

REPUBLIKA HRVATSKA  
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VIRJE  
OSNOVNA ŠKOLA PROF. FRANJE VIKTORA ŠIGNJARA  
VIRJE

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**za školsku godinu 2021./ 2022.**

Virje, rujan 2021.

# S A D R Ž A J

## Osnovni podaci o školi

- 1. Podaci o uvjetima rada**
  - 1.1. Podaci o upisnom području
  - 1.2. Unutrašnji školski prostor
  - 1.3. Školski okoliš
  - 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
    - 1.4.1. Knjižni fond škole
  - 1.5. Plan obnove i adaptacije
  
- 2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima**
  - 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
    - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
    - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
    - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
    - 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
  - 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
  - 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
    - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave
      - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
      - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole
  
- 3. Podaci o organizaciji rada**
  - 3.1. Organizacija smjena
  - 3.2. Godišnji kalendar rada
  - 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
    - 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
  
- 4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada**
  - 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
  - 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
    - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
      - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
      - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
      - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
      - 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta
    - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
    - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
  - 4.3. Obuka plivanja
  
- 5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika**
  - 5.1. Plan rada ravnatelja
  - 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
  - 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa
  - 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
  - 5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila
  - 5.6. Plan rada tajnika
  - 5.7. Plan rada računovodstva
  - 5.8. Plan rada školskog liječnika

**6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela**

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

**7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
  - 7.1.1. Stručna vijeća
  - 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
  - 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
  - 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
- 7.3. Ostala stručna usavršavanja

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

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
- 8.4. Školski preventivni program

**9. Plan nabave i opremanja**

**10. Prilozi**

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**
- 6. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 7. Raspored sati**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|   |   |
|---|---|
| <b>Naziv škole:</b>                             | <b>OSNOVNA ŠKOLA PROF. FRANJE VIKTORA ŠIGNJARA</b>      |
| <b>Adresa škole:</b>                            | VIRJE, IVANA GUNDULIĆA 5a                               |
| <b>Županija:</b>                                | KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA                                  |
| <b>Telefonski broj:</b>                         | 048/897-060, 048/897-730                                |
| <b>Broj telefaksa:</b>                          | 048/897-060, 048/897-730                                |
| <b>Internetska pošta:</b>                       | skola@os-fvsignjara-virje.skole.hr                      |
| <b>Internetska adresa:</b>                      | www.os-fvsignjara-virje.skole.hr                        |
| <b>Šifra škole:</b>                             | 06-260-001  |
| <b>Matični broj škole:</b>                      | 3066304   |
| <b>OIB:</b>                                     | 66543698772   |
| <b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>   | MBS:010029101 zadnja promjena: 22. 05. 2014.            |
| <b>Škola vježbaonica za:</b>                    |   |
| <b>Ravnateljica škole:</b>                      | Marica Cik Adaković,prof.                               |
| <b>Zamjenik ravnatelja:</b>                     | -----   |
| <b>Voditeljica smjene:</b>                      | Ena Balabanić,mag. – zamjena: Ena Begović               |
| <b>Voditeljica područne škole Šemovci:</b>      | Mirjana Gašparić – zamjena: Marija Šimunić              |
| <b>Voditeljica područne škole Hampovica:</b>    | Maja Paska Šabatović                                    |
| <b>Voditeljica područne škole Miholjanec:</b>   | Nevenka Ljubić Volarić                                  |
| <b>Broj učenika:</b>                            | 331   |
| <b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>        | 141   |
| <b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>       | 190   |
| <b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>      | 26  |
| <b>Broj učenika u produženom boravku:</b>       | -   |
| <b>Broj učenika putnika:</b>                    | 67  |
| <b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>            | 22  |
| <b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>  | 19  |
| <b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b> | 3   |
| <b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>              | 11  |
| <b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>              | 11  |
| <b>Broj smjena:</b>                             | 1   |
| <b>Početak i završetak svake smjene:</b>        | 7:00-15:00  |
| <b>Broj radnika:</b>                            | 57  |
| <b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>         | 24  |
| <b>Broj učitelja razredne nastave:</b>          | 12  |
| <b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>      | 0   |
| <b>Broj stručnih suradnika:</b>                 | 3   |
| <b>Broj ostalih radnika:</b>                    | 16  |
| <b>Broj nestručnih učitelja:</b>                | 1   |
| <b>Broj pripravnika:</b>                        | 2   |
| <b>Broj mentora i savjetnika:</b>               | 5   |
| <b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>                    | 0   |
| <b>Broj računala u školi:</b>                   | 55  |
| <b>Broj specijaliziranih učionica:</b>          | 7   |
| <b>Broj općih učionica:</b>                     | 16  |
| <b>Broj sportskih dvorana:</b>                  | 3 – stara i nova u matičnoj školi i jedna u PRO Šemovci |

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Broj športskih igrališta:</b> | 5                                   |
| <b>Školska knjižnica:</b>        | 1                                   |
| <b>Školska kuhinja:</b>          | 1 i 2 blagovaonice u matičnoj školi |

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola prof. Franje Viktora Šignjara iz Virja kao matična škola ima i područne odjele, u Šemovcima 1. i 2. Razred, Miholjancu 2. i 3. razred, a u Hampovici 1., 2. i 3. razred. Ostali učenici s tog područja pohađaju nastavu u Virju i organiziran im je prijevoz.

U matičnoj su školi u razrednoj nastavi po dva odjela. U predmetnoj nastavi tri odjela su u svim razredima, osim u 5. gdje su dva razredna odjela. Škola ove godine ima ukupno 22 odjela.

Naselja u kojima se nalaze područne škole smještene su uz glavne prometnice tako da je prometna povezanost s matičnom školom vrlo dobra. Osim đачkih linija postoje i druge autobusne linije kojima se mogu koristiti učenici, ako ostanu na izbornoj nastavi ili grupama slobodnih aktivnosti. Doduše, u ovim covid okolnostima i te su se linije prorijedile pa je nekim učenicima putnicima problem ostati 7. i 8. sat u školi. To nastojimo premostiti razumijevanjem i dodatnim naporima predmetnih učitelja koji takvoj djeci, ako ih ima, šalju materijale online.

Od školske godine 2012./2013. u našoj je školi formiran PRO Umjetničke škole F. Pintarić iz Koprivnice suglasnošću MZOS-a i od tada naši učenici uspješno pohađaju program te Škole u Virju.

Na našem školskom području mreža škola ostala je ista.

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

Školski prostor vrlo je funkcionalan i u potpunosti zadovoljava potrebe uspješnog ostvarivanja odgojno-obrazovnih zadaća i programa, ali ga je potrebno opremiti novom didaktičkom opremom te ulagati u održavanje (zidova, namještaja i parketa).

| NAZIV PROSTORA<br>(klasična učionica, kabinet,<br>knjižnica, dvorana) | Učionice |                              | Kabineti |                              | Oznaka stanja opremljenosti |                            |
|---|----------|------------------------------|----------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
|   | Broj     | Veličina<br>u m <sup>2</sup> | Broj     | Veličina<br>u m <sup>2</sup> | Opća<br>opremljenost        | Didaktička<br>opremljenost |
| <b>RAZREDNA NASTAVA</b>   |          |                              |          |                              |                             |                            |
| 1. razred   | 2        | 106                          |          |                              | 3                           | 3                          |
| 2. razred   | 2        | 110                          |          |                              | 3                           | 3                          |
| 3. razred   | 2        | 110                          |          |                              | 3                           | 3                          |
| 4. razred   | 2        | 106                          |          |                              | 3                           | 3                          |
| <b>PREDMETNA NASTAVA</b>  |          |                              |          |                              |                             |                            |
| Hrvatski jezik  | 2        | 107,14                       |          |                              | 3                           | 3                          |
| Glazbena kultura  | 1        | 52,5                         |          |                              | 3                           | 3                          |
| Vjeronauk   | 1        | 53,7                         |          |                              | 3                           | 3                          |
| Strani jezik  | 2        | 107,4                        |          |                              | 3                           | 3                          |
| Matematika  | 1        | 53,7                         |          |                              | 3                           | 3                          |
| Priroda , biologija, kemija   |          |                              | 1        | 69                           | 2                           | 2                          |
| Fizika, matematika  |          |                              | 1        | 52,5                         | 3                           | 3                          |
| Povijest  | 1        | 53,7                         |          |                              | 3                           | 3                          |
| Geografija  | 1        | 99,4                         |          |                              | 3                           | 3                          |

|                             |   |       |       |      |   |   |
|-----------------------------|---|-------|-------|------|---|---|
| Tehnička kultura,likovni    |   |       | 1     | 61,7 | 2 | 2 |
| Informatika                 |   |       | 1     | 53,7 | 3 | 3 |
| <b>OSTALO</b>               |   |       |       |      |   |   |
| Sportska dvorana stara      | 1 | 306,2 |       |      | 3 | 3 |
| Sportska dvorana nova       | 1 | 1260  |       |      | 3 | 3 |
| Sportska dvorana PŠ Šemovci | 1 | 69,44 |       |      | 2 | 3 |
| Knjižnica                   | 1 | 96,3  |       |      | 3 | 3 |
| Dvorana za priredbe         | 1 | 200   |       |      | 3 | 3 |
| Zbornica                    |   |       | 1     | 35,5 | 3 | 3 |
| Uredi                       |   |       | 4     | 62,3 | 3 | 3 |
| <b>PODRUČNA ŠKOLA</b>       |   |       |       |      |   |   |
| <b>Miholjanec</b>           | 1 | 65,48 |       |      | 2 | 3 |
| <b>Šemovci</b>              | 1 | 63,70 |       |      | 3 | 3 |
| <b>Hampovica</b>            | 1 | 42    | 11,75 |      | 3 | 3 |
| <b>U K U P N O:</b>         |   |       |       |      |   |   |

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

### 1.3. Školski okoliš

| Naziv površine                 | Veličina u m <sup>2</sup> | Ocjena stanja |
|--------------------------------|---------------------------|---------------|
| 1. Sportska igrališta i tereni | 4760                      | Izvršno       |
| 2. Zelene površine – park      | 15 190                    | Izvršno       |
| 3. ostale zelene površine      | 8965                      | vrlo dobro    |
| 4. školski voćnjak             | 750                       | Izvršno       |
| <b>U K U P N O</b>             | 29665                     |               |

Školska se zgrada nalazi izvan prometnica i okružena je zelenilom. Zemljište školskoga povrtnjaka, u kojem smo donedavno uzgajali povrće za prehranu u šk kuhinji, prenamijenili smo u voćnjak, prošavši na ININOM natječaju Zeleni pojas.

Tako smo, pripremajući tlo za sadnju starinskih sorti jabuka, u proljeće 2020. u školskom vrtu posijali raolu kako bismo oplemenili vrtno tlo, tkz zelenom gnojdbom. Uvijek bude neko zlo za neko dobro: zemlja će odmoriti i bit će plodnija, a naši će učenici imati novu aktivnost, posebno Voćarska grupa, a kroz godine koje dolaze i ostale grupe Učeničke zadruge “Čmela”!

Put prema školi omeđen je ružičnjakom koji je obnovljen i uređen Ininom donacijom. Put prema školskoj garaži je asfaltiran.

U blizini škole nalaze se športski tereni te tereni športskog društva "Podravac" s osvjetljenim teniskim, nogometnim i košarkaškim igralištem. U sklopu uređenja okoliša športske dvorane uređeno je rukometno igralište i atletska staza. U školskom su parku postavljene klupe i stolovi kako bi učenici, pogotovo putnici, za vrijeme lijepa vremena sjedili i učili, u urednom i lijepom okolišu. Uz ljetnu pozornicu postavljene su i tri vanjske učionice. Prošle smo godine opet prošli na Ininom natječaju te smo tim sponzorstvom urediti kružnu klupu u vrtnoj učionici.

Škola je energetska obnovljena.

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je vrlo dobra, ali je problem kratki vijek informatičke opreme – stoga je potrebno neprestano ulagati u novu opremu kako bi naš rad održao kvalitativnu razinu na koju smo navikli i koju želimo zadržati. Ove godine nastavljamo s

opremanjem nastavnim sredstvima i pomagalicima, srećom značajno potpomognuti financijama našega Ministarstva i to u predmetima i razredima obuhvaćenim kurikularnom reformom „Škole za život“.

U sklopu CarNetove podrške školama, također sredstvima Ministarstva, u projektu kurikularne reforme „Škole za život“ nabavljeno je u 2019. 83 tablet računala, a u 2020. 141 tablet računalo, sredstvima MZOa, 20 stolnih računala za informatičku učionicu, 16 laptopa za učitelje, 6 laptopa za područne škole i 10 projektoru.

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

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

#### 1.4.1. Knjižni fond škole

| KNJIŽNI FOND                         | STANJE      | STANDARD    |
|--------------------------------------|-------------|-------------|
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred)   | 948         | 1500        |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 970         | 2221        |
| Književna djela                      | 1376        | 2050        |
| Stručna literatura za učitelje       | 2060        | 700         |
| Ostalo                               | 1011        | 1110        |
| <b>U K U P N O</b>                   | <b>6365</b> | <b>7581</b> |

#### 1.5. Plan obnove i adaptacije

| Što se preuređuje ili obnavlja                  | Veličina u m <sup>2</sup> | Za koju namjenu                            |
|---|---------------------------|--|
| Redovito održavanje školske zgrade              |                           |  |
| Dopuniti zelenilo i ružičnjak u vrtu sv. Franje |                           |  |
| Obnoviti zidove i parket u nekoliko učionica    | 212                       | Učionice nižih razreda i predmetne nastave |

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

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

| Red. broj | Ime i prezime                                 | Zvanje   | Stupanj stručne spreme | Mentor-savjetnik | Godine staža |
|-----------|---|--|------------------------|------------------|--------------|
| 1.        | Maja Šoš                                      | Učiteljica razred. nast.                         | VSS                    |                  | 22           |
| 2.        | Ivanka Seleš                                  | Učiteljica razred.nast                           | VŠS                    |                  | 32           |
| 3.        | Silvana Bebek                                 | Učiteljica razred.nast                           | VŠS                    |                  | 33           |
| 4.        | Sanjica Kovač                                 | Učiteljica razred.nast                           | VŠS                    |                  | 28           |
| 5.        | Nevenka Ljubić Volarić                        | Učiteljica razred.nast                           | VŠS                    |                  | 40           |
| 6.        | Lidija Šiptar                                 | Dipl.učiteljica razred.nast. s hrvatskim jezikom | VSS                    | savjetnica       | 39           |
| 7.        | Kristina Klanac                               | Učiteljica razred.nast                           | VŠS                    |                  | 25           |
| 8.        | Draženska Patačko                             | Učiteljica razred.nast                           | VŠS                    |                  | 33           |
| 9.        | Ksenija Vinković                              | Učiteljica razred.nast                           | VŠS                    |                  | 32           |
| 10.       | Mirjana Gašparić                              | Dipl.učiteljica razred.nast. s geografijom       | VSS                    |                  | 13           |
| 11.       | Marija Šimunić(zamjena za učiteljicu Mirjanu) | Učiteljica razredne nastave                      | VŠS                    |                  | 35           |
| 12.       | Maja Paska Šabatović                          | Učiteljica razredne nastave                      | VSS                    |                  | 5            |

#### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

| Red. broj | Ime i prezime            | Zvanje                           | Stupanj stručne spreme | Predmet(i) koji(e) predaje | Mentor-savjetnik | Godine staža |
|-----------|--------------------------|----------------------------------|------------------------|----------------------------|------------------|--------------|
| 1.        | Duška Štefanec           | dipl. učiteljica s mat.          | VSS                    | matematika                 |                  | 18           |
| 2.        | Katarina Franjo          | prof. hrvatskoga jez.            | VSS                    | hrvatski jezik             | mentorica        | 15           |
| 3.        | Ksenija Janković Vusić   | prof.hrv.jez.                    | VSS                    | hrv. jezik                 |                  | 17           |
| 4.        | Darko Herbai             | dipl. inform.                    | VSS                    | informatika                | mentor           | 27           |
| 5.        | Ivana Dautanec           | prof. povijesti                  | VSS                    | povijest                   |                  | 12           |
| 7.        | Ivan Franjo              | prof. geografije                 | VSS                    | geografija                 |                  | 35           |
| 8.        | Marijo Oštrkapa          | prof. politehnike                | VŠS                    | tehn.kultura               |                  | 21           |
| 9.        | Dražen Štefan            |                                  | VSS                    | glazb.kult.                |                  | 33           |
| 10.       | Marko Blažeković         | prof. kineziolog                 | VSS                    | tjeles. kult.              |                  | 10           |
| 11.       | Nikolina Zglavnik Matica | prof. njem. jez.                 | VSS                    | njemački jez.              |                  | 17           |
| 12.       | Nataša Sušanj            | dipl. učiteljica s njemački jez. | VSS                    | njemački j.                |                  | 22           |
| 13.       | Anja Kendelić            | mag. edukacije njemačkog jez.    | VSS                    | njemački j.                |                  | 4            |
| 14.       | Lena Fulir               | prof. engleskog jez.             | VSS                    | engleski j.                |                  | 10           |
| 15.       | Željka Kišić             | prof. biologije                  | VSS                    | priroda-                   |                  | 12           |



|     |                           |  |     |               |  |    |
|-----|---------------------------|--|-----|---------------|--|----|
|     |                           |  |     | biologija     |  |    |
| 16. | Mirela Došen              | prof. kemije                             | VSS | kemija        |  | 22 |
| 17. | Vanja Rupčić              | dipl. učiteljica s mat.                  | VSS | matematika    |  | 19 |
| 18. | Tea Tišljarić             | mag. inž. održive mobilnosti i logistike | VSS | matematika    |  | 6  |
| 19. | Ivan Hapavel              | mag. eduk. Fizike                        | VSS | fizika        |  | 9  |
| 20. | Josip Kovačić             | nast. lik. kult.                         | VSS | likovna kult. |  | 10 |
| 21. | Elizabeta Levačić Lukanec | Vjeroučiteljica                          | VSS | vjeronauk     |  | 13 |
| 22. | Zlatko Bočkaj             | Vjeroučitelj                             | VSS | vjeronauk     |  | 29 |
| 23. | Sonja Kalanj              | prof. geografije                         | VSS | geografija    |  | 8  |
| 24. | Igor Kemenović            | mag. eduk. infor.                        | VSS | informatika   |  | 1  |

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

| Red. broj | Ime i prezime                           | Zvanje                                  | Stupanj stručne spreme | Radno mjesto | Mentor-savjetnik | Godine staža |
|-----------|---|---|------------------------|--------------|------------------|--------------|
| 1.        | Marica Cik Adaković                     | prof. hrvatskoga j.                     | VSS                    | Ravnateljica | mentorica        | 34           |
| 2.        | Ena Balabanić (na roditeljskom dopustu) | mag. pedagogije i mag.edu. hrvatskog j. | VSS                    | Pedagoginja  |                  | 9            |
| 3.        | Ena Begović (zamjena za Enu Balabanić)  | mag. pedagogije                         | VSS                    | Pedagoginja  |                  | 1            |
| 3.        | Đurđica Krčmar Zalar                    | prof. hrvat.j.i dipl. bibliotekarka     | VSS                    | Knjižničarka | mentorica        | 18           |
| 4.        | Ivana Radić                             | prof. logoped                           | VSS                    | Logopedinja  |                  | 13           |

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

| Red. broj | Ime i prezime pripravnika | Zvanje          | Radno mjesto        | Pripravnički staž otpočeo | Ime i prezime mentora  |
|-----------|---------------------------|-----------------|---------------------|---------------------------|------------------------|
| 1.        | Igor Kemenović            | mag.eduk.infor. | učitelj informatike | 6. 9. 2020.               | Darko Herbai           |
| 2.        | Ena Begović               | mag, pedagogije | pedagoginja         | 12. 10. 2020.             | Miroslav Saraga, prof. |

### 2.1.5. Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

| Red. broj | Ime i prezime pripravnika |  | Zvanje | Radno mjesto | Pripravnički staž otpočeo | Ime i prezime mentora |
|-----------|---------------------------|--|--------|--------------|---------------------------|-----------------------|
|           |                           |  |        |              |                           |                       |

## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

| Red. broj | Ime i prezime                     | Zvanje           | Stupanj stru. spreme | Radno mjesto      | Godine staža |
|-----------|-----------------------------------|------------------|----------------------|-------------------|--------------|
| 1.        | Ružica Šenkižek<br>(na bolovanju) | upravna pravnica | VŠS                  | tajnica škole     | 29           |
| 2.        | Ana Pintar<br>(zamjena)           | upravna pravnica | VŠS                  | tajnica škole     | 8            |
| 3.        | Nevenka Arap                      | računovotkinja   | SSS                  | računovođa        | 33           |
| 4.        | Ivan Marčinko                     | kuhar            | SSS                  | Kuhar             | 18           |
| 5.        | Katarina Drmenčić                 | kuharica         | SSS                  | kuharica          | 22           |
| 6.        | Zoran Ratković                    | strojobravar     | SSS                  | domar, dostavljač | 26           |
| 7.        | Ivana Pavunić                     | spremačica       | NKV                  | spremačica        | 6            |
| 8.        | Zlatko Pintar                     | strojobravar     | SSS                  | domar             | 37           |
| 9.        | Jasna Babec                       | -                | NKV                  | spremačica        | 24           |
| 10.       | Mirica Krčmar                     | -                | NKV                  | spremačica        | 16           |
| 11.       | Branka Piskor<br>Kolarić          | -                | NKV                  | spremačica        | 27           |
| 12.       | Mirjana Hrženjak                  | -                | SSS                  | spremačica        | 22           |
| 13.       | Vesna Lovković                    | -                | NKV                  | spremačica        | 3            |
| 14.       | Svjetlana Balaško                 | -                | NKV                  | Spremačica        | 16           |
| 15.       | Božica Kovačić                    | -                | NKV                  | spremačica        | 21           |
| 16.       | Ružica Kuček                      | -                | NKV                  | spremačica        | 24           |







### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

| Red. broj | Ime i prezime radnika | Struka                 | Radno mjesto   | Radno vrijeme (od – do) | Rad sa strankama (od – do) | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|-----------|-----------------------|------------------------|----------------|-------------------------|----------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1.        | Marica Cik Adaković   | prof. hrvatskog jezika | ravnateljica   | 7:30 – 13:30            | 9-13                       | 40               | 2104                          |
| 2.        | Ena Balabanić         | mag. pedagogije        | pedagoginja    | 8 – 14                  | 9-13                       | 40               | 2104                          |
| 3.        | Ivana Radić           | prof. logopedinja      | logopedinja    | 8 -14                   | 9-13                       | 20               | 1052                          |
| 4.        | Đurđica Krčmar Zalar  | dipl. bibl.            | knjižničarka   | 7:30-13:30              | 9-13                       | 40               | 2104                          |
| 5.        | Ružica Šenkizek       | upravna pravica        | tajnica        | 7 – 15                  | 9-13                       | 40               | 2104                          |
| 6.        | Nevenka Arap          | ekonomistica           | računovotkinja | 7 – 15                  | 9-13                       | 40               | 2104                          |

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

| Red. broj | Ime i prezime radnika | Struka       | Radno mjesto          | Radno vrijeme (od – do) | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg Zaduzenja |
|-----------|-----------------------|--------------|-----------------------|-------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1.        | Ivan Marčinko         | kuhar        | Kuhar                 | 6-14                    | 40               | 2104                          |
| 2.        | Katarina Drmenčić     | kuharica     | kuharica i spremačica | 6-14                    | 40               | 2104                          |
| 3.        | Zoran Ratković        | strojobravar | domar, dostavljač     | 5:30-13:30              | 40               | 2104                          |
| 4.        | Ivana Pavunić         | -            | spremačica            | 7-15                    | 40               | 2104                          |
| 5.        | Zlatko Pintar         | strojobravar | domar dvorane         | 10-14<br>18-22          | 40               | 2104                          |
| 6.        | Jasna Babec           | -            | spremačica            | 13-21                   | 40               | 2104                          |
| 7.        | Branka Piskor Kolarić | -            | spremačica            | 13-21                   | 40               | 2104                          |
| 8.        | Mirjana Hrženjak      | -            | spremačica            | 13-21                   | 40               | 2104                          |
| 9.        | Mirica Krčmar         | -            | spremačica            | 13-21                   | 40               | 2104                          |
| 10.       | Vesna Lovković        | -            | spremačica            | 7-11                    | 20               | 1052                          |
| 11.       | Svjetlana Balaško     | -            | spremačica            | 13-16                   | 15               | 756                           |
| 12.       | Ružica Kuček          | -            | spremačica            | 7-15                    | 40               | 2104                          |
| 13.       | Božica Kovačić        | -            | spremačica            | 7-15                    | 40               | 2104                          |

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

Škola ima organiziranu nastavu u okviru petodnevnog radnog tjedna u jednoj – jutarnjoj smjeni. Zbog epidemioloških mjera nastava počinje predmetnoj nastavi u 7:55, učenicima 3. i 4. razreda u 8:00, a učenicima 1. i 2. razreda u 8:50 sati. U Područnim školama nastava počinje u 8:00. Nastava završava u 12:15 ili 13:05. Ujutro autobusna linija dolazi u 7:30 sati, a učenike vraća u 13:10 sati. Putuje 67 učenika. Zbog dugog boravka u školi organizirana je prehrana učenika. Hrana se dijeli u tri školska odmora. Učenicima razredne nastave hrana se poslužuje u njihovim razredima. Svaki razred smješten je u jednu učionicu te se ne sele u druge kako bi se izbjeglo miješanje učenika iz različitih razreda i kako bi se poštovala preporuke Stožera.

Škola nema organiziran cjelodnevni ni produženi boravak. Dežuraju predmetni i razredni učitelji od 7:30 do 13:15.

Posebno su zaduženi djelatnici za dežurstvo s učenicima putnicima i u blagovaonici.

#### RASPORED DEŽURSTAVA

Prije 1. sata dežurni su svi učitelji koji imaju 1. sat. Dočekuju učenike i uvode ih prema rasporedu ulazaka u školu. Zadnji sat učitelji učenike vode do ulaza/izlaza te se vraćaju u svoj razred ukoliko imaju dalje nastavu.

| RAZRED                       | Početak nastave | POČETAK<br>ULAŽENJA U ŠKOLU       | ULAZ                 |
|------------------------------|-----------------|-----------------------------------|----------------------|
| 1.A                          | 8:50 h          | Prema dogovoru s<br>učiteljicama. | ulaz kuhinja         |
| 1.B                          | 8:50 h          |                                   | ulaz kuhinja         |
| 2.A i 2.B                    | 8:50 h          |                                   | ulaz kuhinja         |
| 3.A i 3.B                    | 8:00 h          |                                   | stražnji gornji ulaz |
| 4.A i 4.B                    | 8:00 h          |                                   | stražnji donji ulaz  |
| 5.A, 5.B, 6.A, 6.B, 7.B, 8.C | 7:55            | 7:45 H                            | GLAVNI ULAZ          |
| 6.C, 7.A, 7.C, 8. A, 8.B     | 7:55            |                                   | ULAZ KUHINJA         |

AUTOBUS prate učitelji prema rasporedu dežurstava za autobus.

#### *Raspored dežurstava za autobus*

| DAN | 12:15 h                | 13:05 h          |
|-----|------------------------|------------------|
| PON | Ksenija Janković Vusić | Zlatko Bočkaj    |
| UTO | Nataša Sušanj          | Darko Herbai     |
| SRI | Lena Fulir             | Igor Kemenović   |
| ČET | Ivana Dautanec         | Marko Blažeković |
| PET | Dražen Štefan          | Josip Kovačić    |

Učitelji vode učenike u blagovaonicu prema njihovom rasporedu za kuhinju te se odmah vraćaju u razred u kojem imaju nastavu. U blagovaonici dežura učitelj prema rasporedu dežurstava za blagovaonicu.

***Raspored dežurstava za veliku blagovaonicu***

| <i>DAN</i> | <b>1. ODMOR (8:40-8:50)</b>     | <b>2. ODMOR (9:35-9:45)</b>      | <b>3. ODMOR (10:30-10:40)</b> |
|------------|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| <b>PON</b> | <b>Željka Kišić</b>             | <b>Dražen Štefan</b>             | <b>Vanja Rupčić</b>           |
| <b>UTO</b> | <b>Ivan Hapavel</b>             | <b>Tea Tišljarić</b>             | <b>Mirela Došen</b>           |
| <b>SRI</b> | <b>Nikolina Zglavnik Matica</b> | <b>Marko Blažeković</b>          | <b>Katarina Franjo</b>        |
| <b>ČET</b> | <b>Sonja Kalanj</b>             | <b>Anja Kendelić</b>             | <b>Ivan Franjo</b>            |
| <b>PET</b> | <b>Danijela Sunara Jozek</b>    | <b>Elizabeta Levačić Lukanec</b> | <b>Duška Štefanec</b>         |

Učitelji koji dežuraju u blagovaonici paze da učenici drže razmak u blagovaonici te ih puštaju u učionice po razredima, ne puštaju i ne miješaju učenike iz različitih razreda u isto vrijeme.

Učiteljice RAZREDNE NASTAVE zadužene su za dežurstva, prehranu, ulaske i izlaske učenika svojih razreda.



**RASPORED PRIMANJA ZA RODITELJE PO RAZREDNIM ODJELIMA:**

| <b>Razred</b> | <b>Ime i prezime učitelja</b> | <b>Vrijeme primanja za roditelje</b> |
|---------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1.a           | Ksenija Vinković              | Utorak 10:40-11:25                   |
| 1.b           | Kristina Klanac               | Petak 10:40-11:25                    |
| 2.a           | Sanjica Kovač                 | Srijeda 8:50-9:35                    |
| 2.b           | Lidija Šiptar                 | Petak 9:45-10:30                     |
| 3.a           | Ivanka Seleš                  | Četvrtak 12:20-13:05                 |
| 3.b           | Maja Šoš                      | Ponedjeljak 8:00-10:00               |
| 4.a           | Draženska Patačko             | Utorak 8:00-8:45                     |
| 4.b           | Silvana Bebek                 | Srijeda 11:30-12:15                  |
| 5.a           | Vanja Rupčić                  | Petak 10:50-11:20                    |
| 5.b           | Darko Herbai                  | Srijeda 12:30-13:05                  |
| 6.a           | Nikolina Zglavnik Matica      | Četvrtak 9:45-10:30                  |
| 6.b           | Danijela Sunara Jozek         | Četvrtak 8:50-9:35                   |
| 6.c           | Marko Blažeković              | Srijeda 9:45-10:30                   |
| 7.a           | Ksenija Janković Vusić        | Utorak 8:50-9:35                     |
| 7.b           | Željka Kišić                  | Petak 9:45-10:30                     |
| 7.c           | Duška Štefanec                | Ponedjeljak 9:45-10:30               |
| 8.a           | Ivana Dautanec                | Srijeda 9:45-10:30                   |
| 8.b           | Katarina Franjo               | Četvrtak 12:20-13:10                 |
| 8.c           | Sonja Kalanj                  | Četvrtak 10:40-11:25                 |
| PŠ ŠEM        | Marija Šimunić                | Utorak 12:20-13:05                   |
| PŠ HAM        | Maja Paska Šabatović          | Utorak 10:40-11:25                   |
| PŠ MIH        | Nevenka Ljubić Volarić        | Četvrtak 12:20-13:05                 |

| <b>Razredi</b>  | <b>Predmetni nastavnici</b> | <b>Vrijeme primanja za roditelje</b> |
|---|-----------------------------|--------------------------------------|
| 7. abc; 8. abc  | Ivan Hapavel                | Ponedjeljak 7:10-7:55                |
| 5. ab; 6.a; 7. abc  | Ivan Franjo                 | Četvrtak 8:50-9:35                   |
| 1. ab; 2. ab; 3. ab; 4.ab; PŠ Hampovica, Šemovci, Miholjanec  | Nataša Sušanj               | Četvrtak, 10:40-11:25                |
| 4. ab; 5. ab; 6. abc; 7. abc; 8. abc                          | Lena Fulir                  | Ponedjeljak 11:30-12:15              |
| 6.c; 8.abc  | Anja Kendelić               | Srijeda 8:50-9:35                    |
| 7. abc; 8. abc  | Mirela Došen                | Utorak, 13:10-13:55                  |
| 5. ab; 6. abc; 7. abc; 8. abc                                 | Marijo Oštrkapa             | Utorak 9:45-10:30                    |
| 5. ab; 6. abc; 7. abc; 8. abc                                 | Josip Kovačić               | Utorak 10:40-11:25                   |
| 1. ab; 2. ab; 3. ab; 4. ab; PŠ Hampovica, Šemovci, Miholjanec | Elizabeta Levačić Lukanec   | Četvrtak 11:30-12:15                 |
| 5. ab; 6. abc; 7. abc; 8. abc                                 | Zlatko Bočkaj               | Ponedjeljak 11:30-12:15              |
| 5. ab; 6. abc; 7. abc; 8. abc                                 | Dražen Štefan               | Petak 8:50-9:35                      |
| 6.c; 7.ab   | Tea Tišljarić               | Utorak 9:45-10:30                    |
| 1. ab; 2.ab; 3.ab; 4. ab; PŠ Hampovica, Šemovci               | Igor Kemenović              | Petak, 10:40-11:25                   |

### 3.2. Godišnji kalendar rada

|  | Mjesec | Broj dana  |            | Blagdani i neradni dani | Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...   |
|--|--------|------------|------------|-------------------------|---|
|  |        | radnih     | nastavnih  |                         |   |
| <b>I. polugodište</b><br>od 6.9<br>do 23.12.<br>2021. god.       | IX.    | 22         | 19         | -                       | Međunarodni dan pismenosti – 8.9.<br>Hrv. olimpijski dan - 10.9.  |
|  | X.     | 21         | 20         | -                       | Dan učitelja – 5.10.<br>Mjesec hrvatske knjige – 15.10.<br>Dan kruha – 12.10.<br>Dan jabuka – 20.10.  |
|  | XI.    | 20         | 17         | 2                       | <b>Jesenski odmor učenika<br/>od 2.11.2021. do 3.11.2021.</b><br>Martinje - 11. 11.<br>Predmartinjska večer kulture<br>Kajkavski (online) etnokviz - 4.11.<br>Mjesec borbe protiv ovisnosti - 15.11.<br>Dan sjećanja na žrtve Vukovara – 18.11.<br>Dan hrvatskih knjižnica – 14.11. |
|  | XII.   | 23         | 17         | -                       | Božićna priredba<br>Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka<br>2021.   |
| <b>UKUPNO I. polugodište</b>                                     |        | <b>86</b>  | <b>73</b>  | <b>2</b>                | <b>Prvi zimski odmor učenika<br/>od 24.12.2021. do 7.1.2022. godine</b>   |
| <b>II. polugodište</b><br>od 10.1.2022.<br>do 21.6.2022.<br>god. | I.     | 20         | 16         | 1                       |   |
|  | II.    | 20         | 15         | -                       | Valentinovo – 14.2.<br>Dan ružičastih majica - 23. 2.<br><b>Drugi zimski odmor učenika<br/>od 21.2.2022. do 25.2. 2022. godine</b>  |
|  | III.   | 23         | 23         | -                       | Fašenk 1.3.<br>Dan otvorenih učionica<br>Dan škole – 18.3.2022.   |
|  | IV.    | 20         | 14         | 1                       | <b>Proljetni odmor učenika<br/>od 14.4. do 22.4.2022. godine</b>  |
|  | V.     | 21         | 21         | 1                       | Majčin dan i Međunarodni dan obitelji<br>Mala prkačijada – svibanj<br>Dječji sajam – lipanj   |
|  | VI.    | 20         | 13         | 2                       |   |
|  | VII.   | 21         | -          | -                       | <b>Ljetni odmor učenika<br/>od 23.6.2022. godine</b>  |
|  | VIII.  | 21         | -          | 2                       |   |
| <b>UKUPNO II. polugodište</b>                                    |        | <b>166</b> | <b>102</b> | <b>7</b>                |   |
| <b>U K U P N O:</b>  |        | <b>252</b> | <b>175</b> | <b>9</b>                |   |

#### BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE – padaju u radne dane

- 1.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
- 6.1. Sveta tri kralja
- 18.4. Uskrсни ponedjeljak
- 30.5. Dan državnosti
- 16.6. Tijelovo

22.6. Dan antifašističke borbe

5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti

15.8. Velika Gospa

### **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE – spadaju u neradne dane**

25.12. Božić

26.12. Sveti Stjepan

17.4. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg

1.5. Praznik rada

### **U godišnjem rasporedu rada Škole predviđeni su nenastavni dani:**

- 5. listopada, utorak – Dan učitelja

- 19. studeni, petak – uz Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje

- 17. lipnja, petak – uz Tijelovo

### **3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

| Razred                   | učenika                    | Odjela   | djevoj-<br>čica | ponav-<br>ljača | primjereni<br>oblik<br>školovanja<br>(uče. s rje.) | Prehrana |            | Putnika      |               | U<br>boravku |          | Ime i<br>prezime<br>razrednika |
|--------------------------|----------------------------|----------|-----------------|-----------------|--|----------|------------|--------------|---------------|--------------|----------|--------------------------------|
|                          |                            |          |                 |                 |  | užina    | Objed      | 3 do<br>5 km | 6 do<br>10 km | cije.        | prod.    |                                |
| I.a                      | 12                         | 1        | 5               | -               | -  |          | 12         | 1            | -             |              |          | Ksenija<br>Vinković            |
| I.b                      | 13                         | 1        | 6               | -               | -  |          | 12         | -            | -             |              |          | Kristina<br>Klanac             |
| <b>UKUPNO</b>            | <b>25</b>                  | <b>2</b> | <b>11</b>       |                 |  |          | <b>24</b>  | <b>1</b>     |               |              |          |                                |
| II.a                     | 11                         | 1        | 4               | -               | 1  | -        | 11         | -            | -             | -            | -        | Sanjica<br>Kovač               |
| II.b                     | 13                         | 1        | 7               | 1               | -  | -        | 13         | -            | -             | -            | -        | Lidija Šiptar                  |
| <b>UKUPNO</b>            | <b>24</b>                  | <b>2</b> | <b>11</b>       | <b>-</b>        | <b>1</b>   | <b>-</b> | <b>24</b>  | <b>-</b>     | <b>-</b>      | <b>-</b>     | <b>-</b> | <b>-</b>                       |
| III.a                    | 17                         | 1        | 10              | -               | -  | -        | 17         | 3            | -             | -            | -        | Ivanka<br>Seleš                |
| III.b                    | 16                         | 1        | 7               | -               | 1  | -        | 16         | 3            | -             | -            | -        | Maja Šoš                       |
| <b>UKUPNO</b>            | <b>32</b>                  | <b>2</b> | <b>17</b>       |                 | <b>1</b>   | <b>-</b> | <b>33</b>  | <b>6</b>     | <b>-</b>      |              |          |                                |
| IV. a                    | 19                         | 1        | 14              | -               | -  | -        | 17         | 3            | -             | -            | -        | Draženka<br>Patačko            |
| IV. b                    | 19                         | 1        | 13              | -               | -  | -        | 17         | 1            | 2             | -            | -        | Silvana<br>Bebek               |
| <b>UKUPNO</b>            | <b>38</b>                  | <b>2</b> | <b>27</b>       | <b>-</b>        | <b>-</b>   | <b>-</b> | <b>34</b>  | <b>4</b>     | <b>2</b>      | <b>-</b>     | <b>-</b> | <b>-</b>                       |
| <b>UKUPNO I-<br/>IV.</b> | <b>119</b>                 | <b>8</b> | <b>66</b>       | <b>-</b>        | <b>2</b>   | <b>-</b> | <b>115</b> | <b>11</b>    | <b>2</b>      | <b>-</b>     | <b>-</b> | <b>-</b>                       |
| PŠ<br>HAMPOVICA          | 1. - 4<br>2. - 2<br>3. - 2 | 1        | 2<br>1<br>1     | -               | -  | -        | -          | 1<br>1<br>1  | -             | -            | -        | Maja Paska<br>Šabatović        |
| PŠ ŠEMOVCI               | 1. - 3<br>2. - 4           | 1        | 1<br>1          | -               | -  | -        | -          | -            | -             | -            | -        | Marija<br>Šimunić              |
| PŠ                       | 2. - 2                     | 1        | 2               | -               | -  | -        | -          | -            | -             | -            | -        | Nevenka                        |

|                              |            |              |            |            |              |           |            |            |            |          |          |                          |
|------------------------------|------------|--------------|------------|------------|--------------|-----------|------------|------------|------------|----------|----------|--------------------------|
| MIHOLJANEC                   | 3. - 3     |              | 0          |            |              |           |            |            |            |          |          | Ljubić-Volarić           |
| <b>UKUPNO PŠ</b>             | <b>20</b>  | <b>3</b>     | <b>8</b>   | <b>-</b>   | <b>-</b>     | <b>-</b>  | <b>-</b>   | <b>3</b>   | <b>-</b>   | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b>                 |
| <b>UKUPNO (PŠ I MATIČNA)</b> | <b>139</b> | <b>11</b>    | <b>74</b>  | <b>-</b>   | <b>2</b>     |           | <b>115</b> | <b>14</b>  | <b>2</b>   | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b>                 |
|                              | <b>Br</b>  | <b>odjel</b> | <b>Ž</b>   | <b>pon</b> | <b>primj</b> | <b>už</b> | <b>obj</b> | <b>3KM</b> | <b>6KM</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b>                 |
| V.a                          | 22         | 1            | 7          | -          | 1            |           | 15         | 3          | 2          |          |          | Vanja Rupčić             |
| V.b                          | 23         | 1            | 6          | -          | 1            |           | 21         | 5          |            |          |          | Darko Herbai             |
| <b>UKUPNO</b>                | <b>45</b>  | <b>2</b>     | <b>13</b>  |            | <b>2</b>     |           | <b>36</b>  | <b>8</b>   | <b>2</b>   |          |          |                          |
| VI.a                         | 17         | 1            | 9          | -          | 2            | -         | 15         | 2          | 2          | -        | -        | Nikolina Zglavnik Matica |
| VI.b                         | 16         | 1            | 6          | -          | 1            | -         | 16         | 2          | -          | -        | -        | Danijela Sunara Jozek    |
| VI.c                         | 16         | 1            | 11         | -          | 2            | -         | 7          | 5          | 2          | -        | -        | Marko Blažeković         |
| <b>UKUPNO</b>                | <b>49</b>  | <b>3</b>     | <b>26</b>  | <b>-</b>   | <b>5</b>     | <b>-</b>  | <b>38</b>  | <b>9</b>   | <b>4</b>   | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b>                 |
| VII.a                        | 12         | 1            | 6          | -          | 3            | -         | 7          | 1          | 1          | -        | -        | Ksenija Janković Vusić   |
| VII.b                        | 14         | 1            | 6          | -          | 3            | -         | 12         | 5          | 1          | -        | -        | Tea Tišljarić            |
| VII.c                        | 13         | 1            | 5          | -          | 3            | -         | 6          | 4          | 1          | -        | -        | Duška Štefanec           |
| <b>UKUPNO</b>                | <b>49</b>  | <b>3</b>     | <b>17</b>  | <b>-</b>   | <b>9</b>     | <b>-</b>  | <b>25</b>  | <b>10</b>  | <b>3</b>   | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b>                 |
| VIII.a                       | 19         | 1            | 7          | -          | 2            | -         | 11         | 4          | 3          | -        | -        | Ivana Dautanec           |
| VIII.b                       | 19         | 1            | 10         | -          | 3            | -         | 13         | 1          | 3          | -        | -        | Katarina Franjo          |
| VIII.c                       | 19         | 1            | 9          | -          | 3            | -         | 7          | 2          | -          | -        | -        | Sonja Kalanj             |
| <b>UKUPNO</b>                | <b>57</b>  | <b>3</b>     | <b>26</b>  | <b>-</b>   | <b>8</b>     | <b>-</b>  | <b>31</b>  | <b>7</b>   | <b>6</b>   | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b>                 |
| <b>UKUPNO V. - VIII.</b>     | <b>200</b> | <b>11</b>    | <b>82</b>  | <b>-</b>   | <b>24</b>    | <b>-</b>  | <b>130</b> | <b>34</b>  | <b>17</b>  | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b>                 |
| <b>UKUPNO I. - VIII.</b>     | <b>339</b> | <b>22</b>    | <b>156</b> | <b>-</b>   | <b>26</b>    | <b>-</b>  | <b>245</b> | <b>48</b>  | <b>19</b>  | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b>                 |

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima |     |      |     |    |     |      |       | Ukupno |
|------------------------------|--|-----|------|-----|----|-----|------|-------|--------|
|                              | I.   | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |        |
| Model individualizacije      | -  | 1   | -    | -   | -  | 1   | 2    | 5     | 9      |
| Prilagođeni program          | -  | -   | 1    | -   | 2  | 4   | 7    | 3     | 17     |
|                              |  |     |      |     |    |     |      |       | 26     |

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima (matična škola)

| Nastavni predmet        | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima |             |           |             |           |             |           |             |           |             |           |             |           |             |           |             | Ukupno planirano |              |
|-------------------------|---|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|------------------|--------------|
|                         | 1.  |             | 2.        |             | 3.        |             | 4.        |             | 5.        |             | 6.        |             | 7.        |             | 8.        |             |                  |              |
|                         | T   | G           | T         | G           | T         | G           | T         | G           | T         | G           | T         | G           | T         | G           | T         | G           | T                | G            |
| Hrvatski jezik          | 10  | 350         | 10        | 350         | 10        | 350         | 10        | 350         | 10        | 350         | 15        | 525         | 12        | 420         | 12        | 420         | 89               | 3115         |
| Likovna kultura         | 2   | 70          | 2         | 70          | 2         | 70          | 2         | 70          | 2         | 70          | 3         | 105         | 3         | 105         | 3         | 105         | 19               | 665          |
| Glazbena kultura        | 2   | 70          | 2         | 70          | 2         | 70          | 2         | 70          | 2         | 70          | 3         | 105         | 3         | 105         | 3         | 105         | 19               | 665          |
| Strani jezik            | 4   | 140         | 4         | 140         | 4         | 140         | 4         | 140         | 6         | 210         | 9         | 315         | 9         | 315         | 9         | 315         | 49               | 1715         |
| Matematika              | 8   | 280         | 8         | 280         | 8         | 280         | 8         | 280         | 8         | 280         | 12        | 420         | 12        | 420         | 12        | 420         | 76               | 2660         |
| Priroda                 |   |             |           |             |           |             |           |             | 3         | 105         | 6         | 210         |           |             |           |             | 9                | 315          |
| Biologija               |   |             |           |             |           |             |           |             |           |             |           |             | 6         | 210         | 6         | 210         | 12               | 420          |
| Kemija                  |   |             |           |             |           |             |           |             |           |             |           |             | 6         | 210         | 6         | 210         | 12               | 420          |
| Fizika                  |   |             |           |             |           |             |           |             |           |             |           |             | 6         | 210         | 6         | 210         | 12               | 420          |
| Priroda i društvo       | 4   | 140         | 4         | 140         | 4         | 140         | 6         | 210         |           |             |           |             |           |             |           |             | 18               | 630          |
| Povijest                |   |             |           |             |           |             |           |             | 4         | 140         | 6         | 210         | 6         | 210         | 6         | 210         | 22               | 770          |
| Geografija              |   |             |           |             |           |             |           |             | 3         | 105         | 6         | 210         | 6         | 210         | 6         | 210         | 21               | 735          |
| Informatika             | 4   | 140         | 4         | 140         | 4         | 140         | 4         | 140         | 4         | 140         | 6         | 210         | 6         | 210         | 6         | 210         | 38               | 1330         |
| Tehnička kultura        |   |             |           |             |           |             |           |             | 2         | 70          | 3         | 105         | 3         | 105         | 3         | 105         | 11               | 385          |
| Tjelesna i zdr. kultura | 6   | 210         | 6         | 210         | 6         | 210         | 4         | 140         | 4         | 140         | 6         | 210         | 6         | 210         | 6         | 210         | 44               | 1540         |
| <b>UKUPNO:</b>          | <b>40</b>   | <b>1400</b> | <b>40</b> | <b>1400</b> | <b>40</b> | <b>1400</b> | <b>40</b> | <b>1400</b> | <b>48</b> | <b>1680</b> | <b>75</b> | <b>2625</b> | <b>84</b> | <b>2940</b> | <b>84</b> | <b>2940</b> | <b>451</b>       | <b>15785</b> |

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima ( područne škole )

| Nastavni predmet        | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima |   |           |            |           |             |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   | Ukupno planirano |             |
|-------------------------|---|---|-----------|------------|-----------|-------------|----|---|----|---|----|---|----|---|----|---|------------------|-------------|
|                         | 1.  |   | 2.        |            | 3.        |             | 4. |   | 5. |   | 6. |   | 7. |   | 8. |   | T                | G           |
|                         | T   | G | T         | G          | T         | G           | T  | G | T  | G | T  | G | T  | G | T  | G | T                | G           |
| Hrvatski jezik          |   |   | 5         | 175        | 10        | 350         |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   | 15               | 525         |
| Likovna kultura         |   |   | 1         | 35         | 2         | 70          |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   | 3                | 105         |
| Glazbena kultura        |   |   | 1         | 35         | 2         | 70          |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   | 3                | 105         |
| Strani jezik            |   |   | 2         | 70         | 4         | 140         |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   | 6                | 210         |
| Matematika              |   |   | 4         | 140        | 8         | 280         |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   | 12               | 420         |
| Priroda i društvo       |   |   | 2         | 70         | 4         | 140         |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   | 6                | 210         |
| Tjelesna i zdr. kultura |   |   | 3         | 105        | 6         | 210         |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   | 9                | 315         |
| <b>UKUPNO:</b>          |   |   | <b>18</b> | <b>630</b> | <b>36</b> | <b>1260</b> |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   | <b>54</b>        | <b>1890</b> |

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

##### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

##### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

| Vjeronauk                  | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa          | Planirano sati |             |
|----------------------------|--------|--------------|------------|------------------------------|----------------|-------------|
|                            |        |              |            |                              | T              | G           |
| Vjeronauk                  | I.     | 25           | 2          | Elizabeta Levačić<br>Lukanec | 4              | 140         |
|                            | II.    | 24           | 2          | Elizabeta Levačić<br>Lukanec | 4              | 140         |
|                            | III.   | 32           | 2          | Elizabeta Levačić<br>Lukanec | 4              | 140         |
|                            | IV.    | 38           | 2          | Elizabeta Levačić<br>Lukanec | 4              | 140         |
| PŠ ŠEMOVCI ( 1., 2.)       |        | 6            | 1          | Elizabeta Levačić<br>Lukanec | 2              | 70          |
| PŠ HAMPOVICA ( 1., 2., 3.) |        | 8            | 1          | Elizabeta Levačić<br>Lukanec | 2              | 70          |
| PŠ MIHOLJANEC ( 2., 3. )   |        | 5            | 1          | Elizabeta Levačić<br>Lukanec | 2              | 70          |
| <b>UKUPNO I. – IV.</b>     |        | <b>138</b>   | <b>11</b>  | <b>-</b>                     | <b>22</b>      | <b>770</b>  |
|                            | V.     | 45           | 2          | Zlatko Bočkaj                | 4              | 140         |
|                            | VI.    | 49           | 3          | Zlatko Bočkaj                | 6              | 210         |
|                            | VII.   | 39           | 3          | Zlatko Bočkaj                | 6              | 210         |
|                            | VIII.  | 57           | 3          | Zlatko Bočkaj                | 6              | 210         |
| <b>UKUPNO V. – VIII.</b>   |        | <b>190</b>   | <b>11</b>  | <b>-</b>                     | <b>20</b>      | <b>770</b>  |
| <b>UKUPNO I. – VIII.</b>   |        | <b>328</b>   | <b>22</b>  | <b>-</b>                     | <b>42</b>      | <b>1540</b> |

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

| Naziv stranog jezika      | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |            |
|---------------------------|--------|--------------|------------|---------------------|----------------|------------|
|                           |        |              |            |                     | T              | G          |
| Strani jezik              | IV.    | 19           | 1          | Lena Fulir Šipek    | 2              | 70         |
|                           | V.     | 24           | 1          | Lena Fulir Šipek    | 2              | 70         |
|                           | VI.    | 20           | 1          | Lena Fulir Šipek    | 2              | 70         |
|                           | VII.   | 15           | 1          | Lena Fulir Šipek    | 2              | 70         |
|                           | VIII.  | 25           | 1          | Lena Fulir Šipek    | 2              | 70         |
| <b>UKUPNO IV. – VIII.</b> |        | <b>103</b>   | <b>5</b>   | <b>-</b>            | <b>10</b>      | <b>350</b> |

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

|                          | Razred               | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |            |
|--------------------------|----------------------|--------------|------------|---------------------|----------------|------------|
|                          |                      |              |            |                     | T              | G          |
| Informatika              | I.                   | 19           | 1          | Igor Kemenović      | 2              | 70         |
|                          | II.                  | 21           | 1          | Igor Kemenović      | 2              | 70         |
|                          | III.                 | 21           | 1          | Igor Kemenović      | 2              | 70         |
|                          | IV.                  | 30           | 2          | Igor Kemenović      | 4              | 140        |
|                          | Šemovci (1./2.)      | 5            | 1          | Igor Kemenović      | 2              | 70         |
|                          | Miholjanec (2./3.)   | 5            | 1          | Darko Herbai        | 2              | 70         |
|                          | Hampovica (1./2./3.) | 8            | 1          | Igor Kemenović      | 2              | 70         |
|                          | VII.                 | 29           | 1          | Darko Herbai        | 4              | 140        |
|                          | VIII.                | 53           | 3          | Darko Herbai        | 6              | 210        |
| <b>UKUPNO V. – VIII.</b> |                      | <b>191</b>   | <b>12</b>  | <b>-</b>            | <b>26</b>      | <b>910</b> |

#### 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta Izbornu nastavu ostalih predmeta nemamo.

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

| Red. broj      | Nastavni predmet          | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati |    | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|----------------|---------------------------|--------------|--------------|---------------------|----|------------------------------------|
|                |                           |              |              | T                   | G  |                                    |
| 1.             | Hrvatski jezik/matematika | 1.a,2g       | 7            | 2                   | 70 | Ksenija Vinković                   |
| 2.             | Hrvatski jezik/matematika | 1.b,2g       | 7            | 2                   | 70 | Kristina Klanac                    |
| 3.             | Hrvatski jezik/matematika | 2.a          | 6            | 2                   | 70 | Sanjica Kovač                      |
| 4.             | Hrvatski jezik/matematika | 2.b,2g       | 8            | 2                   | 70 | Lidija Šiptar                      |
| 5.             | Hrvatski jezik/matematika | 3. a         | 10           | 1                   | 35 | Ivanka Seleš                       |
| 6.             | Hrvatski jezik/matematika | 3.b          | 13           | 2                   | 70 | Maja Šoš                           |
| 7.             | Hrvatski jezik/matematika | 4. a         | 6            | 1                   | 35 | Draženska Patačko                  |
| 8.             | Hrvatski jezik/matematika | 4.b,2g       | 10           | 1                   | 35 | Silvana Bebek                      |
| 9.             | Njemački jezik            | 4.ab         | 5            | 1                   | 35 | Nataša Sušanj                      |
| PODRUČNE ŠKOLE |                           |              |              |                     |    |                                    |
| 10.            | Hrvatski jezik/matematika | 3.           | 2            | 1                   | 35 | Nevenka Ljubić Volarić             |
| 11.            | Hrvatski jezik            | 1.           | 1            | 1                   | 35 | Marija Šimunić                     |



|                          |                           |            |            |           |             |                          |
|--------------------------|---------------------------|------------|------------|-----------|-------------|--------------------------|
| 12.                      | Hrvatski jezik/matematika | 3.         | 8          | 1         | 35          | Maja Paska Šabatović     |
| <b>UKUPNO I. - IV.</b>   |                           | <b>16</b>  | <b>83</b>  | <b>16</b> | <b>560</b>  | <b>-</b>                 |
| 13.                      | Hrvatski jezik            | 5.ab/7.ab  | 13         | 2         | 70          | Ksenija Janković Vusić   |
| 14.                      | Hrvatski jezik            | 6. abc/7.c | 7          | 2         | 70          | Danijela Sunara Jozek    |
| 15.                      | Hrvatski jezik            | 8.abc      | 7          | 1         | 35          | Katarina Franjo          |
| 16.                      | Njemački jezik            | 5.ab       | 6          | 1         | 35          | Nikolina Zglavnik Matica |
| 17.                      | Matematika                | 7. c       | 2          | 1         | 35          | Duška Štefanec           |
| 18.                      | Matematika                | 8. abc     | 9          | 1         | 35          | Duška Štefanec           |
| 19.                      | Matematika                | 5. ab      | 6          | 1         | 35          | Vanja Rupčić             |
| 20.                      | Matematika                | 6.abc      | 7          | 1         | 35          | Vanja Rupčić             |
| 21.                      | Matematika                | 7. ab      | 13         | 1         | 35          | Tea Tišljarić            |
| 22.                      | Geografija                | 6.a/7.abc  | 11         | 1         | 35          | Ivan Franjo              |
| 23.                      | Povijest                  | 7. abc     | 5          | 1         | 35          | Ivana Dautanec           |
| <b>UKUPNO V. - VIII.</b> |                           | <b>14</b>  | <b>86</b>  | <b>13</b> | <b>455</b>  | <b>-</b>                 |
| <b>UKUPNO I. - VIII.</b> |                           | <b>30</b>  | <b>169</b> | <b>29</b> | <b>1015</b> | <b>-</b>                 |

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

| Red. Broj | Nastavni predmet         | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati |            |                  |
|-----------|--------------------------|--------------|--------------|---------------------|------------|------------------|
|           |                          |              |              | T                   | G          |                  |
| 1.        | Hrvatski jezik           | 3.a          | 12           | 1                   | 35         | Ivanka Seleš     |
| 2.        | Matematika               | 4.a          | 7            | 1                   | 35         | Draženka Patačko |
| 3.        | Matematika               | 4.b          | 6            | 1                   | 35         | Silvana Bebek    |
|           |                          |              |              |                     |            |                  |
| 4.        | Njemački jezik           | 8.abc        | 5            | 1                   | 35         | Anja Kendelić    |
| 5.        | Matematika               | 8.abc        | 7            | 1                   | 35         | Duška Štefanec   |
| 6.        | Matematika               | 5.ab/6.ab    | 14           | 2                   | 70         | Vanja Rupčić     |
| 7.        | Povijest                 | 8.ac         | 4            | 1                   | 35         | Ivana Dautanec   |
|           |                          |              |              |                     |            |                  |
|           | <b>UKUPNO I. - VIII.</b> | <b>8</b>     | <b>55</b>    | <b>8</b>            | <b>280</b> |                  |

#### 4.3. Obuka plivanja

Realizirat će se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača te obzirom na epidemiološku situaciju i upute Stožera.

Za učenike trećih i četvrtih razreda planira se provesti obuka plivanja u ožujku ili travnju 2022.g. na gradskim bazenima u Koprivnici. Broj planiranih sati je 20, a izvršitelji će biti profesori tjelesne i zdravstvene kulture – zaposlenici bazena. Učenici će biti u pratnji svojih učiteljica.

## 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE

| Redni broj | Sadržaj rada  | Vremenska artikulacija | Planirani broj sati |
|------------|---|------------------------|---------------------|
|            | I. Programiranje rada škole   |                        | 180                 |
| 1.         | Organizacija rada škole   | tijekom godine         | 90                  |
| 2.         | Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa škole  | VII., VIII. i IX.      | 30                  |
| 3.         | Izrada prijedloga godišnje i tjedne strukture radnog vremena svih djelatnika škole  | VIII. i IX.            | 40                  |
| 4.         | Izrada plana i programa ravnatelja škole  | VIII. i IX.            | 20                  |
|            | II. Organizacijsko – materijalni Poslovi  |                        | 350                 |
| 1.         | Organizacija rada učitelja, stručnih suradnika i tehničkog i pomoćnog osoblja   | tijekom godine         | 50                  |
| 2.         | Izrada prijedloga financijskog plana tekućih izdataka škole za 2022. godinu   | VIII. i IX.            | 20                  |
| 3.         | Izrada prijedloga financijskog plana ulaganja – Kapitalna ulaganja za 2022. godinu  | VIII. i IX.            | 20                  |
| 4.         | Izrada zahtjeva za financiranje ulaganja u investicijsko održavanje škole za 2022. godinu   | VIII. i IX.            | 10                  |
| 5.         | Izrada zahtjeva za financiranje ulaganja u opremanje ili obnavljanje opreme u školi za 2022. godinu   | VIII. i IX.            | 30                  |
| 6.         | Organizacija rada za obavljanje poslova popisa imovine i sredstava škole  | XII, I. i II.          | 10                  |
| 7.         | Organizacija nabave didaktičke i ostale opreme škole  | tijekom godine         | 30                  |
| 8.         | Organizacija poslova vezanih za održavanje i uređivanja škole   | tijekom godine         | 50                  |
| 9.         | Financijsko administrativni poslovi (Fp, Po, Zr)  | tijekom godine         | 20                  |
| 10.        | Kontrola financijskog poslovanja škole  | tijekom godine         | 10                  |
| 11.        | Suradnja sa školskom tajnicom i računovotkinjom   | tijekom godine         | 30                  |
| 12.        | Organizacija i poslovi obrane i zaštite   | po potrebi             | 10                  |
| 13.        | Rad na bročanim pokazateljima i izvještajima za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Upravu za financije, Upravu za nadzor, Županijski ured za prosvjetu i sport, Pododsjek ureda za prosvjetu i sport u Đurđevcu i dr. | po potrebi             | 20                  |
| 14.        | Organizacija poslova vezanih za izradu školskih akata   | po potrebi             | 20                  |
| 15.        | Organizacija i poslovi vezani uz zaštitu na radu i zaštitu od požara  | tijekom godine         | 20                  |
|            | III. Pedagoško – savjetodavan rad   |                        | 344                 |
| 1.         | Organizacija i praćenje svih oblika odgojno – obrazovnog rada u školi   | tijekom godine         | 184                 |
| 2.         | Praćenje rada učitelja i stručnih suradnika   | tijekom godine         | 50                  |

|    |   |                |     |
|----|---|----------------|-----|
| 3. | Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima na realizaciji Godišnjeg plana i programa škole  | tijekom godine | 60  |
| 4. | Organizacija i praćenje stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika   | tijekom godine | 50  |
|    | IV. Nadzor i kontrola rada  |                | 200 |
| 1. | Organizacija rada administrativno – financijske službe, tehničkog i pomoćnog osoblja  | tijekom godine | 50  |
| 2. | Kontrola redovnog i pravilnog praćenja i ocjenjivanja učenika   | tijekom godine | 50  |
| 3. | Praćenje ostvarivanja Godišnjih planova i programa – škole, učitelja i stručnih suradnika   | tijekom godine | 30  |
| 4. | Uvid u razrednu administraciju  | tijekom godine | 20  |
| 5. | Uvid u učiteljsku administraciju  | tijekom godine | 20  |
| 6. | Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne i školske godine i kvartalno  |                | 30  |
|    | V. Rad u kolegijalnim tijelima  |                | 200 |
| 1. | Organizacija sjednica Učiteljskog vijeća  | tijekom godine | 70  |
| 2. | Sudjelovanje u pripremanju sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja  | tijekom godine | 50  |
| 3. | Praćenje rada sjednica Razrednih vijeća   | tijekom godine | 40  |
| 4. | Praćenje i sudjelovanje u organizaciji rada stručnih aktiva učitelja  | Po potrebi     | 30  |
| 5. | Pripremanje rada Odbora za zaštitu na radu  | Po potrebi     | 5   |
| 6. | Rad u Školskom timu za kvalitetu  | tijekom godine | 20  |
|    | VI. Vođenje školske Spomenice i dnevnika rada   | tijekom godine | 50  |
|    | VII. Stručno usavršavanje   |                | 184 |
| 1. | Prisustvovanje stručnim skupovima   | tijekom godine | 100 |
| 2. | Praćenje zakonskih propisa i stručne literature   | tijekom godine | 50  |
| 3. | Prisustvovanje kulturnim i javnim priredbama  | tijekom godine | 30  |
|    | VIII. Kulturna i javna djelatnost   |                | 150 |
| 1. | Organizacija kulturnih i javnih priredbi<br>Priredba za đake prvašiće <ul style="list-style-type: none"> <li>- Martinjski dani Virja 2021. – Večer kulture – promocija knjiga, izložba, koncert</li> <li>- Kajkavski etnokviz</li> <li>- Božićna priredba</li> <li>- Priredba za Dan škole</li> <li>- Mala virovska PRKAČIJADA</li> <li>- Dječji sajam</li> <li>- Priredba za osmaše, završna školska priredba</li> </ul> | tijekom godine | 110 |
| 2. | Organizacija sudjelovanja učenika i učitelja javnim priredbama  | tijekom godine | 14  |
| 3. | Organizacija posjeta kazalištu, muzeju i ostalim kulturnim institucijama  | tijekom godine | 10  |
| 4. | Sudjelovanje u manifestacijama povodom državnih praznika  | tijekom godine | 10  |
| 5. | Prisustvovanje skupovima (suradničkih udruga i organizacija)  | tijekom godine | 20  |

|    |   |                |    |
|----|---|----------------|----|
|    |   |                |    |
|    | IX. Suradnja s institucijama izvan Škole  |                | 94 |
| 1. | Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, županijskim i gradskim institucijama | tijekom godine | 30 |
| 2. | Suradnja s kulturnim i vjerskim institucijama, sportskim udrugama i udrugama građana          | tijekom godine | 20 |
| 3. | Suradnja sa drugim školama  | tijekom godine | 35 |
| 4. | Suradnja sa sindikatima   | tijekom godine | 10 |
| 5. | Suradnja s gospodarstvenicima   | tijekom godine | 10 |
|    | X. Ostali poslovi   |                | 50 |
| 1. | Praćenje organizacije prijevoza učenika   | tijekom godine | 30 |
| 2. | Praćenje rada školske kuhinje   | tijekom godine | 20 |

Radni dani: 1792  
Godišnji odmor: 240  
Blagdani 72  
Ukupno: 2104

Rujan, 2021.

Ravnateljica Marica Cik Adaković, prof.

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga (Ena Begović, mag.)

šk. god. 2021./2022. , Stručna suradnica pedagoginja: Ena Begović, mag.

| REDNI BROJ | POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA   | SUBJEKTI   | VRIJEME REALIZACIJE                                       | Sati       |
|------------|--|--|---|------------|
| 1.         | <b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>  | stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-Tim za kvalitetu         |   | <b>314</b> |
| 1.1        | <b>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga</b> | učitelji, učenici. roditelji   | rujan, listopad, lipanj, kolovoz                          | <b>67</b>  |
| 1.2        | <b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>   |  |   | <b>150</b> |
| 1.2.1      | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, preventivnog programa, Školskog kurikulumu, statistički podaci,okvirni vremenik pisanih provjera znanja, e-Dnevnik (administracija, uvid)             |  |   | 100        |
| 1.2.2      | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga  | učitelji, vanjski suradnici, i školski tim za izradu kurikulumu škole-Tim za kvalitetu | rujan, listopad, lipanj, kolovoz                          | 10         |
| 1.2.3      | Planiranje projekata i istraživanja (Otvoreni kišobran, Dan otvorenih učionica, Daj 6, O tebi/ među nama, Zubna Putovnica, Mala škola roditeljstva, obilježavanje važnih datuma, Mali humanitarko)                 |  |   | 20         |
| 1.2.4      | Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja  |  |   | 20         |
| 1.3        | <b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>  | učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik psiholog, mentori i članovi             | rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine | <b>75</b>  |
| 1.3.1      | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim  |  |   | 15         |

|            |   |  |   |            |    |
|------------|---|--|---|------------|----|
|            | potrebama i darovitim učenicima   | Povjerenstva za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje- Tim za kvalitetu.                            |   |            |    |
| 1.3.2      | Planiranje praćenja napredovanja učenika  |  |   | 15         |    |
| 1.3.3      | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima   |  |   | 10         |    |
| 1.3.4      | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije   |  |   | 20         |    |
| 1.3.5      | Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad   |  |   | 5          |    |
| 1.3.6      | Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave  |  |   | 10         |    |
| <b>1.4</b> | <b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>  | učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO   | tijekom školske godine                            | <b>20</b>  |    |
| 1.4.1      | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama   |  |   |            | 20 |
| <b>2.</b>  | <b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>  | učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj  | tijekom školske godine                            | <b>955</b> |    |
| <b>2.1</b> | <b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>   | stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića | travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujanj | <b>110</b> |    |
| 2.1.1      | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića  |  |   |            | 15 |
| 2.1.2      | Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi - ovisno o epidemiološkim mjerama   |  |   |            | 20 |
| 2.1.3      | Radni dogovor povjerenstva za upis  |  |   |            | 10 |
| 2.1.4      | Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)  |  |   |            | 15 |
| 2.1.5      | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu  |  |   |            | 30 |
| 2.1.6      | Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda  |  |   |            | 20 |
| <b>2.2</b> | <b>Uvođenje novih programa i inovacija</b>  | ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici   | tijekom školske godine                            | <b>4</b>   |    |
| 2.2.1      | Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala<br>Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva |  |   |            | 4  |

|            |   |   |   |            |
|------------|---|---|---|------------|
| <b>2.3</b> | <b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>   |   |   | <b>265</b> |
| 2.3.1      | Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana   |   |   | 40         |
| 2.3.2      | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida  | učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj | tijekom školske godine                      | 20         |
| 2.3.2.1    | Počotnici, novi učitelji  |   |   | 15         |
| 2.3.2.2    | Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu  |   |   | 60         |
| 2.3.3      | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa  |   |   | 60         |
| 2.3.3.1    | Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa (Otvoreni kišobran , Daj 6, Zubna putovnica, O tebi/među nama, Dan otvorenih učionica ,Mala škola roditeljstva, obilježavanje važnih datuma) , osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje - ovisno o epidemiološkim mjerama | učenici, učitelji, roditelji,           | tijekom školske godine                      | 80         |
| 2.3.4      | <i>Sudjelovanje u radu stručnih tijela</i>  |   | prema Godišnjem planu i programu rada škole | <b>115</b> |
| 2.3.4.1    | Rad u RV  | učitelji                                |   | 20         |
| 2.3.4.2    | Rad u UV  |   |   | 20         |
| 2.3.5      | Rad u stručnim timovima-projekti: Tim za samovrednovanje, Tim za izradu Školskog kurikulumu, Tim za kvalitetu   | učitelji                                |   | 20         |
| 2.3.6      | Praćenje i analiza izostanaka učenika   |   | prema Godišnjem planu i programu rada škole | 10         |
| 2.3.7      | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog  | učenici, učitelji, roditelji,           |   | 40         |



|            |   |  |                        |            |
|------------|---|--|------------------------|------------|
|            | odjela  |  |                        |            |
| 2.3.8      | Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite                                   |  |                        | 5          |
| <b>2.4</b> | <b>Rad s učenicima s posebnim potrebama<br/>Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika</b>          |  |                        | <b>50</b>  |
| 2.4.1      | Upis i rad s novo pridošlim učenicima   | učenici, učitelji, roditelji,                              | tijekom školske godine | 15         |
| 2.4.2      | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh  |  |                        | 25         |
| 2.4.3      | Izrada anamneza, izvješća   |  |                        | 10         |
| <b>2.5</b> | <b>Savjetodavni rad i suradnja</b>  |  |                        | <b>280</b> |
| 2.5.1      | Savjetodavni rad s učenicima  |  |                        |            |
| 2.5.1.1    | Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja |  |                        | 30         |
| 2.5.1.2    | Vijeće učenika  |  |                        | 5          |
| 2.5.2      | Savjetodavni rad s učiteljima   |  |                        | 50         |
| 2.5.3      | Suradnja s ravnateljem  |  |                        | 20         |
| 2.5.4      | Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...            |  | tijekom školske godine | 20         |
| 2.5.5      | Savjetodavni rad s roditeljima  |  |                        | 25         |
| 2.5.5.1    | Predavanja/pedagoške radionice:   |  |                        | 30         |
| 2.5.5.1.1  | Početak školovanja  |  |                        | 5          |
| 2.5.5.1.2  | Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu  |  |                        | 5          |
| 2.5.5.1.3  | Odrastanje/adolescencija  |  |                        | 10         |
| 2.5.5.1.4  | Roditelj i profesionalno usmjeravanje   |  |                        | 20         |
| 2.5.5.2    | Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad   |  |                        | 40         |
| 2.5.5.3    | Vijeće roditelja  |  |                        | 5          |
| 2.5.6      | Suradnja s okruženjem   |  |                        | 15         |
| <b>2.6</b> | <b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>  |  |                        | <b>20</b>  |
| 2.6.1      | Suradnja s učiteljima na poslovima PO   | učitelji, roditelji, šk. liječnik, djelatnici iz službe PO | tijekom školske godine | 20         |
| 2.6.2      | <b>Predavanja za učenike:</b>   |  |                        | <b>65</b>  |
| 2.6.2.1    | <i>Čimbenici koji utječu na</i>   |  |                        | 4          |

|            |   |   |   |           |
|------------|---|---|---|-----------|
|            | <i>izbor zanimanja</i>  |   |   |           |
| 2.6.2.2    | <i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>  |   |   | 4         |
| 2.6.2.3    | <i>Elementi i kriteriji za upis</i>   |   |   | 4         |
| 2.6.3      | Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja   |   |   | 4         |
| 2.6.4      | Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka  |   |   | 4         |
| 2.6.5      | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje  | učitelji, roditelji, šk. liječnik, djelatnici iz službe PO              | tijekom školske godine, listopad, svibanj, lipanj | 5         |
| 2.6.6      | Individualna savjetodavna pomoć   |   |   | 20        |
| 2.6.7      | Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak  |   |   | 20        |
| <b>2.7</b> | <b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>  |   |   | <b>30</b> |
| 2.7.1      | Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)  | učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik                              | prema Godišnjem planu i programu rada škole       | 15        |
| 2.7.2      | Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave |   |   | 15        |
| <b>2.8</b> | <b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole</b>                                     | učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji | prema Godišnjem planu i programu rada škole       | <b>25</b> |
| <b>3.</b>  | <b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>  |   |   | <b>55</b> |
| <b>3.1</b> | <b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>   |   |   | <b>35</b> |
| 3.1.1      | Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda                                       | učenici, učitelji, voditelji projekta                                   | tijekom školske godine                            | 10        |
| 3.1.2      | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta  |   |   | 10        |
| 3.1.3      | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine                                     |   |   | 15        |
| <b>3.2</b> | <b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>   |   |   | <b>20</b> |
| 3.2.1      | Izrada projekta i provođenje istraživanja (Otvoreni kišobran, obilježavanje važnih datuma)                        |   |   | 5         |
| 3.2.2      | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja  |   |   | 0         |
| 3.2.3      | Primjena spoznaja u   |   |   | 5         |

|            |   |  |                        |            |
|------------|---|--|------------------------|------------|
|            | funkciji unapređenja rada   |  |                        |            |
| 3.2.4      | Samovrednovanje rada stručnog suradnika   |  |                        | 5          |
| 3.2.5      | Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje- NCVVO                          |  |                        | 5          |
| <b>4.</b>  | <b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>                       | Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje,                      |                        | <b>136</b> |
| <b>4.1</b> | <b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>  |  |                        | <b>100</b> |
| 4.1.1      | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja                         |  |                        | 10         |
| 4.1.2      | Praćenje i prorada stručne literature i periodike                               | Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje,                      | tijekom školske godine | 10         |
| 4.1.3      | Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost                              | Zdravstvene ustanove   |                        | 15         |
| 4.1.4      | ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja                                 |  |                        | 15         |
| 4.1.5      | Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima                                     |  |                        | 10         |
| 4.1.7      | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje        |  |                        | 30         |
| 4.1.8      | Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje                     | Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove | tijekom školske godine | 10         |
| <b>4.2</b> | <b>Stručno usavršavanje učitelja</b>  |  |                        | <b>36</b>  |
| 4.2.1      | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja               |  |                        | 2          |
| 4.2.2      | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni) |  |                        | 10         |
| 4.2.3      | Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje                                | učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici                      | tijekom školske godine | 2          |
| 4.2.4      | Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature       |  |                        | 2          |
| 4.2.5      | Rad s učiteljima pripravnicima  |  |                        | 10         |
| 4.2.6      | Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo                                       |  |                        | 0          |
| 4.2.7      | Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima-                                     |  |                        | 10         |

|             |   |  |                        |            |
|-------------|---|--|------------------------|------------|
|             | sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje                |  |                        |            |
| <b>5.</b>   | <b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b> |  |                        | <b>100</b> |
| <b>5.1</b>  | <b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>                   | Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj | tijekom školske godine |            |
| <b>5.2</b>  | <b>Dokumentacijska djelatnost</b>                             |  |                        | <b>100</b> |
| 5.2.1       | Briga o školskoj dokumentaciji                                |  |                        | 30         |
| 5.2.2       | Pregled učiteljske dokumentacije                              | ravnatelj                              | tijekom školske godine | 20         |
| 5.2.3       | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima               |  |                        | 20         |
| 5.2.4       | Vođenje dokumentacije o radu                                  |  |                        | 30         |
| <b>6.</b>   | <b>OSTALI POSLOVI</b>   |  |                        | <b>191</b> |
| <b>6.1</b>  | <b>Nepredviđeni poslovi</b>                                   | ravnatelj                              | tijekom školske godine | 191        |
| <b>1760</b> |   |  |                        |            |

Godišnji odmor : 216 sati  
 Državni blagdani: 64 sati

Sveukupno:  
 2040 sati

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Škola nema odobreno radno mjesto stručnog suradnika psihologa.

#### 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOGA KNJIŽNIČARA ZA 2021./2022. GODINU

| AKTIVNOST  | NOSITELJ AKTIVNOSTI | VRIJEME AKTIVNOSTI                | BROJ SATI  |
|--|---------------------|-----------------------------------|------------|
| <b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>   | <b>KNJIŽNIČAR</b>   |                                   |            |
| - omogućiti pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora te bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada.  | -//-                | Cijelu školsku godinu 2021./2022. | <b>80</b>  |
| - organizirano i sistematsko UPOZNAVANJE učenika s knjižničnom građom i razvijanje NAVIKE korištenja školske knjižnice te sustavno upućivanje učenika u služenje svim izvorima znanja i e-kataloga školske knjižnice i drugih knjižnica.   | -//-                | -//-                              | <b>120</b> |
| - Upoznati učenike prvih razreda i novih učenika sa školskom knjižnicom i izraditi članske iskaznice / mogućnost virtualnog predstavljanja<br>- učenici trećih i četvrtih razreda koji dolaze iz područnih razrednih odjela Šemovci, Hampovica, Miholjanec – prema rasporedu<br>- izrada članskih iskaznica po potrebi (izgubljene, uništene)  | -//-                | Rujan -listopad                   | <b>15</b>  |
| - pružati POMOĆ učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi   | -//-                | kroz godinu                       | <b>75</b>  |
| - pružati neposrednu pedagošku pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; omogućiti virtualno kontaktiranje sa školskom knjižničarkom; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; razvijanje INFORMACIJSKE pismenosti | -//-                | -//-                              | <b>80</b>  |
| Pomoći učenicima u izradi edukativnih plakata i postera , te izbor digitalnih alata za izradu ppt prezentacija za nastavu.   | -//-                | -//-                              | <b>79</b>  |
| - raditi s učenicima u čitaonici: (u skladu s Mjerama)   | -//-                | -//-                              | <b>80</b>  |

|   |                   |                    |            |
|---|-------------------|--------------------|------------|
| KORIŠTENJE RAČUNALA za učenje i istraživanje; usmjeravanje (projekti poticanja čitanja u GODINI ČITANJA – u skladu s Mjerama)   |                   |                    |            |
| Pomagati u POSUDBI lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; upućivati na prednosti korištenja e-kataloga školske knjižnice; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti kroz Teams aplikaciju i virtualnu školsku knjižnicu te društvene mreže koje korisnici školske knjižnice koriste  | -//-              | -//-               | <b>79</b>  |
| - Promicanje čitanja i poboljšanje ČITALAČKE PISMENOSTI učenika uključivanjem učenika u projekte i raspisane natječeaje Stvarajmo e-kreativno, S knjigom izlazim, Tulum s(l)ova, Bajkoljupci, Paraolimpijada u čitanju, eTwinning projekti u suradnji s 4. a razredom i učiteljicom Draženkom Patačko te učiteljicama stranih jezika, Izvannastavnom aktivnosti Čitanjem do zvijezda, aktivnosti Mjeseca hrvatske knjige i drugo. | -//-              | -//-               | <b>199</b> |
| - Sustavno upoznavanje digitalnih alata – informacijsko opismenjivanje, unapređivanje prezentacijskih vještina  | -//-              | -//-               | <b>62</b>  |
| Sustavno POUČAVANJE, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje.  | -//-              | -//-               | <b>80</b>  |
| <b>Broj sati:</b>   |                   |                    | <b>949</b> |
| <b>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATOST</b>   |                   |                    |            |
| <u>PLANIRANJE</u> –Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici:Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada,izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti Knjižnice (za vrijeme trajanje Pandemije, osmisliti virtualne kulturne sadržaje i put do publike) u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole.  | <b>Knjižničar</b> | <b>Rujan</b>       | <b>40</b>  |
| <u>NABAVA</u> – Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu.   | -//-              | <b>Rujan</b>       | <b>40</b>  |
| Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa  | -//-              | <b>Kroz godinu</b> | <b>50</b>  |
| <u>IZRADA POPISA LITERATURE</u> , tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole i njihovo objavljivanje.  |                   | -//-               |            |
| <u>OBLIKOVANJE ZBIRKE</u> – Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i  |                   |                    | <b>50</b>  |

|  |      |                    |            |
|--|------|--------------------|------------|
| <p>neknjižne građe u knjižnici putem virtualne knjižnice i društvenih mreža, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave.</p> <p><u>OBRADA GRAĐE</u> – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba, predmetna obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa</p> <p><u>IZRADA POMAGALA</u> – Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga te popisi AV građe po predmetima, radi boljeg planiranja i korištenja u nastavi.</p> <p><u>STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI</u> – Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe kroz školsku godinu.</p> <p><u>IZVJEŠĆA</u> o provedbi otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole.</p> <p><u>USKLAĐIVANJE S RAČUNOVODSTVOM (završna faza)</u></p> | -//- | -//-               | 50         |
|  | -//- | prosinač, travanj  | 40         |
|  | -//- | prosinač, kolovoz  | 20         |
|  | -//  | srpanj, kolovoz    | 36         |
| <b>Broj sati:</b>  |      |                    | <b>326</b> |
| <b>Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b>   |      |                    |            |
| - Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija na razini škole kroz školsku godinu,  | -//- | <b>Rujan</b>       | <b>20</b>  |
| Pripremanje i postavljanje tematskih izložaba u virtualnoj knjižnici u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole (knjižnični pano) - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture – MARKO MARULIĆ - JUDITA, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana.  | -//- | <b>Kroz godinu</b> | <b>20</b>  |
| - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike, Kajkavski etnokviz,, Predmartinjska večer kulture, Bobnjar, LiDraNo, Noć muzeja, Noć knjige, Dan škole, Mala Prkačijada, Dječji sajam)   | -//- | <b>Kroz godinu</b> | <b>100</b> |
| - Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, virtualne knjižnice, web podstranice školske stranice, panoa i hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima, priznanjima i zahvalama za rad i postignute uspjehe naših učenika te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog   | -//- | <b>Kroz godinu</b> | <b>20</b>  |

|  |      |   |            |
|--|------|---|------------|
| <p>ozračja u prostoru škole.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izgradnja i čuvanje ZAVIČAJNE ZBIRKE škole, sa svim važnim priznanjima, fotografskim materijalom i albumima učenika</li> <li>- Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici: Narodna knjižnica s čitaonicom Virje, Dječji vrtić „Zrno“ te razne kulturne udruge</li> <li>- Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama u Županiji.</li> <li>- Suradnja s nakladnicima, muzejima, galerijama, županijskim knjižnicama, NSK i drugim kulturnim ustanovama.</li> </ul>   | -//- | <b>Proljeće</b>                             | <b>10</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama u Županiji.</li> <li>- Suradnja s nakladnicima, muzejima, galerijama, županijskim knjižnicama, NSK i drugim kulturnim ustanovama.</li> </ul>   | -//- | <b>Kroz godinu</b>                          | <b>12</b>  |
| <b>Broj sati:</b>  |      |   | <b>182</b> |
| <b>Stručno usavršavanje</b>  |      |   |            |
| <p>Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško- psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature)</p> <p>Praćenje literature s područja knjižničarstva te odgoja i obrazovanja.</p> <p>Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole</p> <p>Sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, webinarima i savjetovanjima za školske knjižničare u hrvatskom i europskom obrazovnom sustavu (SchoolGateway, etwinning, Ersamus+)</p> <p>Suradnja s MZOS-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom Koprivničko-križevačke županije za školske knjižnice, voditeljicom Aktiva.</p> <p>Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2022.</p> <p>Sudjelovanje na Učiteljskim vijećima, Timu za kvalitetu, Timu za kurikulum škole, razrednim i predmetnim aktivima te Školskom odboru.</p> | -//- | <b>Kroz godinu</b>                          |            |
|  | -//- | <b>Listopad, prosinac, travanj, svibanj</b> |            |
|  | -//- | <b>Travanj</b>                              |            |
|  | -//- | <b>Kroz godinu</b>                          |            |
| <b>Broj sati</b>   |      |   | <b>126</b> |
| <b>Suradnja s učiteljima, ravnateljem i stručnim suradnicima škole</b>   |      |   |            |
| <p>Suradnja s ravnateljicom škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala.</p> <p>Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature te periodike za učenike i nastavnike .</p> <p>Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi, radi popularizacije čitanja i razvijanja čitalačke pismenosti učenika.</p> <p>Suradnja u svezi nabave AV građe za potrebe nastave</p>  | -//- | -//-  | <b>21</b>  |
|  | -//- | -//-  | <b>13</b>  |
|  |      | -//-  |            |



|  |      |      |            |
|--|------|------|------------|
| Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl.).                             | -//- |      | <b>25</b>  |
| Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika  | -//- | -//- | <b>23</b>  |
| Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike .  | -//- | -//- | <b>13</b>  |
| Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe, te izboru „najčitača“ u školskoj knjižnici.                | -//- | -//- | <b>13</b>  |
| Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine.  | -//- | -//- | <b>13</b>  |
| Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, tajnicom škole i učeničkim vijećem ( novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.).  | -//- | -//- | <b>13</b>  |
| Suradnja s računovođom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda.  | -//- | -//- | <b>13</b>  |
| Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine  | -//- | -//- | <b>23</b>  |
| Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavi stručne literature, stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike škole. | -//- | -//- | <b>13</b>  |
| Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike.                               | -//- | -//- | <b>13</b>  |
| Suradnja s profesorima hrvatskog jezika u izradi i uređivanju Školskog lista Mali Virovec, priprema materijala, fotografija, dokumenata i sl.  | -//- | -//- | <b>17</b>  |
| <b>Broj sati</b>   |      |      | <b>213</b> |

**UKUPNO : 1792 sati**

**Godišnji odmor: 30 x 8 = 240 sati**

**Državni blagdani: 9 x 8 sati = 72 sata**

**Ukupno : 39 x 8 = 312 sata**

**Radni dani i sati: 224 dan x 8 sati = 1792 sati**

**Ukupno godišnje sati: 2104 sati**

**PRILOZI:**

**KURIKULI:**

**Izvannastavna aktivnost: Čitanjem do zvijezda**

**Projekti: Kajkavski etnokviz**

**S knjigom izlazim...**

**Tulum s(l)ova**

**Bajkoljupci**

**Medo knjiško**

**Aktivnosti poticanja čitanja (susreti s književnicima, razredna čitanja naglas, čitanja polaznicima Dječjeg vrtića “Zrno”, Nacionalni kviz za poticanje čitanja, #kvizbookpizzamanija)**

**Plan odgojno-obrazovnih aktivnosti s popisom lektire**

**Plan kulturne i javne djelatnosti**

**Plana nabave knjiga**

**Plan stručnog usavršavanja**

**Izvedbeni plan i program**

**Potpis:**

**Đurđica Krčmar Zalar, prof.**

## **5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila – logopeda**

### **GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE ZA ŠK. GOD. 2021./2022.**

Stručni suradnik logoped u osnovnoj školi radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća kod učenika koji imaju teškoće govorno – glasovne komunikacije, jezične teškoće te specifične teškoće u čitanju, pisanju, računanju, kao i druge teškoće u učenju. Stručni suradnik logoped pruža stručnu pomoć u obliku dodatnog individualnog neposrednog rada s učenicima s navedenim teškoćama.

Logoped savjetuje i pomaže u radu učitelje i roditelje te surađuje s njima.

Također surađuje i s ostalim stručnim suradnicima u školi i izvan nje.

Cilj rada logopeda je ublažavanje ili otklanjanje postojećih teškoća kod učenika, postizanje njihovih što boljih odgojno – obrazovnih rezultata u školi, postizanje što bolje integracije tih učenika u redovni odgoj i obrazovanje te prevencija nepoželjnih posljedica koje mogu proizaći iz navedenih teškoća.

#### **PODRUČJE RADA**

##### **1. NEPOSREDNI RAD**

##### **2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA**

##### **3. OSTALI POSLOVI**

#### **1. NEPOSREDNI RAD**

##### **A) neposredni rad s učenicima**

Neposredni rad s učenicima uključuje:

1. poslove dijagnosticiranja i otkrivanja poremećaja govorno – glasovne komunikacije te specifičnih teškoća čitanja, pisanja, računanja i drugih teškoća učenja
2. utvrđivanje stanja govorno – glasovne komunikacije djece te otkrivanje predispozicija djece za specifične teškoće u učenju prilikom upisa u prvi razred i u tijeku školovanja

Da bi se pružila što bolja pomoć učenicima s ovim teškoćama potrebno je utvrditi vrstu i stupanj teškoće, što kod lakših slučajeva može uraditi logoped, a ukoliko to nije moguće potrebno je učenika uputiti na dodatna ispitivanja u druge ustanove, kod psihologa te liječnika odgovarajućih specijalnosti.

3. rad na otklanjanju jezičnih, govorno – glasovnih teškoća te specifičnih teškoća čitanja, pisanja, računanja i drugih teškoća u učenju

Ovaj rad se odvija individualno, u paru ili grupno te je u potpunosti prilagođen teškoćama svakog pojedinog učenika.

Rad sa svakim učenikom se odvija jednom ili više puta tjedno ovisno o vrsti i težini poteškoće.

Neposredni rad s djecom se obavlja u logopedskom kabinetu u OŠ prof. Franje Viktora Šignjara, Ivana Gundulića 5a, Virje. Učenici dolaze na vježbe sami ili u pratnji roditelja.

**B) poslovi oko provođenja pedagoške opservacije učenika**

- upoznavanje s učenikom upućenim na pedagošku opservaciju,
- upoznavanje s cjelokupnom zdravstvenom i psihološkom dokumentacijom,
- upoznavanje učenikovih roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije,
- upoznavanje učitelja s psihofizičkim stanjem učenika,
- individualno praćenje učenika te neposredan rad po potrebi,
- suradnja s članovima opservacijskog tima.

**C) suradnja s roditeljima**

Kako bismo u radu s učenicima došli do što boljih i brzih rezultata potrebno je redovito surađivati s njihovim roditeljima.

Oblici suradnje s roditeljima:

- individualni razgovori s roditeljima s ciljem što boljeg upoznavanja učenika na temelju analize prikupljene dokumentacije o učeniku,
- upoznavanje učenikovih roditelja s programom i postupkom pedagoške opservacije,
- upoznavanje roditelja o školovanju učenika po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke te redovitom programu uz individualizirane postupke,
- savjetodavni rad s roditeljima (davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učenicima, prisustvovanje neposrednom radu s učenicima, upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom...),
- pismene i telefonske obavijesti roditeljima.

**D) suradnja s učiteljima**

Kako bi učenici postigli što bolje rezultate u odgojno – obrazovnom radu potrebna je suradnja s njihovim učiteljima.

Oblici suradnje s učiteljima:

- suradnja s učiteljima radi što boljeg upoznavanja djetetovih teškoća, ali i sposobnosti,
- upoznavanje učitelja s metodama rada za otklanjanje ili ublažavanje učenikovih teškoća u odgojno – obrazovnom procesu,
- upoznavanje učitelja sa stavovima roditelja prema djeci s ovim teškoćama,
- logoped pomaže učiteljima u izradi prilagođenih programa te u provođenju individualiziranih pristupa u radu,
- surađuje s učiteljima u praćenju učenikovog svladavanja planiranih nastavnih sadržaja,
- upoznavanje učitelja s novom literaturom koja se odnosi na učenike s teškoćama govorno – glasovne komunikacije, jezičnim teškoćama, specifičnim teškoćama u učenju te srodnim teškoćama,
- u suradnji s učiteljima radi na što ranijem otkrivanju i tretiranju teškoća,
- surađuje s učiteljima učenika obuhvaćenih postupkom pedagoške opservacije.

**E) suradnja s ravnateljem**

- dogovor o ustrojstvu i načinu rada s učenicima i učiteljima,
- obavljanje poslova vezanih uz rad škole.

**F) suradnja sa stručnim suradnicima**

- suradnja sa stručnim suradnicima u školi, s pedagogom škole, školskom knjižničarkom,
- suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola.

## **2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA**

### **A) planiranje**

Logoped planira rad za školsku godinu prema potrebama učenika s govornim teškoćama te specifičnim teškoćama u čitanju, pisanju, računanju i učenju u skladu s godišnjim planom škole.

Planiranje sadrži:

- izradu godišnjeg plana rada logopeda,
- sudjelovanje u mjesečnom planiranju Stručnih vijeća razredne i predmetne nastave,
- izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika na vježbe,
- izrada individualnih planova rada za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom,
- izrada planova i programa postupaka pedagoške opservacije učenika.

### **B) pripremanje i praćenje neposrednog rada**

- pripremanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju u suradnji s roditeljima, učiteljima, školskom liječnicom...,
- pripremanje tekstova, riječi, slikovnog, senzomotoričkog i didaktičkog materijala,
- izrada individualnih listića,
- pripremanje tehničkih logopedskih pomagala i sredstava za rad,
- vođenje evidencije za svakog učenika o načinu rada i postignućima učenika na svakom održanom satu,
- popunjavanje upitnika i tabela koje se odnose na rad s učenicima s teškoćama u razvoju,
- izrada ispitnog materijala za upis učenika u prvi razred

### **C) vođenje pedagoške dokumentacije**

- vođenje dnevnika rada,
- pisanje dijagnostičkog izvješća za svakog učenika uključenog u logopedski tretman,
- vođenje dosjea s priložima za svakog učenika,
- vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, učiteljima i drugim odgojnim čimbenicima,
- pisanje nalaza i mišljenja logopeda potrebnih za rad Povjerenstva za utvrđivanje najpogodnijeg oblika školovanja te za upis učenika u prvi razred.

### **D) stručno usavršavanje logopeda**

- individualno stručno usavršavanje – praćenje stručnih časopisa i stručne literature,
- sudjelovanje u radu Stručnih aktiva logopeda na nivou škole, županije i grada Zagreba,
- sudjelovanje na stručnim skupovima za logopede koje organizira MZOŠ,
- razmjena iskustava s istovjetnim i srodnim stručnjacima.

## **3. OSTALI POSLOVI**

### **A) poslovi vezani za početak odnosno kraj školske godine**

- suradnja s roditeljima i učiteljima oko organiziranja neposrednog rada s učenicima,
- uređenje logopedskog kabineta,
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u školu.

### **B) analiza i vrednovanje rada**

- analiza rada logopeda nakon prvog polugodišta – izvješće o radu logopeda,
- analiza rada na kraju školske godine - izvješće o radu logopeda,
- analiza napredovanja za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom nakon završetka vježbi te na kraju polugodišta i na kraju školske godine.

### **C) rad u stručnim tijelima škole**

- suradnja s ravnateljem, pedagogom,
- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća,
- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća.

### **D) estetsko uređenje škole**

- uređenje logopedskog kabineta,
- uređenje školskog interijera.

### **E) ostali poslovi prema odluci ravnatelja**

## BROJ SATI PLANIRANIH POSLOVA:

|           | PODRUČJE RADA   | IX         | X          | XI         | XII        | I          | II         | III        | IV         | V          | VI         | VII       | VIII      | Br. sati    |
|-----------|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|-------------|
| <b>1.</b> | <b>NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD</b>   | <b>66</b>  | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>60</b>  | <b>18</b> | <b>20</b> | <b>964</b>  |
| 1.1.      | Neposredan rad s učenicima (individualan, grupni i rad u razredu)                             | 10         | 85         | 85         | 85         | 85         | 85         | 85         | 85         | 85         | 40         | 0         | 0         | 730         |
| 1.2.      | Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem                                     | 50         | 7          | 5          | 5          | 5          | 10         | 5          | 10         | 10         | 15         | 18        | 20        | 160         |
| 1.3.      | Suradnja s roditeljima  | 6          | 8          | 10         | 10         | 10         | 5          | 10         | 5          | 5          | 5          | 0         | 0         | 74          |
| <b>2.</b> | <b>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA</b>   | <b>50</b>  | <b>50</b>  | <b>50</b>  | <b>64</b>  | <b>40</b>  | <b>50</b>  | <b>70</b>  | <b>40</b>  | <b>48</b>  | <b>70</b>  | <b>10</b> | <b>24</b> | <b>566</b>  |
| 2.1.      | Planiranje i programiranje  | 30         | 10         | 10         | 20         | 15         | 10         | 20         | 5          | 14         | 2          | 0         | 5         | 141         |
| 2.2.      | Pripremanje, praćenje i vođenje dokumentacije   | 15         | 28         | 25         | 20         | 11         | 10         | 20         | 15         | 20         | 28         | 5         | 9         | 206         |
| 2.3.      | Suradnja sa stručnim i drugim ustanovama  | 0          | 2          | 5          | 10         | 4          | 10         | 10         | 10         | 5          | 20         | 0         | 5         | 81          |
| 2.4.      | Stručno usavršavanje  | 5          | 10         | 10         | 14         | 10         | 20         | 20         | 10         | 9          | 20         | 5         | 5         | 138         |
| <b>3.</b> | <b>OSTALI POSLOVI (UV, RV, predavanja, roditeljsk i sastanci školska dokumentacija i sl.)</b> | <b>60</b>  | <b>18</b>  | <b>10</b>  | <b>20</b>  | <b>20</b>  | <b>10</b>  | <b>14</b>  | <b>20</b>  | <b>20</b>  | <b>30</b>  | <b>20</b> | <b>20</b> | <b>262</b>  |
|           | <b>UKUPNO SATI</b>  | <b>176</b> | <b>168</b> | <b>160</b> | <b>184</b> | <b>160</b> | <b>160</b> | <b>184</b> | <b>160</b> | <b>168</b> | <b>160</b> | <b>48</b> | <b>64</b> | <b>1792</b> |
|           | <b>Godišnji odmor</b>   |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |           |           | <b>240</b>  |
|           | <b>Blagdani</b>   |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |           |           | <b>72</b>   |
|           | <b>Sveukupno</b>  |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |           |           | <b>2104</b> |

Rujan, 2021.

**Planirala:**  
**Ivana Radić, prof. logoped**

## 5.6. Plan rada tajnice –Ana Pintar, upr.pr.

rujan, 2021.

| Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine |  |                   |
|---|--|-------------------|
| Godišnji odmor: 200                           | Blagdani:72  | Ukupno sati: 2104 |
| Mjesec  | Sadržaj rada   | Broj sati         |
| <b>RUJAN</b>                                  | Prijem i otprema pošte, e-mailova<br>Urudžbiranje i odlaganje dopisa<br>Evidencija radnog vremena radnika (šihterica)<br>Poslovi službenika za informiranje<br>Poslovi osobe za zaštitu osobnih podataka<br>Arhivski poslovi<br>Naručivanje robe<br>Godišnji plan škole<br>Organizacija rada i kontrola nad radom pomoćno-tehničkog osoblja<br>Organizacija rada školske kuhinje<br>Poslovi javne nabave<br>Sjednice školskog odbora<br>Poslovi oko osiguranja škole i učenika<br>Ugovori o radu, Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa<br>Rad sa strankama<br>Priprema raznih materijala za učitelje<br>Izrada nacрта općih akata<br>Kadrovski poslovi –e-MIO, e-HZZO, Natječaji<br>Vođenja matične knjige radnika<br>Vođenje evidencije o radnicima u E- Matici<br>Vođenje evidencije registra zaposlenih<br>Priprema dokumentacije potrebne za prijavu škole na projekte<br>Ostali poslovi | 176               |

|                        |  |            |
|------------------------|--|------------|
| <p><b>LISTOPAD</b></p> | <p>Prijem i otprema pošte, e-mailova<br/>         Urudžbiranje i odlaganje dopisa<br/>         Evidencija radnog vremena radnika (šihterica)<br/>         Poslovi službenika za informiranje<br/>         Poslovi osobe za zaštitu osobnih podataka<br/>         Arhivski poslovi<br/>         Organizacija rada i kontrola nad radom pomoćno-teh. osoblja<br/>         Organizacija rada školske kuhinje<br/>         Objava natječaja za zapošljavanje<br/>         Ugovori o radu<br/>         Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa<br/>         Sjednice školskog odbora<br/>         Poslovi oko osiguranja učenika<br/>         Rad sa strankama<br/>         Rad na sređivanju imovinsko-pravnih odnosa na nekretninama u vlasništvu škole<br/>         Priprema dokumentacije potrebne za prijavu škole na projekte<br/>         Vođenje matične knjige radnika<br/>         Vođenje evidencije o radnicima u E- Matici<br/>         Vođenje evidencije registra zaposlenih<br/>         Statistički izvještaji<br/>         Administrativni poslovi – izrada dopisa, odluka i sl.<br/>         Ostali poslovi</p> | <p>168</p> |
| <p><b>STUDENI</b></p>  | <p>Prijem i otprema pošte, e-mailova<br/>         Urudžbiranje i odlaganje dopisa<br/>         Evidencija radnog vremena radnika (šihterica)<br/>         Poslovi službenika za informiranje<br/>         Poslovi osobe za zaštitu osobnih podataka<br/>         Arhivski poslovi<br/>         Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja<br/>         Organizacija rada školske kuhinje<br/>         Sjednice školskog odbora<br/>         Suradnja sa društvenom sredinom u svezi organizacije Martinja i Dana Općine<br/>         Vođenje matične knjige radnika<br/>         Vođenje evidencije o radnicima u E- Matici<br/>         Vođenje evidencije registra zaposlenih<br/>         Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa<br/>         Rad sa strankama<br/>         Arhivski poslovi<br/>         Administrativni poslovi<br/>         Ostali poslovi<br/>         Blagdan (2)</p>  | <p>160</p> |
|                        |  |            |

|                        |   |            |
|------------------------|---|------------|
| <p><b>PROSINAC</b></p> | <p>Prijem i otprema pošte, e-mailova<br/>         Urudžbiranje i odlaganje dopisa<br/>         Evidencija radnog vremena radnika (šihterica)<br/>         Poslovi službenika za informiranje<br/>         Poslovi osobe za zaštitu osobnih podataka<br/>         Arhivski poslovi<br/>         Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja<br/>         Organizacija rada školske kuhinje<br/>         Sjednice školskog odbora<br/>         Vođenje školske dokumentacije (dosjei radnika, evidencije...)<br/>         Arhivski poslovi<br/>         Poslovi oko javne nabave<br/>         Priprema raznih materijala za učitelje<br/>         Vođenje matične knjige radnika<br/>         Vođenje evidencije o radnicima u E- Matici<br/>         Vođenje evidencije registra zaposlenih<br/>         Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa<br/>         Administrativni poslovi<br/>         Ostali poslovi</p>  | <p>184</p> |
| <p><b>SIJEČANJ</b></p> | <p>Prijem i otprema pošte, e-mailova<br/>         Urudžbiranje i odlaganje dopisa<br/>         Organizacija rada školske kuhinje<br/>         Evidencija radnog vremena radnika (šihterica)<br/>         Poslovi službenika za informiranje<br/>         Poslovi osobe za zaštitu osobnih podataka<br/>         Arhivski poslovi<br/>         Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja<br/>         Sjednice školskog odbora<br/>         Vođenje školske dokumentacije (dosjei radnika, evidencije...)<br/>         Priprema raznih materijala za učitelje<br/>         Poslovi oko kraja 1. polugodišta<br/>         Zaključivanje djelovodnika, urudž. zapisnika i ostalih knjiga te otvaranje novih<br/>         Raspisivanje natječaja<br/>         Ugovori o radu<br/>         Kadrovski poslovi<br/>         Vođenja matične knjige radnika<br/>         Vođenje evidencije o radnicima u E- Matici<br/>         Vođenje evidencije registra zaposlenih<br/>         Ostali poslovi<br/>         Blagdan (1)</p> | <p>160</p> |



|                |  |     |
|----------------|--|-----|
| <b>VELJAČA</b> | Prijem i otprema pošte, e-mailova<br>Urudžbiranje i odlaganje dopisa<br>Blagajnički poslovi<br>Evidencija radnog vremena radnika (šihterica)<br>Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja<br>Organizacija rada školske kuhinje<br>Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa<br>Sjednice školskog odbora<br>Kadrovski poslovi<br>Vođenja matične knjige radnika<br>Vođenje evidencije o radnicima u E- Matici<br>Ostali poslovi   | 160 |
| <b>OŽUJAK</b>  | Prijem i otprema pošte, e-mailova<br>Urudžbiranje i odlaganje dopisa<br>Evidencija radnog vremena radnika (šihterica)<br>Poslovi službenika za informiranje<br>Poslovi osobe za zaštitu osobnih podataka<br>Arhivski poslovi<br>Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja<br>Organizacija rada školske kuhinje<br>Raspisivanje natječaja<br>Ugovori o radu<br>Sjednice školskog odbora<br>Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa<br>Kadrovski poslovi<br>Vođenja matične knjige radnika<br>Vođenje evidencije o radnicima u E- Matici<br>Proslava Dana škole<br>Obilazak PŠ<br>Ostali poslovi | 184 |
| <b>TRAVANJ</b> | Prijem i otprema pošte, e-mailova<br>Urudžbiranje i odlaganje dopisa<br>Evidencija radnog vremena radnika (šihterica)<br>Poslovi službenika za informiranje<br>Poslovi osobe za zaštitu osobnih podataka<br>Arhivski poslovi<br>Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja<br>Organizacija rada školske kuhinje<br>Sjednice školskog odbora<br>Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa<br>Raspisivanje natječaja<br>Ugovori o radu<br>Vođenja matične knjige radnika<br>Vođenje evidencije o radnicima u E- Matici<br>Ostali poslovi<br>Blagdan (1)   | 160 |

|                |   |   |
|----------------|---|---|
| <b>SVIBANJ</b> | Prijem i otprema pošte, e-mailova<br>Urudžbiranje i odlaganje dopisa<br>Evidencija radnog vremena radnika (šihterica)<br>Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja<br>Organizacija rada školske kuhinje<br>Sjednice školskog odbora<br>Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa<br>Rad na ugovaranju poslova u svezi popravaka i održavanja školske zgrade<br>Organiziranje školskih ekurzija<br>Izrada prijedloga rješenja za godišnje odmore i odluka o korištenju Blagdan (1)   | 168   |
| <b>LIPANJ</b>  | Prijem i otprema pošte, e-mailova<br>Urudžbiranje i odlaganje dopisa<br>Evidencija radnog vremena radnika (šihterica)<br>Poslovi službenika za informiranje<br>Poslovi osobe za zaštitu osobnih podataka<br>Arhivski poslovi<br>Planiranje godišnjih odmora<br>Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja<br>Organizacija rada školske kuhinje<br>Poslovi u svezi kraja školske godine<br>Kadrovski poslovi<br>Vođenja matične knjige radnika<br>Vođenje evidencije o radnicima u E- Matici<br>Nabavka pedagoške dokumentacije i ostalog materijala za rad Blagdani (2) | 160   |
| <b>SRPANJ</b>  | Prijem i otprema pošte, e-mailova<br>Urudžbiranje i odlaganje dopisa<br>Evidencija radnog vremena radnika (šihterica)<br>Poslovi u svezi kraja školske godine<br>Kadrovski poslovi<br>Vođenja matične knjige radnika<br>Vođenje evidencije o radnicima u E- Matici<br><br>Godišnji odmor  | 88<br><br><br><br><br><br><br><hr/> 80<br>168 |

|                |  |    |
|----------------|--|----|
| <b>KOLOVOZ</b> | Godišnji odmor (80)<br>Prijem i otprema pošte, e-mailova<br>Urudžbiranje i odlaganje dopisa<br>Evidencija radnog vremena radnika (šihterica)<br>Poslovi službenika za informiranje<br>Poslovi osobe za zaštitu osobnih podataka<br>Arhivski poslovi<br>Blagajnički poslovi<br>Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja<br>Organizacija rada školske kuhinje<br>Ugovori o radu<br>Planiranje i priprema nove šk. godine<br>Blagdani (2) | 88 |
|----------------|--|----|

### 5.7. Plan rada računovodstva

| Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine |   |           |
|---|---|-----------|
| Mjesec  | Sadržaj rada  | Broj sati |
| RUJAN   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola i sređivanje dokumentacije za knjiženje</li> <li>- plaćanje računa</li> <li>- vođenje knjige ulaznih računa</li> <li>- kontiranje</li> <li>- knjiženje</li> <li>- obračun plaća djelatnika</li> <li>- izrada statističkih izvještaja</li> <li>- riznica</li> <li>- ostali nepredvidivi poslovi</li> </ul>   | 176       |
| LISTOPAD                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- devetomjesečni obračun poslovanja škole</li> <li>- kontiranje</li> <li>- knjiženje</li> <li>- obračun plaća djelatnika</li> <li>- plaćanje računa</li> <li>- riznica</li> <li>- vođenje knjige ulaznih računa i likvidiranje istih</li> <li>- izrada statističkih izvještaja i tabela</li> <li>- ostali nepredvidivi poslovi</li> <li>- blagdan</li> </ul> | 168       |
| STUDENI                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremne radnje za inventuru</li> <li>- kontrola i sređivanje dokumentacije za knjiženje</li> <li>- kontiranje</li> <li>- knjiženje</li> <li>- obračun plaće djelatnika</li> <li>- statistički izvještaji i tabele</li> </ul>   | 160       |

|          |   |     |
|----------|---|-----|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- izvještaji o financijskom poslovanju</li> <li>- riznica</li> <li>- razni nepredvidivi poslovi</li> <li>- vođenje knjige ulaznih računa</li> <li>- blagdan</li> </ul>   |     |
| PROSINAC | <ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi prilikom iveriture</li> <li>- kontrola i sređivanje dokumentacije za knjiženje</li> <li>- kontiranje</li> <li>- knjiženje</li> <li>- obračun plaće djelatnika</li> <li>- plaćanje računa</li> <li>- riznica</li> <li>- ostali nepredvidivi poslovi</li> <li>- priprema za godišnji obračun</li> <li>- blagdan</li> </ul>   | 184 |
| SIJEČANJ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje</li> <li>- zatvaranje računa plaća</li> <li>- zaključivanje kartica poreza- PK</li> <li>- obračun plaće djelatnika</li> <li>- vođenje knjige ulaznih računa</li> <li>- plaćanje računa</li> <li>- statistički izvještaji</li> <li>- riznica</li> <li>- pripremne radnje za izradu godišnjeg obračuna</li> <li>- blagdan</li> </ul>  | 160 |
| VELJAČA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- otvaranje nove poslovne godine</li> <li>- riznica</li> <li>- obračun plaća djelatnika</li> <li>- vođenje knjige ulaznih računa</li> <li>- kontiranje i knjiženje</li> <li>- ostali poslovi</li> </ul>  | 160 |
| OŽUJAK   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaključivanje prošlogodišnjih knjiga</li> <li>- kontrola i sređivanje dokumentacije za knjiženje</li> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih promjena</li> <li>- vođenje knjige ulaznih računa</li> <li>- riznica</li> <li>- obračun plaće djelatnika</li> <li>- izrada statističkih izvještaja</li> <li>- izrada raznih izvještaja</li> <li>- ostali nepredvidivi poslovi</li> <li>- plaćanje računa</li> </ul> | 184 |
| TRAVANJ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- knjiženje</li> <li>- obračun plaće djelatnika</li> <li>- vođenje knjige ulaznih računa</li> <li>- plaćanje računa</li> <li>- riznica</li> <li>- izrada statističkih izvještaja RAD-1</li> <li>- ostali poslovi</li> <li>- izrada obračuna I-III MJ.</li> <li>- kontiranje</li> <li>- blagdan</li> </ul>  | 160 |
| SVIBANJ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola i sređivanje dokumentacije za knjiženje</li> </ul>  | 168 |

|         |   |     |
|---------|---|-----|
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- plaćanje računa</li> <li>- riznica</li> <li>- izrada stat. izvještaja i tabela</li> <li>- kontiranje</li> <li>- knjiženje</li> <li>- obračun plaće djelatnika</li> <li>- vođenje knjige ulaznih računa</li> <li>- ostali nepredvidivi poslovi</li> <li>- blagdan</li> </ul>  |     |
| LIPANJ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje</li> <li>- knjiženje</li> <li>- vođenje knjige ulaznih računa</li> <li>- plaćanje računa</li> <li>- obračun plaća djelatnika</li> <li>- izrada statističkih izvještaja</li> <li>- ostali nepredvidivi poslovi</li> <li>- izrada izvještaja o upl. poreza</li> <li>- riznica</li> <li>- sređiv. knjiga za pol. izvješ.</li> <li>- ostali poslovi</li> <li>- blagdan</li> </ul> | 160 |
| SRPANJ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje</li> <li>- knjiženje</li> <li>- obračun plaće djelatnika</li> <li>- plaćanje računa</li> <li>- izvještaji ZAP-u I-VI</li> <li>- polugodišnji obračun poslovanja škole</li> <li>- riznica</li> <li>- godišnji odmor</li> <li>- ostali poslovi</li> </ul>   | 168 |
| KOLOVOZ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- godišnji odmor</li> <li>- kontiranje</li> <li>- knjiženje</li> <li>- plaćanje računa</li> <li>- obračun plaće-priprema</li> <li>- ostali poslovi</li> <li>- izvještaji</li> <li>- blagdan</li> <li>- riznica</li> </ul>  | 168 |

## REKAPITULACIJA

|          |     |
|----------|-----|
| RUJAN    | 176 |
| LISTOPAD | 168 |
| STUDENI  | 160 |
| PROSINAC | 184 |
| SIJEČANJ | 160 |
| VELJAČA  | 160 |
| OŽUJAK   | 184 |
| TRAVANJ  | 160 |

|         |     |
|---------|-----|
| SVIBANJ | 168 |
| LIPANJ  | 160 |
| SRPANJ  | 168 |
| KOLOVOZ | 168 |

---

SVEUKUPNO SATI: 2104

---

VIRJE, rujan 2021.

Računovođa: Nevenka Arap

## 5.8. Plan rada školskog liječnika

### Služba za školsku medicinu

#### **PROGRAM MJERA SPECIFIČNE I PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA U KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKOJ ŽUPANIJI U ŠKOLSKOJ GODINI 2021. /2022.**

#### **I. POLUGODIŠTE**

##### **1. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA**

a) VI. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje necijepljenih učenika (1. i 2. doza s razmakom od mjesec dana)

b) VIII. razred osnovne škole: DI - TE pro adultis + POLIO

##### **2. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A**

Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepi sve učenice i učenici u VIII. razredu, ali cjepivo NIJE obavezno.

##### **3. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE PROTIV BOLESTI COVID – 19**

Prema važećim preporukama Ministarstva zdravstva i HZJZ-a

##### **4. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT**

a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne zdravstvene kulture te određivanje odgovarajuće prilagodbe programa

b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja

c) Pregledi učenika prije početka bavljenja tjelesnom aktivnošću – škola plivanja

##### **5. SISTEMATSKI PREGLEDI**

a) V. razred osnovne škole

b) VIII. razred osnovne škole

##### **6. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED**

III. razred

##### **7. SCREENINZI**

a) Pregled kralješnice, stopala, TT i TV za učenike VI. razreda

b) Zubne putovnice za učenike VI. razreda (u suradnji sa stomatolozima)

c) Pregled sluha – audiometrija za učenike VII.razreda

##### **8. ZDRAVSTVENI ODGOJ**

Izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i obrazovanja za tekuću školsku godinu

##### **9. POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA I ODREĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA**

##### **10. NAMJENSKI PREGLEDI**

Na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju)

##### **11. SAVJETOVALIŠNI RAD**

## II. POLUGODIŠTE

### 1. SISTEMATSKI PREGLEDI

- a) V. razred osnovne škole
- b) VIII. razred osnovne škole
- c) prije upisa u I. razred osnovne škole

### 2. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED

III. razred

### 3. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA

- a) VI. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje neprocijepljenih učenika ( 3. doza )
- b) prije upisa u I. razred osnovne škole: OSPICE - ZAUŠNJACI - RUBEOLA i POLIO

### 4. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A

Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepi sve učenice i učenici u VIII. razredu, ali cijepljenje NIJE obavezno.

### 5. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE PROTIV BOLESTI COVID – 19

Prema važećim preporukama Ministarstva zdravstva i HZJZ-a

### 6. KONTROLNI PREGLEDI

Provode se poslije sistematskih pregleda prema potrebi

### 7. SCREENINZI

- a) Pregled kralježnice, stopala, TT i TV za učenike VI. razreda
- b) Zubne putovnice za učenike VI. razreda (u suradnji sa stomatolozima)
- c) Pregled sluha – audiometrija za učenike VII.razreda

### 8. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i obrazovanja za tekuću školsku godinu

### 9. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT

- a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajuće prilagodbe programa
- b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja
- c) Pregledi učenika prije početka bavljenja tjelesnom aktivnošću – škola plivanja

### 10. POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA I ODREĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

### 11. NAMJENSKI PREGLEDI

Na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju; izdavanje potvrde za upis u srednju školu)

### 12. SAVJETOVALIŠNI RAD

Telefon: 048 / 655 140; 048 / 655 141

Mobitel: 098 / 592 798

e-mail: [skolska.medicina.kc@zzjz-kkz.hr](mailto:skolska.medicina.kc@zzjz-kkz.hr)

U Koprivnici, 7.9.2021.

Nadležni tim školske medicine:

Andreja Kos Milkić, dr. med., specijalist

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

| Mjesec          | Sadržaj rada  | Izvršitelji                            |
|-----------------|---|--|
| <b>IX/X.</b>    | Izazovi početka nove školske godine.<br>Predstavljanje i prihvaćanje Školskog kurikulumu i<br>Godišnjeg plana rada škole te strukture radnog vremena.<br>O radu u COVID – 19 okolnostima.....   | Ravnateljica<br>Pedagoginja<br>Članovi |
| <b>XI./XII.</b> | Izvješće o javnoj djelatnosti škole.<br>Investicije i investicijsko održavanje, donošenje proračuna.<br>Razmatranje materijalnog položaja škole i donošenje plana<br>za njegovo poboljšanje.  | Ravnateljica<br>Članovi<br>Računovođa  |
| <b>I./II.</b>   | Analiza općeg stanja sredstava u školi i donošenje mjera za<br>modernizaciju nastavne opreme.<br>Analiza i prihvaćanje završnog proračuna škole.  | Ravnateljica<br>Članovi<br>Računovođa  |
| <b>IV./V.</b>   | Rješavanje tekuće problematike rada škole.<br>Vrednovanje ukupnog rada škole temeljem praćenja Tima za<br>kvalitetu, ali i NCVVO-a.<br>Prijedlozi za njegovo poboljšanje.<br>Investicije i investicijsko održavanje školskih objekata i<br>njihova realizacija. | Ravnateljica<br>Članovi                |
| <b>VI.</b>      | Analiza uspjeha na kraju školske godine,<br>Investicijsko održavanje- radovi tijekom praznika,<br>Pripreme za novu školsku godinu.  | Ravnateljica<br>Pedagoginja<br>Članovi |

### 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

| Mjesec      | Sadržaj rada   | Izvršitelji   |
|-------------|--|---|
| <b>IX.</b>  | Organizacija početka nove školske godine<br>Zaduženja djelatnika u novoj školskoj godini<br>Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada<br>Razmatranje i prihvaćanje školskog kurikulumu | Ravnateljica<br>Pedagoginja<br>razrednici   |
| <b>X.</b>   | Organizacija i obilježavanja Dječjega tjedna i Dana kruha  | Pedagoginja<br>Ravnateljica<br>Voditeljica DND-a Virje                                      |
| <b>XI.</b>  | Organizacija Martinjskih dana Virja 2021.  | Ravnateljica<br>Knjižničarka  |
| <b>XII.</b> | Pripreme za Nikolinje<br>Pripreme za Božić i prijedlog nagrađenih učenika<br><br>Organizacija slobodnog vremena učenika tijekom zimskih<br>praznika  | Pedagoginja<br>Ravnateljica<br><br>Ravnateljica i treneri SD<br>Podravec Virje i razrednici |
| <b>I.</b>   | Organizacija natjecanja i smotri<br>Vrednovanje uspjeha učenika tijekom 1. polugodišta   | Ravnateljica  |
| <b>II.</b>  | Obilježavanje dana Zlatne vrpce i Dana ružičastih majica   | Ravnateljica<br>Voditeljica Male lige   |



|              |   |   |
|--------------|---|---|
|              |   | protiv raka<br>Pedagoginja  |
| <b>III.</b>  | Organizacija Fašenka<br>Organizacija obilježavanja Dana škole i Dana otvorenih učionica, prijedlog nagrađivanja učenika i vanjskih suradnika – dobitnika Zlatne školske jabuke  | Ravnateljica<br><br>Pedagoginja   |
| <b>IV.</b>   | Sudjelovanje učenika u natjecanjima i susretima<br>Organizacija Male prkačijade   | Pedagoginja<br>Ravnateljica<br>Učiteljice 4. razreda                          |
| <b>V.</b>    | Imenovanje povjerenstva za upis djece u 1. razred<br>Organizacija Dječjega sajma<br>Imenovanje povjerenstva za upis učenika osmih razreda u srednju školu   | Pedagoginja<br>Ravnateljica   |
| <b>VI.</b>   | Izricanje pedagoških mjera i verifikacija uspjeha učenika<br>Analiza uspjeha na kraju godine<br>Analiza rezultata sudionika u natjecanjima<br>Evaluacija školskog kurikulumuma<br>Razno<br>Organizacija dopunske nastave<br>Imenovanje povjerenstva za podjelu učenika u 1. i 5. razred | Pedagoginja<br>Ravnateljica<br>Pedagogica<br>Tim za kurikulum<br>Ravnateljica |
| <b>VII.</b>  | Zaduženje djelatnika u školskoj 2022./2023. godini – prijedlog  | Ravnateljica  |
| <b>VIII.</b> | Organizacija popravnih ispita<br>Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita<br>Organizacijske pripreme i zaduženja za početak nove školske godine   | Ravnateljica<br>Pedagoginja   |

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

| Mjesec        | Sadržaj rada   | Izvršitelji |
|---------------|--|-------------|
| <b>IX, X.</b> | Analiza uspjeha učenika po razrednim odjelima                                      | Razrednici  |
| <b>XII.</b>   | Razmatranje uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta; izricanje pedagoških mjera | Razrednici  |
| <b>III.</b>   | Analiza uspjeha učenika po razrednim odjelima                                      | Razrednici  |
| <b>V.</b>     | Analiza uspjeha učenika  | Razrednici  |
| <b>VI.</b>    | Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju šk. godine i izricanje pedagoških mjera       | Razrednici  |

### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

| Mjesec      | Sadržaj rada   | Izvršitelji                 |
|-------------|--|-----------------------------|
| <b>IX.</b>  | Formiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika i donošenje plana rada.<br>Analiza uspjeha na kraju šk. 2020./2021. god. te informacija o početku nove 2021./2022.<br>Analiza i razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma. | Ravnateljica<br>Pedagoginja |
| <b>XII.</b> | Analiza odgojno-obrazovnog rada škole.<br>Suradnja škole, mjesta i roditelja.  | Pedagoginja                 |
| <b>VI.</b>  | Analiza odgojno-obrazovnog rada škole (školski kurikulum, godišnji plan i program rada škole, rad škole)   | Ravnateljica<br>Pedagoginja |

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

| Mjesec                | Sadržaj rada   | Izvršitelji  |
|-----------------------|--|--|
| <b>IX.</b>            | Formiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i donošenje plana rada, upoznavanje s Pravilnicima     | Ravnateljica<br>Pedagogica   |
| <b>IV.</b>            | Osobni i zajednički interesi učenika, učitelja i roditelja – razmatranje i prijedlozi                | Pedagogica   |
| <b>VI.</b>            | Analiza odgojno-obrazovnog rada škole - negativna i pozitivna iskustva u 2021./2022. školskoj godini | Pedagoginja<br>Ravnateljica  |
| <b>tijekom godine</b> | Sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma  | članovi Vijeća učenika,<br>knjižničarka<br>ravnateljica, pedagoginja |

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju za školsku godinu 2021./2022.

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 7.1.1. Stručna vijeća

| Sadržaj permanentnog usavršavanja  | Ciljna skupina    | Vrijeme ostvarenja i izvršitelj   | Planirani broj sati |
|--|-------------------|---|---------------------|
| Donošenje Godišnjeg plana rada stručnog aktiva RN<br>Planiranje krozkurikulumskih tema za izradu školskog kurikuluma                     | Stručno vijeće RN | <b>Rujan, 2021.</b><br><br>Pedagoginja<br>Voditeljica SA RN                                   | 2                   |
| Aktualnosti Škole za život<br>Iskustva rada u novoj reformi<br><br>Stručna tema: Stres - pedagoginja<br><br>Izvješća sa stručnih skupova | Stručno vijeće RN | <b>Prosinac, 2021.;</b><br>Maja Šoš, voditeljica<br>Aktiva<br><br>Ena Begović,<br>pedagoginja | 2                   |
| Aktualnosti Škole za život<br><br>Stručna tema – logopedinja<br><br>Dan otvorenih učionica<br>Izvješća sa stručnih skupova               | Stručno vijeće RN | <b>Ožujak, 2022.</b><br>Maja Šoš, voditeljica<br>Aktiva<br>Ivana Radić,<br>logopedinja        | 2                   |
| Aktualnosti Škole za život   | Stručno vijeće RN | <b>Svibanj, 2022.</b><br>Maja Šoš, voditeljica<br>Aktiva                                      | 2                   |

|   |                   |  |           |
|---|-------------------|--|-----------|
| Stručna tema: Data detoks - knjižničarka  |                   | Đurđica Krčmar Zalar, knjižničarka   |           |
| Izvješća sa stručnih skupova  |                   |  |           |
| Stručno vijeće predmetne nastave  |                   |  |           |
| Donošenje Godišnjeg plana rada stručnog aktiva PN<br>Planiranje krozkurikulumskih tema za izradu školskog kurikuluma                | Stručno vijeće PN | <b>Rujan, 2021.</b><br>učitelji<br>Ena Balabanić,<br>pedagoginja   | 2         |
| Aktualnosti Škole za život<br><br>Stručna tema: Povećanje izloženosti cyberbullyingu u vrijeme pandemije koronavirusa - pedagoginja | Stručno vijeće PN | <b>Prosinac, 2021.</b><br>Učitelji,<br>Darko Herbai, voditelj Aktiva<br>Ena Begović,<br>pedagoginja                        | 2         |
| Izvješća sa stručnih skupova  |                   |  |           |
| Aktualnosti Škole za život<br><br>Stručna tema – logopedinja<br><br>Dan otvorenih učionica<br>Izvješća sa stručnih skupova          | Stručno vijeće PN | <b>Ožujak, 2022p2.</b><br>Učitelji<br>Darko Herbai, voditelj Aktiva<br>Ivana Radić,<br>logopedinja                         | 2         |
| Aktualnosti Škole za život<br><br>Stručna tema: Data detoks – knjižničarka  | Stručno vijeće PN | <b>Svibanj, 2022.</b><br>Učitelji<br>Darko Herbai, voditelj Aktiva<br>Đurđica Krčmar Zalar,<br>knjižničarka<br>Ena Begović | 2         |
| Izvješća sa stručnih skupova  |                   |  |           |
| <b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>   |                   |  | <b>16</b> |

### 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

| Sadržaj permanentnog usavršavanja                | Ciljna skupina    | Vrijeme ostvarenja i izvršitelj                                    | Planirani broj sati |
|--|-------------------|--|---------------------|
| Kako biti (emocionalna) podrška drugima?         | Učiteljsko vijeće | <b>Rujan, 2021.</b><br>Ivanka Seleš<br>Ravnateljica, pedagoginja   | 1                   |
| Terapeutski učinak književnoga opusa Đure Sudete | Učiteljsko vijeće | <b>Listopad, 2021.</b><br>Katarina Franjo<br>Danijela Sunara Jozek | 1                   |
| Kako odgojiti odgovorno dijete?                  | Učiteljsko vijeće | <b>Studeni, 2021.</b><br>Nevenka Ljubić<br>Volarić                 | 1                   |

|   |                   |   |           |
|---|-------------------|---|-----------|
| „Kaj su jeli naši stari“ – izvješće s Državnog skupa?   | Učiteljsko vijeće | <b>Prosinac, 2021</b><br>Ivana Dautanec<br>Sonja Kalanj | 1         |
| Briga za mentalno zdravlje  | Učiteljsko vijeće | <b>Siječanj, 2022.</b><br>Nataša Sušanj                 | 1         |
| Savjetovalište: Kako s bolesnim djetetom (doma, u vrtiću, u školi, u zajednici)                       | Učiteljsko vijeće | <b>Veljača, 2022.</b><br>Draženka Patačko               | 1         |
| Kako vježbati svjesnost i samoregulaciju s djecom   | Učiteljsko vijeće | <b>Ožujak, 2022.</b><br>Lena Fulir Šipek                | 1         |
| Živjeti bez nasilja; kako pomoći djeci da izađu na kraj sa zadirkivanjem i nasiljem (Evelyn M. Field) | Učiteljsko vijeće | <b>Travanj, 2022.</b><br>Anja Kendelić                  | 1         |
| Kako potaknuti osjećaj pripadanja školi   | Učiteljsko vijeće | <b>Svibanj, 2022.</b><br>Tea Tišljarić                  | 1         |
| Crtice iz prosvjetnog bontona   | Učiteljsko vijeće | <b>Lipanj, 2022.</b><br>Silvana Bebek                   | 1         |
| Dječji strahovi   | Učiteljsko vijeće | <b>Srpanj, 2022.</b><br>Lidija Šiptar                   | 1         |
| <b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>   |                   |   | <b>11</b> |

## 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

| Organizator usavršavanja                  | Namijenjeno                            | Vrijeme ostvarenja     | Planirani broj sati |
|---|--|------------------------|---------------------|
| AZZO                                      | Županijska vijeća za predmetnu nastavu | Tijekom školske godine | 336                 |
| AZZO                                      | Županijska vijeća za razrednu nastavu  | Tijekom školske godine | 192                 |
| <b>Ukupno sati tijekom školske godine</b> |  |                        | <b>528</b>          |

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

| Organizator usavršavanja                  | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|---|-------------|--------------------|---------------------|
| MZOS                                      | Učiteljima  | Tijekom godine     | 60                  |
| <b>Ukupno sati tijekom školske godine</b> |             |                    | <b>60</b>           |

## 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju za školsku godinu 2020./2021.

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

## 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Planirane aktivnosti podložne su promjenama zbog epidemioloških mjera i epidemije COVID-19.

| Mjesec | Sadržaji aktivnosti  | Broj učenika  | Nositelji aktivnosti  |
|--------|--|---|---|
| 9.     | Hrvatski olimpijski dan  | Svi   | Uč. TZK-a i razrednici  |
| 10.    | Dječji tjedan,<br>Dan kruha<br>Dan jabuka  | Svi   | Razrednici, pedagoginja,<br>ravnateljica, i voditeljica<br>Dječjeg foruma,<br>vjeroučiteljica     |
| 10.    | Mjesec hrvatske knjige   | svi   | knjižničarka  |
| 11.    | Kajkavski etnokviz   | 30  | Ravnateljica i autorice<br>kviza, voditelji grupa sl.<br>aktivnosti<br>ravnateljica, knjižničarka |
| 11.    | Predmartinjska večer kulture   | Zainteresirani<br>učenici i<br>roditelji                              | Ravnateljica i voditelji<br>grupa sl. aktivnosti  |
| 11.    | Dan sjećanja na žrtvu Vukovara   | Svi   | učiteljica povijesti,<br>razrednici   |
| 12.    | Nikolinjska priredba i podjela darova  | Učenici nižih<br>razreda<br>Svi                                       | Razrednici, ravnateljica,<br>voditeljica Dramsko-<br>recitatorske grupe i<br>vjeroučitelj         |
| 12.    | Božićna priredba   | Svi   | Ravnateljica,<br>pedagoginja i voditelji<br>grupa sl. aktivnosti                                  |
| 1.     | Čitanjem do zvijezda   | svi   | knjižničarka  |
| 1.     | Aktivnosti Male lige protiv raka KKŽ-a<br>Hrvatski dan mimoza  | Zainteresirani<br>učenici i<br>roditelji                              | Ravnateljica,<br>predstavnici Lige KKŽ-a<br>i učitelji volonteri                                  |
| 2.     | Međuopćinska i županijska sportska<br>natjecanja – košarka i nogomet   | Ovisan o<br>prijavi i<br>plasmanu                                     | Ravnateljica,<br>pedagoginja, tajnica,<br>učiteljica TZK-a  |
| 2.     | Aktivnosti Male lige protiv raka KKŽ-a –<br>Dan zlatne vrpce<br>Susret s predstavnicima udruga s područja<br>općine Virje – interaktivno predavanje o<br>zdravlju i prehrani | Zainteresirani<br>učenici i<br>roditelji te<br>predstavnici<br>udruga | Ravnateljica,<br>predstavnici Lige KKŽ-a<br>i učitelji volonteri                                  |
| 2.     | Dan ružičastih majica  | Svi   | Razrednici, pedagoginja   |
| 2.     | Fašenk   | Svi   | Razrednici, pedagoginja,<br>ravnateljica, Limena<br>glazba DVD-a Virje                            |
| 3.     | Obilježavanje Europskog dana logopedije  | svi   | logopedinja   |

|    |  |                                    |   |
|----|--|------------------------------------|---|
| 3. | Dan otvorenih učionica                               | Svi                                | Razrednici, pedagoginja, ravnateljica   |
| 3. | Svjetski dan voda                                    | Svi                                | Razrednici, učiteljica biologije  |
| 3. | Dan škole  | Svi                                | Ravnateljica i voditelji grupa sl. aktivnosti   |
| 4. | Evakuacijska vježba učenika i svih zaposlenika škole | svi                                | Ravnateljica, zapovjednik DVD-a Virje, šk. povjerenik zaštite od požara – domar, učitelji |
| 4. | Dan planeta Zemlje                                   | Svi                                | Ravnateljica, razrednici, učiteljica biologije, učitelj informatike, učitelji geografija  |
| 5. | Mala virovska prkačijada                             | Učenici 4. razreda                 | Ravnateljica, voditeljica – učiteljice 4. r.  |
| 5. | Majčin dan   | Zainteresirani učenici i roditelji | Razrednici, ravnateljica, i vod. Dječjeg foruma i Iskrice, DND Virje                      |
| 5. | Dječji sajam   | Svi                                | Svi   |
| 6. | Završna svečanost osmaša                             | Svi                                | Ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, razrednici                                       |
| 6. | Završna školska priredba                             | Svi                                | Ravnateljica, pedagoginja i voditelji grupa sl. aktivnosti                                |
| 7. | Podjela svjedodžbi i služba riječi                   | Svi                                | Razrednici, pedagoginja i ravnateljica u suradnji s Crkvom                                |

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom planira se provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalna zaštita učenika koji imaju potrebu. Planira se suradnja s Centrom za socijalnu skrb i Crvenim križem.

### Pregled sadržaja zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite učenika

| Mjesec | Sadržaji                                  | Broj učenika | Sati godišnje | Izvršitelji             |
|--------|---|--------------|---------------|-------------------------|
| X.     | Dan zdravih zubi                          | 331          | 1             | Razrednici              |
|        | Svjetski dan hrane                        | 331          | 1             |                         |
|        | Dan jabuka, Dan plodova Zemlje            | 331          | 2             | Učiteljica Željka Kišić |
|        | Sakupljanje novčane pomoći za Crveni križ | 96           | 5             |                         |

|             |   |                |              |  |
|-------------|---|----------------|--------------|--|
| <b>XI.</b>  | Mjesec borbe protiv ovisnosti   | 331            | 2            | Učiteljica Željka Kišić<br>pedagoginja   |
| <b>XII.</b> | Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka 2021.  |                | 1            | KKŽ<br>Učiteljice 1. razreda   |
| <b>II.</b>  | Zubna putovnica- program prevencije oralnog zdravlja za 6. razrede<br><br>Aktivnosti Male lige protiv raka KKŽ-a – Dan zlatne vrpce | 49<br><br>331  | 1            | Školska liječnica (HZZJZ)<br><br>Ravnateljica, predstavnici Lige KKŽ-a i učitelji volonteri<br>Učiteljica Draženka Patačko |
| <b>III.</b> | Rad u školskom vrtu i održavanje školskog okoliša – razredna i predmetna nastava<br><br>Svjetski dan voda                           | 331<br><br>331 | 50<br><br>20 | Razrednici<br><br>Učitelji   |
| <b>IV.</b>  | Dan planeta Zemlja<br>Uređenje školskog parka   | 331<br>190     | 20<br>10     | Razrednici   |
| <b>V.</b>   | Svjetski dan nepušača VII., VIII. r.  | 96             | 2            | Razrednici<br>Učiteljica Željka Kišić  |
| <b>VI.</b>  | Sistematski pregledi za upis u prve razrede<br><br>Obilježavanje Svjetskog dana zaštite okoliša                                     | 40<br><br>331  | 25<br><br>20 | Liječnica šk. medicine, pedagoginja, logopedinja učitelji<br>Željka Kišić, Darko Herbai Razrednici                         |

Posebna se briga vodi oko uređenja okoliša i unutrašnjosti škole. Učenici su često u školskom vrtu i veliki dio slobodnoga vremena provode na sportskim terenima o čijoj urednosti brinu.

U školi se provodi europskim sredstvima financiran projekt **Shema školskog voća** koji svoj djeci **od 1. do 8. razreda** osigurava obrok svježeg voća i povrća jednom tjedno kao i projekt **Svježe mlijeko u školama** za učenike **od 1. do 4. razreda**.

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

Planirani su sistematski pregledi temeljem Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i tijekom godine sistematski pregledi u specijalističkoj internističkoj ordinaciji koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora, a broj zaposlenika koji mogu obaviti taj pregled ovisi o odobrenim županijskim sredstvima.

## 8.4. Školski preventivni programi

### ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2021./2022.

Voditelj/i ŠPP: *Ena Begović, pedagoginja*

*Andreja Kos Milkić, školska liječnica*

**PROCJENA STANJA I POTREBA:** Sve veća dostupnost sredstava ovisnosti, društvenih mreža te nezdrav način života povećavaju i potrebu stalnog preventivnog djelovanja od najranije dobi djeteta.

**CILJEVI PROGRAMA:** smanjenje pojava ovisnosti kod opće populacije učenika, smanjenje vršnjačkog nasilja, unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i učitelja u provedbu preventivnog programa.

**AKTIVNOSTI:**

#### RAD S UČENICIMA

| EVALUIRANI PROGRAMI  |   |        |          |   |                        |
|--|---|--------|----------|---|------------------------|
| Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi   | Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka)<br>Rezultati evaluacije | Razred | Broj uč. | Voditelj, suradnici   | Planirani broj susreta |
| <p><b>1. OTVORENI KIŠOBRAN</b> – prevencija ovisnosti, učenje o štetnosti pušenja, alkohola i njihovu utjecaju na zdravlje i odnose u obitelji, vježbanje socijalnih vještina</p> <p>Četiri radionice za učenike:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Upoznajmo se bolje</li><li>2. Alkoholizam</li><li>3. Pušenje i zdravlje</li><li>4. Kako reći NE</li></ol> <p>Predavanje za roditelje: „Prevencija ovisničkih ponašanja kod djece“ .</p> <p><b>CILJEVI:</b> osvijestiti kod učenika kako pušenje i pijenje alkoholnih pića utječe na zdravlje, odnose u obitelji i odnose s vršnjacima. Ukazati na potrebu i mogućnost izbjegavanja ponašanja koja uvjetuju pojavu ovisnosti. Poticati razvoj umijeća donošenja odluka</p> | HZJZ  | 6.     | 49       | pedagoginja,<br>djelatnica<br>Zavoda za<br>javno<br>zdravstvo | 5                      |



**AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM**

| Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi  | Tko je dao stručno mišljenje /preporuku | Razred                                      | Broj uč.                              | Voditelj, suradnici   | Planirani broj susreta  |
|---|---|---|---------------------------------------|---|---|
| <p><b>ZDRAVSTEVNI ODGOJ</b></p> <p><b>Živjeti zdravo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pravilno pranje zubi po modelu</li> <li>• Skrivene kalorije</li> <li>• Promjene vezane uz pubertet i higijenu</li> <li>• Predavanje: HPV i rak vrata maternice</li> </ul> <p>- skup tema za SRZ prema kurikulumu Zdravstvenog odgoja<br/>- obrada tema u sklopu Prirode i društva, Prirode, Biologije, TZK-a...</p> <p><b>CILJEVI:</b> poboljšati kvalitetu života učenika i motivirati ih za odabir zdravih navika življenja. Ciljevi aktivnosti su jačanje osobnih snaga učenika te odabiranje društveno prihvatljivog ponašanja u kombinaciji s ostalim predviđenim preventivnim aktivnostima. Razvoj vještina učenika od 1. do 8. razreda kroz teme prevencije nasilničkog ponašanja, prevencije ovisnosti, poticanja zdravog života, poticanja tolerancije ravnopravnosti.</p> | AZOO                                    | 1.<br>3.<br>5.<br>7.<br>8.<br><br>1.-<br>8. | 25<br>33<br>45<br>39<br>57<br><br>331 | razrednici, pedagoginja, školska liječnica, ginekolog, Liga protiv raka, učiteljica Prirode i, Biologije Željka Kišić, učiteljica Kemije Mirela Došen | 4<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Prema planu SR-a |
| <p><b><u>Edukativni program „Među nama“</u></b><br/><b><u>Projekt „O TEBI“</u></b></p> <p>osobna higijena, anatomija reproduktivnog sustava, njegove funkcije i utjecaj na reproduktivno zdravlje</p> <p>–u sklopu SRZ-A prema kurikulumu Zdravstvenog odgoja<br/>- u sklopu nastave Biologije<br/>- podjela materijala</p> <p><b>CILJEVI:</b> Naučiti učenice kako aktivno razviti i zaštititi svoje fizičko, mentalno i socijalno zdravlje te kako preuzeti odgovornost za te domene života.</p>  | Procter&Gamble                          | 7.  | 39                                    | Razrednici, pedagoginja, školska liječnica, učiteljica Biologije  | Prema planu SRZ-a i nastave Biologije                                 |
| <p><b><u>DAJ ŠEST!</u></b></p> <p>Plakat na kojem je otisnut strip s ključnim porukama te Power Point prezentacija s ilustracijama i napomenama predstavljaju se učenicima na jednom školskom satu.<br/>Ilustracije su poticaj za razgovor o zubima i zubnom zdravlju.</p>  | HZJZ                                    | 1.  | 25                                    | učiteljice prvih razreda  | 1   |

|  |   |          |          |  |   |
|--|---|----------|----------|--|---|
| <b>CILJEVI:</b> unaprijediti oralno zdravlje djece, podizanje svijesti djece o postojanju i važnosti prvih trajnih kutnjaka  |   |          |          |  |   |
| <b>ZUBNA PUTOVNICA</b><br><br>-dentalni preventivni pregledi kod stomatologa za učenike 6. razreda - ispunjavanje obrasca „Zubna putovnica“  | HZJZ  | 6.       | 49       | pedagoginja,<br>razrednici<br>6. razreda,<br>školska<br>liječnica,<br>stomatolozi                | 3 |
| <b>SIGURNO U PROMETU</b><br><br>Učenici sudjeluju na predavanjima o sigurnosti u prometu, izrađuju plakate, voze bicikl na improviziranom školskom poligonu poštujući prometna pravila. Djelatnici PU Koprivničko križevačke županije poučavaju, vode, pokazuju i potiču učenike na korištenje prometnih pravila.<br><br><b>CILJEVI:</b> Povećanje sigurnosti djece u prometu kroz upoznavanje učenika s pravilnim načinima sudjelovanja u prometu | PU<br>Koprivničko<br>križevačke<br>županije i<br>HAK-a iz<br>Koprivnice | 1.<br>5. | 25<br>45 | Pedagoginja,<br>razrednici,<br>djelatnici<br>MUP-a i<br>HAK-a,<br>učitelj<br>Tehničke<br>kulture | 2 |

| <b>OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI</b>  |                |               |                 |   |                               |
|--|----------------|---------------|-----------------|---|-------------------------------|
| <i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi<br/>(može se sažetak programa staviti u privitak)</i>  | <i>Autor/i</i> | <i>Razred</i> | <i>Broj uč.</i> | <i>Voditelj,<br/>suradnici</i>  | <i>Planirani broj susreta</i> |
| <b>VAŽNI DATUMI</b><br><b><u>(Međunarodni dan nenasilja, Međunarodni dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Međunarodni dan dječjih prava, Dan ružičastih majica</u></b><br><br>-razvijanje i odabir prosocijalnih ponašanja, zdravih navika, odupiranje štetnim ovisničkim ponašanjima, razvijanje specifičnih vještina i sposobnosti za pomaganje vršnjacima kojima je pomoć potrebna, razviti empatiju, razumijevanje, uzajamno pomaganje i prihvaćanje drugih učenika. Razvijati grupnu povezanost i međusobno uvažavanje, nenasilno rješavanje sukoba<br><br>Učenici aktivno sudjeluju u radionicama i predavanjima te aktivnostima projekata, izrađuju plakate i uređuju panoe prilikom obilježavanja značajnih datuma (Međunarodni dan nenasilja – 2.10., Međunarodni dan tolerancije – 16.11., Mjesec borbe protiv ovisnosti - 15. studeni – 15. prosinca, Međunarodni dan dječjih prava – 20.11., Dan ružičastih majica- veljača), uključuju se u lokalno sportsko društvo, sudjeluju u aktivnostima | škola          | 1.-<br>8.     | 331             | Đurđica<br>Krčmar<br>Zalar,<br>knjižničarka<br>, Ena<br>Balabanić,<br>pedagoginja,<br>razrednici,<br>Ivana<br>Radić,<br>logopedinja | 5                             |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>zdravstvenog odgoja te Dana škole i Športom do zdravlja, uče o toleranciji i uvažavanju različitosti - u skladu s epidemiološkim mjerama</p> <p><b>CILJEVI:</b> navesti i objasniti posljedice sredstava ovisnosti (alkohola, cigareta, video igrice, Interneta,...) na zdravlje, ponašanje, obitelj, školu i društvo, zauzeti i izraziti svoj stav o sredstvima ovisnosti, odabrati aktivnost koja potiče zdrav način života, mirno rješavati sukobe, primijeniti odgovarajuću socijalnu vještinu u rizičnim situacijama, prepoznati i ponuditi pomoć vršnjacima kojima je potrebna pomoć, primijeniti stečeno znanje na razrednu i školsku okolinu</p> <p>-kroz redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, projekte, SRZ</p> |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|

## RAD S RODITELJIMA

| <i>Opis aktivnosti</i>  | <i>Sudionici</i> | <i>Broj susreta</i> | <i>Voditelj/suradnici</i>      |
|---|------------------|---------------------|--------------------------------|
| <b>Individualno savjetovanje</b>  |                  |                     |                                |
| Razgovori s roditeljima prema potrebi                                       | roditelji        | Prema potrebi       | pedagoginja, školska liječnica |
| <b>Edukacija na roditeljskim sastancima:</b>                                |                  |                     |                                |
| <b>teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima</b> |                  |                     |                                |
| <b>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme</b>                           |                  |                     |                                |
| Predstavljanje ŠPP – rujanj 2021.   | Vijeće roditelja | 1                   | Pedagoginja, ravnateljica      |
| Evaluacija ŠPP - lipanj 2022.   | Vijeće roditelja | 1                   | Pedagoginja, ravnateljica      |

## RAD S UČITELJIMA

| <i>Tema, opis aktivnosti</i>  | <i>sudionici</i> | <i>Broj susreta</i> | <i>Voditelj, suradnici</i>     |
|---|------------------|---------------------|--------------------------------|
| <b>1. Individualno savjetovanje o postupanju</b>                            |                  |                     |                                |
| Razgovori s učiteljima (razrednicima)                                       | učitelji         | Prema potrebi       | Pedagoginja, školska liječnica |
| <b>2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju</b> |                  |                     |                                |
| <b>-nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima</b>                |                  |                     |                                |
| Stres   | učitelji         | 1                   | pedagoginja                    |

|   |          |   |             |
|---|----------|---|-------------|
| Povećanje izloženosti cyberbullyingu u vrijeme pandemije koronavirusa | učitelji | 1 | pedagoginja |
| <b>3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</b>          |          |   |             |
| Stručna tema  | učitelji | 1 | logopedinja |
| Stručna tema  | učitelji | 1 | logopedinja |

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Isplanirano u Financijskom planu za 2021. i 2022., no uvelike ovisno o financijskim mogućnostima – odobrenim sredstvima – Koprivničko-križevačke županije. Općine Virje i MZO-a. Nužno je ulaganje u nabavu dugotrajne imovine na opremi sustava grijanja. Planiramo i dalje obnavljati zidove i parket u nekoliko učionica, kao i kontinuirano ulagati u dotrajalu, a nužno potrebnu informatičku opremu (koja je, nažalost, sve kraćega vijeka trajanja). Prihodi planirani od sredstava iznajmljivanja male sportske dvorane i Dječjega sajma su izostali zbog pandemije, ali se uzdamo u našu Općinu, Županiju i nadležno MZO-a.

Prošle je godine MZO uplatilo sredstva za nabavu prijenosnih računala za područne škole.

Škola će redovito voditi brigu o tekućem održavanju i provoditi godišnje preglede i servise sustava grijanja, ložišta i dimovoda, ispitivanje vatrogasnih aparata, ispitivanje gromobranske instalacija i mjerenje osvijetljenosti radnog prostora, mjere dezinsekcije i deratizacije te HACCAP standard.

Budući smo završili veliki županijski projekt energetske obnove naše škole, koji je financiran sredstvima EU-a i naše Županije, nastaviti ćemo s uređenjem unutarnjih prostora: blagovaonice, (zbornicu smo prošle godine, kao i nekoliko učionica) i učionica.

Potpornji zid u područnoj školi u Miholjancu uspjeli smo realizirati prošle godine, a također planirao postavljanje zaštitne dvorišne ograde ispred ulaza u područnoj školi u Šemovcima, nismo uspjeli napraviti zbog izostanka finansijskih sredstava. No, taj smo zahtjev ponovili našoj Županiji za sljedeću godinu te se nadamo uspješno odraditi planirano.

Usljed promjena u metodama i načinima poučavanja izazvanih pandemijom COVID-19 uočena je potreba usmjeravanja učitelja k različitim odgojno-obrazovnim platformama Europske unije. Povećane su aktivnosti eTwinning projekata, škola je prošle školske godina po prvi put prijavila Erasmus projekt, a ove školske godine prijavili smo našu školu na Natječaj *Jačanje STEM vještina u osnovnim školama i razvoj Regionalnih znanstvenih centara za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje u STEM području* koji je usmjeren na poticanje STEM vještina učitelja i učenika 6 osnovnih škola kojima je osnivač Koprivničko -križevačka županija.

PORA vodi taj veliki partnerski projekt u prijavi, čije rezultate očekujemo do kraja ove kalendarske godine.

## 10. PRILOZI

### Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 35. Statuta Osnovne škole prof. Franje Viktora Šignjara, Virje, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2021. godine donosi

### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU.**

**Ravnateljica škole:**

**Marica Cik Adaković, prof.**

---

**Predsjednik Školskog odbora:**

**Ivan Hapavel, mag. educ. phys.**

---

**KLASA: 602-02/21-01/181**  
**URBROJ: 2137-41-03/21-1**  
**Virje, 4. listopada 2021.**