ Cirkvena	PŠ Trema	PŠ Sv.P.Čvrstec	Ukupno
Broj polaznika/broj grupa	21/1	21/1	8/1	11/1	61/4
Sati godišnje	280	280	250	250	1060

U svom programu grupe predškolskog minimuma realiziraju sadržaje koji razvijaju stvaralaštvo djece, motoriku, socijalno-emocionalni razvoj, spoznaje, komunikaciju, vještine i dr. Godišnji plan i program rada predškole u privitku je GPiPR-a škole.

7.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	**Sadržaj rada**	**Broj sati**
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI		
I.-XII.	Izrada prijedloga normativnih akata	88
I.-XII.	Izmjena i dopuna općih akata	60
I.-XII.	Izrada prijedloga odluka	110
	- odluka o prihvaćanju normativnih akata	
	- odluka o otkazu ugovora o radu	
	- odluka iz nadležnosti Školskog odbora	
	- odluka iz nadležnosti ravnatelja	
I.-XII.	Izrada ugovora	100
	- ugovora o radu	
	- ugovora o djelu	
	- ugovora o najmu	
	- ostalih ugovora	
I.-XII.	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica tijela upravljanja	110
	- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	
	- statusne promjene škole	
I.-XII.	Praćenje i provođenje pravnih propisa	80
PERSONALNI I KADROVSKI POSLOVI		
I.-XII.	Poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa radnika	200
	- prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave	
	- suradnja s Uredom državne uprave	
	- izrada teksta natječaja	
	- raspisivanje natječaja i javnih poziva	
	- zaprimanje molbi	
	- obavijest kandidatima	
I.-XII.	Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru	100
I.-XII.	Vođenje podataka o radnicima u E-maticama i CARNet-u te izdavanje elektroničkih identiteta	50
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
	Urudžbiranje predmeta	50
I.-XII	Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, ugovora i sl.	80
I.-XII	Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole	80
I.-XII	Poslovi prijepisa - iz nadležnosti	40

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
I.-XII	Tekući poslovi	50
I.-II.	Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu	70
I.-II.	Vođenje pismohrane škole	70
	RAD S TIJELIMA UPRAVLJANJA	
I.-XII	Suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja	84
	Sjednice Školskog odbora	90
	- poziv	
	- zapisnik	
	- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama	
	- briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama tijela upravljanja	
	- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu tijela upravljanja	
	OPĆI POSLOVI	
IX.	Godišnji plan i program tajnika škole i tehničke službe te ostalih dijelova vezanih uz rad tajništva	20
X., I.	Izrada statističkih izvještaja	10
	OSTALI POSLOVI	
I.-XII	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Uredom državne uprave, Osnivačem i lokalnom samoupravom	60
I.-XII	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, voditeljicom računovodstva i ostalim radnicima škole	40
I.-XII	Suradnja s pravnim i fizičkim osobama	40
I.-XII	Narudžba opreme i potrošnog materijala	50
I.-XII	Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti vezano uz tajničke poslove	30
I.-XII	Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (pravni propisi)	10
I.-XII	Stručno usavršavanje, seminari	12
	RADNI SATI	**1784**
	GODIŠNJI ODMOR	**240**
	DRŽAVNI PRAZNICI	**64**
	UKUPNO	**2088**

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
OSTALI POSLOVI IZVAN RADNOG VREMENA		
I.-XII.	CARNet	
	- prikupljanje i unos podataka o učenicima u aplikaciju	12
I.-XII.	E-MATICA	30
	- prikupljanje i unos podataka o učenicima u e-maticu: formiranje razrednih odjela u aplikaciji, unos učenika 1. razreda, prebacivanje učenika u više razrede, administriranje tijekom školske godine	
	- ažuriranje podataka prilikom odlaska i dolaska učenika	
I.-XII.	Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja i pisanje zapisnika	10
IX.	Prijevoz učenika	8
I.-XII.	Poslovi vezani uz udžbenike	20
V.	Vođenje poslova zaštite na radu i zaštite od požara	10
I.-XII.	Poslovi vezani uz program predškole pri osnovnoj školi	20
I.-XII.	Poslovi službenika za informiranje	15
	UKUPNO SATI IZVAN RADNOG VREMENA	*125*

Tajnica školske ustanove
Ksenija Vrabelj

7.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
I. POSLOVI PLANIRANJA		
Mjesec	**Sadržaj rada**	**Broj sati**
X.	Izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema izvorima financiranja, a po uputama osnivača i makro pokazateljima Ministarstva financija	48
XII.	Financijski plan na razini financijske godine	30
XII.	Plan nabave	20
X.	Rebalans financijskog plana i plana nabave	20
II. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI		
I.-XII.	Knjiženje poslovnih promjena slijedom vremenskog nastanka i na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava, te kontrola istih	408
I.-XII.	Vođenje pomoćnih knjiga (knjige ulaznih, izlaznih računa, dugotrajne i kratkotrajne imovine, knjige putnih naloga, te ostalo)-preko programa riznice i knjigovodstvenog programa	268
II.	Godišnje financijsko izvješće	50
IV.	Tromjesečno statističko financijsko izvješće	20
VII.	Polugodišnje financijsko izvješće	30
X.	Devetomjesečno statističko financijsko izvješće	20
I.-XII.	Izrada mjesečni zahtjeva za dodjelu financijskih sredstava iz županijskog proračuna-zakonski standard, županijskog proračuna-iznad zakonskog standarda, vlastitih prihoda, Modul realizacije vlastitih prihoda (realizacija iz vlastitih izvora financiranja)-ukucavanje županiji preko programa riznice	100
I-XII.	Izrada mjesečnih izvještaja (JOPPD)	50
IV.	Izrada godišnjeg statističkog izvještaja o zaposlenima i plaćama (RAD-1G)	20
V.	Izrada godišnjeg statističkog izvještaja o investicijama (INV-P)	10

Mjesec		Broj sati
XII.	Pripremanje popisa imovine, obveza, potraživanja, te evidentiranje promjena na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	20
II.	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	10
III. FINANCIJSKI POSLOVI		
I.-XII.	Obračun i isplate plaće, te ostalih naknada	168
I.-XII.	Obračun i isplata naknada po ugovoru o djelu	20
I.	Izrada potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovoru o djelu za vanjske suradnike	10
XII.	Konačan obračun poreza na dohodak	10
I.-XII.	Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike škole	20
I.-XII.	Usklađivanje s dobavljačima	100
I.-XII.	Usklađivanje potraživanja	32
I.-XII.	Ispostavljane izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja	50
I.-XII.	Blagajničko poslovanje (ako je potrebno)	10
I.-XII.	Financijski poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih ekskurzija, izleta i terenske nastave, školskog sportskog kluba	40
I.-XII.	Financijski poslovi vezani uz provođenje natjecanja učenika	8
II.	Fiskalna odgovornost-popunjavanje dijela upitnika koji se odnosi na računovodstvo škole	30
I.-XII.	Poslovi vezani uz projekt „Svi u školi, svi pri stolu"	16
I-XII.	Poslovi vezani uz projekt „Shema školskog voća"	16
IV. OSTALI POSLOVI		
I.-XII.	Kontakti s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Županijom Koprivničko-križevačkom, Poreznom upravom, HZZO, REGOS, HZMO, Zagrebačkom bankom, FIN-om, dobavljačima i kupcima	40
I.-XII.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, internetskih stranica i seminara	40
I.-XII.	Ostali poslovi na zahtjev, a vezani su za računovodstvene poslove	50

Mjesec		Broj sati
	Radni sati	1784
	Sati godišnjeg odmora	240
	Sati državnih praznika	64
	Sati ukupno	2088
V. OSTALI POSLOVI VAN REDOVNOG RADNOG VREMENA		
IX.	Ažuriranje podataka o učenicima koji se prehranjuju u školskoj kuhinji	24
I.-XII.	Poslovi vezani uz program predškole (obračun plaće i naknada za odgojitelja, financijsko planiranje, financijska izvješća za program predškole, praćenje utroška financijskih sredstava, osiguranje predškolaca, te svi ostali knjigovodstveni i financijski poslovi vezani uz rad predškole)	50
X.-VI.	Poslovi vezani uz pomoćnike u nastavi	30
X.-VI.	Poslovi vezani uz projekt „Pametan obrok, za pametnu djecu“	20
	Sati izvan redovnog radnog vremena	124

Voditeljica računovodstva
Renata Lusavec

7.8. Plan rada tehničke službe

Sadržaj	Realizacija
KUHARICE	
- poslovi planiranja, preuzimanja namirnica - poslovi pripreme i podjele obroka - poslovi čišćenja i održavanja kuhinje - ostali poslovi po nalogu ravnatelja	IX. – VI. IX. – VI. I. – XII. prema potrebi

Sadržaj	Realizacija
DOMAR-LOŽAČ	
- rukovodi i brine o radu kotlovnica i drugih uređaja grijanja - obavlja popravke - održava prilaz i ulaz u školu - poslovi održavanja objekta škole i njezina okoliša - ostali poslovi po nalogu ravnatelja	po potrebi I. – XII. I. – XII. I. – XII. prema potrebi

Sadržaj	Realizacija
SPREMAČI	
- čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, sanitarnih čvorova, stubišta, blagavaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole te vanjskog okoliša - čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala - prema potrebi poslovi dežurstva i dostavljača - ostali poslovi po nalogu ravnatelja	I. – XII. I.- XII. prema potrebi prema potrebi

Radni sati: 1784 sati
God. odmor: 240 sati
Blagdani: 64 sati

Ukupno: 2088 sati

8. Antikorupcijski plan i program za školsku godinu 2020./2021.

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije kojeg je donio Hrvatski sabor izrađen je Antikorupcijski plan i program za školsku godinu 2020./2021.

Osnovna škola «Grigor Vitez» Sveti Ivan Žabno kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a) . u sferi materijalnog poslovanja Škole:

- pri raspolaganju sredstvima Škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun Škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina Škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora Škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima Škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b) . u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela.

B) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima Škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima Škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struk

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

5. NADZOR

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

a) Inspekcijski nadzor

b) Revizija materijalnog poslovanja

6. CILJEVI

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

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkoruptivni rad i poslovanje Škole

9. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i stručnih suradnika

2.Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021.

3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

4. Godišnji plan i program rada predškole

5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

6. Raspored sati

KLASA: 602-01/20-01/22
URBROJ:2137-46-20-03

Sveti Ivan Žabno, 30. rujna 2020.

RAVNATELJ ŠKOLE
Tomislav Hanžeković, prof.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Nevenka Bajsić

Republika Hrvatska SVETI IVAN ŽABNO OSNOVNA ŠKOLA GRIGOR VITEZ