



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Osnovna škola "Grigor Vitez" Sveti Ivan Žabno

Školska godina 2021./2022.

Rujan 2021.

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 28.09.2021. i provedene rasprave na sjednici Vijeća roditelja koja je održana 29.09.2021., na sjednici održanoj 30.09.2021. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2021./2022.

Sveti Ivan Žabno

rujan 2021.

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. 2021./2022.

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 2021./2022. godinu

9. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

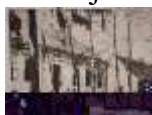
- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i stručnih suradnika**
- 2. Plan i program rada razrednika**
- 3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 4. Godišnji plan i program rada predškole**
- 5. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. 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 družu se učenici i njihove učiteljice te ostalo osoblje.



U Svetom Petru Čvrstecu škola je započela radom 1830. Prema prekrasno ispisanom 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 Čvrstec jer je zgrada u Tremi također bila zbog dotrajalosti opasna za život i iznutra. Zato je izgrađena nova školska zgrada u Tremi koja je svečano otvorena 21. 9. 2007.



Petar
izvana

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.

Družiti ćemo se i ove školske godine s velikim virtuozom riječima i slikama Zvonimirom Baloga na 4. Balogijadi, 17. lipnja 2022. 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 53, 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:	371
Broj učenika u razrednoj nastavi:	196 (94 M + 102 Ž)
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	175 (85 M + 90 Ž)
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	– redoviti program uz individualizirane postupke: 15 –redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke: 14
Broj učenika putnika:	212
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 (1. i 3. razred kominacija)
Broj razrednih odjela u PŠ Trema:	3 (2. 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:	1. smjena: 8:00 – 13:45 (12,30-13,00 pauza od pola sata za dezinfekciju učionica), 2.smjena: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:	3
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	89
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:	3 – MŠ 1 - PŠ Cirkvena 1 – PŠ Sveti Petar Čvrstec 2 – PŠ Trema
Školska knjižnica:	1 - MŠ i 1 - 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 Trema. To znači da školsko područje u potpunosti pokriva područje Općine Sveti Ivan Žabno - površine 106 km², s osam većih naselja i dvadesetak manjih zaselaka. U školu nam dolaze i učenici iz područja Povelica, 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 19 učenika V-VIII razreda
 - b) Sv.P.Čvrstec - Sv.I.Žabno, prevozi se 29 učenika V-VIII razreda
 - c) Cirkvena- Sv.I.Žabno, prevozi se 57 učenika V-VIII razreda
 - d) Brezovljani i ostalo (Haganj, Novi Glog,Škrinjari, Predavec) - Sv.I.Žabno, prevozi se 79 učenika I-VIII razreda.
 - e) U PŠ Cirkvenu prevozi se 28 učenika I-IV razreda.
- Sveukupno 212 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.	m ²	Namjena po smjenama		Šifra stanja 1,2,3 Oprema, opć.did.		Napomena
			I	II	6	7	
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 distributivna 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 hola 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. Izmijenjena je prozorska stolarija na sportskoj dvorani matične škole. Školska zgrada MŠ je građevina energetskog razreda G. 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. započela je gradnja nove školske sportske dvorane zahvaljujući općini Sveti Ivan Žabno i Koprivničko-križevačkoj županiji. Izgradnjom nove školske dvorane otvara se mogućnost da se prostor sadašnje sportske dvorane prenamjeni u učionice i kabinete čime bi nastali uvjeti da krenemo na nastavu u jednoj smjeni. 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 iscertano 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. Sportski tereni su iscertani, postavljena je nova zaštitna ograda i obnovljeni su koševi i golovi na igralištu. Planirano je uređivanje postojeće drvene stolarije i lamperije, te uređivanje unutarnjeg prostora.

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. Tijekom ljeta 2021.godine u potpunosti je uređen unutarnji prostor škole te će se kontinuirano raditi na uređenju vanjskog izlaza i okoliša škole.

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	m ²	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	3
za odbojku-asfalt	220	3
za rukomet-asfalt	1.350	3
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 m ² 20.560 m ²	

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 literatura 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

- prijenosna računala za učionicu informatike u nižim razredima u MŠ (2022.)
- namještaj za učionicu informatike u nižim razredima u MŠ (2022.)
- izrada nove strujne instalacije za informatičku učionicu u MŠ (2022.)
- vanjski sustav videonadzora u PŠ Cirkvena (2022.)
- koševi i mreže za PŠ Trema (2022.)
- lektirni fond (2022.)
- energetska obnova MŠ i prenamjena stare sportske dvorane u MŠ u učionice i kabinete (2022.)
- uređivanje postojeće drvene stolarije i lamperije u PŠ Sveti Petar Čvrstec (2022.)
- uređivanje unutarnjih prostora (učionice, zbornica, hol...) u PŠ Sveti Petar Čvrstec (2022.)
- zamjena unutarnje stolarije u MŠ (vrata na učionicama i kabinetima) (2022.)

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	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 hrvatskog jezika i književnosti i fonetike	učiteljica hrvatskog jezika	mentor
2.	Ana Bakar Zamjena: Ivana Babić	magistra primarnog obrazovanja s modulom hrv.jez. magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	učiteljica hrvatskog jezika 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.	Martina Sokač	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	učiteljica engleskog jezika	
9.	Karlo Pandur	magistar primarnog obrazovanja s modulom njemački jezik	učitelj njemačkog jezika	
10.	Ljerka Čeredar	diplomirani inženjer matematike	učiteljica matematike	
11.	Andreja Tutić	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	učiteljica matematike	
12.	Mateja Tukša Zamjena: Zvonimir Marković	magistra primarnog obrazovanja s modulom informatika magistar primarnog obrazovanja s modulom informatika	učiteljica informatike i matematike magistar primarnog obrazovanja s modulom informatika	
13.	Tanja Horaček	profesor biologije i kemije	učiteljica prirode i biologije	

14.	Nataša Šmid	profesor kemije	učiteljica kemije	
15.	Marin Glamuzina	magistar inženjer elektrotehnike i informacijske tehnologije	učitelj fizike	
16.	Nataša Oreč	profesor povijesti i hrvatkog jezika i književnosti	učiteljica povijesti	
17.	Sanja Hmelina	profesor geologije i geografije	učiteljica geografije	
18.	Zoran Cvetković	profesor politehnike	učitelj tehničke kulture	
19.	Predrag Uremović	profesor fizičke kulture	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	
20.	Tomislav Matoić	mag.kineziologije	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	
21.	Mario Trninić	diplomirani teolog	vjeroučitelj	
22.	Ana Škrlec	diplomirani kateheta	vjeroučiteljica	
23.	Dražan Valentić	diplomirani teolog	vjeroučitelj	
24.	Jakov Golomeić	baccalaureum in sacra theologia	vjeroučitelj	
25.	Ivana Pavlović Mikulić	diplomirani kateheta	vjeroučiteljica	
26.	Ivana Dvečko	dipl. učitelj s pojačanim pro. informatika	učiteljica informatike	
27.	Iva Bošnjak	magistra edukacije politehnike i informatike	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

Re d. 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 Zamjena: Nataša Medimorec	kuhar kuhar	kuharica kuharica
5.	Snježana Habijanec	kuhar	kuharica
6.	Darko Todorović	CUO-stručni radnik za finalnu obradu drva	spremač
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.	Gordana Koščak	1. MŠ	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
2.	Nevenka Bajsić	2. MŠ	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
3.	Tatjana Kopjar	3. MŠ	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
4.	Mirela Tuk	4. MŠ	15	2	1	1	1	20	20	40	1776
5.	Nikolina Slavinić	1. PŠ C	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
6.	Brigitta Novak	2. PŠ C	16	2	1		1+1 Vod. PŠ	21	19	40	1776
7.	Irena Jurković	3. PŠ C	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
8.	Mirjana Mrnjavčić	4. PŠ C	15	2	1	1	1	20	20	40	1776
9.	Snježana Božić	1. PŠ T	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
10.	Mandica Kranjčević	2. i 4. PŠ T	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
11.	Ivana Carević Krtolica	3. PŠ T	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
12.	Ivana Belošević	I. PŠ Č	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
13.	Nikolina Kušec	2. PŠ Č	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
14.	Anamarija Harmicar Puljiz	4. PŠ Č	15	2	1	1	1	20	20	40	1776

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	Ost ali poslovi čl. 42. i 56. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Ivančica Sudinec	hrvatski jezik	6.c	5.b, 6.c, 7.c, 8.c	20			1			22 član str. pov.		40	1776
2.	Ana Bakar Zamjena: Ivana Babić	hrvatski jezik	7.a	6.a, 7.a, 8.a, 8.b	19			1	1	1	22		40	1776
3.	Tomislav Hrebak	hrvatski jezik	5.a	5.a, 6.b, 7.b	16			1	1	4	22		40	1776
4.	Ivančica Podhraški	likovna kultura	8.a	5.a,b, 6.a,b,c, 7.a,b,c, 8.a,b,c	13+2 viz.i dent		sin. pov. 3			4	22		40	1776
5.	Višnjica Radić	glazbena kultura	8.b	4.MŠ, 4.PŠC, 4.PŠČ, 5.a,b 6.a,b,c, 7.a,b,c 8.a,b,c	16+2 vod. pj. zбора					4	22		40	1776
6.	Krunčica Kuhar Kozlik	engleski jezik	5.b	5.b, 6.c, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c	20			2	1		23		40	1776
7.	Ivana Mandić	engleski jezik		1., 2. i 4., 3. PŠT, 5.a, 6.a, 6.b, 7a, 7b	21			1		1	23		40	1776
8.	Martina Sokač	engleski jezik		1.-4. MŠ, 1.-4. PŠC, 1. i 3. 2., 4. PŠČ	22						24	2 IKT	41	1811
9.	Karlo Pandur	njem. jezik		Izborna: 4.MŠ, 4.PŠC, 4.PŠT, 4.PŠČ, 5.a, 5.b, 6.ab, 6.c, 7.abc, 8.abc		20			2		23	1 IKT	40	1776
10.	Ljerka Čeredar	matem.	6.b	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	18			0,5	0,5		22	3 sat.	40	1776
11.	Andreja Tutić	matem.	7.c	5.b, 6.c, 7.c, 8.c	18			2	1		22	1 vod. smj.	40	1776
12.	Mateja Tukša Zamjena: Zvonimir Marković	inform. i matem.		Izborna INF: 1.i 3., 2., 4. PŠČ MAT: 5.a, 7.a,b	12	6		2		2	22		40	1776
13.	Tanja Horaček	priroda biologija	8.c	5.a,b, 6.a,b,c, 7.a,b,c, 8.a,b,c	23					2	25		41	1811
14.	Nataša Šmid	kemija		7.a,b,c, 8.a,b,c	12				2		14		24	1065,6
15.	Marin Glamuzina	fizika		7.a,b,c, 8.a,b,c	12				2		14		24	1065,6

16.	Nataša Oreč	povijest		5.a,b, 6.a,b,c, 7.a,b,c, 8.a,b,c	22				2		24		40	1776
17.	Sanja Hmelina	geograf.	6.a	5.a,b, 6.a,b,c, 7.a,b,c, 8.a,b,c	23					2	25		41	1811
18	Zoran Cvetković	tehnička kultura	7.b	5.a,b, 6.a,b,c, 7.a,b,c, 8.a,b,c	13 + 2 zadruga					5	22		40	1776
19	Predrag Uremović	tjelesna i zdrav. kultura		5.a,b, 6.a,b,c, 7.a,b, 8.a,b	18+ 2 ŠSD					4	24		40	1776
20.	Tomislav Matoić	tjelesna i zdrav. kultura		7.c, 8.c	4					1	5		8	355,2
21.	Mario Trninić	katolički vjeron.		Izborna: 1.-4.MŠ, 1.-4.PŠC, 6.a,b		20				4	24		40	1776
22.	Ana Škrlec	katolički vjeron.		Izborna: 5.a, 7.a,b, 8.a,b,		10				2	12		20	888
23.	Dražen Valentić	katolički vjeron.		Izborna: 5.b, 6.c, 7.c, 8.c		8				2	10		16	710,4
24.	Jakov Golomeić	katolički vjeron.		Izborna: 1.i 3., 2., 4. PŠC		6				1	7		12	532,8
25.	Ivana Pavlović Mikulić	katolički vjeron.		Izborna: 1., 2.i.4., 3. PŠT		6					6		10	444
26..	Ivana Dvečko	inform.		Izborna: 1.-4.MŠ, 1.-4. PŠC, 1., 2.i 4., 3. PŠT		22				2			24	1776
28.	Iva Bošnjak	inform.		5.a,b, 6.a,b,c Izborna: 7.a,b,c, 8.a,b,c	10	12						2 adm. up.	24	1784

Napomena:

U školskoj godini 2021./2022. zaposlena su četiri pomoćnika u nastavi:

1) Ruža Beljo

2) Petra Šimunović

3) Marijana Stručić Matoša

4) Marko Kranjčević

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 8:00 – 16:00) (utorak, četvrtak, petak 11:00-19:00) AB turnus prijepodne, C turnus poslijepodne (ponedjeljak, srijeda, petak 8:00-16:00) (utorak, četvrtak 11:00-19,00)		40	1776
2.	Sanda Uremović	profesor pedagogije	stručni suradnik pedagog	8:00-14:00 13:00-19:00		40	1776
3.	Vesna Benković	dipl. teolog i dipl. bibliotekarica	stručni suradnik knjižničar	8:00-14:00 12:30-18:30		40	1776
4.	Nevzeta Zdunić	profesor defektologije	stručni suradnik defektolog	8:00-14:00 13:00-19:00	Svaki dan: Jutro: 13-14 Popodne: 17-18	40	1776

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	1776
2.	Renata Lusavec	ekonomski stručni radnik	voditeljica računovodstva	8:00-16:00 10:30-18:30	40	1776
3.	Predrag Halužan	strojarski tehničar-automehaničar	domar-ložač	6:00 – 14:00	40	1776
4.	Snježana Habijanec	kuhar	kuharica	7:00 – 11,30 13:30 – 17:00	40	1776
5.	Katarina Knapić (Nataša Medimore)	kuhar kuhar	kuharica kuharica	7:00 – 11:30 13:30 – 17:30	40	1776
6.	Darko Todorović	CUO-stručni radnik za finalnu obradu drva	spremač	7:00 – 15:00 12:00 – 20:00	40	1776
7.	Katica Prašnički	OŠ	spremačica	7:00 – 15:00 12:00 – 20:00	40	1776
8.	Božica Drugčević	OŠ	spremačica	7:00 – 15:00 12:00 – 20:00	40	1776
9.	Sanja Benko	CUO – suradnik u INDOK djelatnosti	kuharica-spremačica	7:00 – 15,00	40	1776
10.	Vjekoslav Pošta	radnik FTZ	pomoćni tehnički radnik, ložač i spremač	7:00 – 15:00	40	1784
11.	Jasna Brestak	OŠ	spremačica	10:00-14:30	23	1021,5
12.	Katarina Roman	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	1776

3.PODATCI 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.	17/1	11	6	Gordana Koščak	
II.	24/1	11	13	Nevenka Bajsić	
III.	17/1	14	3	Tatjana Kopjar	
IV.	17/1	5	12	Mirela Tuk	
I-IV.	75/4	41	34		
V.a	24/1	10	14	Tomislav Hrebak	
V.b	20/1	10	10	Krunčica Kuhar-Kozlik	
VI.a	19/1	5	14	Sanja Hmelina	
VI.b	12/1	9	3	Ljerka Čeredar	
VI.c	20/1	11	9	Ivančica Sudinec	
VII.a	13/1	9	4	Ivana Babić	
VII.b	15/1	5	10	Zoran Cvetković	
VII.c	16/1	9	7	Andreja Tutić	
VIII.a	15/1	5	10	Ivančica Podhraški	
VIII.b	10/1	4	6	Višnjica Radić	
VIII.c	11/1	8	3	Tanja Horaček	
V.-VIII.	175/11	85	90		
I-VIII.	250/15	126	124		

Područna škola Cirkvena

Razred	Uč/odj.	M	Ž	Razrednica	Napomena
I.	21/1	8	13	Nikolina Slavinić	
II.	19/1	8	11	Brigitta Novak	
III.	16/1	8	8	Irena Jurković	
IV.	11/1	5	6	Mirjana Mrnjavčić	
I-IV.	67/4	29	38		

Područna škola Sveti Petar Čvrstec

Razred	Uč/odj.	M	Ž	Razrednica	Napomena
I.	5	3	2	Ivana Belošević	
II.	12/1	4	8	Nikolina Kušec	
III.	3/1	2	1	Ivana Belošević	komb. 1. i 3. razred
IV.	9/1	1	8	Anamarija Harmicar Puljiz	
I-IV.	29/3	10	19		

Područna škola Trema

Razred	Uč/odj.	M	Ž	Razrednica	Napomena
I.	9/1	4	5	Snježana Božić	
II.	5	3	2	Mandica Kranjčević	
III.	6/1	4	2	Ivana Carević Krtolica	
IV.	5/1	3	2	Mandica Kranjčević	komb. 2. i 4. razred
I-IV.	25/3	14	11		

SVEUKUPNO

I-IV.	196/14	94	102		
V.-VIII.	175/11	85	90		
I.-VIII.	371/25	179	192		

3.2. Organizacija smjena

Rad škole u Svetom Ivanu Žabnu organiziran je u dvije smjene i to:

- I. smjena od 8,00 sati do 13,45 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. Između smjena je pauza od pola sata (13:15-13:45) za dezinfekciju učionica. 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.

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 "Pametnan obrok za pametnu djecu".

Roditelji financiraju prehranu učenika u školskoj kuhinji. Mjesečno se prosječno prehranjuje oko 212 učenika koji plaćaju školsku kuhinju od I. do VIII. razreda u Matičnoj školi i PŠ Cirkvena, 34 predškolske djece. Školski odbor utvrdio je cijenu dnevne prehrane u školskoj kuhinji od 6 kuna. 78 učenika uključeno je u projekt "Svi u školi, svi pri stolu 6".

3.3. Godišnji kalendar rada

Ovogodišnji kalendar rada škole temelji se na Pravilniku o kalendaru rada osnovnih škola za šk. godinu 2021./2022. i Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škole za školsku godinu 2021./2022. (NN 45/2021)

Kalendar školske godine 2021./2022. ucenici.com

RUJAN po ut sr če pe su ne 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	LISTOPAD po ut sr če pe su ne 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	STUDENI po ut sr če pe su ne 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	PROSINAC po ut sr če pe su ne 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
SIJEČANJ po ut sr če pe su ne 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	VELJACA po ut sr če pe su ne 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	UZUJAK po ut sr če pe su ne 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	TRAVANJ po ut sr če pe su ne 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
SVIBANJ po ut sr če pe su ne 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	LIPANJ po ut sr če pe su ne 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	SRPANJ po ut sr če pe su ne 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	KOLOVOZ po ut sr če pe su ne 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

1.11.2021. Svi sveti	26.12.2021. Sveti Stjepan	18.04.2022. Uskršni ponedjeljak	22.06.2022. Dan antifašističke borbe
18.11.2021. Dan sjećanja na žrtvu Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1.01.2022. Nova godina	1.05.2022. Praznik rada	5.08.2022. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
25.12.2021. Božić	6.01.2022. Sveta tri kralja	30.05.2022. Dan državnosti	15.08.2022. Velika Gospa
	17.04.2022. Uskrs	16.06.2022. Tijelovo	

MJ.	RD	NRD	DRŽ.BLAGDANI I NERADNI DANI	NAPOMENA
30.IX.	22	19		Nastava počinje 6.rujna 2021.
31.X.	21	20		5. listopada 2021. – Svjetski dan učitelja-nenastavni dan
30.XI.	20	18	1.studenoga 2021. – Svi sveti - jesenski odmor za učenike (02.11. – 03.11. 2021.) 18.studenoga 2021.- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
31.XII.	23	17	25.prosinca 2021. – Božić 26.prosinca 2021. – Sveti Stjepan - prvi zimski odmor učenika (24.12.2021. – 07.01.2022.)	
1.OB. RAZ.	86	74		
31.I.	20	16	1. siječnja 2022. - Nova Godina	10. siječnja 2022.-početak 2.

			6. siječnja 2022. – Sveta tri kralja	obrazovnog razdoblja
28.II.	20	15	-drugi zimski odmor učenika (21.02. – 25.2.2022.)	
31.III	23	23		
30.IV	20	14	17. travnja 2022.-Uskrs 18. travnja 2022.-Uskrsni ponedjeljak - proljetni odmora učenika (14.04. – 22.04.2022.)	
31.V.	21	20	1.svibnja 2022. – Praznik rada 30.svibnja 2022. – Dan državnosti	4. svibnja 2022. – Dan škole – nenastavni dan
30.VI.	20	13	16. lipnja 2022. – Tijelovo 22. lipnja 2022. – Dan antifaštičke borbe 23. lipnja 2022. – početak ljetnog odmora učenika	17. lipnja 2022. – 4. Balogijada – nenastavni dan 21. lipnja 2022. - završetak nastavne godine

II.OB. RAZ.	124	101		
UK.N. GOD.	210	175		
31. VII.	21			U 7. mj.- početak godišnjih odmora djelatnika
31. VIII.	21		5. kolovoza 2022. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.kolovoza 2022. – Velika Gospa	31. kolovoza 2022. – završetak šk. god. 2021./2022.
UKUP.	252	175		

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 izvješten i objavljen u zbornici.

Poslove satničara obavlja učiteljica Ljerka Čeredar.

Poslove voditelja smjene obavlja učiteljica Andreja Tutić.

Raspored sati nije konačan i podložen je promjenama u toku šk.god. 2021./2022. Zbog pridržavanja Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 od MZO-a smo 3. rujna 2021. dobili suglasnost za skraćanje 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	10	350	15	525	12	420	12	420	129	4515
Likovna kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	2	70	3	105	3	105	3	105	27	945
Glazbena kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	2	70	3	105	3	105	3	105	27	945
Strani jezik	8	280	8	280	8	280	8	280	6	210	9	315	9	315	9	315	65	2275
Matematika	16	560	16	560	16	560	16	560	8	280	12	420	12	420	12	420	108	3780
Priroda									3	105	6	210					9	315
Biologija													6	210	6	210	12	420
Kemija													6	210	6	210	12	420
Fizika													6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	8	280	8	280	8	280	12	420									36	1260
Povijest									4	140	6	210	6	210	6	210	22	770
Geografija									3	105	6	210	6	210	6	210	21	735
Tehnička kultura									2	70	3	105	3	105	3	105	11	385
Tjelesna i zdr. Kultura	12	420	12	420	12	420	8	280	4	140	6	210	6	210	6	210	66	2310
UKUPNO:	72	2520	72	2520	72	2520	72	2520	44	1540	69	2415	78	2730	78	2730	557	19495

4.2. Plan odvijanja izborne nastave

Matična škola

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	17	1	Mario Trninić	2	70
	II.	24	1	Mario Trninić	2	70
	III.	17	1	Mario Trninić	2	70
	IV.	17	1	Mario Trninić	2	70
UKUPNO I.-IV.		75	4		8	280
Vjeronauk	V.	44	2	Ana Škrlec 5.a Dražen Valentić 5.b	4	140
	VI.	48	3	Mario Trninić 6.a, 6.b Dražen Valentić 6.c	6	210
	VII.	42	3	Ana Škrlec 7.a, 7.b Dražen Valentić 7.c	6	210
	VIII.	36	3	Ana Škrlec 8.a, 8.b Dražen Valentić 8.c	6	210
UKUPNO V.-VIII.		170	11		22	770
UKUPNO I.-VIII.		245	15		30	1050

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	13	1	Karlo Pandur	2	70
	V.a	10	1	Karlo Pandur	4	140
	V.b	11	1			
	VI.a, b	13	1	Karlo Pandur	4	140
	VI.c	11	1			
	VII.a,b,c	12	1	Karlo Pandur	2	70
VIII.a, b	8	1	Karlo Pandur	2	70	
UKUPNO IV.-VIII.		78	7		14	490

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	VII.a, b, c	44	3	Iva Bošnjak	6	210
	VIII.a, b, c	36	3	Iva Bošnjak	6	210
UKUPNO V.-VIII.		80	6		12	420

Informatika u nižim razredima	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	17	1	Ivana Dvečko	2	70
	II.	24	1	Ivana Dvečko	2	70
	III.	17	1	Ivana Dvečko	2	70
	IV.	17	1	Ivana Dvečko	2	70
Ukupno		75	4		8	280

Područna škola Cirkvena

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	21	1	Mario Trninić	2	70
	II.	19	1	Mario Trninić	2	70
	III.	16	1	Mario Trninić	2	70
	IV.	11	1	Mario Trninić	2	70
Ukupno Vjeronauk	I-IV.	67	4		8	280
Njemački jezik	IV.	5	1	Karlo Pandur	2	70

Informatika u nižim razredima	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	21	1	Ivana Dvečko	2	70
	II.	19	1	Ivana Dvečko	2	70
	III.	16	1	Ivana Dvečko	2	70
	IV.	11	1	Ivana Dvečko	2	70
Ukupno		67	4		8	280

Područna škola Sv. Petar Čvrstec

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	5	1	Jakov Golomeić	2	70
	II.	12	1	Jakov Golomeić	2	70
	III.	3		Jakov Golomeić		
	IV.	9	1	Jakov Golomeić	2	70
Ukupno vjeronauk		29	3		6	210
Njemački jezik	IV.	9	1	Karlo Pandur	2	70

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika u nižim razredima	I.	5	1	Zvonimir Marković	2	70
	II.	12	1	Zvonimir Marković	2	70
	III.	3		Zvonimir Marković		
	IV.	9	1	Zvonimir Marković	2	70
Ukupno		29	3		6	210

Područna škola Trema

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	9	1	Ivana Pavlović Mikulić	2	70
	II.	5	1	Ivana Pavlović Mikulić	2	70
	III.	6	1	Ivana Pavlović Mikulić	2	70
	IV.	5		Ivana Pavlović Mikulić		
UKUPNO I.-IV.		25	3		6	210
Njemački jezik	IV.	5	1	Karlo Pandur	2	70

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika u nižim razredima	I.	9	1	Ivana Dvečko	2	70
	II.	5	1	Ivana Dvečko	2	70
	III.	6	1	Ivana Dvečko	2	70
	IV.	5		Ivana Dvečko		
Ukupno		25	3		6	210

4.3. Plan izvanučioničke i terenske nastave

Mjesec	S a d r Ź a j	Razredi
IX.	- Šetnja mjestom, Snalaženje u prometu - Terenska nastava u Hrvatsko zagorje -Priroda	I., II. V., VI. 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 - Obilježavanje Dana kruha	I.-IV. III. I.-IV. MŠ i PŠ, predškola I.-VIII. Predškola VI. III. I.-IV., predškola
XI.	- Posjet Obrtničkom sajmu u Križevcima (12.11.2021.) - 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./VIII. VII./VIII. Predškola
XII.	-Šetnja godišnjim dobima - Posjet galerijama i likovnim izložbama - Posjet sportskoj manifestaciji	I.-IV. V.-VIII. I.-VIII.
I.	- Škola klizanja na SRC Šalata, Zagreb i/ili Križevci	I.-VIII.
II.	- Posjet kazalištu, muzeju, kinu - Posjet sportskoj manifestaciji	I.-VIII. I.-VIII.
III.	- Šetnja mjestom - Posjet galerijama i likovnim izložbama - Terenska nastava u Knin i NP Krka	I. V.-VIII. VII./VIII.
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. i IV. 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. VIII. VII./VIII. 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.
2 učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke)	2.
1 učenik (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 1 učenik (redoviti program uz individualizirane postupke)	3.
3 učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke)	4.
1 učenik (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 2 učenika (redoviti program uz individualizirane postupke)	5.
3 učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 4 učenika (redoviti program uz individualizirane postupke)	6 .
3 učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 4 učenika (redoviti program uz individualizirani pristup)	7.
1 učenik (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 4 učenika (redoviti program uz individualizirani pristup)	8.

Prilagođene programe izrađuju razredni odnosno predmetni učitelji u suradnji s eduk.reh.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.	14	630
Matematika	1.-4.	14	630
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.	9	315
	V.-VIII.	2	52,5
Fizika	VII./VIII.	1	70
Geografija	V.-VIII.	1	70
Kemija	VII./VIII.	1	70
Engleski jezik	V. –VIII.	1	35
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
			1	35	Nikolina Slavinić
			1	35	Tatjana Kopjar
	Domaćinstvo	I.-IV.	1	35	Anamarija Harmicar Puljiz
	Ritmička grupa	I.-IV.	1	35	Mirjana Mrnjavčić
	Ritmika i ples	I.-IV.	1	35	Irena Jurković
2.	Dramska grupa	I.-IV.	1	35	Nevenka Bajsić
	Dramsko-recitatorska grupa	I.-IV.	1	35	Mandica Kranjčević
	Recitatorska grupa	I.-IV.	1	35	Gordana Koščak
3.	Učenička zadruga "Žito"	V.-VIII.		70	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.	Istraživačka matematika	I.-IV.	1	35	Mirela Tuk
5.	Likovna grupa	I.-IV.	1	35	Brigitta Novak
			1	35	Snježana Božić
			1	35	Ivana Belošević
		V.-VIII.	1	70	Ivančica Podhraški
6.	Plesna grupa	IV.-VIII.	1	70	Višnjica Radić
7.	Tambure	III.-VIII.	1	70	Višnjica Radić
8.	Podmladak Crvenog križa	V.-VIII.	1	70	Tanja Horaček
9.	Filatelistička grupa	V.-VIII.	1	105	Zoran Cvetković

	Prometna grupa	V.-VI.	1	70	
10.	Literarna grupa	VI.-VIII.	1	70	Ivana Babić
11.	Mali knjižničari (školska knjižnica)	II-VIII	1	35	Vesna Benković
	Klub malih čitača (književni klub)	II.-VIII.	1	35	
12.	Pripremanje i vođenje školskih programa	I.-VIII.	1	70	Tomislav Hrebak
	Novinarsko-radijska grupa	V.-VIII. V.-VII.	1	70 35	Nataša Oreč Ivana Mandić
	Školski sportski klub	V.-VIII.			
13.	Košarka		1	35	Tomislav Matoić
	Stolni tenis		1	70	Predrag Uremović
	Futsal		1	70	Predrag Uremović
14.	Vjeronaučna olimpijada	I.-VIII.	1	70	Mario Trninić
	Mali humanitarci	V.-VIII.	1	70	Dražen Valentić
15.	Katehetsko- karitativna grupa	V.-VIII. I.-IV.	1 1	70 35	Ana Škrlec Jakov Golomeić
	Mali robotičari	I.-IV.	1	70	Zvonimir Marković
17.	Mali informatičari	I.-IV.	1	70	Ivana Dvečko

4.8. Uključivanje učenika u izvanškolske aktivnosti

Društvo-klub-aktivnost
Šahovski klub "Tomislav-Goran"
NK Rovišće, NK Križevci, NK Bjelovar, NK Tomislav Radnik 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	Sadržaji	Predvidiv br. Učenika	Izvršitelj
IX.	Sigurno u školu s HAK-om (30.09.2021.)	Svi. 1. razredi	PU Križevci AMK KŽ
	ZELENA ČISTKA – Svjetski dan čišćenja (17.rujna)	Učenici 5.-8. razreda	Mario Trninić, ravnatelj, učitelji i stručni suradnici, učenici
	Pozdrav jeseni (23.09.2021.)	Učenici 2.c	Vesna Benković, Nevenka Bajsić
	Međunarodni dan pismenosti	Učenici 1. razreda	Gordana Koščak, Vesna Benković
X.	Akcija "Solidarnost na djelu"	Učenici 5.-8.razreda	Tanja Horaček, PCK
	Svjetski dan hrane/Dan kruha (15.10.2021.)	Učenici 1.-4.r	Učitelji, učenici nižih razreda, ravnatelj, župnik
	Međunarodni mjesec školskih knjižnica i Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.2021.)	Učenici predškole.-8. razreda	Knjižničarka, učitelji HJ
	Radionica čitanja predškolicima	Polaznici predškole	Vesna Benković, Katarina Rožman
	Projekt Bookmark	Učenici 3.r. MŠ	Vesna Benković, Ivana Mandić, Ivana Dvečko, Tatjan Kopjar, Škola partner
	Kviz "Čitanjem do zvijezda"	Učenici 5.-8.r.	Vesna Benković, Ivančica Sudinec
XI.	Međunarodni dan tolerancije	Učenici 5.-8.r.	Sanda Uremović, Nevzeta Zdunić, učitelji
	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.)	Učenici 5. – 8. r.	Tanja Horaček, PCK, Zavod za javno zdravstvo, Sanda Uremović
	Promicanje istine o Domovinskom ratu u školama na području Koprivničko-križevačke županije (15.11.2021.)	Učenici 8. razreda	Nataša Oreč, ravnatelj, Udruga dragovoljaca i veterana Domovinskog rata RH podružnica KC-KŽ županije
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (17.11.)	Učenici 5.-8. r.	Nataša Oreč, ravnatelj, Ivančica Sudinec, Iva Bošnjak
	Posjet Gospodarskom i obrtničkom sajmu u Križevcima (12.11.2021.)	Učenici 8. r.	Sanda Uremović, ravnatelj, razrednici 8. razreda
	Nacionalni kviz za poticanje čitanja i svečana završnica	Učenici 5.-8.r.	Vesna Benković, NSK
	Prijem 1.razreda u knjižnicu	Učenici 1.r.	Vesna Benković, Gordana Koščak
	Adventski prodajni sajam	Učenici 3.-8. razreda	Vesna Benković
XII.	Večer matematike	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	Učenici 1.-8.r., predškola	Učitelji, ravnatelj, stručni suradnici, udruge iz Sv.Ivana Žabna
I.	Dan međunarodnog priznanja RH (15.01.2022.)	Učenici 1.-8.r.	Nataša Oreč i učiteljice RN
	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta (26.01.2022.)	Učenici 5.-8.r.	Nataša Oreč, Ivančica Sudinec
II.	Svjetski dan zaštite močvarnih staništa (2.2.2022.)	Učenici 5.-8.razreda	Tanja Horaček, učenici
	Međunarodni dan sigurnijeg interneta i medijska pismenost (11.2.2022.)	Učenici 5.-8. r.	Sanda Uremović, Nevzeta Zdunić, Iva Bošnjak

	Valentinovo (14.2.2022.)	Učenici 1.-8.r.	Vesna Benković, Poštanski ured HP Sveti Ivan Žabno
	Međunarodni dan darivanja knjiga (15.2.)	Učenici 1.-8.r.	Vesna Benković, Ivančica Sudinec, Ivana Babić, Tomislav Hrebak
	Međunarodni dan materinskog jezika (18.2.)	Učenici 7.b i 7.c .r.	Vesna Benković, Tomislav Hrebak, Ivančica Sudinec
	Dan ružičastih majica (28.2.)	Učenici 1.-8.r.	Ravnatelj, učitelji, ŠPP povjerenstvo
III.	Međunarodni dan žena (8.3.2022.)	Učenici 5.-8.r	Nataša Oreč, učitelji, sindikalni povjerenik
	Klokan bez granica (ožujak-lipanj 2022.)	Učenici 2.-8.r.	Ljerka Čeredar, Andreja Tutić, Zvonimir Marković, ravnatelj
	Međunarodni dan pripovijedanja (18.3.)	Učenici 4.c	Vesna Benković, Mirela Tuk
	Svjetski dan pjesništva i pozdrav proljeću (21.03.2022.)	Učenici 5.b	Vesna Benković, Ivančica Sudinec
	Svjetski dan voda (22.03.2022.)	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. MŠ i učenici PŠ-a	Martina Sokač, ravnatelj, koordinatorice u PŠ-a, DM
	Noć knjige (25.04.2022.)	Učenici 5.-8. razreda.	Vesna Benković, Ivančica Sudinec
	Međunarodni dan dječje knjige (04.04.2022.)	Učenici 1. razreda	Vesna Benković, Gordana Koščak
	Integrirani nastavni dan uz Godinu čitanja (13.04.2021.)	Učenici 1.-8.razreda i učenici 1.-4. razreda PŠ	Učitelji, ravnatelj, stručni suradnici
	Kros sportskih novosti	Učenici RN i PN	Predrag Uremović, Tomislav Matoić, HAS
	Dan planeta Zemlja (25.4.2022.)	Učenici 1.-8. r	Mario Trninić, Sanja Hmelina, učitelji RN i PN
	Međunarodni dan knjige i autorskih prava (26.04.2022.)	Učenici 8. razreda	Razrednici, knjižničarka
	Škola plivanja	Učenici 3. i 4.razreda	Razrednici, KC-KŽ županija
	Dan grada Križevaca (Utrka ulicama grada)/24.04.2022.)	Učenici 1.-8 razreda	Ravnatelj, učitelji TZK-a, grad Križevci
V.	Dan škole (04.05.2022.)	Učenici 1.-8.r.	Svi učitelji, ravnatelj, stručni suradnici
	Majčin dan (9.5.2022.)	Učenici 1.-4.r.	Učiteljice RN
	Festival matematike	Učenici 1.-8.razreda	Ljerka Čeredar, Andreja Tutić, Zvonimir Marković, učiteljice razredne nastave
	Dan Europe (9.5.2022.)	Učenici 5.-8.razreda	Nataša Oreč, Vesna Benković, Višnjica Radić, Sanja Hmelina
	Međunarodni dan pobjede nad fašizmom u Europi (09.05.2022.)	Učenici 5.-8.r.	Nataša Oreč
	Međunarodni dan obitelji	Učenici 1.-8.r.	Razrednici, učiteljice razredne nastave
	Dan državnosti RH	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
	4. Balogijada (17.06.2022.)	Učenici 1.-8.r., učenici 1.-4. razreda PŠ Čvrstec	Ravnatelj, Tomislav Hrebak, učitelji, stručni suradnici, Ministarstvo kulture i medija RH, općina Sv. I. Žabno, KC-

			KŽ županija, ŠK, Katarina Zrinski, Društvo hrvatskih književnika...
	Svečana podjela svjedodžbi	Učenici 8.r.	Ravnatelj, Tanja Horaček, Višnjica Radić, Ivančica Podhraški
	Škola plivanja (Pag)	Učenici 1.-8.razreda	Predrag Uremović, učiteljice, 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)
- predprijava 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 – ovisno o epidemiološkoj situaciji)
- 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, 12. studenog 2021.)
 - kroz motivacijske radionice za upis u deficitarna obrtnička zanimanja na kojima će sudjelovati predstavnici strukovnih škola i Obrtničke komore Koprivničko-križevačke županije (šk.god.2021./2022.)
 - dani otvorenih vrata Obrtničke škole Koprivnica uz prezentaciju svih strukovnih škola iz naše Županije (šk.god.2021./2022.)
 - posjet učenika osnovnih škola uspješnim obrtnicima i poduzetnicima (šk.god.2021./2022.)

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 organizirana 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.-8. 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 mjere u Županiji budu to dopuštale. Odobrenje za izvođenje bilo kojeg izleta i ekskurzije ili organiziranja izvanučioničke 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 kroz akcije Zelene čistke).

k) Provesti školu plivanja za učenike 3. i 4. 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

Iva Bošnjak, učiteljica informatike

Marino Hudinec ,predsjednik Vijeća učenika

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Evaluaciju proveo:</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planiran i broj susreta</i>
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 zdravlvo Koprivničko-križevačke županije	6.a 6.b 6.c	19 12 20	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 8.c	15 10 11	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	13 15 16	Djelatnici PU Koprivničko-križevačke	1 1 1

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
MEDIJACIJA U ŠKOLI 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	Forum za slobodu odgoja	5.a 5.b	24 20	Stručna suradnica edukator rehabilitator Razrednici	

Cilj:Vršnjačka medijacija – naučiti učenike medijatore kako rješavati sukobe među vršnjacima					
MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI: Međupredmetne teme:Zdravlje,Osobni I socijalni razvoj	AZOO	1.-8.	370	Razrednici	1 x25

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI

<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1.Socioemocionalni razvoj djece Prepoznavanje I izražavanje osjećaja Rješavanje sukoba Cilj:razvijanje pozitivne slike o sebi,odgoj za nenasilnu komunikaciju u svakodnevnim životnim situacijama	S.Smiljić,M.Šprajc Bilen:Kako prepoznati I izraziti osjećaje Deborah M.Plummer:Kako pomoći djeci da izgrade samopoštovanje	1. 2. 3.	52 59 42	Razrednici 1.-4.r.u suradnji sa stručnim sur.	4 4 4
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	24 20	Pedagoginja i razrednici 5.r.	2 2
3.DAN SIGURNIJEG INTERNETA – PREVENCIJA NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA NA DRUŠTVENIM MREŽAMA Radionice za učenike: 1.Prevenција elektroničkog nasilja 2.Što učiniti u slučaju elektroničkog nasilja?	Internetska stranica:Dan sigurnijeg Interneta 2021.odabrane radionice	Svi odjeli od 1.-8.r.	370	Učiteljice informatike pedagoginja	
4.Obilježavanje važnih datuma: <u>Međunarodni dan tolerancije</u> <u>Dan ružičastih majica</u>		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

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
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
Roditeljski odgojni stilovi	Roditelji 1.-4.r.	10	Stručni suradnici

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
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			
Odnosi među učenicima u razrednom odjelu	Učitelji predmetne nastave	1	Stručna suradnica pedagoginja
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Individualni savjetodavni rad s učiteljima vezano uz psihofizički razvoj djece s teškoćama u razvoju.			

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 u šk. god. 2021./2022.

	TEMA: Nositelji:	Vrijeme realizacije:
<p><i>Godišnji plan rada aktiva učitelja razredne nastave u školskoj godini 2021./2022.</i> – dogovor o radu</p> <p>Godišnji izvedbeni kurikulum 2021./2022. -dogovor</p> <p>Izrada kurikuluma za dodatnu i dopunsku nastavu, izvannastavne aktivnosti te izvanučioničku nastavu i izlete</p>	voditeljica aktiva i učiteljice razredne nastave	6. rujna 2021.
Pjevanje, sviranje i analiza glazbenih sadržaja u Glazbenoj kulturi	Višnjica Radić	listopad 2021.
<i>Kako izraditi web stranicu?</i>	Karlo Pandur	siječanj 2022.
Teškoće u učenju Matematike	Nevzeta Zdunić	ožujak 2022.
<i>Analiza rada aktiva učitelja razredne nastave u školskoj godini 2021./2022.</i>	voditeljica aktiva i učiteljice/učitelji predmetne nastave	lipanj 2022.
<i>Stručno terensko usavršavanje učitelja: (npr. Gorski kotar – Zeleni vir, Vražji prolaz)</i>	voditeljica aktiva PN, Ivančica Podhraški	početkom srpnja

Voditeljica aktiva RN: Nevenka Bajsić

5.2. Plan rada aktiva učitelja predmetne nastave u šk.god. 2021./2022.

	TEMA: Nositelji:	Vrijeme realizacije:
<i>Godišnji plan rada aktiva učitelja predmetne nastave u školskoj godini 2021./2022. – dogovor o radu</i>	voditeljica aktiva i učiteljice /učitelji predmetne nastave	1. rujna 2021.
<i>Primjer dobre prakse - suradničko učenje</i>	Ivančica Sudinec	studeni 2021.
<i>Primjer dobre prakse sa Sata razrednika - radionica</i>	Višnjica Radić	siječanj 2022.
<i>Vršnjački odnosi u razrednom odjelu</i>	Sanda Uremović	ožujak 2022.
<i>Analiza rada aktiva učitelja predmetne nastave u školskoj godini 2021./2022.</i>	voditeljica aktiva i učiteljice/učitelji predmetne nastave	lipanj 2022.
<i>Stručno terensko usavršavanje učitelja: (npr. Gorski kotar – Zeleni vir, Vražji prolaz)</i>	voditeljica aktiva, Ivančica Podhraški	početkom srpnja

Ivančica Sudinec, prof.

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 kurikulumna 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
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. 2021./2022.

Mjesec	S a d r Ź a j i	Izvršitelji
IX. 1.9.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a. 2. Prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2021./2022. 3. Organizacija nastave u školskoj godini 2021./2022. 5. Početak nastave po školama. 6. Obavijesti, upute i zadaci na početku školske godine. 7. Pomoćnici u nastavi. 8. Imenovanje Povjerenstva za izradu Školskog kurikulumu. 	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Stručni suradnici
IX. 28.9.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a. 2. Razmatranje i davanje mišljenja o Školskom kurikulumu za šk. god. 2021./2022. 3. Razmatranje i rasprava o GPiPR škole u šk. god. 2021./2022. 4. Osiguranje učenika u šk. god. 2021./2022. 5. Odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima. 6. Aktualnosti i novosti 	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Stručni suradnici
XI. 4.11.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a 2. Usvajanje razvojnog plana škole za šk. god. 2021./2022. (pedagoginja S. Uremović) 3. Imenovanje komisija za provedbu školskih/općinskih natjecanja. 4. Dogovor s Učiteljskim vijećem oko zadnjeg tjedna nastave u prvom polugodištu. 	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Stručni suradnici
I. 7.1.2022.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 31.3.2022.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 23.6.2022.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a. 2. Izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine 2021./2022. (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. 	Ravnatelj Stručni suradnici Učiteljsko vijeće Pomoćnici u nastavi

	<p>7. Informacije oko upisa djece u I. razred. (pedagoginja S. Uremović)</p> <p>8. Izvješće o realizaciji rada pomoćnika u nastavi (pomoćnici u nastavi).</p> <p>9. Zamolbe roditelja.</p> <p>10. Godišnji odmori djelatnika.</p>	
VII.	<p>1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a.</p> <p>2. Izvješće o uspjehu učenika nakon dopunskog rada učenika.</p> <p>3. Razmatranje prijedloga organizacije razrednih odjeljenja.</p> <p>4. Formiranje Povjerenstava za popravne ispite u kolovozu.</p> <p>5. Zamolbe roditelja.</p>	<p>Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Stručni suradnici</p>
VIII.-IX.	<p>1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a.</p> <p>2. Prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2022./2023.</p> <p>4. Organizacija nastave u školskoj godini 2022./2023.</p> <p>5. Početak nastave po školama.</p> <p>6. Obavijesti i zadaci na početku školske godine.</p> <p>7. Pomoćnici u nastavi.</p> <p>8. Imenovanje Povjerenstva za izradu Školskog kurikulumu.</p>	<p>Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Stručni suradnici</p>

6.3. Plan rada Razrednih vijeća u šk. god. 2021./2022.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
6.9.2021.	1.Dogovor o planu Razrednih vijeća u školskoj godini 2021./2022. 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.
28.10.2021.	1.Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju 2.Realizacija nastavnog plana i programa 3.Pedagoške mjere	Razrednik/ca Stručna služba škole, ravnatelj
21.12.2021.	1.Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju 2.Realizacija nastavnog plana i programa 3.Pedagoške mjere	Razrednik/ca Stručna služba škole, ravnatelj
29.3.2022.	1. Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju 2.Realizacija nastavnog plana i programa 3.Pedagoške mjere	Razrednik/ca Stručna služba škole, ravnatelj
21.6.2022.	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 (2. i 4. PŠ Trema, 1. i 3. 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 knjige 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. 2021./2022.

Vrijeme ostvarivanja	Sadržaji	Izvršitelji
29.9.2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificiranje mandata članova Vijeća roditelja iz reda roditelja/skrbnika učenika. - Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja - Davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu OŠ "Grigor Vitez" Sveti Ivan Žabno za šk.god. 2021./2022. - Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa OŠ "Grigor Vitez" Sveti Ivan Žabno za šk.god. 2021./2022. -Donošenje Odluke o odabiru osiguravatelja -Predlaganje I izbor za člana Školskog odbora iz reda roditelja. -Razno 	Vijeće roditelja, ravnatelj
24.3.2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Aktualni problemi škole. - Razno 	Vijeće roditelja, ravnatelj
28.6.2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Rasprava o realizaciji GPiPR škole. - Razno 	Vijeće roditelja, ravnatelj

6.5. Plan rada Vijeća učenika u šk. god. 2021./2022.

Mjesec	Sadržaji	Izvršitelji
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - predstavljanje i međusobno upoznavanje učenika - izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika - plan rada Vijeća učenika za šk.god. 2021./2022. 	Pedagoginja, ravnatelj, članovi Vijeća učenika
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti - uređenje unutarnjeg prostora škole 	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika
siječanj/ veljača	<ul style="list-style-type: none"> - izvještaj o uspjehu učenika na kraju 1. polugodišta i organiziranje pomoći u učenju - obilježavanje Dana ružičastih majica 	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika
ožujak/ travanj	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana različitih čarapa - obilježavanje Dana planeta Zemlje - uređenje vanjskog prostora škole 	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika
svibanj/ lipanj	<ul style="list-style-type: none"> -obilježavanje Dana škole -obilježavanje Međunarodnog dana obitelji - evaluacija rada Vijeća učenika 	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika

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

7.1. PLAN RADA RAVNATELJA

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA (šk.god. 2021./2022.)

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1.POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA ŠKOLE		225
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	5
1.4.Izrada školskog kurikuluma	VI-IX	15
1.5.Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI-IX	20
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	40
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		400
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	50
2.2.Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII-IX	10
2.3.Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI-IX	20
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	40
2.12.Organizacija poslova vezanih uz održavanje i uređenje škole	IX-VIII	30
2.13.Organizacija popravaka, uređenja i adaptacije prostora škole	IX-VIII	80
2.14.Ostali poslovi	IX-VIII	10
3.PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		185
3.1.Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX-VIII	30
3.2.Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja/ na kraju nastavne i školske godine, kvartalno.	X-VIII	40
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	10

3.5.Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX-VIII	10
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	20
5.4.Praćenje zakonskih propisa i suvremene odgojno-obrazovne literature	IX-VIII	50
5.5.Ostali poslovi	IX-VIII	5
6.SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		140
6.1.Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	IX-VIII	20
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	20
6.4.Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX-VIII	25
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	10
7.3.Praćenje i sudjelovanje u organizaciji rada stručnih aktiva učitelja	IX-VI	10
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		72
9.1.Organizacija kulturnih i javnih priredbi /Božićna priredba, priredba za Dan škole, 4. Balogijada, priredba za osmaše,.../	IX-VII	40
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	12
10.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		40
10.1.Vođenje evidencija i dokumentacije /erv zaposlenika, dnevnik rada, spomenica,.../	IX-VIII	30
10.2.Ostali nepredvidivi poslovi	IX-VIII	10
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776
GODIŠNJI ODMOR:		240
DRŽAVNI PRAZNICI:		72
UKUPNO SATI:		2088

Ravnatelj: Tomislav Hanžeković

7.2. PLAN RADA PEDAGOGINJE U ŠK. GOD. 2021./2022.

RE D NI BR OJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METOD E RADA/S URADN ICI	VRIJE ME REALI ZACIJE	S a ti
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	1 7 5
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga						5 0
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 kurikulumata škole-tim za kvalitetu.	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	9 0
1.2 .1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumata, e-dnevnik, škola za život						6 5
1.2 .2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						2 0
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	2 2
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						2

	za uvođenje pripravnika u samostalan rad						
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 znanosti.	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 pomagalicama						13
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 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, rujanj	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	Utvrdjivanje 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	Unaprijediti	Organizirati uvjete za	učenici,	individualni	tijekom	3

	odgojno-obrazovnog rada	i nastavni proces	ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada.	učitelji, roditelji, ravnatelj	lni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	školske godine	85
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a (Škola za život, kurikularna reforma)	Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zhadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena.				26
2.3.2	Praćenje kvalitete nastavnog procesa	Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.					
2.3.2.1	<i>Novi učitelji, početnici - posjet nastavi</i>						20
2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>						80
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.				60
2.3.3.1	<i>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</i>	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, parlamentarna, 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 u rada škole	44
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>						18
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>						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	učitelji			80
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno		učenici, učitelji,	individualno,	prema Godišnje	20

2.3 .7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	djelovanje.	fizičkom i psihičkom zdravlju.	roditelji,	razgovori , savjetodavni rad	m planu i program u rada škole	5 2
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.	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	1 2 0
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.					1 4 0
2.4 .1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama						3 0
2.4 .2	Upis i rad snovopridošlim učenicima						1 0
2.4 .3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						8 0
2.4 .4	Rad u Stručnom povjerenstvu škole						2 0
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti.		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	2 7 0
2.5 .1	Savjetodavni rad s učenicima	Koordinirati rad stručnih vijeća.	Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.				4 0
2.5 .1. 1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Objasniti estetske vrijednosti. Razvijati ekološku svijest.				2 0
2.5 .1. 2	<i>Vijeće učenika</i>		Primijeniti zakonska prava djeteta.				2 0
2.5 .2	Savjetodavni rad s učiteljima	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.	Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada.				8 2
2.5 .3	Suradnja s ravnateljem	Demokratizirati školski ugođaj,	Razvijati samopouzdanje učenika.				4 0
2.5 .4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: logopedi, socijalni pedagozi, liječnici, psiholozi...	Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima				2 0
2.5 .5	Savjetodavni rad s roditeljima		razgovora s roditeljima				8 3
2.5 .5. 1	<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>		savjetodavni rad s roditeljima.				
2.5 .5. .5.	<i>Početak školovanja - 1.r.</i>						4

1.1							
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	Prevenција 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						3 5
2.5 .5. 3	Vijeće roditelja						2 0
2.5 .6	Suradnja s okruženjem						7
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirat i 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 predavanja, 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						1 0
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						1 2
2.6 .7	E-upisi,vođenje dokumentacije						3 1

2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinirat i aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života,	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnica	predavanja, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlamentarne	prema Godišnjem planu i programu u radu škole	100
2.7.1	Suradnja u realizaciji PP zdravstvene zaštite						50
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	Koordinirat i aktivnosti		razrednici, roditelji, Županija koprivničko-križevačka, Općina Sveti Ivan Žabno	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanja, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	rujan	40
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinirat i aktivnosti.		učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	prema Godišnjem planu i programu u radu škole	25
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Utvrđiti 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	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						8

.3	funkciji unapređenja rada						
3.2	Samovrednovanje rada						1
.4	stručnog suradnika						0
3.2	Samovrednovanje rada						2
.5	Škole, Vanjsko vrednovanje- NCVVO						0
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 znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.		individualni, grupni, timski rad,, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor,	tijekom školske godine	120
4.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja						4
4.1	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						4
4.1	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivnazočnost						0
4.1	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja						2
4.1	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						4
4.1	Usavršavanje u organizaciji AZOO,HPD,HPKZ						6
4.1	Usavršavanje u organizaciji AZOO,HPD,HPKZ						2
4.1	Usavršavanje u organizaciji AZOO,HPD,HPKZ						0
4.2	Stručno usavršavanje učitelja						40
4.2	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	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)						2
4.2	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje						4
4.2	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature						4
4.2	Rad s učiteljima pripravnici						1
4.2	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnici-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						0
4.2	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnici-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						1
4.2	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnici-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						5
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						160

5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju u 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	4
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						
5.2	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti i 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	26
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji						1
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije						2
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:							1776

Pedagoginja škole:
Sanda Uremović

7.3. Plan rada stručnog suradnika – edukacijskog rehabilitatora

S a d r ž a j i	Realizacija	Sati godišnje
<p>1.NEPOSREDNI RAD</p> <p>Individualni i grupni rad s učenicima s teškoćama</p> <p><i>Neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama kroz:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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) ○ <i>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</i> ○ <i>praćenje i organizacija profesionalnog usmjeravanja učenika s teškoćama:</i> ○ upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika ○ informiranje i savjetodavna podrška učenicima s teškoćama pri odabiru srednje škole ○ <i>praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama u nastavi</i> ○ <i>ostvarivanje aktivnosti predviđene planom i programom školskog preventivnog programa (radionice za razredne odjele)</i> ○ <i>uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama</i> ○ <i>kreativne radionice (krativna terapija) za sve zainteresirane učenike uključujući i učenike s teškoćama s ciljem njihove integracije</i> ○ upoznavanje učenika s teškoćama i razvoj senzibilizacije učenika naše škole kroz projekt "Pružimo ruku" u suradnji sa COOR Križevci 	<p>20 sati tjedno</p> <p>IX.-VI.mj. šk.2021./2022.g.</p> <p>Svaki dan od 8-12 ili 14-18</p> <p>2.-6.mj.2022.</p> <p>U dogovoru s pedagoginjom i razrednicima</p> <p>Za vrijeme izvannastavnih aktivnosti ili petkom od 12 i 30- 14 Zajednička božićna i uskršnja radionica (u dogovoru s COOR Križevci) U dogovoru s</p>	<p>875</p>

<ul style="list-style-type: none"> ○ ŠPP za sve učenike (6.raz -Otvoreni kišobran, 5.raz.- Medijacija, radionice za 4. razrede) <p>NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJEM RODITELJIMA, STRUČNIM TIMOM ŠKOLE I OSTALIM SUDIONICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA (5 sati tjedno)</p> <p>Suradnja s roditeljima/udomiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ praćenje obrazovnih postignuća učenika teškoćama (uvid u IK-e) ○ rješavanje teškoća u ponašanju i razvijanje socijalnih vještina <p>Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 	<p>pedagoginjom i razrednicima</p> <p>5 sati tjedno</p> <p>Tijekom šk.g.2021./2022.</p>	
--	--	--

<p>učenika s teškoćama</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicima 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 ○ suradnja i koordinacija rada pomoćnika u nastavi ○ zajednička izrada godišnjih i mjesečnih IK (individualiziranih kurikuluma) s učiteljima i evaluacija programa na kraju mje ○ pomoć u rješavanju problema u ponašanju učenika ○ pomoć u pripremanju i učinkovitom izvođenju nastave u svrhu aktiviranja svih sposobnosti učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (prilagodba sadržaj) ○ izvođenje edukativnih radionica ili stručnog predavanja na stručnim aktivima barem jednom godišnje ○ suradnja vezana za organizciju SR-a (radionice ŠPP-a) 		
<p>Suradnja s ravnateljem, stručnim timom škole i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole (stručna usavršavanja, rad na projektima, izvannastavne aktivnosti, donacije) ○ suradnja u okviru formiranja stručnih skupina za praćenje i stručno postupanje kod utvrđivanja pedagoških mjera ○ zajednička suradnja stručnog tima s roditeljima (savjetodavni razgovori) <p>2.STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole (planiranje programiranje rada) Koordinacija rada pomoćnika u nastavi (izrada programa rada pomoćnika u nastavi, edukacija , praćenje rada I supervizija) ○ suradnja u okviru formiranja stručnih skupina za praćenje i stručno postupanje kod utvrđivanja 	<p>Početak šk. godine 2021./2022. i tijekom šk.godine</p> <p>5 sati tjedno</p> <p>Tijekom šk.g.2021./</p>	<p>175</p>

<p><i>pedagoških mjera</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>stručna pomoć učiteljima</i> ○ <i>stručna predavanja učiteljima i roditeljima</i> ○ <i>prikupljanje i analiza IK-a za učenike s rješenjem o školovanju prema program prilagođenim sposobnostima učenika</i> <p>Različiti oblici suradnje s dolje navedenim institucijama:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Zavod za javno zdravstvo-lijječnikom školske medicine</i> ○ <i>Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika</i> ○ <i>Psihijatrijskom bolnicom/Ambulantom za djecu i mladež</i> ○ <i>Centrima za socijalnu skrb</i> ○ <i>Županijskim uredom za obrazovanje</i> ○ <i>Posebnim ustanovama, referentnim centrima, bolnicama</i> ○ <i>Mjerodavnim institucijama koje promiču i zalažu se za zaštitu prava djece i mladih</i> ○ <i>Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom/Centrom za rehabilitaciju ERF-a, MZO</i> ○ <i>Centrom inkluzivne potpore „Idem“</i> ○ <i>Ostalim stručnim i nevladinim udrugama/npr. Udruga tjelesnih invalida Križevci, COOR Križevci, GONG, Kuća ljudskih prava, Centar za mirovne studije, Forum za slobodu odgoja, Zagreb</i> ○ <i>MUP-om</i> 	<p>2022.</p>	
<p>3.PRIPREMA ZA RAD I OSTALI STRUČNI POSLOVI</p> <p>SUDJELOVANJE U RADU POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHO FIZIČKOG STANJA DJETETA (voditeljica Povjerenstva)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u 1. razred - upisi , detekcija i dijagnostika djece s teškoćama u razvoju (rad prema Pravilniku za utvrđivanje psiho fizičkog stanja djeteta)</i> ○ <i>sudjelovanje u formiranju 1. i 5. razreda</i> ○ <i>pokretanje i vođenje postupka za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja.</i> ○ <i>poslovi vezani za početak i završetak školske godine (planiranje i programiranje)</i> ○ <i>izrada didaktičkog materijala i prilagodba tekstova</i> ○ <i>nabava stručne literature za nastavnike i učenike s teš. u razvoju</i> 	<p>10 sati tjedno</p> <p>IX.-VI. mj. 2021./2022.</p>	<p>350</p>

<ul style="list-style-type: none"> ○ sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ○ sudjelovanje u radu stručnih tijela škole ○ suradnja s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama i lokalnom zajednicom <p>OSTALI POSLOVI VEZANI UZ RAD ŠKOLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ prezentiranje obavijesti i određenih naputaka, sudjelovanje na sjednicama: Aktiva razredne nastave, Razrednih vijeća i Vijeća učitelja ○ upoznavanje s problemima koji postoje u određenom trenutku, te rješavanje postojećih problema ○ usustavljanje dokumentacije 	<p>Tijekom godine u dogovoru s voditeljima Aktiva predmetne i razredne nastave</p>	
<p>4.OSTALI POSLOVI KADA NEMA NASTAVE, ODMORI I PRAZNICI</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ostali poslovi (rad u stručnim tijelima- Upravni odbor SERH-a, udžbenici, prehrana) ○ Stručna usavršavanja -permanentno stručno usavršavanje putem seminara, savjetovanja, stručnih aktiva (Udruga defektologa grada Zagreba, Županijski aktiv, Aktiv defektologa zagrebačke županije, seminari na nivou države, interno usavršavanje) ○ Godišnji odmor (30 danax8) ○ Državni praznici (9 dana x8) 	<p>216</p> <p>160</p> <p>240</p> <p>72</p>	
<p>Ukupno sati</p>		<p>2088</p>

Stručni suradnik:
Nevzeta Zdunić, edukacijski rehabilitator

7.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARKE

PLANIRANO VRIJEME

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, lektinom i ostalim izvorima	Rujan -lipanj	
3. Prvi susret s knjižnicom učenika 1. razreda Svečani prijem učenika 1. r.	Rujan 2021. Studenj 2021.	
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 satova Hrvatskoga 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	

1. b) SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM		100
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		790
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 nastavnčkog fonda u programu Metel win	Listopad -lipanj	
5. Godišnja revizija knjižničkog 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		120
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		110
Priprema i provedba kulturnih sadržaja: obilježavanje obljetnica vezanih uz knjigu i pismenost:		
1. Međunarodni dan pismenosti (-radionica sa 1.c)	8.9.2021.	
2. Pozdrav jeseni (-radionica sa 2.c razredom)	23. 9. 2021.	
3. Međunarodni mjesec školskih knjižnica i Mjesec hrvatske knjige (- čitanje priče predškolicima - 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)	15. veljača	
5. Valentinovo (- sajam, radionica i razmjena pisama)	14. veljače	
6. Međunarodni dan materinjskog jezika-21.veljače (-radionica sa 7.b)	18. veljače	
7. Međunarodni dan pripovijedanja-20.ožujka (-radionica sa 4.c)	18. ožujka	
8. Međunarodni dan pjesništva i Pozdrav proljeću-21.ožujka (-radionica sa 5.c)	21. ožujka	
9. Međunarodni dan dječje knjige-2. travnja (- radionica obrade lektire sa 1.c)	4. travnja	
10. Međunarodni dan knjige i autorskih prava-23. travnja (- radionica sa 8.a)	26.travnja	
11. Noć knjige-23. travnja (- radionica i razne aktivnosti povodom Dana hrvatske knjige)	25. travnja	
SVEUKUPNO SATI		1720

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

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	19/1	15/1	6/1	7/1	47/4
Sati godišnje	280	280	240	240	1040

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	
I.-XII.	- odluka iz nadležnosti ravnatelja	100
	Izrada ugovora	
	- ugovora o radu	
	- ugovora o djelu	
I.-XII.	- ugovora o najmu	110
	- ostalih ugovora	
	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica tijela upravljanja	
	- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	
I.-XII.	- statusne promjene škole	80
	Praćenje i provođenje pravnih propisa	
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	80
	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	16
X., I.	Izrada statističkih izvještaja	10
OSTALI POSLOVI		
I.-XII	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, 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	1776
	GODIŠNJI ODMOR	240
	DRŽAVNI PRAZNICI	72
	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	1776
	Sati godišnjeg odmora	240
	Sati državnih praznika	72
	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 „Pametna obrok, za pametnu djecu“	20
	Sati izvan redovnog radnog vremena	124

Voditeljica računovodstva
Renata Lusavec

7.8. Plan rada tehničke službe

<i>Sadržaj</i>	<i>Realizacija</i>
KUHARICE	
<ul style="list-style-type: none"> - 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

<i>Sadržaj</i>	<i>Realizacija</i>
DOMAR-LOŽAČ	
<ul style="list-style-type: none"> - 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

<i>Sadržaj</i>	<i>Realizacija</i>
SPREMAČI	
<ul style="list-style-type: none"> - 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: 1776 sati

God. odmor: 240 sati

Blagdani: 72 sati

Ukupno: 2088 sati

8. Antikorupcijski plan i program za školsku godinu 2021./2022.

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije kojeg je donio Hrvatski sabor izrađen je Antikorupcijski plan i program za školsku godinu 2021./2022.

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

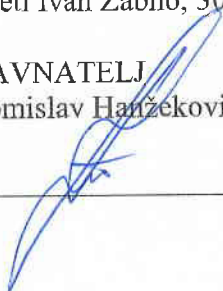
Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

1. *Godišnji planovi i programi rada učitelja i stručnih suradnika*
2. *Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./2022.*
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: 602-01/21-01/22
URBROJ:2137-46-21-01

Sveti Ivan Žabno, 30. rujna 2021.

RAVNATELJ
Tomislav Hanžeković, prof.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Nevenka Bajsić

