

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE METEL OŽEGOVIĆ RADOVAN

za školsku godinu 2021./2022.



Radovan, rujan 2021.

Sadržaj

1.	Osnovni podaci o školi	3
2.	Podaci o uvjetima rada	5
2.1.	<i>Upisno područje</i>	5
2.2.	<i>Unutrašnji školski prostori</i>	5
2.3.	<i>Školski okoliš</i>	7
2.4.	<i>Nastavna sredstva i pomagala</i>	8
2.5.	<i>Knjižni fond škole</i>	8
3.	Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2021./2022.	9
3.1.	<i>Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima</i>	9
3.1.1.	<i>Podaci o učiteljima razredne nastave</i>	9
3.1.2.	<i>Podaci o učiteljima predmetne nastave</i>	9
3.1.3.	<i>Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima</i>	10
3.1.4.	<i>Podaci o ostalim radnicima škole</i>	11
3.2.	<i>Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole</i>	12
3.2.1.	<i>Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave</i>	12
3.2.2.	<i>Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave</i>	13
3.2.3.	<i>Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika</i>	14
3.2.4.	<i>Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole</i>	15
4.	Podaci o organizaciji rada.....	16
4.1.	<i>Organizacija smjena</i>	16
4.1.1.	<i>Raspored dežurstva i primanja roditelja</i>	17
4.1.2.	<i>Učenici putnici</i>	19
4.2.	<i>Godišnji kalendar rada</i>	19
4.3.	<i>Podaci o broju učenika i razrednih odjela</i>	22
4.3.1.	<i>Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada (učenici s rješenjima)</i>	23
4.3.2.	<i>Nastava u kući</i>	23
5.	Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada	24
5.1.	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima</i>	24
5.2.	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</i>	25
5.2.1.	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave</i>	25
5.2.2.	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave</i>	26
5.2.3.	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave</i>	27
5.2.4.	<i>Plan rada s darovitim učenicima</i>	27
5.2.5.	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti</i>	28
5.3.	<i>Obuka plivanja</i>	29
5.4.	<i>Izvanučionička nastava</i>	30

5.4.1.	<i>Terenska nastava</i>	30
5.4.2.	<i>Putovanja učenika</i>	30
6.	Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika	31
6.1.	<i>Plan rada ravnatelja</i>	31
6.2.	<i>Plan rada stručnog suradnika pedagoga</i>	33
6.3.	<i>Plan rada stručnog suradnika knjižničara</i>	36
6.4.	<i>Plan rada tajništva i računovodstva</i>	37
6.5.	<i>Plan rada spremačica</i>	38
6.6.	<i>Poslovi domara</i>	39
6.7.	<i>Poslovi kuharice</i>	39
6.8.	<i>Plan rada školskog liječnika</i>	40
7.	Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela	41
7.1.	<i>Plan rada Školskog odbora</i>	41
7.2.	<i>Plan rada Učiteljskog vijeća</i>	42
7.3.	<i>Plan rada Razrednog vijeća</i>	43
7.4.	<i>Plan rada Vijeća roditelja</i>	43
7.5.	<i>Plan rada Vijeća učenika</i>	44
7.6.	<i>Program rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave</i>	45
7.7.	<i>Program rada stručnog vijeća učitelja predmetne nastave</i>	45
8.	Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	47
8.1.	<i>Stručna usavršavanja izvan škole</i>	47
8.1.1.	<i>Stručna usavršavanja na županijskoj razini</i>	48
8.1.2.	<i>Stručna usavršavanja na državnoj razini</i>	48
8.1.3.	<i>Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja</i>	48
9.	Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove	49
9.1.	<i>Plan kulturne i javne aktivnosti</i>	49
9.2.	<i>Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika</i>	50
9.3.	<i>Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole</i>	51
9.4.	<i>Plan profesionalnog informiranja učenika</i>	51
9.5.	<i>Školski preventivni program (školska godina 2021./2022.)</i>	52
9.5.1.	<i>Rad s učenicima</i>	53
9.5.2.	<i>Rad s roditeljima</i>	57
9.5.3.	<i>Rad s učiteljima</i>	58
10.	Plan nabave i opremanja	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
	Prilozi	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.

Uvod

Prema Odluci Ministarstva znanosti i obrazovanja o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2021./2022. nastavna godina za osnovne škole počinje 6. rujna 2021. godine, a završava 21. lipnja 2022. godine.

Prije početka nastavne godine obavljene su sve potrebne organizacijske pripreme, kako u matičnoj tako i u područnim školama. Realizacija godišnjeg nastavnog plana planira se kroz nastavnu godinu u cjelokupnom obimu, poštujuću sve epidemiološke preporuke Ministarstva znanosti i obrazovanja, zavoda za javno zdravstvo, Stožera civilne zaštite te osnivača Varaždinske županije.

1. Osnovni podaci o školi

Naziv škole:	OŠ Metel Ožegović
Adresa škole:	Varaždinska ulica 14, 42242 Radovan
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	042 747 525
Broj telefaksa:	042 207 434
Internetska pošta:	ured@os-metel-ozegovic-radovan.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-metel-ozegovic-radovan.skole.hr
Šifra škole:	05 031 004
Matični broj škole:	312 54 24
OIB:	958 37279 138
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-95/132-2, 16. 8. 1995.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Željka Hanžek Paska
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	187
Broj učenika u razrednoj nastavi:	90
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	97
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	16
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	109
Ukupan broj razrednih odjela:	15
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	10
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	5

Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	6
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7:10 – 15:00
Broj radnika:	41
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja u produženom boravku:	/
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	/
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	61
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	17
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	3

2. Podaci o uvjetima rada

2.1. Upisno područje

Škola Metel Ožegović Radovan djeluje kao osmogodišnja škola u čijem su sastavu dva područna odjela, PO Margečan i PO Gačice u kojima nastavu polaze učenici razredne nastave.

Školsko područje čine sljedeća naselja: Lovrečan, Radovan, Škriljevec, Pece, Osečka, Seljanec, Gačice, Margečan i Lukavec.

Velik broj učenika udaljen je od škole više od tri kilometara te je za njih organiziran prijevoz.

2.2. Unutrašnji školski prostori

Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RADOVAN						
Razredna nastava						
1. razred	1	60	1	15	3	2
2. razred	1	60			3	2
3. razred	1	60	1	15	3	2
4. razred	1	60			3	2
Predmetna nastava						
Hrvatski jezik	1	54			3	2
Likovna kultura	1	48			3	2
Glazbena kultura/Vjeronauk	1	48	1	20	3	3
Strani jezik	1	54			3	2
Matematika	1	54			3	2
Priroda i biologija	1	54	1	12	3	2
Kemija /Fizika/Tehnička kultura	1	52	1	12	3	2
Povijest/Geografija	1	54			3	2
Informatika	1	60			4	2
Ostalo						
Dvorana za TZK	1	266	1	16	2	2
Knjižnica	1	60			3	2
Zbornica	1	30			2	2

Uredi	3	3x15			3	3
Kuhinja	1	20			3	-
Blagovaona	1	60			3	-
UKUPNO RADOVAN:	21	1199	6	90	--	-
GAČICE						
1.i 4. razred	1	54			3	2
2. i 3. razred	1	54			3	2
Zbornica	1	10			3	2
Kuhinja	1	9			3	-
MARGEČAN						
1.i 3. razred	1	41			3	2
2.razred	1	40			3	2
3.razred	1	40			3	2
Zbornica	1	7			2	2
Kuhinja	1	10			3	-
UKUPNO PODRUČNI ODJELI	9	265	-	-	-	-

*oznaka stanja opremljenosti: **1** (do 50%); **2** (51%-70%); **3** (71%-100%)

Matična škola u Radovanu ima 1640 m² unutarnjeg prostora, koji se sastoji od 8 klasičnih učionica, sportske dvorane, 3 kabineta i pratećih prostora. Učionice su prostrane i dobro osvijetljene, redovito se održavaju. Događeni dio škole ima površinu 690 m² te je vezan s centralnim objektom zatvorenim mostom, a sastoji se od 4 klasične učionice, knjižnice, učionice za informatiku, dva kabineta, pratećeg komunikacijskog i sanitarnog prostora te otvorene terase na vrhu školske zgrade. Školski namještaj je u dobrom stanju, ali je škola u cjelini još uvijek nedovoljno opremljena nastavnim sredstvima i pomagalicama. Sportska dvorana je zadovoljavajuće opremljena, te je 2019. godine novo adaptirana u sklopu energetske obnove cijele škole (podovi, zidovi, izolacija) s novim sustavom grijanja. Prateći prostori uz dvoranu (svlačionice, sanitarni čvor) redovito se održavaju no zadovoljavaju tek minimalne potrebe učenika te je potrebna njihova sanacija.

U područnom odjelu Gačice nastava se izvodi u 2 klasične učionice. Ukupan unutrašnji prostor škole je 280 m². Učionice su prostrane, dobro osvijetljene i funkcionalne, zbornica i komunikacijski prostor dobro je uređen. Godine 2019. i 2020. provedena je energetska obnova škole. U tom zahvatu povećana je toplinska zaštita vanjskog zida (fasada), povećana je toplinska zaštita stropa prema negrijanom tavanu, zamijenjena je sva vanjska stolarija, ugrađen je novi visokoučinkovit sustav grijanja i dio starog poboljšan te je zamijenjen postojeći

sustav pripreme potrošne tople vode sustavom koji koristi obnovljive izvore energije (solarni paneli). Ukupna vrijednost ulaganja bila je 923.813,38 HRK.

Škola u Margečanu ukupne površine 288 m² posjeduje 3 klasične učionice i zbornicu. Učionice su funkcionalne, školski namještaj je u dobrom stanju, ali nedostaje nastavnih sredstava. U prostoru škole nalazi se i dobro opremljena učionica za provođenje predškolskog programa.

2.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportska igrališta	7 062	Zadovoljavajuće
Zelene površine	25 924	Vrlo dobro
UKUPNO	33 004	Dobro

U matičnoj školi u Radovanu postoji dvorišni prostor na kojem je uređen prilaz školi (asfaltiran put i stepenište). Na istom se nalazi asfaltirana površina na kojoj je uređeno dječje igralište za potrebe djece vrtićke dobi uz koje se nalazi i nekoliko parkirnih mjesta.

Dvorišni prostor, površine 5000 m² redovito se održava, na tom prostoru zasađeno je drveće (smreka, lipa, bor, tisa) te ukrasno bilje.

Na zemljištu površine 14174 m² uređeno je veliko nogometno igralište te asfaltirano rukometno i košarkaško igralište do kojeg vodi asfaltirani prilazni put. Redovito održavanje igrališta je otežano zbog neodgovarajućeg alata i premalog broja zaposlenih na poslovima uređenja okolice škole. Sa zapadne strane škole nalaze se prilazne stepenice kojima učenici silaze na školsko autobusno stajalište. Na travnatom dijelu površine zasađeno je ukrasno grmlje i drveće.

Škola posjeduje imanje (oranica Kocjanica) površine 5994 m².

Prostor na kojem se nalazi škola Margečan ima površinu 3000 m². Na tom prostoru uređeno je 700 m² asfaltirane površine koja ima funkciju igrališta koje se ove godine kompletno nanovo uređuje (Grad Ivanec). Na ostalom dijelu zasađeno je ukrasno grmlje i cvijeće koje se redovito održava.

Na školskom dvorištu u Gačicama nalazi se 512 m² asfaltirane površine koja se koristi kao školsko igralište. Školsko dvorište i voćnjak imaju površinu 4319 m², redovito se održavaju. Na prostoru uz igralište zasađeno je ukrasno grmlje i drveće, a na 1500 m² zemljišta iza škole nalazi se nasad jabuka.

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
Audio oprema:	2 (zadovoljavajuća opremljenost)	3 (opremljenost prema pedagoškom standardu)
Video i foto oprema:	1 (minimalna opremljenost)	3 (opremljenost prema pedagoškom standardu)
Informatička oprema:	3 (vrlo dobra opremljenost)	3 (opremljenost prema pedagoškom standardu)
Ostala oprema:	1 (minimalna opremljenost)	3 (opremljenost prema pedagoškom standardu)

*oznaka stanja opremljenosti: **1** (do 50%); **2** (51%-70%); **3** (71%-100%)

2.5. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje	Standard
Lektirni naslovi (1. – 4. razred)	709	1870
Lektirni naslovi (5. – 8. razred)	881	
Književna djela	732	
Stručna literatura za učitelje	816	
Ostalo	629	1246
UKUPNO	3767	

3. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2021./2022.

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Rd. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Ruža Grđan	■	Razredna nastava	■	-	■
2.	Katarina Vugrek	■	Razredna nastava	■	-	■
3.	Danica Habuzin	■	Razredna nastava	■	-	■
4.	Đurđica Ribić	■	Razredna nastava	■	-	■
5.	Dejana Pavić	■	Razredna nastava	■	-	■
6.	Danica Prašnjak	■	Razredna nastava	■	-	■
7.	Jelena Bosak	■	Razredna nastava	■	-	■
8.	Gordana Čehok	■	Razredna nastava	■	-	■
9.	Zvezdana Kuča	■	Razredna nastava	■	-	■

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Rd. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Jelena Piskač	■	■	■	hrvatski j.	-	■
2.	Ana Đokić	■	■	■	hrvatski j./biologija	-	■
3.	Nikolina Benko	■	■	■	glazbena k.	mentor	■
4.	Željko Čanžar	■	■	■	likovna k.	-	■
5.	Darinka Krobot Obadić	■	■	■	njemački j.	-	■

6.	Dubravka Mihinjač	■	■	■	njemački j.	-	■
7.	Valentina Lukić	■	■	■	priroda, biologija	-	■
8.	Nikica Juranović	■	■	■	matematika	-	■
9.	Petra Kalinovčić	■	■	■	fizika, kemija	-	■
10.	Kristina Sadibašić	■	■	■	geografija	-	■
11.	Mirjana Piskač Pozder	■	■	■	povijest	-	■
12.	Kristina Špoljar Petrović	■	■	■	tehnička kultura	-	■
13.	Tanja Vincek	■	■	■	tjelesna i zdravst. kult.	-	■
14.	Goran Bunčić	■	■	■	vjeronauk	-	■
15.	Bojan Sokol	■	■	■	vjeronauk	-	■
16.	Maja Kovačić	■	■	■	engleski j.	-	■
17.	Maja Vugrinec	■	■	■	engleski j.	-	■
18.	Snježana Mikulčić Gigić	■	■	■	informatika	-	■
19.	Saša Peček	■	■	■	informatika	-	■
20.	Željka Biškup	■	■	■	matematika/povijest	-	■

3.1.3. Podaci o ravnateljju i stručnim suradnicima

Rd. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Željka Hanžek Paska	■	■	■	Ravnateljica	-	■
2.	Sanja Polančec	■	■	■	Pedagoginja	-	■
3.	Vedran Škarica	■	■	■	Knjižničar	-	■

3.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Rd. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Štefica Habulin	███	██████	██	tajnica škole	██
2.	Marinka Đuras Đakulović	███	██████	██	voditeljica računovostva	██
3.	Natalija Vizjak	███	██████	██	kuharica	██
4.	Radojka Grđan	███	██████	██	spremačica	██
5.	Kristina Rogina	███	██████	██	spremačica	██
6.	Barica Slunjski	███	██████	██	spremačica	██
7.	Božidar Habuzin	███	██████	██	domar – ložič	██
8.	Štefica Brežnjak	███	██████	██	kuharica – spremačica	██
9.	Agata Gužvinec	███	██████	██	kuharica – spremačica	██

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Rd. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Danica Habuzin	1.	16	2	1	B	B	21	19	40	1776
2.	Đurđica Ribić	2.	16	2	1	B	B	21	19	40	1776
3.	Ruža Grđan	3.	16	2	1	B	B	21	19	40	1776
4.	Katarina Vugrek	4.	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
5.	Jelena Bosak	1.- 3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
6.	Dejana Pavić	3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
7.	Danica Prašnjak	4.	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
8.	Zvezdana Kuča	1.-4.	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
9.	Gordana Čehok	2.- 3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1776

3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Rd. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	DOP	DOD	INA	Ukupno NOOR	UKUPNO	
				1. – 4.	5.	6.	7.	8.								Tjedno	Godišnje
1.	Jelena Piskač	hrvatski j.	7.b		5	5	4	4	20		18	1		1	22	40	1776
2.	Ana Đokić	hrvatski j.			5		4		9		9	1	1		11	20	888
3.	Ana Đokić	biologija					4		4		3	1			5	8	355
4.	Nikolina Benko	glazbena k		1	2	1	2	1	7		6			1	8	14	622
5.	Željka Biškup	povijest			2				2		2				2	4	178
6.	Željka Biškup	matematika				4			4		4				4	8	355
7.	Željko Čanžar	likovna k.			2	1	2	1	6		6			1	7	13	577
8.	Dubravka Mihinjač	njemački j.		12		3		3	18+3		17			2	23	40	1776
9.	Darinka Krobot Obadić	njemački j.	5.b	6	6		6		20+1		17	1		1	23	40	1776
10.	Nikica Juranović	matematika			8		8	4	20+1		18	1	1		23	41	1811
11.	Valentina Lukić	priroda, biologija			3	2		2	7		5		1		8	13	577
12.	Petra Kalinović	fizika, kemija					8	4	12+2		11	2	1		17	28	1243
13.	Mirjana Piskač Pozder	povijest	6.		2	2	4	2	12		10	1	1		14	24	1066
14.	Kristina Sadibašić	geografija			3	2	4	2	11		8		2		13	21	932

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Metel Ožegović Radovan u šk. god. 2021./2022.

15.	Kristina Špoljar Petrović	tehnička k.			2	1	2	1	6		5			1	7	12	533
16.	Tanja Vincek	tjelesna i zdravst. k.			4	2	4	2	12+2		10			2	16	26	1154
17.	Goran Bunčić	vjeronauk	5.a	10	4	2	4	2		24	16				24	40	1776
18.	Bojan Sokol	vjeronauk		8						8	6			2	10	16	710
19.	Snježana Mikulčić Gigić	informatika	8.	16				2		20+2	16			2	24	40	1776
20.	Maja Kovačić	engleski j.	7.		2		4	2		10	9		1		11	20	888
21.	Maja Vugrinec	engleski j.		6	2	2				10	6			1	11	17	736
22.	Saša Peček	informatika			4	2	4		6+2	4	10			2	14	24	1066

3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Rd. br.	Ime i prezime radnika	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Željka Hanžek Paska		ravnateljica	7:00 – 15:00	40	1776
2.	Sanja Polančec		pedagoginja	8:00 – 14:00	40	1776
3.	Vedran Škarica		knjižničar	8:00 – 14:00	40	1776

3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Rd. br.	Ime i prezime radnika	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Štefica Habulin	██████████	Tajnica škole	7:00 – 15:00	40	1776
2.	Marinka Đuras Đakulović	██████████	Voditeljica računovodstva	7:00 – 15:00	40	1776
3.	Štefica Brežnjak	██████	Kuharica – spremačica	7:00 – 15:00	40	1776
4.	Agata Gužvinec	██████████	Kuharica – spremačica	7:00 – 15:00	40	1776
5.	Radojka Grđan	██████████	spremačica	6:00 – 14:00 8:00 – 16:00	40	1776
6.	Barica Slunjski	██████████	spremačica	6:00 – 14:00 8:00 – 16:00	40	1776
7.	Kristina Rogina	██████	Spremačica	6:00 – 14:00 8:00 – 16:00	40	1776
8.	Natalija Vizjak	██████	Kuharica	6:00 – 14:00	40	1776
9.	Božidar Habuzin	██████████	Domar - ložač	6:00 – 14:00	40	1776

4. Podaci o organizaciji rada

4.1. Organizacija smjena

Odgojno-obrazovni rad organiziran je u petodnevnom radnom tjednu u jutarnjoj smjeni i to za sve učenike u centralnoj školi i područnim odjelima. Početak nastave je u 8:00 sati, a završetak nastave je u skladu s rasporedom sati pojedinog odjela. U školi nije organiziran produženi ni cjelodnevni boravak učenika. Za vrijeme nastave organizirano je dežurstvo učitelja i stručnih suradnika. Nastava je za sve učenike organizirana u školi uz pridržavanje epidemioloških uputa. Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije covid-19 vezano za rad u predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. izdali su 26.8.2021. Hrvatski zavod za javno zdravstvo i Ministarstvo znanosti i obrazovanja i naša škola postupa po njima. Učenici tijekom nastave borave u dodijeljenoj učionici, osim učenika viših razreda za vrijeme izborne nastave Informatike, koja se izvodi u blok satovima s pauzom za dezinfekciju. Također se po potrebi izvodi kabinetska nastava fizike, kemije, tehničke i glazbene kulture uz obaveznu dezinfekciju između različitih grupa. Učenike od 1. do 4. razreda na ulazu u školu dočekuju razredne učiteljice te nakon dezinficiranja obuće i obuvanja papuča odvođe u svoj razred gdje operu ruke vodom i sapunom. Učenike od 5. do 8. razreda dočekuje dežurni učitelj i upućuje ih na dezinficiranje obuće i ruku te obuvanja papuča prije ulaska u svoj razred.

U sve tri škole organiziran je rad školske kuhinje u skladu s Uputama. Učenici imaju obrok u blagovaoni i holu škole svaki razred odvojeno. Ukupno se hrani 181 učenik. U matičnoj školi 157 učenika, PO Margečan 18 učenika i PO Gačice 6 učenika.

Troškove prehrane školske kuhinje podmiruju roditelji učenika, a učenici koji ostvaruju pravo na dječji doplatak uključeni su u projekt „Užina za sve IV“ - „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“ Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike i njime se planira osigurati besplatna prehrana za određeni broj učenika, a za određeni broj takvih učenika troškove školske prehrane snosit će Varaždinska županija.

Škola je uključena u projekt „Školska shema“ koji provodi Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju. Jednom tjedno poslužuje se svježe voće učenicima

od prvog do osmog razreda. Također učenicima od prvog do osmog razreda jedan dan u tjednu poslužuje se mlijeko.

Nastava se odvija maksimalno na način da se spriječi miješanje učenika iz različitih razrednih odjela te da se na taj način osiguraju epidemiološke mjere koje su propisane od strane Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja osim u situacijama i oblicima nastave u kojima je po Uputama dozvoljeno miješanje učenika različitih odgojno-obrazovnih skupina.

Detaljne upute o radu škole te epidemiološke mjere za učenike, roditelje i djelatnike nalaze su dokumentu Organizacija rada škole u šk. god. 2021./2022. u vrijeme proglašenja pandemije Covid-19 virusa, koji je dostupan na web stranici škole te oglasnoj ploči u školi.

4.1.1. Raspored dežurstva i primanja roditelja

Učenike RN u školu/iz škole uvode/izvode razredne učiteljice, a u PN za ulazak/izlazak odgovoran je učitelj koji je prema rasporedu sati dežuran.

Tjednim rasporedom dežurstva obuhvaćeni su svi učitelji. Dežurni učitelji prate ponašanje učenika, urednost okolice škole, hodnika, sanitarnih čvorova i učionica, siguran odlazak učenika putnika na autobusno stajalište i odlazak kućama. Dežurni učitelj odgovoran je za organizaciju nastave u slučaju odsutnosti ravnatelja i pedagoginje škole.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA (u školi i na okretištu autobusa)

Vrijeme dežuranja	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Stara škola 7.30	Bunčić	Čanžar/2 Š.Petrović/2	Kalinovčić	Juranović	Obadić
Nova škola 7.30	Habuzin	Grđan	Vugrek	Sokol	Ribić
Za vrijeme nastave	Predmetni učitelj	Predmetni učitelj	Predmetni učitelj	Predmetni učitelj	Predmetni učitelj
12.20 Okretište	Vugrek	Juranović/2, Peček/2	Ribić	Grđan	Habuzin
13:10 Okretište	Đokić/2 Škarica/2	K. Š. Petrović/2 Ž.Čanžar/2	Piskač/2 Benko/2	Sadibašić/2 Polančec/2	Obadić/2 Mihinjač/2
14:00-14:30 Okretište	Peček/2 Lukić/2	Kovačić/2 Mihinjač/2	Vincek/2 Biškup/2	Pozder/2 Bunčić/2	Piskač/2 Kalinovčić/2

RASPORED PRIMANJA RODITELJA

Benko Nikolina	SRIJEDA, 8.45 – 9.35
Biškup Željka	SRIJEDA, 10.45 – 11.30
Bosak Jelena	PONEDJELJAK, 10.50 – 11.30
Bunčić Goran	UTORAK, 11.35 – 12.20
Čanžar Željko	ČETVRTAK, 9.40 – 10.25
Čehok Gordana	SRIJEDA, 10.15 – 11.00
Đokić Ana	PETAK, 10.45 – 11.30
Grđan Ruža	ČETVRTAK, 11.35 – 12.20
Habuzin Danica	ČETVRTAK, 11.35 – 12.20
Juranović Nikica	SRIJEDA, 9.40 – 10.20
Kalinović Petra	ČETVRTAK, 11.35 – 12.20
Kovačić Maja	UTORAK, 8.00 – 8.45
Krobot Obadić Darinka	ČETVRTAK, 9.40 – 10.25
Kuča Zvezdana	ČETVRTAK, 10.00 – 10.45
Lukić Valentina	PONEDJELJAK, 8.50 – 9.35
Mihinjač Dubravka	SRIJEDA, 11.35 – 12.20
Mikulčić Gigić Snježana	PONEDJELJAK, 10.45 – 11.30
Pavić Dejana	SRIJEDA, 10.00 – 10.45
Peček Saša	PONEDJELJAK, 11.35 – 12.20
Piskač Jelena	SRIJEDA, 9.40 – 10.25
Piskač Pozder Mirjana	SRIJEDA, 10.45 – 11.30
Prašnjak Danica	SRIJEDA, 9.00 – 9.35
Ribić Đurđica	PONEDJELJAK, 9.50 – 10.35
Sadibašić Kristina	PETAK, 11.35 – 12.20
Sokol Bojan	ČETVRTAK, 9.50 – 10.35
Špoljar Petrović Kristina	ČETVRTAK, 9.35 – 10.25
Vincek Tanja	SRIJEDA, 11.35 – 12.20
Vugrek Katarina	SRIJEDA, 10.45 – 11.30
Vugrinec Maja	ČETVRTAK, 13.10 – 14.00

POSILIJEPODNEVNI TERMINI ZA RAZREDNIKE:

OŠ RADOVAN: prvi četvrtak u mjesecu, 17.00–18.00 sati
PO MARGEČAN: prva srijeda u mjesecu, 18.00–19.00 sati
PO GAČICE: prvi četvrtak u mjesecu, 16.00–17.00 sati

4.1.2. Učenici putnici

5. Razred	Škriljevec (3 – 5km)	Pece (3 km)	Osečka (4 – 6 km)	Margečan (5km)	Seljanec (6km)	Lukavec (8km)	Gačice (9km)	Ukupno
1.	1		1	1	3			6
2.	2	2	3	1	1			9
3.	2	2	2		3			9
4.	3	1			3			7
5.	3	2		4	3	2	2	16
6.	3	2	2	2	4	1	2	16
7.	2	2		6	3	2	4	19
8.	5	3	2	4	3	2	1	20
UKUPNO	21	14	10	18	23	7	9	102

Prema Državnom pedagoškom standardu organiziran je prijevoz učenika. U matičnu školu prevoze se ukupno 102 učenika i u PO Gačice 1 učenik. Osnivač Varaždinska županija sklapa ugovor s prijevoznikom te i ove godine prijevoz učenika obavlja Autobusni prijevoz d.o.o. Varaždin.

4.2 Godišnji kalendar rada

Godišnji kalendar rada ovisit će o epidemiološkoj situaciji te mogućim neplaniranim događajima. O mogućim promjenama u kalendaru rada odlučivat će Školski odbor tijekom godine. Broj nastavnih dana predviđen ovim kalendarom je 178. Slijedećih datuma nastavni dani će se održati kao nastava na daljinu (on line): 4. i 5. studeni, 19. studeni te 17. lipnja.

Polugodište	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe
		Radnih	Nastavnih		
I. polugodište (6. rujna 2021. – 23. prosinca 2021.)	Rujan	22	19	8	
	Listopad	21	21	10	Dan učitelja 5.10.
	Studeni	20	18	10	Jesenski odmor učenika 2.studenoga - 3.studenoga
	Prosinac	23	17	8	Božić i Nova Godina

Ukupno I. polugodište		86	75	36	Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24.prosinca 2022. i traje do 7.siječnja 2022.
II. polugodište (10. siječnja – 21. lipnja 2022.)	Siječanj	20	16	11	
	Veljača	20	15	8	Drugi dio zimskog odmora učenika 21.veljače-25.veljače 2022.
	Ožujak	23	23	8	
	Travanj	20	14	10	Proljetni odmor učenika 14.travnja-22.travnja 2022.
	Svibanj	21	21	10	
	Lipanj	20	14	10	Ljetni odmor počinje 23.lipnja 2022. Dan škole 3.6.
	Srpanj	21		10	
	Kolovoz	21		10	
Ukupno II. polugodište		166	103	77	
UKUPNO:		252	178	113	
Blagdani / Državni praznici Republike Hrvatske					
1.11.	SVI SVETI				
18.11.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE				
25.12.	BOŽIĆ				
26.12.	SVETI STJEPAN PRVOMUČENIK				
1. 1.	NOVA GODINA				
6. 1.	SVETA TRI KRALJA				
17. 4.	USKRS				
18. 4.	USKRSNI PONEDELIJAK				
1. 5.	PRAZNIK RADA				
30.5.	DAN DRŽAVNOSTI				

16.6.	TIJELOVO
22. 6.	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE U RH
5.8.	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI DAN HRVATSKIH BRANITELJA
15.8.	VELIKA GOSPA

4.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	M	Ž	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Užina	Razrednici
1.	15	1	9	6	1	15	D.Habuzin
2.	19	1	8	11	1	19	Đ.Ribić
3.	19	1	11	8	-	19	R. Grđan
4.	13	1	8	5	1	13	K. Vugrek
Ukupno	66	4	36	30	3	66	
1.M	2	0,5	1	1		2	J.Bosak
2. M	6	1	3	3	-	6	D.Pavić
3. M	3	0,5	3	0	1	3	J. Bosak
4. M	7	1	5	2	-	7	D. Prašnjak
Ukupno	18	3	12	6	1	18	
1.G	2	0,5	1	1	1	2	Z.Kuča
2. G	1	0,5	1	-	-	1	G:Čehok
3. G	2	0,5	-	2	-	2	G. Čehok
4. G	1	0,5	1	-	-	1	Z.Kuča
Ukupno	6	2	3	3	1	6	
UKUPNO 1. – 4.	90	9	51	39	5	90	
5.a	13	1	3	10		13	Goran Bunčić
5.b	12	1	6	6	3	12	Darinka Krobot Obadić
6.	21	1	11	10	3	18	Mirjana Piskač Pozder
7.a.	13	1	8	5	2	13	Maja Kovačić
7.b	13	1	5	8	1	13	Jelena Piskač

8.	25	1	15	10	2	22	Snježana Mikulčić Gigić
Ukupno 5. – 8.	97	6	48	49	11	91	
UKUPNO 1. – 8.	187	15	99	88	16	181	

U matičnoj školi nastava se izvodi u 10 redovnih razrednih odjela, u područnim odjelu Margečan u dva redovna (2. i 4. razred) i jednom kombiniranom odjelu (1. i 3. razred), a u PO Gačice nastava se izvodi u dva kombinirana odjela (1. i 4. razred te 2. i 3. razred).

4.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada (učenici s rješenjima)

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Redoviti program uz individualizirani pristup	2	1	1	1	3	1	2	2	13
Redoviti program uz prilagodbu						2	1		3
Posebni program									

Programe za primjerene oblike školovanja izrađuju predmetni nastavnici i razredne učiteljice uz pomoć pedagoginje škole.

4.3.2. Nastava u kući

Ove nastavne godine nemamo potrebu za održavanjem nastave u kući.

5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmeti	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne 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	15	525	15	525	15	525	15	525	10	350	5	175	8	280	4	140	87	3045
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	1	35	2	70	1	35	18	630
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	1	35	2	70	1	35	18	630
Njemački jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	3	105	6	210	3	105	42	1470
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	8	280	4	140	8	280	4	140	72	2520
Priroda									3	105	2	70					5	175
Biologija													4	140	2	70	6	210
Kemija													4	140	2	70	6	210
Fizika													4	140	2	70	6	210
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	6	210									24	840
Povijest									4	140	2	70	4	140	2	70	12	420
Geografija									3	105	2	70	4	140	2	70	11	385
Tehnička kultura									2	70	1	35	2	70	1	35	6	210
Tjelesna i zdravstvena kultura	9	315	9	315	9	315	9	315	4	140	2	70	4	140	2	70	48	1680
Informatika									4	140	2	70					6	210
UKUPNO:	54	1890	54	1890	54	1890	54	1890	48	1680	25	875	52	1820	26	910	367	12845

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

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela u elektroničkom obliku (e-dnevnik).

5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirani broj sati	
				T	G
1.	19	3	G.Bunčić; B.Sokol	6	210
2.	26	3	G.Bunčić; B.Sokol	6	210
3.	24	1	G.Bunčić; B.Sokol	2	70
4.	21	2	G.Bunčić; B.Sokol	4	140
Ukupno 1. – 4.	90	9		18	630
5.	25	2	G.Bunčić	4	140
6.	21	1	G.Bunčić	2	70
7.	26	2	G.Bunčić	4	140
8.	25	1	G.Bunčić	2	70
Ukupno 5. – 8.	97	6		12	420
Ukupno 1. – 8.	187	15		30	1050

5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirani broj sati	
				T	G
4.	21	3	Maja Vugrinec	6	210
5.a	13	1	Maja Vugrinec	2	70
5.b	12	1	Maja Kovačić	2	70
6.	17	1	Maja Vugrinec	2	70
7.a	11	1	Maja Kovačić	2	70
7.b	12	1	Maja Kovačić	2	70
8.a	16	1	Maja Kovačić	2	70
Ukupno 4. – 8.	102	9		18	630

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirani broj sati	
				T	G
1.	19	3	S. Mikulčić Gigić	6	210
2.	26	2	S. Mikulčić Gigić	4	140
3.	24	1	S. Mikulčić Gigić	2	70
4.	21	2	S. Mikulčić Gigić	4	140
7.a	13	1	Saša Peček	2	70
7.b	13	1	Saša Peček	2	70

8.	25	1	S.Mikulčić-Gigić	2	70
Ukupno 1. – 8.	141	11		22	770

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda, moguće su promjene broja učenika. Grupe se formiraju prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Rd. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Izvršitelj programa
				T	G	
1.	Hrvatski jezik - matematika	1.r. - 3	15	3	105	Habuzin, Bosak, Kuča
2.	Hrvatski jezik - matematika	2.r. - 3	10	3	105	Ribić, Pavić, Čehok
3.	Hrvatski jezik - matematika	3.r. – 1	10	1	35	Grđan
4.	Hrvatski jezik - matematika	4.r. – 2	13	2	70	Vugrek, Prašnjak
Ukupno 1. – 4.		9	48	9	315	
1.	Hrvatski jezik	5.-8	20	2	70	Ana Đokić Jelena Piskač
2.	Matematika	5. - 8.	15	1	35	Nikica Juranović
3.	Kemija/Fizika	7., 8.	7	2	70	Petra Kalinovčić
4.	Njemački jezik	1.-4.,6., 5.,7.	10	1	35	DarinkaKrobot Obadić
5.	Povijest	5.-8.	8	1	35	Mirjana Piskač Pozder
6.	Biologija	7.a,7.b	5	1	35	Ana Đokić
Ukupno 5. – 8.		7	101	8	280	
Ukupno 1. – 8.		16	124	17	595	

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Dodatna nastava planira se fleksibilno prema interesu učenika. Tijekom godine moguće su promjene broja učenika.

Rd. br.	Nastavni predmet	Razred - grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Izvršitelj programa
				T	G	
1.	matematika	1.r. -2	4	2	70	J.Bosak, Z.Kuča
2.	matematika	2.r. - 1	5	1	35	D.Pavić
	priroda i društvo	2.-3-r - 1	3	1	35	G.Čehok
3.	matematika	4.r. - 2	10	2	70	K.Vugrek, D.Prašnjak
Ukupno 1. – 4.		6	28	6	210	
1.	Hrvatski jezik	5.–8.	6	1	35	Ana Đokić
2.	Matematika	5.- 8.	15	1	35	Nikica Juranović
3.	Kemija	7., 8.	13	1	35	Petra Kalinovčić
4.	Priroda/Biologija	5.-8.	7	1	35	Valentina Lukić
5.	Geografija	5.-8.	12	2	70	Kristina Sadibašić
6.	Povijest	5.-8.	13	1	35	Mirjana Piskač Pozder
7.	Engleski jezik	5.-8.	3	1	35	Maja Kovačić
Ukupno 5. – 8.		7	69	8	280	
Ukupno 1. – 8.		13	97	14	490	

5.2.4. Plan rada s darovitim učenicima

Kod svih učenika učitelji u što većoj mjeri nastoje prepoznati talente, potaknuti interese, razvijati vještine i sposobnosti. Svake godine tijekom odgojno-obrazovnog procesa istaknu se učenici koje učitelji prepoznaju kao moguće darovite učenike. Darovitost se pokazuje u različitim područjima. Škola potiče napredak svih učenika pa tako i potencijalno darovitih kroz različite oblike dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti te uključivanjem u projekte. Također svake godine početkom nastavne godine potiču se učenici na uključivanje u aktivnosti Centra izvrsnosti koje provodi Varaždinska županija.

5.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Rd. br.	Naziv aktivnosti	Broj grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Izvršitelj programa
				T	G	
1.	Dramska skupina	1	6	1	35	Gordana Čehok
2.	Likovna skupina	1	3	1	35	Zvezdana Kuča
3.	Mali cvjećari	1	9	1	35	Katarina Vugrek
4.	Meteo STEMići	1	15	1	35	Jelena Bosak
5.	Pjevam i plešem	1	10	1	35	Dejana Pavić
6.	Pletilje "Cofik"	1	15	1	35	Danica Prašnjak
7.	Engleska radionica	1	7	1	35	Maja Vugrinec
Ukupno 1. – 4.		7	65	7	245	
1.	Dramsko-recitatorska	1	10	1	35	Jelena Piskač
2.	Pjevački zbor	1	25	1	35	Nikolina Benko
3.	Theatergruppe	1	10	2	70	Dubravka Mihinjač
4.	Mladi francuzi	1	8	1	35	D.Krobot Obadić
5.	Sportska grupa	1	20	2	70	Tanja Vincek
6.	Tehnička kultura	1	25	1	35	K. Špoljar - Petrović
7.	STEM informatika	2	10	2	70	Saša Peček
8.	Crveni križ	1	15	2	70	Snježana Mikulčić Gigić
9.	Likovna grupa	1	5	1	35	Željko Čanžar
10.	Vjeronaučna skupina	1	10	2	70	Bojan Sokol
Ukupno 5. – 8.		11	138	15	525	
Ukupno 1. – 8.		18	203	22	770	

Počeci Učeničkog zadrugarstva u Osnovnoj školi Metel Ožegović Radovan sežu u davnu 1899./1900. školsku godinu. U tom periodu učenička zadruga bavila se uzgojem sadnica vinove loze i duda koje su besplatno dijeljene mještanima kako bi se potaknuo razvoj voćarstva, što je i uspješno djelovalo do 1967. godine.

Zbog raznih društvenih promjena zadruga je prestajala s radom pa se ponovno obnavljala. Zadruga je tako obnovljena 1985. godine, a glavna joj je djelatnost bila uzgoj

vrbove šibe za pletenje košara i drugih predmeta. U to je vrijeme surađivala s poduzećem „Zagorjeplet“ iz Lepoglave. Kada je u proizvodnji prestala potreba za vrbovom šibom, zadruga je prestala s radom. Bilo je to 1989. godine.

Unatrag dvadesetak godina u školi su postojale izvannastavne aktivnosti: „Vezilje“, „Likovna grupa“ u matičnoj školi, sekcija „Cofik“ u područnoj školi Margečan, a od 2005. godine i „Mladi voćari“ u područnoj školi Gačice koji su u školskom voćnjaku uzgajali jabuke i kruške, čak 104 sadnice. Raznovrsne izvannastavne aktivnosti potaknule se Školu da 2002. godine Školskome odboru predloži da donese odluku o obnovi učeničke zadruge.

Na sjednici održanoj 15. travnja 2002. godine Školski je odbor donio odluku o obnovi rada učeničke zadruge te imenovao privremeni zadružni odbor koji je trebao pripremiti sve dokumente potrebne za obnovu. Do tada je učenička zadruga bila prisutna na raznim smotrama, ali sa statusom zadruge u obnovi. Obnoviteljska skupština održana je 29. listopada 2009. godine, a već u studenome zadruga je primljena u članstvo Hrvatske udruge učeničkog zadrugarstva.

Zadruga već nekoliko godina ima samo dvije, ali vrlo aktivne sekcije: pletilje „Cofik“ voditeljice Danice Prašnjak i „Mali cvjećari“ voditeljice Katarine Vugrek. Iako malobrojni, članovi sekcija su vrlo vrijedni i sa svojim radovima uspijevaju sudjelovati na Županijskoj smotri *Dani kruha*, Županijskoj smotri učeničkih zadruga, izložbi Uskrs u Ivancu i Margetju u Margečanu. Redovito održavaju i prigodne božićne te uskrsne izložbe radova u prostorijama matične i područne škole

Evidencija rada planiranih aktivnosti vodi se u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji i e-dnevniku..

U toku godine moguća su odstupanja u planiranom broju učenika i vrstama aktivnosti.

5.3. Obuka plivanja

Mjesto održavanja	Vrijeme održavanja	Broj učenika		Broj učitelja	Broj pratitelja	Planirani iznos po učeniku
		4.razred/3.razred/2.razred				
Gradski bazeni Varaždin	Svibanj, 2022.	21		3 učiteljice – djelatnici bazena	2	310,00 kn
Gradski bazeni Varaždin	Svibanj, 2022.	24		3 učiteljice – djelatnici bazena	2	310,00 kn
Gradski bazeni Varaždin	Svibanj, 2022.	26		3 učiteljice – djelatnici bazena	2	310,00 kn

Troškove škole plivanja snosit će roditelji učenika i Grad Ivanec. Zbog proglašenja pandemije prošle godine nije se održala poduka plivanja tako da će ove godine i učenici četvrtih razreda biti uvršteni u poduku, naravno ako će nam to dozvoliti epidemiološko stanje.

5.4. Izvanučionička nastava

5.4.1. Terenska nastava

Mjesto izvođenja	Vrijeme izvođenja	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Nositelj aktivnosti
Varaždin	II.polugodište	PID, HJ	3.	24	Grđan, Bosak, Čehok
Krapina i Oroslavje	I.polugodište	POV, GEO, HJ, NJJ, VJ, EJ, INF,	5., 6.	46	Bunčić, P.Pozder, Obadić
Smiljan i Ogulin	I.polugodište	GEO, HJ, FIZ, TK, INF, NJJ, VJ	7., 8.	51	Sadibašić, M.Kovačić, J.Piskač, M.Gigić,
Margečan-Bela	ožujak/travanj	PID, TZK	1.,2.,3.,4.	90	Učiteljice razredne nastave
Vukovar	ožujak	POV	8.	25	P.Pozder, S.Mikulčić Gigić

5.4.2. Putovanja učenika

Jednodnevna putovanja			
Razred	Broj učenika	Vrijeme izvođenja	Nositelji aktivnosti
1., 2., 3., 4.	90	svibanj/lipanj	sve učiteljice RN
5., 6.	46	svibanj/lipanj	Bunčić, P.Pozder, Obadić
Višednevna putovanja			
Razred	Broj učenika	Vrijeme izvođenja	Nositelji aktivnosti
4.	21	lipanj	Z.Kuča, D.Prašnjak, K.Vugrek,
7., 8.	51	svibanj/lipanj	M.Kovačić, J.Piskač, M.Gigić

Odredišta i vrijeme putovanja utvrdit će se na roditeljskim sastancima, a sva putovanja organizirat će se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole te drugim važećim propisima kao i prema Uputama HZJZ-a i MZO-a. Odgojni ciljevi i zadatci te sve pojedinosti bit će razrađene u Školskom kurikulumu.

6. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

6.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
Poslovi planiranja i programiranja	
• Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	Lipanj – rujan
• Izrada plana i programa rada ravnatelja	Lipanj – rujan
• Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumata	Lipanj – rujan
• Izrada školskog kurikulumata	Lipanj – rujan
• Izrada Razvojnog plana i programa škole	Lipanj – rujan
• Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	Rujan – lipanj
• Izrada zaduženja učitelja	Srpanj – rujan
• Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	Rujan – lipanj
• Planiranje i organizacija školskih projekata	Rujan – lipanj
• Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	Rujan – lipanj
• Planiranje nabave opreme i namještaja	Rujan – lipanj
• Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	Rujan – lipanj
• Ostali poslovi	Rujan – kolovoz
Poslovi organizacije i koordinacije rada	
• Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	Kolovoz – rujan
• Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	Kolovoz – rujan
• Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	Lipanj – rujan
• Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	Rujan – lipanj
• Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	Rujan – lipanj
• Organizacija prijevoza i prehrane učenika	Rujan – siječanj
• Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	Rujan – lipanj
• Organizacija i koordinacija izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	Rujan – lipanj
• Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	Rujan – kolovoz
• Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	Travanj – srpanj
• Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	Rujan – lipanj
• Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	Rujan – lipanj
• Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita, dopunske nastave	Lipanj – kolovoz
• Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	Svibanj – rujan
• Poslovi vezani uz natjecanja učenika	Siječanj – lipanj
• Organizacija popravaka, uređenja i adaptacija prostora -energetska obnova	Siječanj – kolovoz
• Ostali poslovi	Siječanj; Kolovoz
Praćenje realizacije planiranog rada škole	
• Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	Rujan – lipanj
• Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	Prosinac; lipanj
• Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima; uvidi u nastavni rad	Rujan – lipanj

• Praćenje rada školskih povjerenstava	Rujan – lipanj
• Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Rujan – kolovoz
• Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Rujan – kolovoz
• Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	Rujan – kolovoz
• Kontrola pedagoške dokumentacije	Rujan – kolovoz
• Ostali poslovi	Rujan – kolovoz
Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	Rujan – kolovoz
• Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	Rujan – kolovoz
• Ostali poslovi	Rujan – kolovoz
Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	
• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Rujan – kolovoz
• Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	Rujan – lipanj
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Rujan – lipanj
• Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Rujan – kolovoz
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	Rujan – kolovoz
• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	Rujan – kolovoz
• Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad-po potrebi	Rujan – kolovoz
• Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	Rujan – kolovoz
• Ostali poslovi	Rujan – kolovoz
Administrativno – upravni i računovodstveni poslovi	
• Rad i suradnja s tajnicom škole	Rujan – kolovoz
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	Rujan – kolovoz
• Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	Rujan – kolovoz
• Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	Rujan – kolovoz
• Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	Rujan – kolovoz
• Poslovi zastupanja škole	Rujan – kolovoz
• Rad i suradnja s računovođom škole	Rujan – kolovoz
• Izrada financijskog plana škole	Kolovoz – rujan
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	Rujan – kolovoz
• Organizacija inventure	Prosinac
• Poslovi vezani uz e-matice i e- dnevnike	Studenj; Lipanj
• Potpisivanje i provjera svjedodžbi	Lipanj
• Ostali poslovi	Rujan – kolovoz
Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	
• Predstavljanje škole	Rujan – kolovoz
• Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	Rujan – kolovoz
• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	Rujan – kolovoz
• Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	Rujan – kolovoz
• Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	Rujan – kolovoz
• Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	Rujan – kolovoz
• Suradnja s osnivačem(Varaždinska županija)	Rujan – kolovoz
• Suradnja s Poglavarstvom grada Ivanca	Rujan – kolovoz
• Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	Rujan – kolovoz
• Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	Rujan – kolovoz
• Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	Rujan – kolovoz
• Suradnja s Obiteljskim centrom	Rujan – kolovoz
• Suradnja s Policijskom upravom	Rujan – kolovoz
• Suradnja sa Župnim uredom	Rujan – kolovoz
• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	Rujan – kolovoz

• Suradnja s turističkim agencijama	Rujan – kolovoz
• Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	Rujan – kolovoz
• Suradnja s udrugama	Rujan – kolovoz
• Ostali poslovi	Rujan – kolovoz
Stručno usavršavanje	
• Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	Rujan – lipanj
• Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	Rujan – lipanj
• Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	Rujan – lipanj
• Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	Rujan – lipanj
• Ostala stručna usavršavanja	Rujan – lipanj
Ostali poslovi ravnatelja	
• Vođenje evidencija i dokumentacije	Rujan – lipanj
• Ostali nepredvidivi poslovi	Rujan – lipanj
Ukupan broj planiranih sati rada godišnje:	1776

6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	Vrijeme realizacije	Sati
Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa		
• 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	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	8
• Organizacijski poslovi – planiranje		62
○ Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, statistički podaci, E-matica-uid., e-Dnevnik	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	15
○ Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		24
○ Planiranje projekata i istraživanja		7
○ Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave		14
• Izvedbeno planiranje i programiranje		75
○ Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	Tijekom školske godine	10
○ Planiranje praćenja napredovanja učenika		17
○ Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		18
○ Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		14
○ Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		4
○ Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		12
• Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		17
○ Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	Tijekom školske godine	17
Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu		
• Upis učenika i formiranje razrednih odjela		106
○ Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	Veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj	7
○ Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		5

○ Radni dogovor povjerenstva za upis		15
○ Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		16
○ Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		47
○ Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		16
● Uvođenje novih programa i inovacija		40
○ Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	Tijekom školske godine	40
○ Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva		
● Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		306
○ Praćenje ostvarivanja GIK-a, NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	Tijekom školske godine	30
○ Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida		52
▪ Početnici, novi učitelji, volonteri		21
○ Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu		32
○ Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		33
▪ Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	Tijekom školske godine	29
○ Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	93
▪ Rad u RV		41
▪ Rad u UV		48
○ Rad u stručnim timovima - projekti: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma		28
○ Praćenje i analiza izostanaka učenika	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	26
○ Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		32
○ Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		8
● Rad s učenicima s posebnim potrebama – uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika		90
○ Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Tijekom školske godine	10
○ Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja		12
○ Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		44
○ Izrada programa opservacije, izvješća		24
● Savjetodavni rad i suradnja		385
○ Savjetodavni rad s učenicima		135
○ Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja		110
○ Vijeće učenika		77
○ Savjetodavni rad s učiteljima		55
○ Suradnja s ravnateljem	Tijekom školske godine	66
○ Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		22
○ Savjetodavni rad s roditeljima		93
○ Predavanja/pedagoške radionice:		20
▪ Početak školovanja/školske godine		8
▪ Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu		4
▪ Odrastanje/adolescencija		4
▪ Roditelj i profesionalno usmjeravanje		4

○ Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad		52
○ Vijeće roditelja		22
○ Suradnja s okruženjem		18
● Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		90
○ Suradnja s učiteljima na poslovima PO		16
○ Predavanja za učenike:		8
▪ Činioci koji utječu na izbor zanimanja	Tijekom školske godine	8
▪ Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH		2
▪ Elementi i kriteriji za upis		6
○ Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		10
○ Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		16
○ Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, školskom medicinom		9
○ Individualna savjetodavna pomoć, e-upisi	Tijekom školske godine	9
○ Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak		14
● Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		43
○ Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	29
○ Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave		14
● Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	29
Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize		
● Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		33
○ Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda		10
○ Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		9
○ Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		18
● Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		78
○ Izrada projekta i provođenje istraživanja	Tijekom školske godine	5
○ Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		33
○ Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		23
○ Samovrednovanje rada stručnog suradnika		18
○ Samovrednovanje rada Škole		24
○ Vanjsko vrednovanje- NCVVO		24
Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika		
● Stručno usavršavanje pedagoga		115
○ Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		2
○ Praćenje i prorada stručne literature i periodike		20
○ Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost		10
○ ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja		24
○ Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		14
○ Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje		0
○ Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	Tijekom školske godine	14
○ Usavršavanje u organizaciji MZO, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)		16
○ Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova		2
● Stručno usavršavanje učitelja		142
○ Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		21
○ Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		21

○ Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		27
○ Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		16
○ Rad s učiteljima pripravnicima		30
○ Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo		4
○ Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		18
○ Rad sa studentima, organizacija prakse		4
Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost		
• Bibliotečno-informacijska djelatnost		26
○ 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	Tijekom školske godine	105
• Dokumentacijska djelatnost		27
○ Briga o školskoj dokumentaciji		26
○ Pregled učiteljske dokumentacije		18
○ Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		26
○ Vođenje dokumentacije o radu		22
○ eDnevnik – administrativni poslovi		8
Ostali poslovi		
• Nepredviđeni poslovi	Tijekom školske godine	43
SVEUKUPNO		1776

6.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Mjesec	Sadržaj rada
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> • Odgojno obrazovna djelatnost <ul style="list-style-type: none"> ○ Upoznavanje učenika s knjižničnom građom ○ Pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici ○ Pomoć učenicima pri obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja ○ Pomoć učenicima pri izboru knjiga za učenje i istraživanje ○ Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i sl.) ○ Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima ○ Posudba lektire, beletristike i stručnih knjiga ○ Upoznavanje učenika s UDK , rasporedom građe u knjižnici ○ Upoznavanje učenika s vrstama i funkcijama kataloga te načinom njihova korištenja
	<ul style="list-style-type: none"> • Održavanje satova lektire
	<ul style="list-style-type: none"> • Stručni bibliotekarski rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> ○ Organizacija i vođenje rada u knjižnici. ○ Inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada građe, zaštita knjižne građe, otpis i revizija. ○ Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici ○ Praćenje i evidencija knjižnog fonda

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici ○ Praćenje izdavačke djelatnosti ○ Vođenje projekta „Razmjene udžbenika“ za učenike škole
	<ul style="list-style-type: none"> ● Stručno usavršavanje prema individualnom planu i prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje te Udruge knjižničara
	<ul style="list-style-type: none"> ● Kulturna i javna djelatnost <ul style="list-style-type: none"> ○ Suradnja s ustanovama koje se bave organiziranjem rada s djecom i mladeži u slobodno vrijeme. ○ Suradnja s nakladnicima, knjižarama i drugim knjižnicama. ○ Obilježavanje značajnih datuma iz naše povijesti i kulture. ○ Pripremanje i postavljanje izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Suradnja s učiteljima <ul style="list-style-type: none"> ○ Odabir literature i AV građe za potrebe nastave ○ Pomoć učiteljima pri realizaciji izvannastavnih aktivnosti ○ Pripremanje literature za izvođenje nastavnih sati ○ Odabiranje naslova i literature za stručno usavršavanje učitelja ○ Sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća i učiteljskog vijeća

6.4. Plan rada tajništva i računovodstva

Poslovi i zadaci: TAJNICA	Predviđeno vrijeme realizacije
Normativno - pravni poslovi	
● Kontinuirano praćenje i provođenje propisa	rujan – kolovoz
● Izrada prijedloga općih akata škole	rujan – kolovoz
● Izrada ugovora, rješenja, odluka	rujan – kolovoz
● Upisi u sudski registar	rujan – kolovoz
Kadrovski poslovi	
● Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa	rujan – kolovoz
● Vođenje evidencije radnika (e-Matica, CARnet, Registar zaposlenih u javnom sektoru, Matična knjiga radnika)	rujan – kolovoz
● Prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja	rujan – kolovoz
● Izrada odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa	rujan – kolovoz
● Vođenje evidencije radnog vremena	rujan – kolovoz
Opći i administrativno-analitički poslovi	
● Rad sa strankama	rujan – kolovoz
● Suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole	rujan – kolovoz
● Suradnja s nadležnim ministarstvima te Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i sport	rujan – kolovoz
● Sudjelovanje u pripremi sjednica, sudjelovanje na sjednicama i vođenje dokumentacije školskog odbora	rujan – kolovoz
● Obavljanje poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	rujan – kolovoz
● Provođenje jednostavne i javne nabave	rujan – kolovoz

• Obavljanje poslova uredskog poslovanja u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju	rujan – kolovoz	
• Vođenje različitih evidencija o učenicima i izdavanje potvrda na temelju tih evidencija	rujan – kolovoz	
• Obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama	rujan – kolovoz	
• Izdavanje javnih isprava	rujan – kolovoz	
• Stručno usavršavanje i sudjelovanje na seminarima	rujan – kolovoz	
• Izrada statističke evidencije	ujan - kolovoz	
• Ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu i drugih propisa	rujan – kolovoz	
• Ostali poslovi prema nalogu ravnateljice	rujan – kolovoz	
Ukupan broj planiranih sati rada godišnje:	1776	
Izvršitelj	Sadržaj rada	Mjesec
Računopolagatelj	<ul style="list-style-type: none"> • Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa • Kontiranje svih poslovnih događaja i izrada temeljnica • Knjiženje svih poslovnih događaja • Kompletiranje i plaćanje računa • Blagajnički poslovi • Obračun i isplata plaća • Obračun i isplata naknada zaposlenicima • Izrada statističke evidencije • Izrada financijskog plana i financijskih izvješća. • Nabava osnovnih sredstava i sitnog inventara • Stručno usavršavanje – seminari • Izrada odluka, rješenja i uputa o popisu inventara • Rukovođenje i nadziranje popisa inventara • Izrada financijskih izvještaja • Izrada završnog računa • Izrada izvještaja o fiskalnoj odgovornosti. 	rujan-kolovoz
Ukupan broj planiranih sati rada godišnje:		1776

Osim navedenih poslova tajništvo i administrativno tehnička služba obavlja sve poslove koji su od značaja za odvijanje cjelokupnog rada škole, a u skladu s Pravilnikom o radu i Statutom škole, te ostalim važećim propisima i zakonskim odredbama.

6.5. Plan rada spremačica

Spremačice se prvenstveno brinu o održavanju čistoće vanjskih i unutarnjih prostora škole. Od poslova to su:

- održavanje čistoće i dezinfekcije u učionicama, hodnicima, stubištima, blagovaonici te sanitarnim čvorovima

- pranje prozora, vrata, podova
- održavanje čistoće okoliša Škole - čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova
- čišćenje blagovaonice, hodnika i sanitarnih prostora poslije svakog odmora
- dežurstvo na ulazu u zgradu za vrijeme nastave
- pomoć dežurstvu učitelja osobito na početku nastave, za vrijeme velikog odmora i na kraju nastave
- ostali poslovi po potrebi i dogovoru s voditeljicom tehničke službe (tajnica Škole) i ravnateljicom.

6.6. Poslovi domara

Posao domara je tehničko održavanje škole kako bi se u njoj na siguran način mogla održavati nastava te kako bi svi koji borave u školi bili sigurni vezano uz tehničko stanje škole. Poslovi domara su:

- briga o radu kotlovnice
- obavljanje sitnih popravaka
- manji ličilački i stolarski popravci
- manje održavanje i popravci elektroinstalacija, vodo instalacija te školskog namještaja
- nabava i dostavljanje potrošnog materijala (matična škola i područni odjeli)
- vođenje brige o protupožarnoj zaštiti
- košenje trave i održavanje školskog okoliša zajedno sa spremačicama
- održavanje prilaza i ulaza u školu
- svakodnevno obilaženje i pregledavanje školske zgrade i dvorišta
- ostali poslovi u dogovoru s voditeljicom tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljicom.

6.7. Poslovi kuharice

Kuharica prvenstveno obavlja poslove planiranja, preuzimanja namirnica, pripreme i podjele obroka te čišćenje i održavanje kuhinje. Također obavlja i ostale poslove u dogovoru s voditeljicom tehničke službe i ravnateljicom.

6.8. Plan rada školskog liječnika

Spec. školske medicine dr. Jasminka Babić Čegelj u toku godine provodit će Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika.

1. Komisijski pregled za oslobođenje nastave TZK, početkom školske godine uz prethodno podnošenje pismenog zahtjeva djeteta ili roditelja Školi.

2. Sistematski pregled djece u 5. i 8. razredu.

3. Ciljani pregledi:

- 3. razred- pregled vida (Snellen) i ispitivanje raspoznavanja boja, kontrola rasta i razvoja,
- 6. razred- pregled kralježnice, mjerenje TT i TV,
- 7. razred- ispitivanje sluha.

4. Cijepljenje:

- 1. razred- kod upisa cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR), nakon mjesec dana ili početkom 9.mj POLIO.
- 6. razred- cijepljenje protiv HEPATITISA B -tri doze(0-1-6 mj) individualno, samo za učenike koji nisu cijepljeni u pedijatrijskoj dobi.
- 8. razred- cijepljenje DITE pro adultis i POLIO.
- Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a učenika 8. razreda.

5. Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu u 1.,3., 5.,i (8.) razredu.

6. Rad u savjetovalištu -dva puta tjedno (prema dogovoru).

7. Pregled škole-školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana i učionice- dva puta godišnje

Sve akcije koje će se provoditi bit će usklađene prema trenutačnoj epidemiološkoj situaciji i škola će biti obaviještena telefonom i mailom.

Rad u povjerenstvima za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja i primjerene stručne pomoći.

7. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

Tijekom proglašenja epidemije COVID-19 stručna tijela: Školski odbor, Učiteljsko vijeće, razredna vijeća, Vijeće roditelja, Vijeće učenika i ostala tijela rade prema Uputama HZJZ-a i MZO-a što znači da u slučaju rizika sjednice se ne održavaju uživo, nego virtualno. Sjednice koje se održavaju uživo moraju biti uz pridržavanje svih epidemioloških mjera. To podrazumijeva održavanje sjednice u prostoriji u kojoj se može osigurati barem 2 metra distance među sudionicima sjednice te obvezno nošenje maski za sve sudionike sjednice.

7.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada	Mjesec
<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje općih akata škole • Donošenje Godišnjeg plana i programa rada • Donošenje Školskog kurikulumu • Razmatranje prijedloga o provođenju jednodnevnih i višednevnih izleta, škole plivanja i škole u prirodi • Prijedlog organizacije nastave 	Tijekom godine; rujan
<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje tekućeg održavanja školskih objekata • Planiranje opremanja škole • Donošenje odluka o zasnivanju radnih odnosa 	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada i sigurnosti škole • Donošenje odluka o eventualnim žalbama protiv rješenja školskih tijela. 	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje investicijskog održavanja škole • Donošenje financijskih planova i izvješća • Donošenje Pravilnika i ostalih podzakonskih akata 	Tijekom godine, prosinac
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza odgojno-obrazovnog rada škole. • Školska, općinska i druga natjecanja- analiza rezultata 	Siječanj
<ul style="list-style-type: none"> • Prihvaćanje izvještaja o financijskom poslovanju • Razmatranje socijalnih problema učenika 	Veljača
<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlozi i mišljenja vezani za rad i sigurnost škole • Analiza kulturne i javne djelatnosti • Analiza obrazovnog rada 	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje odluke uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina 	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlozi vezani za aktivnosti na završetku nastavne godine 	Svibanj
<ul style="list-style-type: none"> • Proslava Dana škole • Prihvaćanje izvješća na kraju nastavne godine • Prijedlozi organizacije rada škole u slijedećoj školskoj godini. 	Lipanj; srpanj

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija nastave • Ustrojavanje razrednih odjela i razrednika. • Obveze i dužnosti učitelja • Prijedlozi i utvrđivanje INA, DOP, DOD, projekti • Analiza prijedloga Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumuma. • Analiza i realizacija svih izvješća za prethodnu godinu (izvanučionička nastava, realizacija Godišnjeg plana i programa, realizacija školskog kurikulumuma) 	Učiteljsko vijeće Ravnateljica Pedagoginja Knjižničar
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • Proslava Dana učitelja • Školski izleti, ekskurzije i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole • Svečanost Dani kruha • Primjena Pravilnika o postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi • Analiza rada INE, DOP-a, DOD-a 	Učiteljsko vijeće Ravnateljica Pedagoginja Knjižničar
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> • Osvrt na stručne skupove • Predavanje: Kako prepoznati poremećaje u ponašanju i učenju kod učenika? • Donošenje mjera o unapređivanju organizacije rada 	Ravnateljica, Pedagoginja, Učiteljsko vijeće
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada s učenicima s primjerenim oblikom školovanja • Razmatranje rezultata u učenju i ponašanju • Poslovi vezani uz božićne i novogodišnje blagdane 	Učiteljsko vijeće Ravnateljica Pedagoginja Knjižničar
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha I. polugodišta • Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika • Razmatranje odgojnih problema u školi • Priprema i provođenje natjecanja • Organizacija nastave u II. polugodištu 	Učiteljsko vijeće Ravnateljica Pedagoginja Knjižničar
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje rada učenika s teškoćama u razvoju • Analiza dopunske i dodatne nastave • Školski preventivni program 	Učiteljsko vijeće
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Predavanje: Uređenje Web stranice • Analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa 	Učiteljsko vijeće Vedran Škarica Sanja Polančec
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza realizacije školskog kurikulumuma • Analiza izricanja pedagoških mjera • Školski izleti, ekskurzije i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole 	Učiteljsko vijeće Ravnateljica Pedagoginja Knjižničar
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika • Samovrednovanje škola 	Učiteljsko vijeće Ravnateljica Pedagoginja
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rezultata uspjeha učenika na kraju nastavne g. • Organizacija i provođenje dopunske nastave i popravnih ispita • Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika 	Učiteljsko vijeće Ravnateljica Pedagoginja Knjižničar

Srpanj/kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza realizacije Školskog kurikulumu • Analiza realizacije Godišnjeg plana rada škole • Izvješće realizaciji izvanučioničke nastave • Izvršiti pripreme za početak školske godine • Zaduženja učitelja • Utvrđivanje kalendara rada Škole 	Svi djelatnici škole
----------------	---	----------------------

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Primjena Etičkog kodeksa učenika • Rasprava o kućnom redu • Biranje predsjednika razreda • Roditeljski sastanci 	Razrednici, učenici, pedagoginja, roditelji
Listopad/studen	<ul style="list-style-type: none"> • Rasprava o pedagoškim mjerama • Donošenje mjera za poboljšanje uspjeha učenika • Analiza ponašanja učenika 	Članovi razrednih vijeća i učiteljsko vijeće
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednice Razrednih vijeća- analiza rezultata • Vremeni natjecanja 	Članovi razrednih vijeća
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> • Rasprava o školskim natjecanjima 	Članovi razrednih vijeća
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Rasprava o izvedbenim planovima za jednodnevna i višednevna putovanja 	Razrednici, povjerenstva Razredna vijeća
Ožujak/Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Informativne sjednice Razrednih vijeća • Analiza rezultata natjecanja 	Članovi razrednih vijeća
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Informativne sjednice Razrednih vijeća • Analiza realizacije nastavnog plana i programa • Prijedlog pohvala, nagrada 	Članovi razrednih vijeća
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednice Razrednih vijeća • Utvrđivanje općeg uspjeha 	Članovi razrednih vijeća

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan/Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja • Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole • Rasprava o Školskom kurikulumu • Analiza i realizacija svih izvješća za prethodnu godinu (izvanučionička nastava, realizacija Godišnjeg plana i programa, realizacija školskog kurikulumu) • Rasprava o epidemiološkim mjerama i planu održavanja nastave 	Članovi Vijeća roditelja ravnateljica
Studen/Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja škole s društvenom sredinom • Uvjeti rada škole – mišljenja i prijedlozi • Analiza realizacije Razvojnog plana škole • Planiranje opremanja škole – uvjeti rada 	Članovi Vijeća roditelja ravnateljica

	<ul style="list-style-type: none"> Socijalno – ekonomski položaj učenika i pružanje pomoći 	
Siječanj/Veljača/Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> Analiza rezultata u učenju i ponašanju učenika Odgojno djelovanje i odgovornost roditelja Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Školska, općinska i druga natjecanja, Sportska natjecanja – razmatranje rezultata 	Članovi Vijeća roditelja ravnateljica
Travanj/Svibanj/Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> Analiza odgojno-obrazovnog rada Rasprava o možebitnim primjedbama na obrazovni rad-kroz cijelu godinu Analiza izvješća na kraju nastavne godine Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Prijedlozi za organizaciju rada slijedeće školske godine. 	Članovi Vijeća roditelja ravnateljica

Vijeće roditelja djelovat će u skladu sa Statutom Škole i drugim važećim propisima.

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> Provođenje konstituirajuće sjednice 	Članovi Vijeća učenika, ravnateljica, pedagoginja
	<ul style="list-style-type: none"> Školski preventivni program, Kućni red 	
	<ul style="list-style-type: none"> Prehrana i osiguranje učenika 	
	<ul style="list-style-type: none"> Rasprava o primjeni Etičkog kodeksa 	
	<ul style="list-style-type: none"> Rasprava o Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera 	
	<ul style="list-style-type: none"> Rasprava o primjeni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi 	
	<ul style="list-style-type: none"> Upoznavanje s Pravima djece 	
	<ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u rješavanju problema prilikom možebitnih kršenja prava učenika 	
	<ul style="list-style-type: none"> Rasprava o uključivanju u projekte, Humanitarna akcija 	
	<ul style="list-style-type: none"> Predlaganje tema za predavanja učenicima 	
	<ul style="list-style-type: none"> Predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi 	
	<ul style="list-style-type: none"> Biranje predstavnika za gradsko i županijsko Vijeće učenika 	
	<ul style="list-style-type: none"> Pružanje pomoći učenicima u izvršavanju školskih obveza 	
	<ul style="list-style-type: none"> Davanje prijedloga za provođenje školskih natjecanja i organiziranja kulturnih događanja 	
	<ul style="list-style-type: none"> Rasprave o rezultatima učenja i ponašanja 	

7.6. Program rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave

Voditeljica: Jelena Bosak

Aktivnosti kojima se obilježavaju značajniji datumi:

- Međunarodni dan pismenosti, rujan
- Dan kruha - Dan zahvalnosti za plodove zemlje, listopad
- Dan sjećanja na žrtvu Vukovara, studeni
- Međunarodni dan djeteta, listopad
- Međunarodni dan bez kupovine, listopad
- obilježavanje Sv. Nikole, Božića, prosinac
- Valentinovo, Maškare, veljača, ožujak
- Dan materinjeg jezika, veljača
- Međunarodni dan društvenih igara, travanj
- Međunarodni dan obitelji, svibanj
- obilježavanje Dana voda i planeta Zemlje: Bela, Margečan (travanj, svibanj)

Obzirom na situaciju vezanu uz virus (covid19) i propisane epidemiološke mjere dio aktivnosti održat će se na nivou škole, a dio svaka učiteljica u svome razredu. Dio aktivnosti moguće je provesti i virtualno.

Učiteljice će zajednički planirati odlazak na seminare i druga stručna usavršavanja koja će biti moguće realizirati. Svaka učiteljica može sazvati sastanak aktiva razredne nastave ukoliko će postojati potreba.

7.7. Program rada stručnog vijeća učitelja predmetne nastave

Voditeljice: Kristina Špoljar Petrović, Nikolina Benko

- Školski kurikulum

- Tijekom listopada radionica koju će održati učiteljica informatike Snježana Mikulčić-Gigić u svrhu usavršavanja učitelja za rad na platformi MS Teams, ZOOM i sl.
- Priprema učenika za natjecanja na svim razinama i obilježavanje prigodnih datuma.
- Praćenje napretka učenika i mjere za poboljšanje uspjeha.
- Izrada korelacija pri izradi GIK-a za predmete.
- Suradnja sa stručnim suradnikom u izradi individualiziranih i prilagođenih programa.

Zajedničke aktivnosti kojima se obilježavaju značajniji datumi:

- Dan učitelja – listopad
- Dan kruha i Dan zahvalnosti za plodove zemlje - listopad
- Dan sjećanja na žrtvu Vukovara – listopad
- Božićna priredba – prosinac
- Dan škole – lipanj

Napomena: sudjelovanje na literarnim, likovnim i drugim natjecanjima i projektima tijekom školske godine.

8. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Svaki učitelj vodi vlastitu evidenciju o permanentnom usavršavanju i dužan je kroz godinu stručno se usavršavati. Dokaz stručnog usavršavanja su potvrde, certifikati te drugi dokumenti kojima se dokazuje sudjelovanje na nekom stručnom usavršavanju.

Permanentno usavršavanje učitelja sastoji se od tri međusobno povezana procesa:

- 1.) individualni oblik usavršavanja putem samoobrazovanja,
- 2.) kolektivno usavršavanje u školi,
- 3.) kolektivno usavršavanje izvan škole.

Individualni oblik usavršavanja izrađuje svaki učitelj za sebe.

Stručni aktivni na nivou škole – razredna nastava, stručni aktivni na nivou škole – predmetna nastava. Učitelji na aktivima najmanje dvaput u polugodištu imaju tematsko planiranje i programiranje te ostale teme.

Predavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća.

8.1. Stručna usavršavanja izvan škole

Učitelji su obvezni sudjelovati na stručnim skupovima svih razina prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske u skladu s Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja i financijskim mogućnostima škole.

O sudjelovanju učitelja na stručnim aktivima izvan škole vodi se evidencija u očevidnicima zaposlenika.

8.1.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja
Županijski stručni aktivni pojedinih nastavnih predmeta	Učiteljima, stručnim suradnicima, ravnatelju	Tijekom školske godine

8.1.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja
Agencija za odgoj i obrazovanje	Učiteljima, stručnim suradnicima, ravnatelju	Tijekom školske godine
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Učiteljima, stručnim suradnicima, ravnatelju	Tijekom školske godine
AZZO, MZO, HZOŠ, UTIRUŠ, HUROŠ	Ravnateljima, tajnicima, računovođama	Tijekom školske godine

8.1.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Temeljem Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara i ostalih važećih zakona iz srodnih područja radnici škole redovito se osposobljavaju za: rad na siguran način, za zaštitu od požara, za pružanje prve pomoći, za evakuaciju, a ovisno o procjeni opasnosti koje nosi pojedino radno mjesto.

9. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

9.1. Plan kulturne i javne aktivnosti

Mjesec	Sadržaji	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> Estetsko uređenje učionica Međunarodni dan pismenosti Međunarodni dan mira Europski dan jezika 	187	Razrednici Učitelji i učenici
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> Dan neovisnosti Dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove Zemlje Međunarodni dan djeteta (dječji tjedan) Svjetski dan animiranog filma 	187	Svi učitelji i učenici G. Bunčić Razrednici Učenička zadruga Jelena Piskač Ana Đokić
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> Dan Spomena na mrtve - Dušni dan Dan hrvatskog kazališta Dan sjećanja na žrtvu Vukovara Međunarodni dan djeteta Međunarodni dan bez kupovine Nacionalna kampanja sadnje stabala u Hrvatskoj 	187	G. Bunčić V. Škarica Razrednici Jelena Piskač Ana Đokić Majstor, spremačice
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> Estetsko uređenje učionica Sveti Nikola Božić i Nova Godina – svečani program 	187	Svi učenici Razrednici N. Benko Učenička zadruga
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> Svjetski dan vjerske slobode Dan sjećanja na holokaust Dan međunarodnog priznanja 	187	G. Bunčić, B.Sokol M. Piskač Pozder Razrednici
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva Valentinovo Međunarodni dan materinskoga jezika Dan ružičastih majica 	187	Razrednici S. Polančec, J. Piskač,
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> Maskenbal Svjetski dan voda, šuma i meteorologije Svjetski dan knjiga Sportska natjecanja 	187	Razrednici, V. Lukić K. Sadibašić V. Škarica T.Vincek
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> Uskrсни blagdani Dan Planeta Zemlje Dan hrvatske knjige Međunarodni dan društvenih igara 	187	G. Bunčić V.Škarica P.Kalinovčić K. Sadibašić
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> Međunarodni praznik rada Svjetski dan Crvenog križa Međunarodni dan obitelji Dan Europe 	187	Učitelji i učenici, S.M.Gigić M.Piskač Pozder
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> Dan škole – prigodni program Svjetski dan zaštite okoliša Višednevne ekurzije Završetak nastave 	187	J. Piskač N. Benko Razrednici

Studeni-Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> Projekt: Moja mala knjižnica 	20	J. Piskač, A.Đokić, K.Špoljar Petrović, Ž.Čanžar, M.Piskač Pozder, učenici
Srpanj, kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> Ljetni odmor učenika 		

*Obilježavanje Svjetskih dana i blagdana učenici i učitelji obilježit će prigodnim programima, izložbama, predavanjima, tematskim satovima i sl.

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Mjesec	Sadržaji	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> Prehrana učenika - organizacija rada školske kuhinje 	187	Ravnateljica Uprava škole
	<ul style="list-style-type: none"> Osiguranje učenika 	187	Razrednici
	<ul style="list-style-type: none"> Zaštitne mjere u borbi protiv koronavirusa 	187	Pedagoginja
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> Higijenske navike 	187	Razrednici
	<ul style="list-style-type: none"> Analiza zdravstveno –socijalnog stanja učenika 	187	Pedagoginja
	<ul style="list-style-type: none"> Tjedan školskog doručka 		Kuharice
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> Zdrava prehrana 	187	Razrednici
	<ul style="list-style-type: none"> Mjesec borbe protiv ovisnosti 	97	Pedagoginja Kuharica
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> Svjetski dan borbe protiv AIDS-a 	25	Pedagoginja
	<ul style="list-style-type: none"> Kontracepcijska sredstva – predavanje (8.r) 	25	Školska liječnica
	<ul style="list-style-type: none"> Pubertet i predpubertet – predavanje (5.r) 	25	Ravnateljica
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> Pomaganje socijalno ugroženim učenicima 	187	Ravnateljica Tajnica
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> Svjetski dan socijalne pravde 	187	Razrednici
	<ul style="list-style-type: none"> Međunarodni dan invalida 	187	Uprava škole
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> Održavanje pravilne oralne higijene 	19	Školska liječnica Razrednici
	<ul style="list-style-type: none"> Pravilna prehrana 	19	
	<ul style="list-style-type: none"> Svjetski dan zdravlja 	187	
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> Kretanjem do zdravlja 	187	Razrednici
	<ul style="list-style-type: none"> Tjedan Crvenog križa 	187	Školska liječnica S.Mikulčić Gigić
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> Svjetski dan nepušenja 	187	M. Piskač Pozder V. Lukić
	<ul style="list-style-type: none"> Svjetski dan zaštite okoliša 5. lipnja 	187	P.Kalinovčić Pedagoginja
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> Ljetni odmor učenika 	187	
Srpanj Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> Ljetni odmor učenika 	187	

Školski obroci se pripremaju u matičnoj školi te u područnim odjelima. Kuhinje su opremljene namještajem i uređajima prikladnim za kvalitetnu pripremu obroka. U matičnoj školi prehrana je u blagovaoni, dok je u područnim odjelima u prilagođenom dijelu hodnika. Plan prehrane učenika usklađen je s Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u

osnovnim školama koje je preporučilo Ministarstvo zdravstva. Higijena je pod stalnim nadzorom Sanitarne inspekcije te Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije. Škola ima pitku vodu, centralno grijanje, a za pranje ruku koristi se topla voda, tekući sapun te papirnati ručnici u svim sanitarnim čvorovima.

*Obilježavanje Svjetskih dana i blagdana učenici i učitelji obilježit će prigodnim programima, predavanjima, tematskim satovima i sl.

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

Djelatnici se svake godine upućuju na sistematske preglede temeljem kolektivnih ugovora. Kuharice obavezno prema planu odlazi na sanitarni pregled u Zavod za javno zdravstvo.

Plan upućivanja djelatnika na sistematske preglede vodi tajnica Škole i ravnateljica.

9.4. Plan profesionalnog informiranja učenika

Mjesec	Sadržaji	Nositelji aktivnosti
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> Upoznavanje zanimanja i preispitivanje vlastitih želja, interesa i sposobnosti – radionica 	Pedagoginja
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> Sistematski pregledi učenika 	Školska liječnica Zavod za zapošljavanje
	<ul style="list-style-type: none"> Upućivanje na specijalističke zdravstvene preglede 	
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> Anketa o profesionalnim namjerama učenika 8. razreda osnovne škole 	Razrednik HZZ
	<ul style="list-style-type: none"> Roditeljski sastanak: Kamo nakon osnovne škole 	
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> Osnovni programi srednjoškolskog obrazovanja – razgovor 	Razrednik Pedagoginja CISOK
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> Individualni razgovori i savjetovanje o izboru zanimanja 	Razrednik Pedagoginja CISOK HZZ
	<ul style="list-style-type: none"> Rješavanje upitnika o izboru zanimanja 	
Ožujak Travanj	<ul style="list-style-type: none"> Predstavljanje Srednjih škola Varaždinske županije 	Predstavnici srednjih škola Predstavnici Županije i Gospodarske komore

	<ul style="list-style-type: none"> • Uređivanje oglasne ploče s informacijama o zanimanjima, srednjim školama te uvjetima upisa u srednje škole 	Razrednik Pedagoginja Učenici
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Uređivanje web stranice škole s aktualnim informacijama vezanima uz upise u srednje škole • Individualni razgovori i savjetovanje 	Pedagoginja
Lipanj, srpanj	<ul style="list-style-type: none"> • Roditeljski sastanak za roditelje i učenike osmog razreda: Provođenje e-upisa 	Razrednik Pedagoginja
	<ul style="list-style-type: none"> • Provođenje e-upisa u srednje škole 	

*Plan se provodi s učenicima osmog razreda.

9.5. Školski preventivni program (školska godina 2021./2022.)

Voditelji ŠPP: Sanja Polančec, razrednici

Procjena stanja i potreba:

Potreba primarne prevencije problema u ponašanju kod svih učenika kroz jačanje zaštitnih čimbenika i sekundarne prevencije kod učenika koji pokazuju rizik ili početne oblike problema u ponašanju, jačanjem zaštitnih i ublažavanjem rizičnih čimbenika.

Ciljevi programa:

- Unaprijediti zaštitu zdravlja mladih i time smanjiti interes za sredstva ovisnosti.
 - poticanje zdravog psihofizičkog razvoja, jačanje socijalnih vještina i emocionalne zrelosti kod djece, poticanje donošenja odgovornih odluka koje unapređuju zdravlje i sprječavaju razvoj rizičnih ponašanja, jačanje zaštitnih čimbenika u školskom okruženju (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, otvaranje komunikacije između učenika i učitelja, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija)
 - ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika: pomoć u postizanju školskog uspjeha, uključivanje što više djece u izvannastavne aktivnosti, omogućavanje postignuća u područjima za koja postoji interes i sposobnosti, jačanje roditeljskih kompetencija

- prema mogućnostima, u provedbu programa, osim odgojno-obrazovnih djelatnika, uključiti i ostale čimbenike: zdravstvene radnike, socijalne službe, djelatnike MUP-a, djelatnike HZJZ i ostale stručnjake, kao i udruge koje promiču zdrav način življenja.

Aktivnostima ŠPP-a bit će obuhvaćena sva djeca, a time i njihovi roditelji.

9.5.1. Rad s učenicima

Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete:

Hrvatski jezik: kroz lektiru i medijsku kulturu, kroz usmeno i pismeno izražavanje i stvaranje, obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz različite aktivnosti prepoznaju se djeca rizičnog ponašanja.

Likovna kultura: kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost. Pomnim praćenjem i analizom prepoznaju se učenici rizičnih skupina ponašanja. Tijekom rada kod učenika se razvija upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.

Tjelesna i zdravstvena kultura: razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani.

Priroda i društvo: podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.

Priroda: kroz različite teme očuvanja zdravlja i života s prirodom: disanje (štetnost pušenja), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, Alkohol, droga i pušenje, Zdrava prehrana, Zdravi život, Zaštita zdravlja, Zaštita prirode i okoliša.

Biologija: Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virusni-AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina,

alkohola i droga, Tabletomanija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati život i zdravlje.

Kemija: Lijekovi - važnost pravilne upotrebe i doziranja, Što su to antibiotici? i analgetici?, Što su sedativi?, Štetnost alkohola.

Vjeronauk: ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.

Rad s učenicima na satovima razrednog odjela

Učenicima se pokušava približiti što više životnih stvari i vještina. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, vrlo malo razgovaraju o tim problemima s roditeljima, pa bi im škola morala dati više odgovora na neka važna pitanja. Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihova rješavanje. Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su: neopravdano izostajanje s nastave, smanjenje školskog uspjeha, agresivnost, povlačenje u sebe, nedolično ponašanje, otuđivanje imovine, eksperimentiranje s duhanom, alkoholom, ili sl., promjene u obitelji (prinova, razvod, smrt...).

Rad s učenicima kroz ostale aktivnosti i programe

Naziv programa/aktivnosti <i>Kratki opis Ciljevi</i>	Tko je dao stručno mišljenje/ preporuku	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici
„Zubna putovnica“ • cilj projekta je poboljšanje oralnog zdravlja i zdravstvenog ponašanja školske djece	MZO HZJZ	1.	19	Školska liječnica Pedagoginja
Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva	MRMSOSP	1. – 8.	74	Varaždinska županija Djelatnici škole

Ostale aktivnosti/programi				
Naziv programa/aktivnosti <i>Kratki opis Ciljevi</i>	Autor/i	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici
• Prevenција vršnjačkog nasilja CILJ: donošenje razrednih pravila, poštivanje dogovorenih pravila,	/	1.-8.	187	Razrednici Svi učitelji

<p>izgrađivanje odnosa uzajamnog poštovanja, suprotstavljanje neprimjerenom ponašanju, miroljubivo rješavanje sukoba, preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke, njegovanje primjerene kulture ophođenja, upoznati Dječja prava.</p> <p>Ova tema bit će uključena i u aktivnosti ostalih nastavnih predmeta te se provodi tijekom cijele školske godine.</p>				
<p>• Moje vrijednosti i vrline – razvoj socijalnih i emocionalnih vještina učenika i učenica</p> <p><u>Razvijamo optimizam</u> CILJ: izgrađivati pozitivnu sliku o sebi i svojim sposobnostima, razvijati samopouzdanje, prihvaćati svoje i tuđe vrline i slabosti, razumjeti da svi imamo određene sposobnosti i da su sve one vrijedne, prepoznati pozitivne osobine kod sebe i drugih, analizirati kako pristup problemu utječe na rješenje problema Tema će se tijekom školske godine provoditi u svim razrednim odjelima</p> <p><u>Vježbamo samokontrolu</u> CILJ: prepoznati važnost samokontrole, razvijati pažnju i koncentraciju, prepoznati ponašanja i osjećaje u situacijama kad imamo/nemamo samokontrolu, prepoznati tehnike za jačanje samokontrole, razumjeti korist od samokontrole za svoj i život drugih oko sebe</p>	/	1.-8.	187	Razrednici Pedagoginja
<p>• Naučimo o učenju CILJ: poučiti učenike strategijama učenja, prepoznati vlastiti stil učenja, naučiti planirati vrijeme učenja, razvijati odgovornost za vlastito učenje Ova tema bit će uključena i u aktivnosti ostalih nastavnih predmeta.</p>	/	5.	25	Pedagoginja
<p>• Tjedan sigurnijeg interneta CILJ: razvijanje osjetljivosti na pojavu elektroničkog nasilja, osvijestiti kod djece i mladih važnost preuzimanja odgovornosti i prijave neprimjerenog sadržaja na internetu i društvenim mrežama, naučiti o zaštiti osobnih podataka na društvenim mrežama, osvijestiti rizična ponašanja na internetu, prepoznati vlastita nepoželjna ponašanja na internetu</p>	csi.hr	1.-8.	187	Mikulčić-Gigić Peček
<p>• Razmisli o budućnosti CILJ: pomoći i pružiti podršku u izboru zanimanja, pomoći učenicima da usklade svoje želje i sposobnosti s mogućnostima</p>	/	8.	25	Pedagoginja Razrednici HZZ CISOK

kako bi se spriječio mogući neuspjeh u daljnjem školovanju.				
<ul style="list-style-type: none"> Crveni križ CILJ: stjecanje odgoja za humaniji život, promicanje važnosti humanih osjećaja i djelovanja, razvoj socijalne svijesti učenika za pomoć ljudima kojima je pomoć potrebna 	/	8.	10	Voditeljica M.Gigić
<ul style="list-style-type: none"> Dan ružičastih majica CILJ: prevencija nasilja među djecom i mladima, socijalni i emocionalni odgoj i osnaživanje učenika, razvijati toleranciju, međusobno uvažavanje i poštivanje različitosti 	/	1.-8.	187	Pedagoginja Učitelji
<ul style="list-style-type: none"> Predavanja djelatnika Školske medicine Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu u 1.,3., 5.,i (8.) razredu liječnice školske medicine 	/	1.,3.,5.,8.	93	Liječnica školske medicine Medicinska sestra
<ul style="list-style-type: none"> Podjela besplatnih preventivno-edukativnih brošura (Međunarodno udruženje policije – IPA) 	/	5.-8.	97	Razrednici Pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> Mjesec borbe protiv ovisnosti CILJ: poučiti učenike kako lakše reći NE sredstvima ovisnosti i pritisku vršnjaka, promicanje štetnosti uporabe duhanskih i srodnih proizvoda te promicanje zdravlja i zdravih životnih navika – nastava Biologije, provođenje anketnog upitnika među učenicima 7. i 8. razreda o osviještenosti štetnosti pušenja te rezultate upitnika predstaviti roditeljima 	/	7.-8.	51	Učiteljice biologije Razrednici
<ul style="list-style-type: none"> „Za 1000 radosti – Pomažemo zajedno“ Caritasova humanitarna akcija 	/	1.-8.	prema interesu	Vjeroučitelji Razrednici
<ul style="list-style-type: none"> Međunarodni dan obitelji CILJ: isticanje zdravih međuljudskih odnosa, uvažavanje različitosti i uspjeha drugih 	/	1.-8.	187	Razrednici
<ul style="list-style-type: none"> Lektira u školi CILJ: upoznavanje i razvijanje pozitivnih odnosa među učenicima svih odjela, upoznavanje učenika područnih odjela sa matičnom školom i školskom knjižnicom 	/	1.-4.	97	Školski/a knjižničar/ka
<ul style="list-style-type: none"> Dan sjećanja na žrtvu Vukovara CILJ: naglašavanje i razumijevanje vrijednosti mira i tolerancije, širenje vrijednosti nenasilja i uvažavanja različitosti 	/	1.-8.	187	Razrednici
<ul style="list-style-type: none"> Plastičnim čepovima do skupih lijekova CILJ: prikupljanjem plastičnih čepova sudjelovati u humanitarnoj akciji Udruge oboljelih od leukemije i limfoma Hrvatske 	/	1.-8.	187	Razrednici

u svrhu nabave skupih lijekova za oboljele od teških malignih bolesti				
<ul style="list-style-type: none"> Individualan rad s učenicima Savjetovanje učenika, razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalno-emocionalnih vještina, prevencija rizičnih ponašanja 	/	1.-8.	prema potrebi	Pedagoginja Učitelji

9.5.2. Rad s roditeljima

Individualno savjetovanje			
Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
<ul style="list-style-type: none"> Tijekom školske godine, prema potrebi (na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole) 	Razrednici Ostali učitelji Pedagoginja Ravnateljica Roditelji	Tijekom školske godine	Pedagoginja Razrednici
Edukacija na roditeljskim sastancima (<i>teme, razred, nazivi radionica / predavanja / aktivnosti s roditeljima</i>)			
Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
<ul style="list-style-type: none"> Informacije na početku nastavne godine (Kućni red škole, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Kalendar za školsku godinu, Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti Covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.) 	Roditelji učenika 1. – 8. razreda	Na početku školske godine	Razrednici Ravnateljica Pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> Predavanje za roditelje (predavanje za roditelje učenika naše škole organizirat će se u suradnji s HZJZ ili Udrugom „Ti si ok“ uz praćenje smjernica epidemioloških mjera) 	Roditelji učenika 1. – 8. razreda	Tijekom školske godine	Pedagoginja HZJZ
<ul style="list-style-type: none"> Odgoj za odgovornost Kako pomoći djeci s teškoćama u učenju Važnost kretanja i zdrave prehrane Kako uspješno učiti Razvoj samopouzdanja Pubertet Dobre i loše strane interneta Profesionalno informiranje 	Roditelji učenika 1. – 8. razreda	Tijekom školske godine	Razrednici u suradnji sa stručnom službom ili školskom liječnicom (prema potrebi na roditeljskim sastancima)
Ostale aktivnosti			
<ul style="list-style-type: none"> Prirredbe, projekti, obilježavanja, proslave – prema kurikulumu škole 			
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja			
Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici

<ul style="list-style-type: none"> • Predstavljanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole • Savjetovanje oko školskih aktivnosti, izvanučioničke nastave i projekata 	Ravnateljica, pedagoginja, predstavnici roditelja	3	Ravnateljica Stručna suradnica
--	---	---	-----------------------------------

9.5.3. Rad s učiteljima

Individualno savjetovanje o postupanju			
Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
<ul style="list-style-type: none"> • Savjetovanje u svakodnevnim situacijama vezano uz problematiku postupanja s učenicima, suradnju s roditeljima i međusobne odnose djelatnika 	Svi učitelji Razrednici Pedagoginja Ravnateljica	Tijekom školske godine	Razrednici Pedagoginja Ravnateljica
Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju (nazivi radionica / predavanja / aktivnosti s učiteljima)			
Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
<ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevna razmjena informacija, informacije na razrednim i učiteljskim vijećima 	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji	Tijekom školske godine	Razrednici Ravnateljica Pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje djelatnika na sjednicama učiteljskih vijeća: Predavanje - Udruga „Ti si ok“; Mentalno zdravlje djece 	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji	Tijekom školske godine	Razrednici Pedagoginja Vanjski suradnici (prema potrebi)
Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
<ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevno praćenje učenika s teškoćama, međusobna suradnja učitelja, stručnih suradnika, roditelja i vanjskih suradnika, intenziviranje rada s djecom s teškoćama prema potrebi, uključivanje djece u tretman izvan škole • Smjernice za rad s učenicima s teškoćama 	Razrednici Ostali učitelji Pedagoginja Roditelji Školska liječnica	Tijekom školske godine	Razrednici Ravnateljica Pedagoginja

Materijalna uvjetovanost i financiranje

Škola će za potrebe realizacije ovog programa iskoristiti postojeća didaktička sredstva te će sama financirati njegove aktivnosti.

Vrednovanje

U sklopu ŠPP kontinuirano će se vršiti evaluacija rada. Podaci o provedbi aktivnosti dobit će se anketiranjem učenika, roditelja i učitelja ili uvidom u pedagošku dokumentaciju.

10. Plan nabave i opremanja

Od investicijskog održavanja u dugoročnom planu je:

- redovito održavanje školskih zgrada i okoliša
- uređenje PO Margečan – energetska obnova
- uređenje PO Gačice – okoliš
- opremanje novim namještajem pojedinih učionica
- nabava lektirnih naslova za školsku knjižnicu
- permanentna nabava nastavnih sredstava i opreme
- uređenje ureda
- nabava informatičke opreme

Prilozi

- Godišnji izvedbeni kurikulumi nastavnih predmeta
- Godišnji planovi i programi rada učitelja
- Planovi i programi rada razrednika
- Planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- Raspored sati

Na temelju članka 118. stavka 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 35. Statuta Osnovne škole Metel Ožegović, Radovan, prema prijedlogu ravnateljice škole i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna 2021. godine donosi:

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

KLASA: 602-02/21-02/1
URBROJ: 2186-131-03-21-01
U Radovanu 29. rujna 2021.

Ravnateljica škole:
Željka Hanžek- Paska

Ž. Paska



Predsjednica školskog odbora:
Jelena Piskač

Jelena Piskač