



REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA LUDINA  
VELIKA LUDINA

KLASA: 602-02/21-01/01  
URBROJ: 2176-34-01-21-3

Velika Ludina, 7. listopada 2021.



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE  
LUDINA ZA ŠK. GODINU 2021./2022.**

Naziv škole:	Osnovna škola Ludina
Adresa škole:	Obrtnička 12, 44316 Velika Ludina
Županija:	Sisačko-moslavačka županija
Telefonski broj:	044/ 669-100, 658-913
Broj telefaksa:	044/669-106
Internetska pošta:	<a href="mailto:ured@os-ludina.skole.hr">ured@os-ludina.skole.hr</a>
Internetska adresa:	<a href="http://www.os-ludina.skole.hr">www.os-ludina.skole.hr</a>
Šifra škole:	03-196-001
Matični broj škole:	3319032
OIB:	78612564110
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-15/14931-2, 27.5.2015.
Ravnatelj škole:	Tomislav Pavlović, dipl.uč. savjetnik
Broj učenika:	201
Broj učenika u razrednoj nastavi:	91
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	110
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	20

Broj učenika u produženom boravku:	18
Broj učenika putnika:	72
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u MŠ	11
Broj razrednih odjela u PO	6
Broj razrednih odjela RN:	10
Broj razrednih odjela PN:	7
Broj smjena:	2
Organizacija smjena i turnusa:	A – turnus: I. smjena: 7 <sup>45</sup> – 13 <sup>40</sup> II. smjena: 13 <sup>30</sup> – 19 <sup>05</sup> B – turnus: I. smjena: 7 <sup>45</sup> – 12 <sup>05</sup> II. smjena: 14 <sup>00</sup> – 18 <sup>20</sup>
Broj radnika:	51
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	18
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	8

Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	161
Tablet Samsung za učenike i učitelje RN	220
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica Matična i PO:	8
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	5

# SADRŽAJ

<b>1. PODATCI O UVJETIMA RADA</b>	2
.....	2
1.1. Podatci o upisnome području	2
.....	2
1.2. Unutrašnji školski prostori	3
.....	3
1.2.1. Podatci za matičnu školu	3
.....	3
1.2.2. Stanje školske zgrade	4
.....	4
1.2.3. PO Okoli	6
.....	6
1.2.4. PO G. Vlahinička	6
.....	6
1.2.5. PO Kat. Selište	6
.....	6
1.2.6. PO Grabričina	7
.....	7
1.3. Nastavna sredstva i pomagala	7
.....	7
1.4. Knjižni fond škole	9
.....	9
1.5. Plan obnove i adaptacije	9
.....	9
<b>2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI</b>	10
.....	10
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
.....	10
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	10
.....	10
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	11
.....	11
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	14
.....	14
2.1.4. Podatci o pripravnicima	14
.....	14

2.1.5.	Podatci o ostalim radnicima škole	15
2.2.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno - obrazovnih djelatnika škole	16
2.2.1.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	16
2.2.2.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	16
<b>3.</b>	<b>PODATCI O ORGANIZACIJI RADA</b>	18
3.1.	Dnevna organizacija rada	18
3.1.1.	Posebna organizacija dezinfekcije škole	18
3.2.	Prijevoz učenika	20
3.2.1.	Organizacija prijevoza	20
3.3.	Dežurstva učitelja	26
3.4.	Rad školske kuhinje	27
3.5.	Kalendar rada	28
3.6.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	29
3.6.1.	Primjereni oblici školovanja po razredima	30
<b>4.</b>	<b>TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZVONOG RADA</b>	31
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za nastavne predmete po razredima	31
4.1.1.	Područni odjeli	32
4.1.2.	Ukupni tjedni i godišnji broj sati obveznih predmeta u Matičnoj školi i PO	33
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike neposrednog odgojno obrazovnog rada	34

4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	34
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	35
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika	36
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti	37

<b>5.</b>	<b>PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA</b>	<b>38</b>
5.1.	Godišnji plan rada ravnatelja	38
5.2.	Izvedbeni plan i program rada ravnatelja	38
5.3.	Godišnji plan rada pedagoga	42
5.4.	Izvedbeni plan i program rada pedagoga	42
5.5.	Godišnji plan rada knjižničara	46
5.6.	Izvedbeni plan i program rada knjižničara	46
5.7.	Godišnji plan rada tajništva	48
5.8.	Izvedbeni plan i program rada tajništva	48
5.9.	Godišnji plan rada računovodstva	50
5.10.	Izvedbeni plan i program rada računovodstva	50
5.11.	Godišnji plan rada kuharice	51
5.12.	Izvedbeni plan i program rada kuharice	52
5.13.	Godišnji plan rada domara-ložača	

.....	53
5.14. Izvedbeni plan i program rada domara – ložača	53
.....	53
5.15. Plan i program rada spremačica i spremačica – kuharica u Područnim odjelima	54
.....	54
5.16. Plan i program rada školske medicine	59
.....	59
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA</b>	<b>60</b>
.....	60
6.1. Plan i program rada Školskog odbora	60
.....	60
6.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća	61
.....	61
6.3. Plan rada razrednog vijeća I. – IV. razreda	63
.....	63
6.4. Plan rada razrednog vijeća V. – VIII. razreda	64
.....	64
6.5. Plan i program rada Vijeća roditelja	65
.....	65
6.6. Plan i program rada Vijeća učenika	66
.....	66
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA</b>	<b>67</b>
.....	67
7.1. Plan i program rada stručnog aktiva razredne nastave	67
.....	67
7.2. Plan i program aktiva predmetne nastave	68
.....	68
7.3. Stručno usavršavanje u ustanovi	69
.....	69
7.4. Stručno usavršavanje: županijska razina	70
.....	70
7.5. Stručna usavršavanja: državna razina	70
.....	70
7.6. Stručna usavršavanja: međunarodna razina	71
.....	71



<b>8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE</b>	71
.....	71
Plan i program kulturne i društvene djelatnosti škole	71
.....	71
8.1.    Školski preventivni program	76
8.2.    Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika	
8.2.1.    Sistematski pregledi:	82
.....	82
8.2.2.    Namjenski pregledi:	82
.....	82
8.2.3.    Screeninzi:	83
.....	83
8.2.4.    Higijensko-epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja	83
.....	83
8.2.5.    Savjetovanišni rad	83
.....	83
8.2.6.    Zdravstveni odgoj	83
.....	83
8.3.    Plan sadržaja i aktivnosti profesionalnog usmjeravanja	83
.....	83
8.3.1.    Učenici osmog razreda	83
.....	83
8.3.2.    Ostali učenici (V. – VII. Razred)	84
.....	84
8.4.    Sistematski pregledi radnika	84
.....	84
8.4.1.    Redovni sanitarni pregledi	84
.....	84
<b>9. PLAN NABAVE:</b>	85
.....	85
<b>10. PRILOZI:</b>	85
.....	85

## 1. PODATCI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podatci o upisnome području

Temeljem odluke nadležnoga Ureda ove školske godine Škola svoju djelatnost obavlja u 17 razrednih odjela:

- četiri RO razredne nastave u Matičnoj školi
- sedam RO predmetne nastave
- tri kombinirana razredna odjela u PO Okoli, Grabričina i G. Vlahinička
- Tri čista RO u PO G.Vlahinička, Grabričina i PO Kat. Selište

Učenici dolaze iz 12 naselja koja čine upisno područje Škole: Velika Ludina, Mala Ludina, Grabrov Potok, Vidrenjak, Okoli, Gornja Vlahinička, Ludinica, Katoličko Selište, Kompator, Grabričina, Ruškovića i Mustafina Klada.

Sve je izraženiji deficit učenika te je, usporedivši s prijeratnim razdobljem, u školi sada manje 250 učenika. Tomu doprinosi prostorna raspršenost i prometna nepovezanost naselja upisnoga područja, a što predstavlja sve veći problem u organizaciji rada, no još je izraženije u održavanju kvalitete rada i zadržavanju kadrova.

Problem nedostatka učioničkog, ali i ostalih prostora u školi, nameće se kao prioritarno područje od zajedničkog interesa i nastupa škole, lokalne zajednice i Osnivača.

Ovogodišnja organizacija rada nastavlja se uz poštivanje mjera zaštite od koronavirusa propisanih od strane Stožera za javno zdravstvo. Nastavni satovi traju 45 minuta, uz održavanje svih dopunskih, dodatnih i izvannastavnih aktivnosti uživo.

Ove šk. god. nastavlja se rad u produženom boravku (17 učenika od 1.-4. razreda sufinancirano kroz uplate roditelja). Trenutna epidemiološka situacija omogućuje organiziranje kombinirane skupine za produženi boravak. Cjelokupna organizacija napravljena je u skladu s epidemiološkim mjerama.

U tijeku je nabava računala za informatičku učionicu i organizacija učionica za veći broj učenika po odjelima. Škola ove godine sudjeluje u provođenju eksperimentalnog programa Geografije u osmom razredu, kao jedna od 48 škola u Hrvatskoj.

Nastavljaju se nastojanja da što skorijeg uvođenja jednosmjenskog rada i u tijeku je planiranje opremanja školske kuhinje, kao i dovršetak dogradnje dodatne učionice za učenike kojom bi se pridonijelo ostvarenju tog cilja.

Uspješnom aplikacijom na projektima EU (KA2 2020 –2022 Erasmus+) gdje smo partneri s Visokim učilištem Algebra omogućit ćemo dodatno opremanje i korištenje naprednih aplikacija za hibridno učenje. Isto tako učenicima će biti omogućena komunikacija i suradnja s vršnjacima iz mnogih europskih zemalja, a učiteljima će to biti prilika za stručno usavršavanje.

Dobivanjem Akreditacije za osnovne škole na sedmogodišnje razdoblje - sudjelovanje u europskim projektima bit će još pristupačnije. Škola je dobila redovito financiranje projektnih aktivnosti u sljedećim godinama (u prvoj godini iznos od 300.000 kuna) i

uključivanje većeg broja učenika i učitelja. Sredstva će se koristiti za usavršavanje učitelja na europskoj razini, kao i sudjelovanje učenika u europskim projektima.

### 1.1.Unutrašnji školski prostori

#### 1.1.1. Podatci za matičnu školu

Prostor-namjena	Ukupno	m2	Opća oprem.	Didak. op.
Učionice za razrednu-predmetnu nastavu	4	207,70	3	2-3
Spec. Učionice za nast. LK i GK	1	72,90	3	3
Kabinet (matematika/fizika/tehnički)	1	72,90	3	2-3
Kabinet (priroda-biologija-kemija)	1	72,95	3	2
Informatička učionica	1	68,70	3	3
Dvorana za TZK	1	547,00	3	3
Predprostor ŠŠD-a	1	148,00	3	NP
Knjižnica s čitaonicom	1	71,70	3	2
Hol-blagovaona	1	183,00	3	/
Upravni dio	4	56,80	3	/
Zbornica	1	40,20	3	/
Mala zbornica	1	11,80	3	/
Ostave, radionice i spremišta	2	36,20	2	/
Školski radio	1	3,80	2	3
Prostor za razg. S roditeljima, mirna soba	1	11,00	1	1
UČIONICA UKUPNO	8	462,00	/	/
UNUTARNJI PROSTOR UKUPNO	/	835,50	3	2-3
POVRŠINA VANJSKIH DIJELOVA ŠKOLE	/	12.381,20	/	/

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

### 1.1.2. Stanje školske zgrade

Zgrada matične škole sastoji se od 2 etaže:

- Prizemlja s četiri opće učionice RN-PN, sanitarnim čvorom za učenike, kuhinje s ostavom, holom-blagovaonicom, spojnim hodnikom, školskim radiom, 2 specijalizirane učionicama-kabinetima (teh. Kultura-fizika-matematika i od ove godine, učionicom s kabinetom za prirodu-biologiju-kemiju), suvremenom informatičkom učionicom, zbornicom i prostorom mirne sobe koja je u ovom razdoblju prenamijenjena u prostoriju za samoizolaciju.
- *1. kata:* 1 specijalizirane učionice LK-GK s kabinetom, uredom ravnatelja, tajništva, pedagoga, računovodstva s arhivom, knjižnicom-čitaonicom, 1 sanitarnim čvorom za učenike, 1 sanitarnom čvorom za djelatnike.

Prostor sportske dvorane sastoji se od:

- sportske dvorane s 1 kabinetom za učitelja, 1 ostave za rekvizite, dvije svlačionice sa sanitarnim čvorom i tuševima, 1 sanitarnim čvorom i tušem za učitelja, spojnog hodnika i kotlovnice koja je u cijelosti sanirana 2012., a čije se ulaganje opravdalo već kroz proteklu sezonu grijanja.
- predprostora Dvorane koji je *uređen i opremljen novom keramikom i sanitarijama (pet umivaonika, bojler, dvije fontane za pijeње vode) za pranje ruku toplom vodom.*

#### Stanje školske zgrade

- FASADA: na tzv. Starom dijelu objekta fasada je sanirana 2008., a na tzv. Novom dijelu zgrade izvedena je toplinska fasada u proljeće 2014., budući je ista bila oronula i energetski neučinkovita,
- VANJSKA i UNUTARNJA STOLARIJA je u cijelosti zamijenjena plastičnom,
- KROVIŠTE na starom dijelu škole sanirano je u cijelosti (izmjena pokrova kosog krova), dok je na novom dijelu zgrade i na sportskoj dvorani izvršena sanacija ravnog krovista,
- na ravnom krovu matične škole izvršena je sanacija
- LIMARIJA je kompletno sanirana,

- SANITARIJE u prizemlju su sanirane na početku prošle nastavne godine, a u preostale sanitarne čvorove potrebno je ugraditi štedne kotliće,
- sve učeničke WC kabine matične škole i područnih odjela opremljene su za pranje ruku toplom vodom.
- PARKETNI PODOVI su sanirani u svim učionicama. U holu škole parketni pod zamijenjen je keramičkim.
- EL. INSTALACIJA na temelju pregleda i mjerenja električnih instalacija, a sukladno odredbama tehničkih propisa, zadovoljava,
- PLINSKE INSTALACIJE izvedene su prema projektu i sanirane 2012.,
- SISTEM CENTRALNOG GRIJANJA kompletno je saniran ugradnjom termostatskih ventila na sva grijaća tijela u matičnoj školi,
- GROMOBRANSKA INSTALACIJA izvedena je prema glavnom projektu gromobranske instalacije: T.D. 108/01. Pregled izvršen prema planu.

#### -HIDRANTSKA MREŽA

Tehnička dokumentacija je potpuna: T.D.S 111/09 te se odnosi na projekt izvedenoga stanja. Ispitivanje ispravnosti izvršeno je prema planu.

U objektu sportske dvorane izvedena je unutarnja hidrantska mreža koja se snabdijeva vodom iz gradskog vodovoda preko vodomjernog okna. Instalirani zidni hidranti po opremljenosti i međusobnoj udaljenosti u odnosu na štíćeni prostor zadovoljavaju važeće propise.

2009. postavljen je i propisno opremljen ormar za vanjsku hidrantsku mrežu.

Na krovnoj površini sportske dvorane postavljeni su fotonaponski sustavi-postrojenja (sunčanih elektrana) za proizvodnju električne energije iz energije sunca, a na krovu novoga dijela škole i toplinski solarni sustav-postrojenje za pripremu potrošnje tople vode iz energije sunca.

*-ENERGETSKI PREGLED I CERTIFIKAT* za zgradu matične škole i sportske dvorane izvršen je 10. travnja 2013., te je za obje zgrade energetski razred „D“.

### 1.2.3. PO Okoli

<b>Prostor-namjena</b>	<b>Ukupno</b>	<b>Površina</b>
Učionica	1	66,00
Kuhinja i blagovaonica	1	35,00
Spremište	1	66,00
UNUTARNJI PROSTOR		167,00
VANJSKI PROSTOR		2643,00

### 1.2.4. PO G. Vlahinička

<b>Prostor-namjena</b>	<b>Ukupno</b>	<b>Površina</b>
Učionica	1	38,81
Zbornica	1	9,50
Kuhinja	1	24,05
UNUTARNJI PROSTOR		72,36
VANJSKI PROSTOR		1495,00

### 1.2.5. PO Kat. Selište

<b>Prostor-namjena</b>	<b>Ukupno</b>	<b>Površina</b>
Učionica	1	70,00
Zbornica	1	9,50
Kuhinja	1	11,00
UNUTARNJI PROSTOR		90,50
VANJSKI PROSTOR		3267,00

1.2.6. PO Grabričina

<b>Prostor-namjena</b>	<b>Ukupno</b>	<b>Površina</b>
Učionica	1	58,25
Kuhinja	1	22,00
Skladište	1	58,50
UNUTARNJI PROSTOR		138,75
VANJSKI PROSTOR		9006,00

1.2. Nastavna sredstva i pomagala

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE</b>
Audio oprema:	
Zvučnik KB-212	2
Razglas	1
Mixeta s pojačalom CS-408	1
Stalak za zvučnik veliki	2
Bežični mikrofoni	4
Prijemnik za bežične mikrofone	1
Stereo mixer HAMA SM 516	1
Mikrofon Behringer XM 18005	3
Mali stalak za mikrofoni	3
Zvučnici	4
Pojačalo 200 W	2

Diktafon Olympus	1
Digitalna kamera	2
Digitalni foto – aparat	3
Zvučnik – karaoke set – glazbeni	1
Informatičko-komunikacijska oprema:	
Stolna računala	40
Prijenosna računala	90
Tablet računala Samsung-Galaxy 16 GB	8
Samsung tablet za učenike i učitelje razredne nastave	240
Projektori	12
Ostala oprema:	
3D printer	1
Pisači / Multifunkcijski uređaji	10
LCD TV prijemnik	1
Bijela ploča	9
Školska ploča s krilom	1
«Pametna ploča» (matična škola i 4 PO)	10
„Pametni ekran“	2
Stroj -Unimat Basic-tehnički odgoj	1
Stolovi za blagovaonicu	8
Šivaći strojevi	6



### 1.3. Knjižni fond škole

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
Lektirni naslovi (I.-IV. razred)	2-15 primjeraka / naslov	15-30 primjeraka / naslov
Lektirni naslovi (V.-VIII. razred)	2-15 primjeraka / naslov	15-30 primjeraka / naslov
Književna djela	1 primjerak / naslov	-
Stručna literatura za učitelje	do 4 primjerka / naslov	do 5 primjeraka / naslov
Ostalo	1 primjerak / naslov	-
	UKUPNO: 3356 jedinica knjižne građe	do 2500 knjiga za manje škole

### 1.4. Plan obnove i adaptacije

<b>Predmet obnove/ održavanja</b>	<b>Vrsta rada</b>	<b>Okvirna vrijednost nabave</b>	<b>Vrsta nabave</b>	<b>Izvor financiranja</b>
školska kuhinja	adaptacija i opremanje	cca 180.000,00 kn + pdv	jednostavna nabava	Osnivač
hol škole	pregrađivanje prostora hola u učionicu	78.000,00 kn + pdv	jednostavna nabava	Općina osnivač vlastiti prihodi
Školsko igralište	Adaptacija i uređenje	100.000,00 kn + pdv	Jednostavna nabava	Općina osnivač vlastiti prihodi
PO Grabričina	Adaptacija i uređenje dodatnog razreda za rad u jednoj smjeni	30.000,00 kn + pdv	Jednostavna nabava	Općina osnivač vlastiti prihodi

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

### 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

<b>Red. Broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>God. Rođenja</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj str. Spreme</b>	<b>Napred./ Primjedba</b>	<b>Godine staža</b>
1.	Blaženka Stuparić	1963.	Dipl. učitelj RN i INF.	VII.		36
2.	Tanja Petters Stanić	1979.	Dipl. učitelj RN i GEO.	VII.		15
3.	Marina Perak	1977.	Dipl. učitelj RN	VII.		21
4.	Marica Kardaš	1966.	Dipl. učitelj RN i INF	VII.	Učitelj mentor	33
5.	Josipa Luketić	1972.	Dipl. učitelj RN i INF	VII.		26
6.	Ivana Pavlović	1976.	Dipl. učitelj RN	VII.		21
7.	Marija Potnar	1976.	Dipl. učitelj RN	VII.		17
8.	Marijana Žatečki	1980.	Dipl. učitelj RN i MAT	VII.	Uč. Mentor	17
9.	Nikolina Požar	1978.	Dipl. učitelj RN i HJ	VII.	Učitelj mentor	19
10.	Marina Komušanac	1984.	Mag. Primarnog obrazovanja	VII.		4

## Godišnja zaduženja učitelja RN

UČITELJ	RAZREDNIŠTVO RAZREDNI ODJEL	UKUPNO REDOVITO	DOPUNSKA	DODATNA	INA	NEPOSREDNO UKUPNO	OSTALI POSLOVI	POSEBNI POSLOVI	UKUPNO
RAZREDNA NASTAVA									
BLAŽENKA STUPARIĆ	2.A	18	1	1	1	21	19	0	40
MARINA PERAK	3.A	18	1	1	1	21	19	0	40
MARICA KARDAŠ	4.A	17	1	1	1	20	20	0	40
JOSIPA LUKETIĆ	1.A	18	1	0,5	0,5	19	20	pov. 1	40
NIKOLINA POŽAR	OKOLI 134	18	1	1	1	21	19	0	40
MARIJA POTNAR	GRABRIČINA 24	18	1	1	1	21	19	0	40
IVANA PAVLOVIĆ	KATOLIČKO SELIŠTE 1	18	1	1	1	21	19	0	40
TANJA PETERS STANIĆ	GORNJA VLAHINIČKA 4	18	1	1	1	21	19	0	40
MARIJANA ŽATEČKI	GORNJA VLAHINIČKA 123	18	1	1	1	21	19	0	40
MARINA KOMUŠANAC	GRABRIČINA 3	18	1	1	1	21	19	0	40

### 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	God. Rođenja	Zvanje	Stupanj st. Spreme	Nast. Predmet	Napred./Pri mjedbe	God. Staža
1.	Dinko Husadžić	1965.	Prof. HJ	VII.	Hrvatski jezik		30
2.	Andrijana Mihaljević	1976.	Prof. HJ i POV	VII.	Hrvatski jezik	Učitelj mentor	15
3.	Damir Belavić	1978.	Dipl. učitelj RN i MAT.	VII.	Matematika	Učitelj savjetnik	17

4.	Valerija Stipetić	1976.	Dipl. učitelj RN i EJ	VII.	Engleski jezik	Učitelj mentor	19
5.	Sandra Miler	1977.	Dipl. učitelj RN i Prirodslov.	VII.	Priroda/ Biologija		19
6.	Nikola Balaško	1980.	Prof. Povijesti i Geografije	VII.	Povijest/ Geografija		15

7.	Doris Čunović	1993.	Mag. Primarnog obrazovanja i likovne kulture	VII.	Likovna kultura		3
8.	Pina Žilić	1979.	Dipl. učitelj RN i glazb. Kult.	VII.	Glazbena kultura	Učitelj mentor	19
9.	Tomislav Tomac	1980.	Prof. kineziologije	VII.	Tjelesna i zdrav. Kult.		14
10.	Berta Kustura	1971.	Dipl. kateheta	VII.	Vjeronauk		25
11.	Matija Krmek	1993.	Mag. Primarn. Obraz.	VII.	Informatika		4
12.	Tatjana Jozefčik	1984.	Dipl.ing.preh tehnologije	VII.	Kemija		7
13.	Igor Žilić	1976.	Dipl. učitelj RN i EJ	VII.	Engleski jezik		18
14.	Ena Sabolić	1992.	Magistra prim. Obrazovanja s modulom infromatika	VII.	Informatika		1
15.	Ivana Turkalj	1987.	Magistra religiozne pedagogije i katehetike	VII	Vjeronauk		5
16.	Kristina Kos	1984.	Magistra prim. Obraz. S poj. Prog. Engleski jezik	VII	Engleski jezik		3
17.	Diana Svjetlana Lendvaj	1967.	Dipl. ing. Geologije	VII	Fizika		20

18.	Sunčana Pomahač Gak	1983.	Prof. povijesti tal. jez.	VII	Povijest		6
19.	Ivan Vuković	1987.	Stručni specijalist inženjer građevinarstva	VII	Tehnička kultura		11

### Godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

PREDMETNA NASTAVA	IME IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	UKUPNO REDOVIT O	DOPUNSK A	DODATN A	INA	NEPOSREDN O UKUPNO	OSTALI POSLOVI	POSEBNI POSLOVI	UKUPNO
DINKO HUSADŽIĆ	HRVATSKI JEZIK	18	1	1	2	21	18	pov. 1	40
ANDRIJANA MIHALJEVIĆ	HRVATSKI JEZIK	17	1	2	2	22	18	IKT podr 1	40
DAMIR BELAVIĆ	MATEMATIKA	16	1	2	2	21	18	proj. 1	40
DANIJEL PAVRLIŠAK	MATEMATIKA	12	1	0	0	13	12	0	25
DIANA SVJETLANA LENDVAJ	FIZIKA	8	1	1	0	10	6	0	16
VALERIJA STIPETIĆ	ENGLISKI JEZIK	20	1	1	1	23	17	0	40
IGOR ŽILIĆ	ENGLISKI JEZIK	19	1	1	1	22	17	vod. Pr 1	40
KRISTINA KOS	ENGLISKI JEZIK	4	0	0	1	5	3	0	8
DORIS ČUNOVIĆ	LIKOVNA KULTURA	8	0	0	2	10	8	0	18
PINA ŽILIĆ	GLAZBENA KULTURA	10	0	0	2	12	10	0	22
IVAN VUKOVIĆ	TEHNIČKA KULTURA	9	0	0	2	11	9	0	20
SANDRA MILER	PRIRODA / BIOLOGIJA	16,5	1	0,5	1	19	13	0	32
TATJANA JOZEFČIK	KEMIJA	8	1	1	2	10	6	0	16
SUNČANA POMAHAČ GAK	POVIJEST	16	1	0	2	19	13	0	32
NIKOLA BALAŠKO	GEOGRAFIJA	13,5	0	1	0	16	11	0	27
TOMISLAV TOMAC	TJEL. I ZDR. KULTURA	16	0	2	4	22	16	ZAŠ./2	40
BERTA KUSTURA	VJERONAUK	18	0	3	3	24	16	0	40
IVANA TURKALJ	VJERONAUK	18	0	2	4	24	16	zadru ga 2	40
ENA SABOLIĆ	INFORMATIKA	17	1	0	2	20	14	IKT podr 1	34
MATIJA KRMEK	INFORMATIKA	18	0	2	2	24	16	admin2	40
	NJEMAČKI JEZIK	8	0	1	1	10	7	0	17

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

<b>Red. Broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>God. Rođ.</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj str.spr.</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>God. Staža</b>
1.	Tomislav Pavlović	1977.	Dipl.uč.RN s pojačanim programom iz eng. Jezika, učitelj savjetnik	VII.	Ravnatelj	20
2.	Ivana Poletto Hodžić	1984.	Prof. soc. Pedagog	VII.	Pedagog	13
3.	Dejan Šiptar	1986.	Magistar bibliotekarstva	VII.	Knjižničar	9

2.1.3. Podatci o pripravnicima

<b>Redni broj</b>	<b>Ime i prezime pripravnika</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Pripravnički staž otpočeo</b>	<b>Mentor</b>
1.	Danijel Pavrišak	Sveučilišni prvostupnik edukacije matematike	Učitelj matematike	Odrađen u OŠ Popovača (6.4.2016. – 5.4.2017.)	OŠ Popovača

2.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole

<b>Red. Broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj str. Spreme</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Godine staža</b>
1.	Ljiljana Ovčar	1968.	Upravni pravnik	VI.	tajnik	23
2.	Katarina Uremović	1988.	Mag. Ekonomije	VII.	vod. Računov.	7
3.	Višnja Gosarić	1972.	Ugostiteljski radnik	IV.	kuharica	22
4.	Stjepan Pecik	1965.	Zidar	SSS	Domar – ložać	34
5.	Dubravka Kamenščak	1971.	Odjevni tehničar	SSS	Spremačica	12
6.	Renata Biočić	1979.	Odjevni tehničar	KV	Spremačica	13
7.	Dubravka Benković	1974.	Radnica	NKV	Spremačica	16
8.	Mara Bolešić	1960.	Radnica	NKV	Spremačica-kuharica	39
9.	Angela Radman	1971.	kuharica	SSS	Spremačica-kuharica	9
10.	Gordana Stanić	1960.	Radnica	NKV	Spremačica-kuharica	31
11.	Biserka Gorički	1971.	Odjevni tehničar	SSS	Spremačica-kuharica	19
12.	Ines Pirša	1984.	Radnica	NKV	Spremačica – kuharica	6

## 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno - obrazovnih djelatnika škole

### 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

RBR	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati god. Zaduženja
1.	Tomislav Pavlović	Dipl. uč. RN s poj. Prog. Iz eng.jez.	ravnatelj	1. smjena : 7:30 –15:30 uto – čet 10:30-18:30	12:00-14:00	40	2088
2.	Ivana Poletto Hodžić	Prof. socijalni pedgog	pedagoginja	1. smjena: 800 – 1400 2. smjena 12:00-18:00	12:00 -14:00	40	2088
3.	Dejan Šiptar	Magistar bibliotek arstva	knjižničar	1. smjena 830 – 1100 (uto) 9:30 -12:00 (sri i pet) 1- smjena 1330-1600 (sri i pet)	/	20	1044

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

Redni Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ljiljana Ovčar	Upravni pravnik	tajnik	1. smjena : 7:00 –15:00 2. smjena: 10:30-18:30	40	2088
2.	Katarina Uremović	Ekonomski stručni radnik	voditeljica računovodstva	1. smjena : 7:00 –15:00 2. smjena: 10:30-18:30	40	2088



3.	Višnja Gosarić	Ugostit. Radnik	kuharica	6:00 – 14:00	40	2088
4.	Mario Tutić	Strojarski tehničar - kovinotokar	Domar-ložač	I.smjena : 6:00 –14:00	40	2088
5.	Dubravka Kamenščak	Odjevni tehničar	Spremačica	1.smjena 6:30 – 14:30 II. Smjena 12:30 –20:30	40	2088
6.	Renata Biočić	Pomoćni krojač	Spremačica	1.smjena 6:30 – 14:30 II. Smjena 12:30 –20:30	40	2088
7.	Dubravka Benković	Radnica	Spremačica	1.smjena 6:30 – 10:30	20	1044
8.	Mara Bolešić	Radnica	Spremačica/kuharica	1.smjena 7:00 – 15:00	40	2088
9.	Angela Radman	Konfeksionar	Spremačica/kuharica	7. smjena 7:00 – 11:00 II. Smjena 14:00 – 18:00	40	2088
10.	Gordana Stanić	Radnica	Spremačica/kuharica	7. smjena 7:00 – 11:00 II. Smjena 12:00 – 16:00	40	2088
11.	Biserka Gorički	Odjevni tehničar	Spremačica/kuharica	7. smjena 7:00 – 12:00	25	1305

Tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika: **Prilog**

### 3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Dnevna organizacija rada

Nastava u Matičnoj školi organizirana je u dvije smjene, s izmjenom turnusa. A turnus čine učenici V.-VIII. razreda, a B turnus učenici od I. - IV. razreda. Prva smjena u oba turnusa redovitom nastavom započinje u 7:45.

Satovi traju 45 minuta, uz suglasnost Osnivača, a zbog mjera dezinfekcije prostora škole i izmjenu smjena. Treći sat u obje smjene traje 60 minuta zajedno s velikim odmorom, kako bi se podijelio obrok učenicima u učionice.

U A-turnusu prva smjena završava u 13,<sup>40</sup>, a ostali oblici neposrednoga rada mogu biti organizirani i prema drugačijem rasporedu. U B-turnusu prva smjena završava nakon 5. nastavnog sata neposrednim oblicima rada u 12<sup>05</sup>, dok izvannastavne aktivnosti mogu biti organizirane i drugačije.

Druga smjena A-turnusa redovitom nastavom započinje u 14,<sup>00</sup>, a dio aktivnosti u neposrednom radu odvija se 5. sat.

Druga smjena B-turnusa redovitom nastavom započinje u 13,<sup>30</sup>, a završava nakon 7. nastavnog sata neposrednim oblicima rada.

U Područnim odjelima (u daljnjem tekstu: PO ) Okoli i Katoličko Selište nastava se odvija u jednoj smjeni. Redovita nastava započinje u 7<sup>45</sup> i traje do 5. nastavnog sata tj. 12,<sup>05</sup>.

U PO Gornja Vlahinička i Grabričina nastava se odvija u dvije smjene. a izvanredno, radi organizacijskih, kadrovskih ili drugih razloga, samo u prvoj smjeni. Redovita nastava u prvoj smjeni započinje u 7,<sup>45</sup> i završava u 12,<sup>05</sup>, a drugoj smjeni počinje u 12,<sup>15</sup> i završava u 16,<sup>20</sup>.

Ukoliko se ukaže potreba za drugačijim rasporedom radnoga vremena u Matičnoj školi i/ili PO, isto će se regulirati Godišnjim planom i programom rada škole, a eventualne organizacijske promjene objavit će na mrežnoj stranici škole.

Pobliže odredbe o organizaciji nastave te odmorima i izvannastavnim aktivnostima učenika uređene su Godišnjim planom i programom rada Škole koji se donosi za svaku školsku godinu. Naknadne izmjene objavljuju se na mrežnoj stranici škole. Za vrijeme trajanja izvanredne organizacije rada škole zbog epidemije COVID-19, drugačije radno vrijeme uređeno je uz suglasnost Osnivača.

Radnici koji imaju uredovno radno vrijeme imaju pravo na stanku što je uređeno Godišnjim planom i programom rada škole.

#### 3.1.1. Posebna organizacija dezinfekcije prostora škole

U međusmjerni matične škole i područnog razrednog odjela G.Vlahinička i Grabričina, odvija se dezinfekcija svih prostora – hodnika, učionica, sanitarnog čvora, svlačionica, sportske dvorane (ukoliko je u upotrebi).

Raspored dezinfekcije športske dvorane i svlačionica te informatičke učionice:

TURNUS A (PREDMETNA NASTAVA UJUTRO, RAZREDNA POSLIJEPODNE)

UČENICI OD 1. – 4. RAZREDA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
14:00					
14:45			DVORANA		
15:35					
16:35		DVORANA	DVORANA	DVORANA	
17:20					DVORANA
NAKON NASTAVE	DVORANA INFORMATIČKA	INFORMATIČKA	INFORMATIČKA		

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
Prije početka nastave	Sve učionice	Sve učionice	Sve učionice	Sve učionice	Sve učionice
1.					
2.					
Odmor - 5min (9:15-9:20)		Uč. 3			Uč. 6, 7
3. (9:20-10:20)	INF	Uč. 6	SD		SD
4.					
Odmor – 15 min (11:05-11:20)	Uč. 1, 5, 6	Uč. 2	Uč. 1, 7	Uč. 2, 3, 6,	Uč. 4, 7
5. (11:20-12:05)				INF	INF (12:05!)
6.					
Odmor - 5min (12:50-12:55)	Uč. 2, 3, 5, 6, INF	Uč. 1, 2, 3, 4, 5, 7, INF	Uč. 2, 3, 5, 6, 7	Uč. 2, 4	Uč. 2, 3, 7
7.					

TURNUS B (RAZREDNA NASTAVA UJUTRO, PREDMETNA POSLIJEPODNE)

UČENICI OD 1. – 4. RAZREDA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:45					
8:30			DVORANA		
9:20	INFORMATIČKA				
10:20		DVORANA	DVORANA	DVORANA	
11:20					DVORANA
NAKON NASTAVE	DVORANA INFORMATIČKA		INFORMATIČKA		

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
Prije početka nastave 13:05	Sve učionice	Sve učionice	Sve učionice	Sve učionice	Sve učionice
1.					
2.					
Odmor - 5min (15:00-15:05)	<u>Uč. 7</u>			<u>Uč. 2</u>	
3. (15:05-16:05)	SD		<u>Uč. 6</u>		SD
4. (16:05-16:50)			<u>Uč. 1</u>		<u>Uč. 7</u>
Odmor - 15min (16:50-17:05)		<u>Uč. 3</u>			<u>Uč. 6</u>
5. (17:05-17:50)	INF		<u>Uč. 7</u> INF (17:50!) <u>Uč. 6</u> (17:50!)	<u>Uč. 1</u> (17:50!)	
6.					
Odmor - 5min (18:35-18:40)	<u>Uč. 1, 2, 3, 6</u>		<u>Uč. 1, 2, 5</u>		
7.					

### 3.2. Prijevoz učenika

Prema javnome natječaju, kojega za prijevoz učenika kojega objavljuje i ugovara Osnivač, prijevoz učenika-putnika vrši Čazmatrans-promet d.o.o. Čazma.

*Za kvalitetu autobusa, sigurnost učenika-putnika te redovitost prijevoza odgovoran je prijevoznik.*

#### 3.2.1. Organizacija prijevoza

Organizacija prijevoza prema relacijama i turnusima ove nastavne godine je izmijenjena radi posebnog organiziranja nastave s nastavnim satovima od 45 minuta te teče na sljedeći način:

### RASPORED PRIJEVOZA UČENIKA-PUTNIKA ŠK. GODINA 2021./2022.

#### A TURNUS (V.-VIII. RAZRED - JUTARNJA SMJENA)

#### U DOVOZU:

#### AUTOBUS 1

- |                      |      |
|----------------------|------|
| 1. OKOLI             | 7:00 |
| 2. VIDRENJAK         | 7:10 |
| 3. MALA LUDINA       | 7:15 |
| 3. GORNJA VLAHINIČKA | 7:25 |

AUTOBUS 2

4. MUSTAFINA KLADA	6:55
5. RUŠKOVICA	7:00
6. GRABRIČINA	7:05
7. KOMPATOR	7:10
8. KATOLIČKO SELIŠTE	7:15

U ODVOZU:

1. G.VLAHINIČKA – M.LUDINA – VIDRENJAK - OKOLI	13:45
2. KAT.SELIŠTE - KOMPATOR – GRABRIČINA – RUŠKOVICA – M.KLADA	13:45

(I.-IV. RAZRED - POSLIJEPodneVNA SMJENA)

U DOVOZU:

1. VIDRENJAK	13:20
2. MALA LUDINA	13:30

U ODVOZU:

1. MALA LUDINA	18:20	ČET (19:05)
2. VIDRENJAK	18:20	ČET (19:05)

PO GRABRIČINA (2. I 4. RAZRED)  
(UČENICI PO GRABRIČINA)

Jutarnja (A TURNUS)

U DOVOZU:

KOMPATOR	7:25
MUSTAFINA KLADA	7:35

U ODVOZU:

KOMPATOR	12:10
MUSTAFINA KLADA	12:10

PO GRABRIČINA (3. RAZRED)  
(UČENICI PO GRABRIČINA)

U DOVOZU:

MUSTAFINA KLADA 11:50

U ODVOZU:

MUSTAFINA KLADA 16:40

B TURNUS  
(V.-VIII. RAZRED - POPODNEVNA SMJENA)

U DOVOZU:

AUTOBUS 1

1. OKOLI 11:35  
2. VIDRENJAK 11:45  
3. MALA LUDINA 11:50  
3. GORNJA VLAHINIČKA 12:00 DOLAZAK U ŠKOLU 12:10

AUTOBUS 2

4. MUSTAFINA KLADA 11:35  
5. RUŠKOVICA 11:40  
5. GRABRIČINA-KOMPATOR 11:50  
6. KATOLIČKO SELIŠTE 12:00 DOLAZAK U ŠKOLU 12:10

U ODVOZU:

1. GORNJA VLAHINIČKA – MALA LUDINA - VIDRENJAK - OKOLI  
PON SRI 19:30 UTO ČET PET 18:40
2. KATOLIČKO SELIŠTE – KOMPATOR-GRABRIČINA – RUŠKOVICA – MUSTAFINA KLADA  
PON SRI 19:30 UTO ČET PET 18:40

(I.-IV. RAZRED - JUTARNJA SMJENA)

U DOVOZU:

1. VIDRENJAK 7:15  
2. MALA LUDINA 7:25

U ODVOZU:

1. MALA LUDINA 12:10  
 2. VIDRENJAK 12:10

PO GRABRIČINA  
 (UČENICI PO GRABRIČINA, 2. I 4. RAZRED)

U DOVOZU:

KOMPATOR 11:30  
 MUSTAFINA KLADA 11:35 DOLAZAK U ŠKOLU 12:10

U ODVOZU:

KOMPATOR 16:40  
 MUSTAFINA KLADA 16:40

PO GRABRIČINA  
 (UČENICI PO GRABRIČINA, 3. RAZRED)

U DOVOZU:

MUSTAFINA KLADA 7:30 DOLAZAK U ŠKOLU 7:40

U ODVOZU:

MUSTAFINA KLADA 12:05

**POPIS UČENIKA PUTNIKA 2021. / 2022.**

<b>REDNI BROJ</b>	<b>IME I PREZIME</b>	<b>RELACIJA</b>	<b>RAZRED</b>
1.	MATEJ ŽUPANČIĆ	MALA LUDINA – VELIKA LUDINA	1.
2.	ANDREJ NEŽIĆ	MALA LUDINA – VELIKA LUDINA	1.
3.	JAKOV ŠIROKI	VIDRENJAK – VELIKA LUDINA	1.
4.	LEON PLAŠČAR	VIDRENJAK – VELIKA LUDINA	2.
5.	LENARD TUTIĆ	MALA LUDINA – VELIKA LUDINA	2.
6.	KRISTIJAN HORVAT	VIDRENJAK – VELIKA LUDINA	3.
7.	ARIANNA KADOIĆ	MALA LUDINA – VELIKA LUDINA	3.
8.	TIN STOŠIĆ	VIDRENJAK – VELIKA LUDINA	3.

9.	JAN ŠĆURI	VIDRENJAK- VELIKA LUDINA	3.
10.	MATEJ BENKOVIĆ	MALA LUDINA- VELIKA LUDINA	4.
11.	BOJAN BOGDAN	VIDRENJAK- VELIKA LUDINA	4.
12.	ELVIS BOGDAN	VIDRENJAK- VELIKA LUDINA	4.
13.	KATJAN KRALJ	MALA LUDINA- VELIKA LUDINA	4.
14.	MAJA VANJEK	MALA LUDINA- VELIKA LUDINA	4.
15.	LANA TUNKOVIĆ	VIDRENJAK - VELIKA LUDINA	4.
16.	GABRIJELA BOGDAN	VIDRENJAK- VELIKA LUDINA	5.A
17.	LUKA PALAIĆ	MALA LUDINA- VELIKA LUDINA	5.A
18.	VEDRAN REHTAČEK	VIDRENJAK- VELIKA LUDINA	5.A
19.	KIARA STOŠIĆ	VIDRENJAK- VELIKA LUDINA	5.A
20.	DAJANA GRENKOVIĆ	RUŠKOVICA - VELIKA LUDINA	5.A
21.	JURICA JURKOVIĆ	KOMPATOR - VELIKA LUDINA	5.A
22.	LUKA PETIR	MUSTAFINA KLADA - VELIKA LUDINA	5.A
23.	IVAN PRIGOREC	MUSTAFINA KLADA - VELIKA LUDINA	5.A
24.	TOMISLAV HRVOJ	OKOLI - VELIKA LUDINA	5.A
25.	FILIP PALAIĆ	KATOLIČKO SELIŠTE- VELIKA LUDINA	5.A
26.	MELISA MRAKOVIĆ	KATOLIČKO SELIŠTE- VELIKA LUDINA	5.A
27.	NINO HORVAT	VIDRENJAK- VELIKA LUDINA	6.A
28.	LUKA HORVAT	OKOLI- VELIKA LUDINA	6.A
29.	PATRIK MAREČIĆ	OKOLI- VELIKA LUDINA	6.A
30.	TIN PELEGRIN	OKOLI- VELIKA LUDINA	6.A
31.	KARLA LONČAREVIĆ	RUŠKOVICA- VELIKA LUDINA	6.A
32.	BORNA SZENNAY STADNIK	MUSTAFINA KLADA- VELIKA LUDINA	6.A
33.	PATRIK BOGDAN	VIDRENJAK- VELIKA LUDINA	6.B
34.	TOMISLAV DUMBOVIĆ	KATOLIČKO SELIŠTE- VELIKA LUDINA	6.B
35.	KARLO MIHELČIĆ	GORNJA VLAHINIČKA- VELIKA LUDINA	6.B
36.	EMA OŠTREC	GORNJA VLAHINIČKA- VELIKA LUDINA	6.B



37.	ROBERT SAVNIK	KATOLIČKO SELIŠČE – VELIKA LUDINA	6.B
38.	DAVID BOGDAN	VIDRENJAK- VELIKA LUDINA	7.A
39.	NATALIJA BOGDAN	VIDRENJAK- VELIKA LUDINA	7.A
40.	FRAN GRDEN	MALA LUDINA- VELIKA LUDINA	7.A
41.	ANTONIJO HORVAT	GORNJA VLAHINIČKA- VELIKA LUDINA	7.A
42.	DARKO HORVAT	VIDRENJAK- VELIKA LUDINA	7.A
43.	LUKA HUNJET	GORNJA VLAHINIČKA- VELIKA LUDINA	7.A
44.	LANA LISIČAK	OKOLI- VELIKA LUDINA	7.A
45.	DAMIJAN MEŠTROVIĆ	GORNJA VLAHINIČKA- VELIKA LUDINA	7.A
46.	ANTONIO MICAN	VIDRENJAK- VELIKA LUDINA	7.A
47.	MARIJAN PALAIĆ	KATOLIČKO SELIŠČE- VELIKA LUDINA	7.A
48.	KARLO PELEGRIN	OKOLI- VELIKA LUDINA	7.A
49.	LARA PESIĆ	OKOLI- VELIKA LUDINA	7.A
50.	MARKO VANJEK	OKOLI- VELIKA LUDINA	7.A
51.	FILIP HORVAT	OKOLI- VELIKA LUDINA	7.B
52.	MATEO HORVAT	VIDRENJAK- VELIKA LUDINA	7.B
53.	MARINELA KLJUČAR	OKOLI- VELIKA LUDINA	7.B
54.	VIKTORIJA GRUDENIĆ	GORNJA VLAHINIČKA- VELIKA LUDINA	8.A
55.	MIHAEL JAKELIĆ	GORNJA VLAHINIČKA- VELIKA LUDINA	8.A
56.	ANJA MRAKOVIĆ	KATOLIČKO SELIŠTE- VELIKA LUDINA	8.A
57.	LUKAS NEŽIĆ	MALA LUDINA- VELIKA LUDINA	8.A
58.	PATRIK OŠTREC	GORNJA VLAHINIČKA- VELIKA LUDINA	8.A
59.	ANTONELA VANJEK	MALA LUDINA- VELIKA LUDINA	8.A
60.	MATEJA HORVAT	VIDRENJAK – VELIKA LUDINA	8.A
61.	DANIJELO BOGDAN	VIDRENJAK- VELIKA LUDINA	8.B
62.	NIKO DIMAČ	VIDRENJAK- VELIKA LUDINA	8.B
63.	IVAN MOKOSEK	OKOLI- VELIKA LUDINA	8.B
64.	LANA PIRŠA	KATOLIČKO SELIŠTE- VELIKA LUDINA	8.B
65.	LEA SAVNIK	KATOLIČKO SELIŠTE- VELIKA LUDINA	8.B
66.	LORENA KUŠAR	MUSTAFINA KLADA - GRABRIČINA	PO GR 3

67.	TARIK BOSANAC	MUSTAFINA KLADA - GRABRIČINA	PO GR 3
68.	MATHIAS SZENNAY STADNIK	MUSTAFINA KLADA - GRABRIČINA	PO GR 4
69.	FILIP PRIGOREC	MUSTAFINA KLADA - GRABRIČINA	PO GR 2
70.	JOSIP PETIR	MUSTAFINA KLADA - GRABRIČINA	PO GR 2
71.	LEON SZENNAY STADNIK	MUSTAFINA KLADA - GRABRIČINA	PO GR 2
72.	IVANO JURKOVIĆ	KOMPATOR - GRABRIČINA	PO GR 2
		<b>UKUPNO</b>	<b>72</b>

### 3.3. Dežurstva učitelja

Dežurstva učitelja A-turnusa, jutarnja smjena

Zaduženje		PON	UTO	SRI	ČET	PET
Odmor: 15min (4.-5. sat)	Uč. 1, 2, 3	Nikola Balaško	Igor Žilić	Damir Belavić	Tatjana Jozefčik	Sunčana Pomahač Gak
	Uč. 4, 5	Dinko Husadžić	Valerija stipetić	Ivan Vuković	Tomislav Tomic	Diana Lendvaj
	Uč. 6, 7, 8	Berta Kustura	Danijel Pavrljšak	Pina Žilić	Matija Krmek	Doris Čunović
Odvoz učenika putnika		Matija Krmek	Sunčana Pomahač Gak	Igor Žilić	Berta Kustura	Damir Belavić

Dežurstva učitelja A-turnusa, poslijepodnevna smjena

TURNUS A	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ODVOZ AUTOBUSA	JOSIPA LUKETIĆ	MARINA PERAK	IGOR ŽILIĆ	MARICA KARDAŠ	BLAŽENKA STUPARIĆ

Dežurstva učitelja B-turnusa

Poslijepodnevna smjena

Zaduženje		PON	UTO	SRI	ČET	PET
Odmor: 10min (4.-5. sat)	Uč. 1, 2, 3	Sandra Miler	Dinko Husadžić	Diana Lendvaj	Tatjana Jozefčik	Sandra Miler
	Uč. 4, 5	Valerija Stipetić	Andrijana Mihaljević	Valerija Stipetić	Nikola Balaško	Doris Čunović
	Uč. 6, 7, 8	Ivana Turkalj	Tomislav Tomac	Ivan Vuković	Danijel Pavrlišak	Pina Žilić
Odvoz učenika putnika	6. sat	-	Dinko Husadžić	-	Andrijana Mihaljević	Doris Čunović
	7. sat	Ivana Turkalj	-	Matija Krmek	-	-

Jutarnja smjena

TURNUS B	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ODVOZ AUTOBUSA	JOSIPA LUKETIĆ	ENA SABOLIĆ	MARICA KARDAŠ	MARINA PERAK	BLAŽENKA STUPARIĆ

### 3.4. Rad školske kuhinje

U matičnoj školi i svim PO organizirana je školska kuhinja. Učenici razredne nastave konzumiraju obrok tijekom drugog i trećeg nastavnog sata, prema rasporedu podjele obroka u učionicama. Zbog nove organizacije boravka u školi i provođenja epidemioloških mjera, učenici konzumiraju obrok u učionici. Cijena školske kuhinje, za kuhani obrok pet puta tjedno iznosi 7,00 kn po danu.

Prosječno, u šk. kuhinjama obrok uzima oko 170 učenika, od čega njih cca

**18** učenika pravo na sufinancirani obrok ostvarit će kroz projekt „Zajedno na obrok 4“

**42** učenika će temeljem posebnih uvjeta raspisanih od Školskog odbora ostvariti pravo na 100% subvenciju iz socijalnih programa Općine

Sa svim korisnicima školske kuhinje sklapa se ugovor o pružanju usluge za istu.

Korisnici obroka unutar programa produženog boravka imaju mogućnost korištenja dva dodatna obroka.

### 3.5. Kalendar rada

Kalendar rada OŠ Ludina u školskoj godini 2021. / 2022.

U novoj školskoj godini bit će 179 nastavnih dana. Prijedlog je da se zbog obilježavanja sljedećih dana, isti proglašene nenastavnim: **4.10.** (povodom Dana učitelja), **15.2.** usavršavanje učitelja. Tako bi ukupan broj nastavnih dana bio 177.

**Ukupan broj radnih dana je 222.**

**Kalendar rada OŠ Ludina u školskoj godini 2021. / 2022.**

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Važan datum
		Radnih	Nastavnih		
Prvo polugodište (6.9. – 23.12.)	IX.	22	19	0	29.9. Dan župe
	X.	21	20	0	<b>4.10. Nenastavni dan – edukacija i Dan učitelja</b>
2.-3.11. Jesenski praznici	XI.	20	18	2	1.11. Dan Svih svetih 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje
24.12. – 7.1. Prvi dio zimskih praznika	XII.	23	17	0	<b>22.12. Božićna priredba</b> 25.12. Božić, 26.12. Sv. Stjepan
<b>PRVO POLUGODIŠTE</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>86</b>	<b>74</b>	<b>2</b>	
Drugo polugodište (10.1.- 21.6.)	I.	20	16	1	1.1. Nova Godina, 6.1. Bogojavljanje (Sv. tri Kralja)
21.- 25.2. Drugi dio zimskih praznika za učenike	II.	20	15	0	14.2. Valentinovo 16.2. Fašnik
	III.	23	23	0	8.3. Međunarodni dan žena
14.4.- 22.4. Proljetni praznici učenika	IV.	20	14	1	17.4. Uskrs 18.4. Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	21	1	1.5. Međunarodni praznik rada 30.5. Dan državnosti
21.6. Zadnji nastavni dan	VI.	20	14	2	16.6. Tijelovo 5.6. Dan škole (3.6. petak) 22.6. Dan antifašističke borbe
<b>DRUGO POLUGODIŠTE</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>124</b>	<b>103</b>	<b>5</b>	
	VII.	21	0	0	-
	VIII.	21	0	2	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa
<b>UKUPNO</b>		<b>252</b>	<b>177</b>	<b>7</b>	

Dopunski nastavni rad: 23. – 30.6.2021.

Popravni ispiti: 24.-25.8.2021.

### 3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

#### 3.6.1. Primjereni oblici školovanja po razredima

Broj učenika po razrednim odjelima

RAZRED	BR. UČENIKA	m	ž	RAZREDNIK/CA
1.	18	13	5	Josipa Luketić
2.	13	9	4	Blaženka Stuparić
3.	13	6	7	Marina Perak
4.	19	11	8	Marica Kardaš
5.	21	13	8	Andrijana Mihaljević
6.a	14	10	4	Sandra Miler
6.b	13	8	5	Ivana Turkalj
7.a	18	12	6	Sunčana Pomahać Gak
7.b	15	10	5	Dinko Husadžić
8. a	15	6	8	Valerija Stipetić
8.b	14	7	7	Matija Krmek
UKUPNO 1.-4. MŠ	63	39	24	
UKUPNO 5.-8.	110	66	43	
SVEUKUPNO MŠ	173	105	67	11 r.odjela

PO GORNJA VLAHINIČKA- KOMBINACIJA 1.,2. i 3.r, 1 redoviti odjel

RAZRED	BR. UČENIKA	m	ž	UČITELJ/ICA
1.	2	0	2	Marijana Žatečki
2.	4	2	2	
3.	2	0	2	
4.	2	1	1	Tanja Petters Stanić
SVEUKUPNO	10	3	7	

PO GRABRIČINA – KOMBINACIJA 2. i 4., 1 redoviti odjel

RAZRED	BR. UČENIKA	m	ž	UČITELJ/ICA
2.	4	4	0	Marija Potnar
4.	1	1	0	
3.	2	1	1	Marina Komušanac
SVEUKUPNO	7	6	1	

PO KATOLIČKO SELIŠTE- 1. r

RAZRED	BR. UČENIKA	m	ž	UČITELJ/ICA
1.	1	0	1	Ivana Pavlović
SVEUKUPNO	1	0	1	

PO OKOLI- KOMBINACIJA 1.,3. i 4.r

RAZRED	BR. UČENIKA	m	ž	UČITELJ/ICA
1.	3	1	2	Nikolina Požar
3.	6	5	1	
4.	1	1	0	
SVEUKUPNO	10	7	3	

Primjereni oblici školovanja po razredima

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	0	1	0	0	1	0	2	5
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	1	4	1	2	4	3	15
									20

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

##### 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za nastavne predmete po razredima

Nastavni predmeti	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.																	
	1.r		2.r		3.r		4.r		5.r		6.r		7.r		8.r		UKUPNO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	10	350	8	280	8	280	51	1785
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	2	70	2	70	11	385
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	2	70	2	70	11	385
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	6	210	6	210	6	210	29	1015
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	8	280	8	280	8	280	44	1540
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	4	140	-	-	-	-	5,5	192,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140	4	140	4	140	14	490
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	4	140	4	140	4	140	13,5	472,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	2	70	2	70	2	70	7	245
Tjelesna i zdrav. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	4	140	4	140	4	140	25	875
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140	-	-	-	-	6	210
<b>UKUPNO:</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>24</b>	<b>840</b>	<b>50</b>	<b>1750</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>250</b>	<b>8750</b>

#### 4.1.1. Područni odjeli

Nastavni predmeti	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.									
	1.r		2.r		3.r		4.r		UKUPNO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	10	350	15	525	15	525	55	1925
Likovna kultura	3	105	2	70	3	105	3	105	11	385
Glazbena kultura	3	105	2	70	3	105	3	105	11	385
Engleski jezik	6	210	4	140	6	210	6	210	22	770
Matematika	12	420	8	280	12	420	12	420	44	1540
Priroda i društvo	6	210	4	140	6	210	9	315	25	875
Tjelesna i zdrav. kultura	9	315	6	210	9	315	6	210	30	1050
<b>UKUPNO:</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>198</b>	<b>6930</b>



4.1.2. Ukupni tjedni i godišnji broj sati obveznih predmeta u Matičnoj školi i PO

Nastavni predmeti	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.					
	Matična škola		Područni odjeli		UKUPNO	
	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	51	1785	55	1925	106	3710
Likovna kultura	11	385	11	385	22	770
Glazbena kultura	11	385	11	385	22	770
Engleski jezik	29	1015	22	770	51	1785
Matematika	44	1540	44	1540	88	3080
Priroda	5,5	192,5	-	-	5,5	192,5
Biologija	8	280	-	-	8	280
Kemija	8	280	-	-	8	280
Fizika	8	280	-	-	8	280
Priroda i društvo	9	315	25	875	34	1190
Povijest	14	490	-	-	14	490
Geografija	13,5	472,5	-	-	13,5	472,5
Tehnička kultura	7	245	-	-	7	245
Tjelesna i zdrav. kultura	25	875	30	1050	55	1925
Informatika	6	210	-	-	6	210
<b>UKUPNO:</b>	<b>250</b>	<b>8750</b>	<b>198</b>	<b>6930</b>	<b>448</b>	<b>15680</b>

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.	18	1	Ivana Turkalj	2	70
II.	12	1	Berta Kustura	2	70
III.	13	1	Berta Kustura	2	70
IV.	19	1	Berta Kustura	2	70
V.	21	1	Berta Kustura	2	70
VI.	26	2	Berta Kustura Ivana Turkalj	4	140
VII.	32	2	Berta Kustura	4	140
VIII.	29	2	Berta Kustura	4	140
PO G. Vlahinička k 1., 2. i 3.	8	1	Ivana Turkalj	2	70
4.	2	1	Ivana Turkalj	2	70
PO Grabričina k 2. i 4.	5	1	Ivana Turkalj	2	70
3.	2	1	Ivana Turkalj	2	70
PO Okoli k 1., 3. i 4.	10	1	Ivana Turkalj	2	70
PO K. Selište	1	1	Ivana Turkalj	2	70

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj	Planirano sati	
				T	G
I.	18	1	Ena Sabolić	2	70
II.	13	1	Ena Sabolić	2	70
III.	12	1	Ena Sabolić	2	70
IV.	17	1	Matija Krmek	2	70
VII.	33	2	Matija Krmek	4	140
VIII.	28	2	Matija Krmek	4	140
PO G. Vlahini čka	8	1	Ena Sabolić	2	70
k. 1., 2. i 3.					
4.	2	1	Ena Sabolić	2	70
PO Okoli	10	1	Ena Sabolić	2	70
k. 1., 3. i 4.					
PO Grabri čina	5	1	Ena Sabolić	2	70
k. 2. i 4.					
3.	2	1	Ena Sabolić	2	70
PO K. Selište	1	1	Ena Sabolić	2	70
1.					

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
IV.	3	1		2	70
V.	5	1		2	70
VII.	4	1		2	70
VIII.	7	1		2	70

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti

##### DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava u razrednoj nastavi organizirana je tako da svaka učiteljica razredne nastave ima dopunsku/dodatnu nastavu u svojem razrednom odjelu bez miješanja razrednih odjela. U slučaju potrebe oformljeni su kanali unutar aplikacije Microsoft Teams gdje je ponuđena pomoć učenicima koji nastavu polaze na daljinu zbog samoizolacije ili zaraze.

Dopunska nastava učenika organizirana je u višim razredima OŠ u potpunosti u razredu uz miješanje pojedinih skupina prema preporukama Stožera.

##### DODATNA NASTAVA

Dodatna nastava u razrednoj nastavi organizirana je tako da svaka učiteljica razredne nastave ima dopunsku/dodatnu nastavu u svojem razrednom odjelu bez miješanja razrednih odjela. U slučaju potrebe oformljeni su kanali unutar aplikacije Microsoft Teams gdje su ponuđeni materijali učenicima koji nastavu polaze na daljinu zbog samoizolacije ili zaraze.

Dodatna nastava učenika organizirana je u višim razredima OŠ u potpunosti uživo prema preporukama Stožera.

##### ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

UČITELJ	NASTAVNI PREDMET	RAZREDNI ODJEL	IME IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	UKUPNO REDOVITO	DOPUNSKA	DODATNA	INA	NEPOSREDNO UKUPNO	OSTALI POSLOVI	POSEBNI POSLOVI	UKUPNO
RAZREDNA NASTAVA											
BLAŽENKA STUPARIĆ	RAZREDNA NASTAVA	2.A	MALA ČITAONICA	18	1	1	1	21	19	0	40
MARINA PERAK	RAZREDNA NASTAVA	3.A	GLAZBENO-SCENSKA	18	1	1	1	21	19	0	40
MARICA KARDAŠ	RAZREDNA NASTAVA	4.A	MALE VEZIJUE	17	1	1	1	20	20	0	40
JOSIPA LUKETIĆ	RAZREDNA NASTAVA	1.A	SPORTSKA SKUPINA	18	1	0,5	0,5	19	20	pov. 1	40
NIKOLINA POŽAR	RAZREDNA NASTAVA	OKOLI 134	MALI KREATIVCI	18	1	1	1	21	19	0	40
MARIJA POTNAR	RAZREDNA NASTAVA	GRABRIČINA 24	MALI MODELARI	18	1	1	1	21	19	0	40
IVANA PAVLOVIĆ	RAZREDNA NASTAVA	KATOLIČKO SELIŠTE 1	KREATIVCI	18	1	1	1	21	19	0	40
TANJA PETERS STANIĆ	RAZREDNA NASTAVA	GORNJA VLAHINIČKA 4	MALI MODELARI	18	1	1	1	21	19	0	40
MARIJANA ŽATEČKI	RAZREDNA NASTAVA	GORNJA VLAHINIČKA 123	MALI ZADRUGARI	18	1	1	1	21	19	0	40
MARINA KOMUŠANAC	RAZREDNA NASTAVA	GRABRIČINA 3	MALI MODELARI	18	1	1	1	21	19	0	40

## ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

PREDMETNA NASTAVA												
DINKO HUSADŽIĆ	HRVATSKI JEZIK	MATIČNA ŠKOLA	ŠKOLSKI BAND	18	1	1	2	21	18	pov. 1	40	
ANDRIJANA MIHALJEVIĆ	HRVATSKI JEZIK	MATIČNA ŠKOLA	RADIJSKA SKUPINA	17	1	2	2	22	18	IKT podr 1	40	
DAMIR BELAVIĆ	MATEMATIKA	MATIČNA ŠKOLA	ROBOTIKA	16	1	2	2	21	18	proj. 1	40	
DANIJEL PAVRLIŠAK	MATEMATIKA	MATIČNA ŠKOLA	-	12	1	0	0	13	12	0	25	
DIANA SVJETLANA LENDVAJ	FIZIKA	MATIČNA ŠKOLA		8	1	1	0	10	6	0	16	
VALERIJA STIPETIĆ	ENGLJSKI JEZIK	MATIČNA ŠKOLA	CVJEČARI	20	1	1	1	23	17	0	40	
IGOR ŽILIC	ENGLJSKI JEZIK	MAT./PODR. ŠKOLE	ISTRAŽIVAČI	19	1	1	1	22	17	vod. Pr 1	40	
KRISTINA KOS	ENGLJSKI JEZIK	PODR.ŠKOLE		4	0	0	1	5	3	0	8	
DORIS ČUNOVIĆ	LIKOVNA KULTURA	MATIČNA ŠKOLA	KREATIVNA SKUPINA	8	0	0	2	10	8	0	18	
PINA ŽILIC	GLAZBENA KULTURA	MATIČNA ŠKOLA	ZUMBA	10	0	0	2	12	10	0	22	
IVAN VUKOVIĆ	TEHNIČKA KULTURA	MATIČNA ŠKOLA	MODELARI	9	0	0	2	11	9	0	20	
SANDRA MILER	PRIRODA / BIOLOGIJA	MATIČNA ŠKOLA	EKOLOZI	16,5	1	0,5	1	19	13	0	32	
TATJANA JOZEFČIK	KEMIJA	MATIČNA ŠKOLA	MLADI ZNASTVENICI	8	1	1	2	10	6	0	16	
SUNČANA POMAHAČ GAK	POVIJEST	MATIČNA ŠKOLA	MALA ŠKOLA ŠIVANJA	16	1	0	2	19	13	0	32	
NIKOLA BALAŠKO	GEOGRAFIJA	MATIČNA ŠKOLA		13,5	0	1	0	16	11	0	27	
TOMISLAV TOMAC	TJEL. I ZDR. KULTURA	MATIČNA ŠKOLA	SPORTSKA (NOG. / ODB.)	16	0	2	4	22	16	ZAŠ./2	40	
BERTA KUSTURA	VJERONAUKE	MATIČNA ŠKOLA	VOLONTERSKI KLUB	18	0	3	3	24	16	0	40	
IVANA TURKALJ	VJERONAUKE	MATIČNA ŠKOLA	MALA ŠKOLA ŠIVANJA	18	0	2	4	24	16	zadruga 2	40	
ENA SABOLIĆ	INFORMATIKA	MAT./PODR. ŠKOLE	MALI ZNASTVENICI	17	1	0	2	20	14	IKT podr 1	34	
MATIJA KRMEK	INFORMATIKA	MATIČNA ŠKOLA	TAMBURAŠI	18	0	2	2	24	16	admin2	40	
	NJEMAČKI JEZIK	MATIČNA ŠKOLA		8	0	1	1	10	7	0	17	

## IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Izvannastavne aktivnosti se izvode, prema preporukama Stožera, uz miješanje učenika iz različitih razrednih odjela, te pridržavanje epidemioloških mjera.

PREDMETNA NASTAVA											
DINKO HUSADŽIĆ	HRVATSKI JEZIK	MATIČNA ŠKOLA	ŠKOLSKI BAND	18	1	1	2	21	18	pov. 1	40
ANDRIJANA MIHALJEVIĆ	HRVATSKI JEZIK	MATIČNA ŠKOLA	RADIJSKA SKUPINA	17	1	2	2	22	18	IKT podr 1	40
DAMIR BELAVIĆ	MATEMATIKA	MATIČNA ŠKOLA	ROBOTIKA	16	1	2	2	21	18	proj. 1	40
DANIJEL PAVRLIŠAK	MATEMATIKA	MATIČNA ŠKOLA	-	12	1	0	0	13	12	0	25
DIANA SVJETLANA LENDVAJ	FIZIKA	MATIČNA ŠKOLA		8	1	1	0	10	6	0	16
VALERIJA STIPETIĆ	ENGLJSKI JEZIK	MATIČNA ŠKOLA	CVJEČARI	20	1	1	1	23	17	0	40
IGOR ŽILIC	ENGLJSKI JEZIK	MAT./PODR. ŠKOLE	ISTRAŽIVAČI	19	1	1	1	22	17	vod. Pr 1	40
KRISTINA KOS	ENGLJSKI JEZIK	PODR.ŠKOLE		4	0	0	1	5	3	0	8
DORIS ČUNOVIĆ	LIKOVNA KULTURA	MATIČNA ŠKOLA	KREATIVNA SKUPINA	8	0	0	2	10	8	0	18
PINA ŽILIC	GLAZBENA KULTURA	MATIČNA ŠKOLA	ZUMBA	10	0	0	2	12	10	0	22
IVAN VUKOVIĆ	TEHNIČKA KULTURA	MATIČNA ŠKOLA	MODELARI	9	0	0	2	11	9	0	20
SANDRA MILER	PRIRODA / BIOLOGIJA	MATIČNA ŠKOLA	EKOLOZI	16,5	1	0,5	1	19	13	0	32
TATJANA JOZEFČIK	KEMIJA	MATIČNA ŠKOLA	MLADI ZNASTVENICI	8	1	1	2	10	6	0	16
SUNČANA POMAHAČ GAK	POVIJEST	MATIČNA ŠKOLA	MALA ŠKOLA ŠIVANJA	16	1	0	2	19	13	0	32
NIKOLA BALAŠKO	GEOGRAFIJA	MATIČNA ŠKOLA		13,5	0	1	0	16	11	0	27
TOMISLAV TOMAC	TJEL. I ZDR. KULTURA	MATIČNA ŠKOLA	SPORTSKA (NOG. / ODB.)	16	0	2	4	22	16	ZAŠ./2	40
BERTA KUSTURA	VJERONAUKE	MATIČNA ŠKOLA	VOLONTERSKI KLUB	18	0	3	3	24	16	0	40
IVANA TURKALJ	VJERONAUKE	MATIČNA ŠKOLA	MALA ŠKOLA ŠIVANJA	18	0	2	4	24	16	zadruga 2	40
ENA SABOLIĆ	INFORMATIKA	MAT./PODR. ŠKOLE	MALI ZNASTVENICI	17	1	0	2	20	14	IKT podr 1	34
MATIJA KRMEK	INFORMATIKA	MATIČNA ŠKOLA	TAMBURAŠI	18	0	2	2	24	16	admin2	40
	NJEMAČKI JEZIK	MATIČNA ŠKOLA		8	0	1	1	10	7	0	17

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

### 5.1. Godišnji plan rada ravnatelja

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Broj dana	22	21	20	23	21	20	23	21	22	22	21	23	259
sati rada	176	168	160	184	168	160	184	168	176	176	168	184	2072
blagdana	0	0	16	0	8	0	0	8	8	16	0	16	72
GO/sati	-	-	-	40	-	40	-	-	8	40	32	80	240*
												<b>UKUPNO</b>	1760

\*dva dana tijekom školske godine za neodgovodne poslove

### 5.2. Izvedbeni plan i program rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Planiranje i programiranje rada	2	2	2		2		2			2	4	4	20
Izrada God. Plana i Prog. Rada te njihova Izvješća	10										4	6	20
Izrada Plana i prog. rada ravnatelja te praćenje realiz.	3										0	2	5
Planiranje i vođenje projekata	8	10	10	10	20	10	14	16	10	9	30	35	183
Rad na Školskom kurikulumu, evaluacija	3	1	2	10	6	6	8	2	2	2	10	8	67
Izrada i praćenje realiz. Razvojnog plana	3	3	2	1	2	3	3	3	3	3	3	1	30
Plan. I program. Rada šk. Vijeća, rad u njima	2	2	1	1	2	1	0	0	0	1	1	1	12
Izrada zaduženja učitelja	4	1									4	2	11
Plan. I org. Str.uč.u savršavanja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	11
Škola za život	6	6	6	5	6	3	3	3	3	3	3	2	49
Plan. I nabava opreme, namj. I sred.	2	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	7
Plan. I org.uređenja šk. Okoliša	2	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	17
Izrada smjern. Te koord.temat. plan.	2	1	1	1	1	2	1	2	2	1	1	2	17
Poslovi organizacije i koord. rada	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	18
Izrada prijedloga Razvojnog plana, praćenje	4	1	0	0	1	0	0	0	0	1	2	2	11
Izrada Godiš. Kalendara rada škole	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2

Izrada strukt.rad.vremena i zaduž. uč.	4	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	9
Org. I koord. Vanjskoga vrednovanja	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Org. I koord. Samovred. Škole	0	2	0	0	2	0	0	2	2	2	0	0	10
Org. Uč. Prijevoza i prehrane	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	0	1	14
Org.i koord. Zdr.-soc. I ekol.zašt. uč.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	11
Org. I priprema izvanučion. Nastave	2	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	9
Org. I koord. Upisa učenika u I. raz.								2	2	0	0	0	4
Org. I koord. E-Upisa u srednju školu										3	2		5
Org. I koord. Druš. I kult. Djel.	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	0	1	16
Org. Zamjena nenazočnim učit.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	9
Org. Popravnih, razr. I predm. Ispita									0	1	0	1	2
Org.poslova uz odabir udžbenika								0	0	2	0	0	2
Organizacija natjecanja i smotri	1	1	1	1	2	2	2	0	0	4	0	0	14
Ostali poslovi jav. I društ. Djel.	1	10	0	20	0	2	0	1	1	31	3	2	71
Praćenje realizacije	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	14
Praćenje i uvid u ostv. Plana i prog.rada	1	2	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	14
Vrednovanje i analiza uspjeha				2	3	0		0	3	2	1	1	12
Admin.-ped. I instrukt.rad s učit.	5	4	14	16	6	2	5	4	5	3	1	1	65
Praćenje rada školskih povjeren.	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	10
Praćenje i koord. Rada administ.služ.	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	1	1	23
Praćenje i koord. Rada teh. Službe	2	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1	16
Praćenje i anal. Izvaninstitut.suradnje	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	0	2	14
Kontrola pedagoške dokumentacije	1	2	1	2	2	2	2	2	2	4	0	0	20
Ostali poslovi	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	2	1	6
Rad u struč., koleg. I tijelima uprav.	2	2	2	2	2	2		2	2	2		3	21

Suradnja i sudj. U radu tijel. uprave	2	2	1	1	2	1	2	2	2	2	2	1	20
Ostali poslovi	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	6
Rad s učen., učit., str.surad. i rodit.	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	16
Dnev., tjedna i mj. Plan.s uč. I str.sur.	3	2	3	4	3	2	3	2	2	3	0	1	28
Praćenje rada uč.društ.i skupina	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	12
Briga o sigurnosti, pravima i obavez.uče.	3	2	1	3	2	2	2	3	2	2	0	0	22
Briga o sigurnosti, pravima i obv.djelat.	2	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	15
Savjetodavni rad s roditeljima	3	1	2	2	4	2	2	2	2	2	1	1	24
Uvođenje pripravnika u rad	3	1	2	1	1	1	1	1	1	1	0	0	13
Poslovi oko napredovanja učit.	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	0	0	11
Suradnja i pomoć pri realiz.poslova	2	1	2	1	2	2	1	1	1	2	1	1	17
Ostali poslovi	2	0	0	1	0	0	2	1	0	2	1	1	10
Admin.-upravni i račun. poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2		4	1	3	24
Rad i suradnja s tajnikom škole	4	2	2	3	1	2	3	3	3	3	1	4	31
Provedba zakon. I podzakon. Akata	2	2	4	2	1	2	2	2	2	2	1	2	20
Usklađ. I prov. Općih i pojedin. Akata	2	2	3	1	2	2	2	1		2	1	2	20
Provođenje natjec. Na šk.razini	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	0	1	12
Poslovi zastupanja škole	2	2	1	2	1	2	2	2	1	2	1	1	19
Poslovi fiskalne odgovornosti	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	20
Rad i suradnja s računovođom škole	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	1	1	23
Izrada financ. Plana pol. I god. Obrač.	3	0	0	0	2	2	2	2	2	2	1	1	17
Kontrola i nadzor računovod. Poslov.	2	1	1	2	2	3	3	3	2	2	1	1	23
Org. I prov. Invent. I inter. propisa				3	2		0			2	0	1	8
Prijem u radni odnos	2	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	10
Poslovi vezani uz e-maticu	3	1	1	3	1	1	1	1	1	3	1	0	17
Provjera i potpis Izvješća i svjedodž.				1		0				8	4	0	13



Org. Nabave i podjele potroš. Mater.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15
Ostali poslovi	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	2	1	7
Suradnja s ustanovama i instituc.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Predstavljanje škole	2	1	1	1	1	1	1	1	3	3	0	1	15
Suradnja s MZOŠ-om	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Suradnja s AZZOO-om	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	0	0	11
Suradnja s NCVVO-om	0			2	0	1	2	3	1	1	0	0	10
Surad. S Agenc. Za mobil. i prog. EU-a	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	13
Suradnja s ostalim Agencijama	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	13
Suradnja s Uredom državne uprave	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	11
Suradnja s osnivačem	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Suradnja s HZZZ-om	1		1				1	2	1		0	0	6
Suradnja sa Zavod. Za javno zdrav.	1		1	1		1	1	1	1	1	0	0	8
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	1		1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	8
Suradnja s Policijskom upravom	4		1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	9
Suradnja sa Župnim uredom	2	2	1	1		1	1	1		1	0	0	10
Suradnja s osnovnim i sred.školama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11
Suradnja sa sektorom turizma	2		0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	6
Suradnja s kult. i sport. ustanovama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	0	1	14
Suradnja s udrugama	1		1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	8
Ostali poslovi	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	3	16

### 5.3. Godišnji plan rada pedagoginje

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.:
Broj dana	22	21	20	23	21	20	23	21	22	22	21	23	259
Sati rada	176	168	160	184	168	160	184	168	176	176	168	184	2072
Blagdani	0	0	16	0	8	0	0	8	8	16	0	16	72
GO*	0	0	0	32	0	0	0	0	0	0	96	96	240*
ukupno sati rada godišnje													1760

\* 2 dana godišnjeg odmora tijekom godine za neodgodive poslove

### 5.4. Izvedbeni plan i program rada pedagoginje

RED. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME (mjeseci)/ SATI												Ukupno sati
		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
<b>1</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>													<b>120</b>
1.1.	<b>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole</b>													<b>60</b>
1.1.1.	Izrada plana i programa rada pedagoga	4												4
1.1.2.	Mjesečno planiranje poslova	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.1.3.	Izrada plana i programa indiv. str. usavršavanja	2												2
1.1.4.	Sudjelovanje u izradi GPP-a škole	12												12
1.1.5.	Koordinacija i izrada zajedničkih oblika str. usavršavanja u školi	2												2
1.1.6.	Koordinacija i izrada plana i programa rada r.vijeća, u.vijeća i stručnog aktiva	1												1
1.1.7.	Izrada plana i programa prof. priopćavanja i usmjerenja	1												1
1.1.8.	Izrada školskog prev. plana i programa	8												8
1.1.9.	Izrada Školskog kurikulumu	4												4
1.1.10.	Rad na Razvojnom planu škole	2	8								2	2		14
<b>1.2.</b>	<b>Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima</b>													<b>54</b>
1.2.1.	Individualni rad s učenicima (prema potrebi)*	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18
1.2.2.	Skupni rad s uč. (orema potrebi)*	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18
1.2.3.	Rad u razr. Odjelu*	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18
<b>1.3.</b>	<b>Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja</b>													<b>6</b>
1.3.1.	Suradnja u planiranju i programiranju nastave	4												4
1.3.2.	Suradnja u planiranju i progr. rada razrednika	2												2
<b>2.</b>	<b>REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>													<b>1418</b>
<b>2.1.</b>	<b>Neposredan rad s učenicima</b>													<b>354</b>
2.1.1.	Individualni rad *	2	10	10	10	10	10	10	10	10	2			84

2.1.2.	Rad u skupini uč.*	2	4	4	4	4	4	4	4	4	2			36
2.1.3.	Rad u razr. odjelu*	4	16	16	16	16	16	16	16	16	16			148
2.1.4.	Pripreme za neposredan rad s uč.	2	8	8	8	8	8	8	8	8	8			74
2.1.5.	Ispitivanje zrelosti za upis u 1. razred									12				12
<b>2.2.</b>	<b>Poslovi oko upisa i formiranja odgojno – obrazovnih grupa i odjela</b>													<b>29</b>
2.2.1.	Suradnja s predškolskim ustanovama									1				1
2.2.2.	Suradnja s liječnikom pri upisu u 1. razred									8				8
2.2.3.	Upisi u 1.razr. i obrada upisnih materijala										16			16
2.2.4.	Formiranje odjela 1. i 5.razreda i novoupisanih učenika											2		2
2.2.5.	Suradnja u formiranju dod., dop. izborne nastave i INA - e	2												2
<b>2.3.</b>	<b>Predlaganje i osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno – obrazovnog procesa</b>													<b>2</b>
2.3.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave nove opreme i pratećeg didakt. materijala												1	1
2.3.2.	Praćenje opterećenja učenika, suradnja sa ravnateljem i razrednicima												1	1
<b>2.4.</b>	<b>Praćenje realizacije u svrhu unapređenja odgojno – obrazovnog rada</b>													<b>87</b>
2.4.1.	Praćenje realizacije sadržaja školskog preventivnog programa		2	2	2	2	3	2	2	2	2			19
2.4.2.	Razgovor i savjeti razrednicima		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
2.4.3.	Sudjelovanje u pregledu pedagoške dokumentacije i izradi izvješća (prema uputi ravnatelja)		8	4	4	4	4	4	4	4	4	8		48
2.4.4.	Rad s učiteljem pripravnikom, učiteljem početnikom i novim razrednikom	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
<b>2.5.</b>	<b>Rad na odgojnim vrijednostima</b>													<b>192</b>
2.5.1.	Raščlamba odg. – obrazovne situacije u R.O.				8							8		16
2.5.2.	Rad na razvijanju pozitivne klime u odjelu	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18
2.5.3.	Suradnja u ostvarivanju programa rada razredn. i razr.odjela	14	16	16	16	16	16	16	16	16	16			158
<b>2.6.</b>	<b>Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje</b>													<b>26</b>
2.6.1.	Priprema i pomoć u realizaciji predavanja iz PP i PU za učenike i roditelje						1	1	1	4	4			11
2.6.2.	Anketiranje i obrada podataka o prof. željama i interesima učenika			4										4
2.6.3.	Suradnja sa stručnom službom za PP i PU pri HZZ-u	1		1	1				1	1				5

2.6.4.	Izrada informativnog kutića za PP i PU (on-line)							2	1	2				5
2.6.5.	Informiranje učenika i roditelja o brošurama za PP i PU									1				1
<b>2.7.</b>	<b>Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama</b>													<b>240</b>
2.7.1.	Sudjelovanje u identifikaciji, evidenciji i obradi podataka o učenicima s POOP	10	2	2	2	2	2	2	2	2	10	2	2	40
2.7.2.	Sudjelovanje u izradi prilag. i ind. prog., rad na dokumentaciji	13	2	2	2	2	2	2	2	2	2			31
2.7.3.	Suradnja s roditeljima učenika	1	16	2	2	2	1	1	1	1	1			28
2.7.4.	Individualni i skupni rad s učenicima koji imaju poteškoća u učenju*	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50
2.7.5.	Individualni i skupni rad s učenicima s problemima u ponašanju*	5	7	7	7	7	7	7	7	5	5			64
2.7.6.	Koordiniranje rada PUN-a	5			1						1			7
2.7.7.	Suradnja s učiteljima, razrednim vijećem i vanjskim suradnicima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
<b>2.8.</b>	<b>Realizacija ciljeva i zadataka školskog preventivnog programa</b>													<b>233</b>
2.8.1.	Priprema pedagoških radionica	4	8	8	8	8	8	8	8					60
2.8.2.	Rad u razrednom odjelu i individualni rad s učenicima	4	16	16	16	16	16	16	16	16				132
2.8.3.	Anketiranje učenika			4	4									8
2.8.4.	Priprema i predavanja za učenike		1	1	1	1	1	1	1	1				8
2.8.5.	Priprema i predavanje za roditelje		1	4	1	1	1	1	1					10
2.8.6.	Prikupljanje materijala i izrada radionica i predavanja		1	1	1	1	1	1	1					7
2.8.7.	Evaluacija programa											8		8
<b>2.9.</b>	<b>Suradnja i savjetodavni rad</b>													<b>120</b>
2.9.1.	Suradnja s ravnateljem	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
2.9.2.	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.9.3.	Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.9.4.	Suradnja i savjetodavni rad s učenicima	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			40
<b>2.10.</b>	<b>Zdravstveno socijalna i ekološka zaštita učenika</b>													<b>38</b>
2.10.1.	Pomoć u organizaciji sistematskih i zubarskih pregleda i cijepljenja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
2.10.2.	Organizacija zdravstvenih predavanja za učenike i roditelje						2	2						4
2.10.3.	Suradnja s vanjskim suradnicima (liječnik, Centar za socijalnu skrb)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
<b>2.11.</b>	<b>Kulturna i javna djelatnost</b>													<b>9</b>

2.11.1	Pomoć u organizaciji javnih nastupa učenika, organizacija predstava					2						2			4
2.11.2.	Pomoć u estetskom uređenju škole, uređivanju panoa	1		1		1		1		1					5
<b>3</b>	<b>RAŠČLAMBA UČINKOVITOSTI ODGOJNO – OBRAZOVNIH PROCESA</b>													<b>62</b>	
<b>3.1.</b>	<b>Odgojno – obrazovni rezultati</b>													<b>46</b>	
3.1.1.	Raščlamba odg. – obraz. rezultata po obrazovnim razdobljima					8						12			20
3.1.2.	Raščlamba odg. – obraz. rezultata nakon dopuskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita											1		1	2
3.1.3.	Sudjelovanje u izradi izvješća o ostvarivanju GPP-a											8	12		20
3.1.4.	Izvjeshće o ostvarivanju GPP-a pedagoga												4		4
<b>3.2.</b>	<b>Istraživački rad i operativni projekti</b>													<b>16</b>	
3.2.1.	Priprema i izrada projekta					2	2								4
3.2.2.	Provođenje istraživanja							4	4						8
3.2.3.	Interpretacija rezultata, diskusija, zaključci i informiranje sudionika									4					4
<b>4</b>	<b>PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>													<b>76</b>	
<b>4.1.</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>													<b>21</b>	
4.1.1.	Sudjelovanje u planiranju permanentnog struč. usavršavanja učitelja	2													2
4.1.2.	Praćenje ostvarivanja stručnog usavršavanja učitelja		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
4.1.3.	Priprema i ostvarivanje stručnih predavanja na aktivima i UV	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
<b>4.2.</b>	<b>Individualno i skupno stručno usavršavanje pedagoga</b>													<b>55</b>	
4.2.1.	Ostvarivanje indiv. plana stručnog usavršavanja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			22
4.2.2.	Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
4.2.3.	Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			22
<b>5</b>	<b>BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>													<b>48</b>	
5.1.	Vođenje dijela pedagoške dokumentacije škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
5.2.	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
<b>6</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>													<b>103</b>	
6.1.	Suradnja s tajništvom	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6.2.	Suradnja s MZOŠ	1		1	1		1	1		1	1				7
6.3.	Administrativni poslovi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
6.4.	Rad u stručnom povjerenstvima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24

\*Neposredni rad s učenicima u razrednom odjelu, individualno i skupno odvijat će se prema prioritetu, poštujući sve epidemiološke mjere i pravilo nemiješanja učenika različitih odjela.

#### 5.5. Godišnji plan rada knjižničara

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk.
Broj dana	22	21	20	23	21	20	23	21	22	22	21	23	259
Sati rada	176	168	160	184	168	160	184	168	176	176	168	184	2072
Blagdani	0	0	16	0	8	0	0	8	8	16	0	16	72
GO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	60	120
													1060

#### 5.6. Izvedbeni plan i program rada knjižničara

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk.	
1. Stručni rad i informacijska djelatnost													415	
Organizacija i vođenje rada u knjižnici	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20	
Izdavanje knjiga učenicima i učiteljima	10	10	10	8	8	10	8	10	10	10	8	4	4	100
Izgradnja fonda	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	1	1	23
Vođenje bibliot. poslovanja; sign.	6	6	6	8	10	6	6	6	6	6	6	6	6	78
Vođenje politike nabave knjiga	1	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	1	1	21
Inventarizacija putem računala (Metel)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	110
Nabava časopisa za učenike i učitelje	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
Praćenje i evidencija korištenja knjižnice	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	14
Usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga	1	4	3	1	1	1	1	1	1	1	1			15
Programiranje tematskih izložbi vezanih uz jubilarne događaje, obljet. knjiž. itd	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1				15
Zaštita i čuvanje građe		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
2. Odgojno obrazovna djelatnost													459	
Izrada godišnjeg plana i programa šk. knjižničara	20													20
Mjesečno planiranje i programiranje	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	20
Prip.r. za odgojno – obr. djelatnost	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20

<b>Neposredni rad s učenicima</b>													260
Organiziranje i sistematsko upoz. učenika s knjigom i knjižnicom	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		30
Razvijanje čitateljskih sposobnosti i drugih vještina učenika (kom.istraž. i	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2			25
Ispitivanje interesa učenika za knjigu i usmjeravanje učenika u pravcu interesa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Priprema i realiz. uvodnih satova ili nastavnog sata na zadanu temu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Osposobljavanje učenika za korištenje izvora znanja i informacija u šk. knjižnici	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2			25
Razvijanje informacijske pismenosti učenika – pronalaž., razumijev.,selekt., vrednovanje i primjena informacija	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			30
Upućivanje u metode projektno – istraživačkog rada	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Upoznavanje učenika sa svim izvorima informacija i osposob. za korištenje knjiž. usluga	2	2	2	3	3	3	3	2	2	2			26
Organizacija predavanja i kreativnih radionica u šk. knjižnici za učenike, roditelje		3	3	3	3	3	3	3	3				24
Izrađivanje tema. i drugih popisa knjiga za učenike		2	2	3	3	3	3	2	2				20
<b>Suradnja s učiteljima i ravnateljem</b>													67
Suradnja na utvrđivanju plana lektire	4	3											7
Suradnja s učiteljima u nabavi literature		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
Osiguranje stalne suradnje s ravnat. u nabavci stručno-metodičke literature		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
Naručivanje udzb. i priruč. za učitelje,pomoć pri odabiru literature	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
<b>Permanentno usavršavanje</b>													72
Prač. per., struč.recenzija i prikaz knjiga	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Čitanje dječje literature	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	24

Sudjelovanje na stručnim aktivnostima i savjetovanjima za knjižničare	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
3. Kulturna i javna djelatnost													50
Organizacija susreta s književ.,kazališnih i kino predstava, tem več, poezije...	2	4	4	2	2	2	1	1	1	1			20
Suradnja s Gradskom i drugim knjižnicama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Suradnja s kultur. ustanovama za org. rada s djecom u slobodno vrijeme	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Međuknjižnična posudba	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
													924

### 5.7. Godišnji plan rada tajništva

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.:
Broj dana	22	21	20	23	21	20	23	21	22	22	21	23	259
Sati rada	176	168	160	184	168	160	184	168	176	176	168	184	2072
Blagdani	0	0	16	0	8	0	0	8	8	16	0	16	72
GO*	0	16	0	16	0	0	0	0	0	0	80	112	240*
ukupno sati rada godišnje													1760

\*2 dana godišnjeg odmora tijekom godine za neodgodive poslove

### 5.8. Izvedbeni plan i program rada tajništva

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.
Praćenje zakonskih propisa	15	15	15	15	10	10	15	10	15	15		20	155
Sređivanje pismohrane	5	5	5	5	5	5	7	8	4	5	3	5	63
Vođenje urudž. Zap. I dosjea	16	15	5	5	5	10	10	10	10	10	5	10	100
Izrada općih akata škole	20	15	15	15	15	15	15	15	15	2		10	157
Unos podataka u e- mat. I mat. Knj.	25		10		10		2	2		5		10	74
Unos pod. U CARNET	20						2	2		5		10	47
Izdavanje prijepisa ocjena	1	2	2	2	2	2	2	2	2	5		2	24
Unos podat. U Registar	16	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	38
Izdavanje potvrda radn.i uč.	5	5	5	5	10	10	10	10	5	2	1	5	73



Priprema ŠO i vođ. Zapisnika	5	2	2	2		1	2	2	2	2	2	2	24
Priprema sjed. Škol. Vijeća	1	1		1	1			1		1	1	1	8
Sređivanje zapisnika s Šk. Vijeća	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Izrada i dost. Akata sa sjednica	2	2	2	2	2	1	1	1	1	3		3	17
Fotokop za potrebe učitelja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2			47
Izrada statističkih podataka i evid.	0	5		2	5	5		5		5		5	32
Poslovi javne nabave	0				5	2					5		13
Izrada GPP-a	10											5	15
Izrada plana i odluka o GO								5			5		10
Izrada rješenja, odluka i ugovora	10	1	1	1	1	1	1	1	3	2	2	2	26
Izdavanje duplikata svjedodžbi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
Pripr. Dokum. Za sud. Spor. I upr.													
Postupke	1	2	2	2	4	4	5	2	2	2	2	2	33
Izrada Ugovora o radu	4	4	0	0	0	0	4	2	0	0	0	2	16
Prijava i odjava radnika na mirovinsko	5	5	5	5	5	5	5	5	5		2	2	51
Primanje i slanje tel. i e-maila, poš.	5	5	5	5	5	5	5	5	5			5	50
Pisanje narudžba za nam. Za šk. Kuhinju	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Nabavka mat. I opreme	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	50
Poslovi ZNR i protupož.zašt.	0	14	8	15		7	2	2		2		5	55
Organ.potr. tehn.servisa	0	8	10	5	5	7	5		10			5	55
Or. I upuć.rad. na liječ. Preg.	2	4	2	1	1	1	1	1				10	23
Org. Rada pom.-teh. Osoblja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	1	54
Stručno usavr. I suradnja s instit.	5	5	5	10	7	7	7	7	15	3	2	5	78
Kontrola rada pom.-teh. Os.	5	5	5	5	7	7	5	4	5		5	7	61
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	30	20	20	25	25	20	20	20	20	20	20	20	260
												UKUPNO	1760

### 5.9. Godišnji plan rada računovodstva

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.:
Broj dana	22	21	20	23	21	20	23	21	22	22	21	23	259
Sati rada	176	168	160	184	168	160	184	168	176	176	168	184	2072
Blagdani	0	0	16	0	8	0	0	8	8	16	0	16	72
GO*	16	0	0	24	0	0	0	0	0	0	88	96	240*
UKUPNO													1760

\*2 dana godišnjeg odmora tijekom godine za neodgodive poslove

### 5.10. Izvedbeni plan i program rada računovodstva

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VI I.	VI II.	Uk
Likvidatura računa	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	9	9	128
Vođenje knjige ul.računa	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	9	9	128
Vođenje knjige izl.računa	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			80
Kontrola i plaćanje računa	5	5	5	7	5	5	5	5	5	5	2	2	56
Potr. Sredstava iz Žup. I Op.proračuna	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	3		83
Kontiranje	20	20	20	23	23	16	20	20	20	20	9	5	216
Knjiženje	20	20	20	23	37	20	20	20	20	20	9	5	234
Zatvaranje i zaključ.2019. god.						10							10
Otvaranje poslovne god.2020.						10							10
Priprema i obračun plaće	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	8	10	178
Unošenje pod.za plaću i kontrola	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	9	8	67
Uruč. Ispl.lista i prosljed.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23
Plaće bankama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23
Unos i obrač. Novih kredita i provjera post.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Izrada JOPPD obrazaca za sve isplate	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Obr. Bol.radnika i potr. Refund. Od HZZO-a			8	4									12
Izrada obrazaca za plaće za MIO					27								7

Izrada IP obr. Za sve zaposlenike za 2019.	27	24											51
Izrada Financijskog plana	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5	2		25
Praćenje izvršenja Finan.plana	6			9					10				25
Izrada rebalansa		18					2	13					33
Sastavljanje tromjesečnih izvještaja										20	18		38
Sastavljanje polug.izvještaja						25							25
Sastavljanje godišnjeg izvještaja za 2019.						10							10
Sastavljanje upitnika o fisk.odg. za 2019.	1	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1		15
Vođenje knjige osnovnih sredstava	1	2	2	5	2	2	2	2	2	2	2		24
Vođenje knjige sitnog inventara					6								6
Amortizacija osnovnih sredstava					6								6
Uskl. Inventure s poslovnim knjigama	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		41
Blagajničko poslovanje	4	1	1	1	2	1	1	1	1	1			14
Analiza prihoda i rashoda za posl.ŠK	6	6	6	1	6	6	6	1	6	6	1	1	52
Izrada uplatnica za školsku kuhinju								5					5
Izrada godišnjeg izvj.o zaposl. RAD-1G								8					8
Izrada godišnjeg izvj. O inv. U dug.imovinu		5	31				45		29				110
Ostali poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23
												UKUPNO	1760

#### 5.11. Godišnji plan rada kuharice

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.:
Broj dana	22	21	20	23	21	20	23	21	22	22	21	23	259
Sati rada	176	168	160	184	168	160	184	168	176	176	168	184	2072

Blagdana	0	0	16	0	8	0	0	8	8	16	0	16	72
GO*	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	120	88	240*
UKUPNO												1760	

\*2 dana godišnjeg odmora tijekom godine za neodgodive poslove

### 5.12. Izvedbeni plan i program rada kuharice

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.
Pripremanje i kuhanje obroka	60	60	52	47	40	52	60	60	60	40	3	5	512
Serviranje i podjela	10	10	10	8	8	10	10	10	10	8	0	0	94
Pranje posuđa i ostalog pribora	30	30	30	25	25	30	30	30	30	2	0	0	262
Redovito održavanje higijene kuhinje, smočnice i inventara	38	44	38	28	28	38	38	38	38	28	28	18	402
Pripremanje hrane za svečanosti	0	0	0	8	0	0	0	0	0	8	0	0	16
Sastavljanje jelovnika prema normativima i narudžbe za isto	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	0	6	66
Provođenje načela i pravila HACCP sustava	11	11	11	11	11	11	11	11	11	10	2	8	119
Evidencija primljene i utrošene robe	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3	0	2	34
Briga o pravilnom spremanju namirnica	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	0	2	33
Periodično veliko čišćenje kuhinje, pomoćnih prostorija i inventara	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	0	70	110
Stručno osposobljavanje i usavršavanje, provođenje san. Pregleda	3	4	1	1	1	3	2	2	2	2	0	2	23
Narudžba namirnica	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	5	9	7	5	5	5	5	5	6	6	5	5	93
UKUPNO												1760	

### 5.13. Godišnji plan rada domara-ložača

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.:
Broj dana	22	21	20	23	21	20	23	21	22	22	21	23	259
Sati rada	176	168	160	184	168	160	184	168	176	176	168	184	2072
Blagdani	0	0	16	0	8	0	0	8	8	16	0	16	72
GO*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	120	88	240*
UKUPNO													1760

\*2 dana godišnjeg odmora tijekom godine za neodgovodne poslove

### 5.14. Izvedbeni plan i program rada domara – ložača

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.
Pregled i održavanje školskih zgrada i inventara ( PO i mat. Škola)	78	42	25	10	10	10	10	10	10	6	17	55	183
Redoviti periodični pregled i održavanje ( sitni popravci) uređaja, instalacija i inventara	40	42	42	45	45	45	40	40	40	64	3	30	476
Nabavka i istovar robe za pot.šk.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2	2	5	99
Provođenje mjera protupož. Zaštite	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	2	3	52
Održava sanitarn. Čvorova u ispravnom stanju (ispravnost slavina, kotlića, bojlera i sl.	8	10	10	10	15	15	15	10	8	8	2	5	132
Terenski poslovi prema potrebi i nalogu ravnateljice i tajnice	8	10	11	12	15	15	15	8	8	8	5	2	137
Rad za potrebe učeničke zadruge, ekološke zaštite i projekata	0	2	3	5	8	0	0	10	6	6	0	0	40
Održavanje kotlovnice i održavanje centralnog grijanja	0	8	8	8	8	8	8	8	0	0	0	0	56
Redovita kontrola temperature u prostorijama	0	4	4	4	4	4	4	4	0	0	0	0	28
Izrada, kontrola i popravak jednostavnih pomagala za nastavu	9	9	5	4	5	5	5	3	5	2	0	0	52
Košnja trave, šišanje živice te održavanje zelenih površina	8	10	0	0	0	0	0	16	14	16	8	12	84

Čišćenje snijega sa škol. Prilaza i parkirališta u zimskim mjesecima	0	0	5	20	20	20	15	0	0	0	0	0	80	
Dežurstvo za vrijeme odmora (kod fontane) i na šk. Igralištu-aut.stajal.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20	
Ispomoć kod organizacije školskih priredbi i svečanosti	0	2	0	2	0	0	0	2	5	10	0	0	21	
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnice	0	10	10	2	15	15	15	10	10	4	1	0	92	
Ostali nepredvidivi poslovi	0	15	5	15	20	20	20	28	45	20	2	0	200	
													UKUPNO	1760

#### 5.15. Plan i program rada spremačica u Matičnoj školi i spremačica – kuharica u Područnim odjelima

Poslove radnog mjesta spremačice u matičnoj školi obavljaju 3 djelatnice i to dvije u okviru punog radnog vremena, a jedna u nepunom radnom vremenu od ukupno 20 sati tjedno (4 sata dnevno).

Ukupno godišnje sati za puno radno vrijeme: 2080

Blagdani: 72 sata

Godišnji odmor: 25 radnih dana – 200 sati

Sati rada godišnje: 1808 sati

**Spremačice s punim radnim vremenom obavljaju sljedeće poslove:**

1. čišćenje i održavanje čistoće u svim prostorijama škole ( učionice – svakodnevno pranje klupa, čišćenje podova, pražnjenje koševa za smeće ), nakon svakog odmora obilazak sanitarnih čvorova, brisanje podova u istima, pranje unutarnje stolarije prema potrebi ),
2. razvlačenje stolova u školskom holu prije podjele obroka učenicima,
3. kontrola bonova učenika- korisnika školske kuhinje,
4. dežurstvo za vrijeme učeničkih odmora,
5. čišćenje i spremanje hola nakon velikog odmora,
6. vođenje brige o čuvanju imovine te zaključavanju prostorija i ulaznih vrata škole,
7. dva puta godišnje obaviti veliko čišćenje svih prostorija (pranje prozora, pranje unutarnje i vanjske stolarije, ribanje podova, pranje perivih zidnih površina, čišćenje inventara ),
8. svakodnevni obilazak školskog okoliša te čišćenje istoga od smeća, odmah po dolasku u smjenu te nakon ulaska učenika u školu,
9. održavanje cvijeća u unutarnjem i vanjskom prostoru škole,
10. dezinfekcija prostorija prema utvrđenom rasporedu
11. održavanje kamenjara,
12. čišćenje snijega na prilazima školi u zimskim mjesecima,
13. donošenje i odnošenje pošte,
14. pomoć u organizaciji i provedbi školskih svečanosti,
15. svakodnevna vođenje brige o ekonomičnom trošenju električne energije i vode,
16. dežurstvo na autobusnom stajalištu prilikom odvoza učenika-putnika
17. obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja i tajnice.

**Spremačica u matičnoj školi s nepunim radnim vremenom od 20 sati tjedno** (4 sata dnevno).

Ukupno godišnje sati rada za nepuno radno vrijeme: 1040

Blagdani: 44 sata, Godišnji odmor: 100 sati, 896 sati rada

U okviru gore navedenog radnog vremena obavlja sljedeće poslove:

1. čišćenje i održavanje čistoće ureda ravnatelja, pedagoga, tajništva, računovodstva i školske sportske dvorane,
2. svakodnevno pranje podova, brisanje prašine, pražnjenje koševa za smeće i papirka, pranje prozora prema potrebi,
3. svakodnevno održavanje čistoće u sportskoj dvorani i pripadajućim prostorijama ( sanitarni čvorovi, svlačionice, teretana, prostorija za učitelja sa pripadajućim sanitarnim čvorom, brisanje i pranje podova, čišćenje sprava za vježbanje od prašine),
4. održavanje i njega cvijeća u prostorijama koje održava,
5. dežurstvo za vrijeme podjele obroka učenicima,
6. dezinfekcija prostorija prema utvrđenom rasporedu
7. dva puta godišnje, detaljno čišćenje školske sportske dvorane (zimski i ljetni praznici),
8. pomoć u organizaciji i provedbi školskih svečanosti,
9. svakodnevno vođenje brige o ekonomičnom trošenju električne energije i vode,
10. ostali poslovi prema nalogu ravnatelja i tajnice škole.

**Spremačica- kuharica s punim radnim vremenom u PO Grabričina**, , obavlja poslove spremačice-kuharice u PO Gornja Vlahinička u omjeru određenom Ugovorom o radu, u dvokratnom radnom vremenu – od 7:00-11:00 i od 12:00-16:00

**Spremačica-kuharica s punim radnim vremenom u PO Gornja Vlahinička**, obavlja poslove spremačice-kuharice u PO Gornja Vlahinička u omjeru određenom Ugovorom o radu, u dvokratnom radnom vremenu – od 7:00-11:00 i od 12:00-16:00

**Spremačica-kuharica u PO Katoličko Selište** pola radnoga vremena (4 sata) obavlja u pripadajućem PO u omjeru određenim Ugovorom o radu, a pola radnoga vremena (4 sata) obavlja na poslovima kuharice u Matičnoj školi Ludina, u omjeru određenim Ugovorom o radu.



U PO obavljaju sljedeće poslove:

1. čišćenje i održavanje čistoće u svim prostorijama škole (( učionici – svakodnevno pranje klupa, čišćenje poda, pražnjenje koševa za smeće ), nakon svakog odmora obilazak sanitarnih čvorova, brisanje podova u istima),
2. vođenje brige o čuvanju imovine,
3. dva puta godišnje obaviti veliko čišćenje svih prostorija (pranje prozora, pranje unutarnje i vanjske stolarije, ribanje podova, pranje perivih zidnih površina, čišćenje inventara ),
4. svakodnevni obilazak školskog okoliša te čišćenje istoga od smeća,
5. održavanje cvijeća u unutarnjem i vanjskom prostoru škole,
6. košnja trave i održavanje zelenih površina,
7. održavanje kamenjara,
8. provođenje dezinfekcije prostora prema utvrđenom rasporedu
9. čišćenje snijega na prilazima školi u zimskim mjesecima,
10. pripremanje, kuhanje , serviranje obroka,
11. nabava i naručivanje namirnica za prehranu u školskoj kuhinji,
12. pranje i održavanje posuđa i pribora za jelo,
13. čišćenje i održavanje čistoće u kuhinji,
14. provođenje načela i pravila HACCP sustava,
15. stručno osposobljavanje i usavršavanje, provođenje sanitarnih pregleda,
16. pomoć oko priprema školskih svečanosti u matičnoj školi ( Božić, Dan škole...),
17. svakodnevno vođenje brige o ekonomičnom trošenju električne energije i vode,
18. ostali nepredvidivi poslovi prema nalogu ravnatelja i tajnice škole.

U Matičnoj školi obavljaju sljedeće poslove:

1. prema potrebi, kuhanje ili dovršavanje obroka i podjela hrane učenicima,
2. čišćenje i održavanje čistoće u kuhinji i smočnici (pranje podova svakodnevno, održavanje elemenata, nape i ostalog inventara te pranje unutarnje i vanjske stolarije i prozora prema potrebi,
3. pranje, održavanje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo,
4. pomoć oko priprema školskih svečanosti,
5. ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnice.

Spremačica – kuharica s nepunim radnim vremenom 25 sati tjedno (5 sati dnevno) u PO Okoli – obavlja poslove u omjeru određenom Ugovorom o radu:

Ukupno godišnje sati za nepuno radno vrijeme od 5 sati dnevno: 1300 sati

Blagdani: 56 sati

Godišnji odmor: 120 sati,

Sati rada godišnje: 1124 sata

U okviru gore navedenog radnog vremena obavlja sljedeće poslove:

1. čišćenje i održavanje čistoće u svim prostorijama škole (učionici – svakodnevno pranje klupa, čišćenje poda, pražnjenje koša za smeće ), nakon svakog odmora obilazak sanitarnih čvorova, brisanje podova u istima),
2. vođenje brige o čuvanju imovine,
3. dva puta godišnje obaviti veliko čišćenje svih prostorija ( pranje prozora, pranje unutarnje i vanjske stolarije, ribanje podova, pranje perivih zidnih površina, čišćenje inventara),
4. svakodnevni obilazak školskog okoliša te čišćenje istoga od smeća,
5. održavanje cvijeća u unutarnjem i vanjskom prostoru škole,
6. košnja trave i održavanje zelenih površina,
7. čišćenje snijega na prilazu školi u zimskim mjesecima,
8. pripremanje, kuhanje , serviranje obroka,
9. provođenje dezinfekcije prostora prema utvrđenom rasporedu

10. narudžba i nabava namirnica za prehranu u školskoj kuhinji,
11. pranje i održavanje posuđa i pribora za jelo,
12. čišćenje i održavanje čistoće u kuhinji,
13. provođenje načela i pravila HACCP sustava,
14. stručno osposobljavanje i usavršavanje, provođenje sanitarnih pregleda,
15. pomoć oko priprema školskih svečanosti,
16. svakodnevno vođenje brige o ekonomičnom trošenju električne energije i vode,
17. ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnice.

#### 5.16. Plan i program rada školske medicine

<b>Razred</b>	<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>
I.	Sistematski pregled prije upisa
	Pravilno pranje zubi - predavanje
	Cijepljenje prije upisa/1. razred: - IPV - MO-PA-RU
III.	Pregled vida; pregled vida na boje
	Razgovor s učenicima na temu zdrave prehrane- Skrivene kalorije
	Rast i razvoj (mjerenje težine i visine)
V.	Sistematski pregled učenika
	Predavanje: Pubertet (predavanje liječnika)
VI.	Pregled kralježnice i stopala
VIII.	Cijepljenje: Difterija, Tetanus, Poliomijelitis
	Sistematski pregled učenika
	Cijepljenje po izboru:HPV

(\*Aktivnosti školske aktivnosti odvijat će se sukladno trenutnim epidemiološkim preporukama i mjerama te će se način, mjesto i vrijeme prilagođavati navedenome)

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan i program rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj
IX.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izrada plana i programa rada Školskog odbora,</li> <li>2. Usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću školsku godinu,</li> <li>3. Donošenje investicijskog plana škole,</li> <li>4. Davanje prethodne suglasnosti na Odluku ravnatelja Škole o zapošljavanju po raspisanom natječaju</li> <li>5. Razno</li> </ol>	Članovi školskog odbora, ravnatelj
X.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Donošenje odluke o davanju prethodne suglasnosti na zasnivanje radnog odnosa po raspisanom natječaju</li> <li>2. Investicije i investicijsko održavanje,</li> <li>3. Razno.</li> </ol>	Članovi školskog odbora, ravnatelj
XI.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rješavanje prispjelih zamolbi,</li> <li>2. Donošenje odluke o davanju prethodne suglasnosti na zasnivanje radnog odnosa po raspisanom natječaju</li> <li>3. Tekuća problematika.</li> </ol>	Članovi školskog odbora, ravnatelj
I.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investicije i investicijsko održavanje,</li> <li>2. Razno</li> </ol>	Članovi školskog odbora, Ravnatelj, tajnik
II.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje financijskog izvješća za 2021. godinu,</li> <li>2. Razno</li> </ol>	Članovi školskog odbora, ravnatelj
III.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tekuća problematika,</li> <li>2. Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i Statutom</li> </ol>	Članovi školskog odbora, ravnatelj
VII.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća,</li> <li>2. Razno.</li> </ol>	Članovi školskog odbora, ravnatelj
VIII.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prezentacija analize odgojno – obrazovnih postignuća učenika na kraju nastavne godine,</li> <li>2. Investicijsko održavanje, izvješće</li> </ol>	Članovi školskog odbora, ravnatelj

## 6.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme/trajanje	Izvršitelj
<p>I. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Donošenje prijedloga Školskog kurikulumu,</li> <li>2. Donošenje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada -plan rada Učeničke zadruge, -plan rada Eko-škole, -Školski preventivni program,</li> <li>3. Upoznavanje sa promjenama u zakonskoj regulativi,</li> <li>4. Pitanja i prijedlozi</li> </ol>	X. mj./2	Ravnatelj, pedagog
<p>II. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upoznavanje s Planom uvida u rad učitelja: ravnatelj,</li> <li>2. Tema kolektivnog stručnog usavršavanja</li> <li>3. Razno.</li> </ol>	X. mj./2	ravnatelj, učitelji
<p>III. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza realizacije kurikularnih aktivnosti: Dječji tjedan, posjeti, terenske nastave, projektni dan: voditelji/ce,</li> <li>2. Analiza rada izborne nastave, dodatnog rada, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti i produženog boravka,</li> <li>3. Programiranje Božićne priredbe uz podjelu zaduženja,</li> <li>4. Razno.</li> </ol>	XI. mj./2	Ravnatelj Voditelji INA-e
<p>IV. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izvješća voditelja/ica INA o realizaciji priprema za program uz Sv. Nikolu i Božić: voditelji INA,</li> <li>2. Analiza primjene pedagoških mjera,</li> <li>3. Analiza provedbe kurikularnih aktivnosti,</li> <li>4. Razno.</li> </ol>	XII. mj./2	ravnatelj, pedagog, voditelji INA, vjeroučiteljice
<p>V. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika: razrednici,</li> <li>2. Izvješće o uvidu u rad učitelja: ravnatelj,</li> <li>3. Izvješće o tijeku priprema za provođenje terenske nastave, izleta, škole u prirodi i ekskurzije: voditelji/ce, (u skladu s mjerama)</li> <li>4. Izvješće pedagoga o vođenju pedagoške dokumentacije</li> <li>5. Pitanja i prijedlozi.</li> </ol>	I. mj./2	ravnatelj, pedagog, voditelji/ce INA
<p>VI. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacija Školskog preventivnog programa: <u>razrednici,</u> <u>pedagog,</u></li> <li>2. Analiza realizacije Školskog kurikulumu: <u>voditelji stručnih</u> <u>aktiva,</u></li> </ol>	II. mj./3	ravnatelj, pedagog, voditelji stručnih aktiva

<p>3. Školska pravila i vrijednosti, analiza</p> <p>4. Razno.</p>		
<p>VII. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <p>1. Razmatranje odgojno-obrazovne problematike pred kraj nastavne godine: <u>razrednici</u>,</p> <p>2. Organizacija aktivnosti vezanih uz Erasmus projekte</p> <p>3. Izvješće o pripremama za izvanučioničku nastavu: <u>voditelji</u>,</p> <p>4. Realizacija školskog kurikulumu: <u>voditelji stručnih aktiva</u>,</p> <p>5. Razno</p>	IV. mj./2	ravnatelj, pedagog
<p>VIII. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <p>1. Analiza učeničkih odgojno-obrazovnih postignuća na kraju nast.god.: <u>pedagog</u>,</p> <p>2. Poslovi i zaduženja učitelja do kraja školske godine,</p> <p>3. Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu,</p> <p>4. Izvješće voditelja izleta i ekurzije uč. VII./VIII. razreda*</p> <p>5. Izvješće voditeljice o radu Eko – škole,</p> <p>6. Izvješće voditeljice o radu Učeničke zadruge,</p> <p>7. Izvješća voditelja INA,</p> <p>8. Vođenje pedagoške dokumentacije: <u>pedagog</u>,</p> <p>9. Pitanja i prijedlozi. *Ako bude primjenjivo</p>	VI.-VII. Mj./2	ravnatelj, pedagog, voditelji projekata
<p>IX. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <p>1. Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu: ravnatelj,</p> <p>2. Evaluacija stručnog usavršavanja,</p> <p>3. Donošenje prijedloga Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada,</p> <p>4. Izvješća Povjerenstava nakon održavanja popravnih ispita,</p> <p>5. Organizacija rada u školskoj godini 2022./2023.</p> <p>6. Aktualnosti.</p>	VIII. mj. Mj./2	ravnatelj, pedag. Vod. Str. Aktiva

### 6.3. Plan rada razrednog vijeća I. – IV. razreda

Sadržaj rada	Vrijeme/trajanje	Nositelji zadataka
<p>2. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje broja učenika po RO, ukupno i prema spolu,</li> <li>- Uključenost učenika u izbornu, DOP, DOD te INA,</li> <li>- Organizacija izvanučioničke nastave,</li> <li>- Raspored održavanja DOP, DOD te INA,</li> <li>- Utvrđivanje broja uč.- putnika i socijalno ugroženih.</li> </ul>	IX. mjesec / 2 sata	Učitelji razredne nastave
<p>2. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rješavanje socijalne tematike,</li> <li>- Pitanja i prijedlozi.</li> </ul>	IX. mjesec / 1 sat	Učitelji razredne nastave
<p>3. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza učeničkog uspjeha na kraju 1. odgojno obrazovnog razdoblja,</li> <li>- Realizacija nastavnog plana i programa,</li> <li>- Realizacija izvanučioničke nastave,</li> <li>- Primjena pedagoških mjera, - Pitanja i prijedlozi.</li> </ul>	XII. mjesec/2 sata	Učitelji razredne nastave
<p>4. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine,</li> <li>- Donošenje ocjena vladanja,</li> <li>- Analiza savladavanja nastavnog programa za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja,</li> <li>- Realizacija nastavnog plana i programa,</li> <li>- Primjena pedagoških mjera,</li> <li>- Realizacija izvanučioničke nastave,</li> <li>- Poslovi do kraja nastavne godine.</li> </ul>	VI. mjesec/ 2 sata	Učitelji razredne nastave
<p>5. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija suradnje s roditeljima,</li> <li>- Formiranje RO,</li> <li>- Pitanja i prijedlozi.</li> </ul>	VIII. mjesec/2 sata	Učitelji razredne nastave

#### 6.4. Plan rada razrednog vijeća V. – VIII. razreda

Sadržaj rada	Vrijeme/trajanje	Nositelji zadataka
<p>1. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje broja učenika po RO, ukupno i prema spolu,</li> <li>- Uključenost učenika u izboru, DOD, DOP i INA,</li> <li>- Raspored održavanja izborne, DOD, DOP te INA,</li> <li>- Utvrđivanje broja učenika-putnika te socijalno ugroženih učenika.</li> </ul>	IX. mjesec/ 2 sata	Razrednici
<p>2. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza na kraju prvog odgojno obrazovnog razdoblja,</li> <li>- Realizacija nastavnoga plana i programa,</li> <li>- Primjena pedagoških mjera,</li> <li>- Realizacija izvanučioničke nastave.</li> </ul>	XII. mjesec/ 2 sata	Razrednici
<p>3. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju nast. Godine,</li> <li>- Donošenje ocjena za vladanje učenika,</li> <li>- Analiza savladavanja nast. programa za učenike s rješenjem o primjer. Obliku školovanja,</li> <li>- Realizacija nastavnog plana i programa,</li> <li>- Primjena pedagoških mjera</li> </ul>	VI. mjesec/ 2 sata	Razrednici
<p>4. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija suradnje s roditeljima,</li> <li>- Realizacija izvanučioničke nastave,</li> <li>- Poslovi do kraja nastavne godine</li> </ul>	VIII.	Razrednici



### 6.5. Plan i program rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj/ trajanje
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potvrđivanje mandata izabranih članova roditelja u Vijeće roditelja,</li> <li>- Izbor predsjednika i zamjenika pred.,</li> <li>- Donošenje Plana i programa rada Vijeća,</li> <li>- Mišljenje o Škol. Kurikulu,</li> <li>- Mišljenje o God. Planu i programu rada škole,</li> <li>- Prijedlog dopune Pravilnika o Kućnom redu</li> <li>- Prijedlog dopune Pravilnika o vrednovanju vladanja učenika</li> <li>- Razno.</li> </ul>	Ravnatelj, članovi Vijeća roditelja/ 2 sata
XII. – I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika,</li> <li>- Realizacija kulturne i društvene djelatnosti Škole,</li> <li>- Razno.</li> </ul>	Ravnatelj, članovi Vijeća roditelja/ 2 sata
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prijedlog zajedničkog obilježavanja Dana škole *</li> <li>- Razno.</li> </ul> <p>*ovisno o važećim mjerama</p>	Ravnatelj, članovi Vijeća roditelja/ 2 sata
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza odgojno-obrazovnih postignuća na kraju nastave</li> <li>- Razmatranje Izvješća o realizaciji Plana i programa rada škole,</li> <li>- Pitanja i prijedlozi za podizanje kvalitete rad i suradnje,</li> <li>- Razno.</li> </ul>	Ravnatelj, članovi Vijeća roditelja/ 2 sata

## 6.6. Plan i program rada Vijeća učenika

Mje sec	Sadržaj	Nositelj/ trajanje
X.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Konstituiranje Vijeća te izbor rukovodstva,</li> <li>2) Donošenje plana i programa rada,</li> <li>3) Davanje mišljenja na školske dokumente</li> <li>4) Razno.</li> </ol>	Ravnatelj
XII.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Razmatranje jelovnika učeničke kuhinje,</li> <li>2) Donošenje školskih pravila, posljedica i vrijednosti,</li> <li>3) Raspored aktivnosti učenika na virtualnoj Božićnoj priredbi</li> <li>4) Razno.</li> </ol>	Predsjednik Vijeća
III.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Provedba izleta i ekskurzija,</li> <li>2) Organizacija Dana škole / Dana učenika</li> <li>3) Aktualnosti</li> </ol>	Predsjednik Vijeća
V.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Analiza rada i suradnje,</li> <li>2) Prijedlozi za podizanje kvalitete rada škole,</li> <li>3) Aktualnosti,</li> <li>4) Razno.</li> </ol>	Predsjednik Vijeća

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 7.1. Plan i program rada stručnog aktiva razredne nastave

Plan i program rada Stručnog aktiva razredne nastave u školskoj godini 2021./2022. je sljedeći:

Sadržaj	Vrijeme	Ciljana skupina
<p><b>1.AKTIV</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izvješće o radu Stručnog aktiva u prošloj 2020./2021. školskoj godini,</li> <li>2. Izbor voditelja Stručnog aktiva za tekuću školsku godinu 2021./2022.</li> <li>3. Plan i program rada Stručnog aktiva razredne nastave u školskoj godini 2021./2022.,</li> <li>4. Planiranje kulturne i javne djelatnosti škole,</li> <li>5. Planiranje izvanučioničke nastave (izleti, terenska nastava, stručni posjeti...),</li> <li>6. Sadržajno uređivanje školskog kurikulumuma-info,</li> <li>7. Razno.</li> </ol>	rujan	Učitelji razredne nastave
<p><b>2.AKTIV</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tema: Izlazne kartice, Ivana Turkalj</li> <li>2. Školski kurikulum (Dječji tjedan, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan sjećanja na Vukovar) – izvješće o provedenim i planiranje sljedećih aktivnosti,</li> <li>3. Škola u prirodi, Škola plivanja - planiranje</li> <li>4. Izvješće o projektima KA 229, KA 201 i KA 121 (akreditacija)</li> <li>5. Razno.</li> </ol>	listopad	
<p><b>3.AKTIV</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tema: Odgojiti neodgojive, Valerija Stipetić</li> <li>2. Realizacija školskog kurikulumuma - izvješća o provedenim projektima i planiranje sljedećih aktivnosti (Božić),</li> <li>3. Izvješće o projektima KA 229, KA 201 i KA 121 (akreditacija),</li> <li>4. Razno.</li> </ol>	kraj studenog/ početak prosinca	

<p><b>4.AKTIV</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tema: Nastava TZK s djecom s posebnim potrebama (učenici s teškoćama i daroviti učenici) – Nikolina Požar</li> <li>2. Planiranje i realizacija kurikulumskih aktivnosti, (Valentinovo, Dan ružičastih majci, Dan sigurnijeg Interneta, Fašnik),</li> <li>3. Izvanučionička nastava – Škola u prirodi,</li> <li>4. Izvješće o projektima KA 229, KA 201 i KA 121 (akreditacija)</li> <li>5. Razno.</li> </ol>	<p>veljača</p>	
<p><b>5.AKTIV</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tema: Book kreator, digitalni alat – Pina Žilić</li> <li>2. Realizacija školskog kurikuluma - izvješća o provedenim projektima,</li> <li>3. Izvanučionička nastava – Škola u prirodi, izlet,</li> <li>4. Izvješće o projektima KA 229, KA 201 i KA 121</li> <li>5. Razno.</li> </ol>	<p>svibanj</p>	

#### 7.2. Plan i program aktiva predmetne nastave

### Plan Aktiva predmetne nastave za 2021.-2022. (Društveno humanističko i Prirodoslovno-matematičko područje)

Sadržaj	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Pl.br. sati
<p><b>1. AKTIV</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izvješće o radu Stručnog aktiva u 2020./2021. godini</li> <li>2. Izbor voditelja Stručnog aktiva za tekuću školsku godinu 2021./2022. i donošenje plana rada Stručnog aktiva,</li> <li>3. Uključenost učenika u izbornu nastavu, DOP, DOD i INA, organizacija rada i raspored održavanja istih,</li> <li>4. Pisane provjere znanja,</li> <li>5. Plan izvanučioničke nastave,</li> <li>6. Planiranje kulturne i javne djelatnosti škole,</li> <li>7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja,</li> <li>8. Razno.</li> </ol>	<p>učitelji predmetne nastave</p>	<p>23. 9. 2021.</p>	<p>2</p>

2. AKTIV 1. Tema: Izrada zajedničkih kriterija za prezentacije na razini škole – M. Krmek, S. Pomahač Gak, I. Turkalj; 2. Organizacija projektnog dana: Svjetski dan izumitelja: Baltazar II – 09.11. 3. Izvješće o aktivnostima projekta KA2, 4. Razno.	učitelji predmetne nastave	2. tjedan u listopadu 2021.	2
3. AKTIV 1. Tema: Nema više loših ocjena – V. Stipetić 2. Organizacija priredbe povodom Božića, 3. Izvješće o aktivnostima projekta KA2, 4. Covid-19: Mjere prevencije, 5. Razno.	učitelji predmetne nastave	1. tjedan u prosincu 2021.	2
4. AKTIV 1. Tema: Radionica radioigre u sklopu Škole medijske kulture "Dr. Ante Peterlić" – Andrijana Mihaljević, 2. Fašnik – organizacija, 3. Međunarodni dan materinskog jezika, 4. Izvješće o aktivnostima projekta KA2, 5. Razno.	učitelji predmetne nastave	2. tjedan u veljači 2022.	2
5. AKTIV 1. Tema: – Na Wakelet valu – P. Žilić, 2. Izvješće o aktivnostima projekta KA2, 3. Projektni dan – Svjetski dan knjige (23.04.), 4. Razno.	učitelji predmetne nastave	2. tjedan u travnju 2022.	2
6. AKTIV 1. Tema: – Psihološka radionica – Damir Belavić, 2. Izvješće o aktivnostima projekta KA2, 3. Analiza kurikulumskih aktivnosti, 4. Razno.	učitelji predmetne nastave	4. tjedan u kolovožu 2022.	2
			UK. 12

### 7.3. Stručno usavršavanje u ustanovi

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja/ broj sati	Nositelj
Rad s darovitim učenicima	Uč. vijeće	23. rujna 2021. 2 sata	Psihologinja Kristin a Starčević, Udruga " Klikeraj"
Oštećenja sluha	Uč. vijeće	3. studenoga 2021. 2 sata	Agencija za odgoj i o brazovanje SUVAG
Ukupno		4 sata	

#### 7.4. Stručno usavršavanje: županijska razina

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja*	Planirani broj sati/ djelatnik
Županijsko stručno vijeće ravnatelja	Ravnatelj	2 puta tijekom školske godine	8
Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika	Pedagoginja, knjižničar	2 puta tijekom školske godine	8
Županijsko stručno vijeće učitelja razredne nastave	RN	2 puta tijekom školske godine	8
Županijsko stručno vijeće učitelja predmetne nastave	PN	2 puta tijekom školske godine	8
Ukupno sati tijekom školske godine			32

\*Ovisno o epidemiološkoj situaciji

#### 7.5. Stručna usavršavanja: državna razina

IME I PREZIME	ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	CILJNA SKUPINA	VRIJEME ODRŽAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI
Tomislav Pavlović	AZOO	ravnatelji OŠ	ožujak	10
Tomislav Pavlović	HUROŠ	ravnatelji OŠ	svibanj	10
Katarina Uremović	HZOŠ	računovođe, ravnatelji	listopad	12
Članovi ambadorskog Erasmus+ tima OŠ Ludina	Agencija za mobilnost i programe EU	učitelji RN, učitelji predmetne nastave, stručni suradnici, ravnatelj	po pozivu (nekoliko puta tijekom nastavne godine)	20
CUC korisnička konferencija	Izlaganje na CUC korisničkoj konferenciji	Učiteljica glazbene kulture, ravnatelj	Listopad / studeni	20

## 7.6. Stručna usavršavanja: međunarodna razina

IME I PREZIME	ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	CILJNA SKUPINA	VRIJEME ODRŽAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI
Sudionici KA2 projekta "Learning@school"	Sudjelovanje u projektnim aktivnostima	učitelji sudionici projekta, ravnatelj, stručni suradnik	rujan – lipanj	200
Sudionici KA201 projekta „Kids in Clouds“	Sudjelovanje u projektnim aktivnostima	Učitelji sudionici projekta, ravnatelj, stručni suradnici	Studeni – lipanj	200
Sudionici projekta „Akreditacija u obrazovanju“	Sudjelovanje u projektnim aktivnostima	Učitelji sudionici projekta, ravnatelj, stručni suradnici	Rujan - lipanj	200
eTwinning radionice / webinar	Održavanje webinara / radionica za potrebe Agencije za mobilnost i programe EU	Ravnatelj/učitelji sudionici eTwinninga	Rujan – lipanj	40

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

### 8.1. Plan i program kulturne i društvene djelatnosti škole

DATUM	NAZIV AKTIVNOSTI	OPIS AKTIVNOSTI I SUDIONICI	VIDLJIVI REZULTATI	POTREBNA SREDSTVA I OPREMA
10.9.2021	Olimpijski dan	Učenci od 1. do 4. razreda Matične škole će u petak, 10. rujna 2021. u pratnji svojih učiteljica obilježiti Olimpijski dan hodanjem u povorci u bijelim majicama kroz središte Velike Ludine do Vidrenjskog brijega. Na začelju će nositi olimpijski znak. Učenci PO Gornja Vlahinička obilježavaju dan sportskim susretom.	vijest na internetskoj stranici škole	

listopad 2021.	Svjetski dan zaštite životinja	Učenici 5. i 6. razreda posjetit će u tjednu od 4. do 8. listopada 2021.godine PP Lonjsko polje gdje će sudjelovati u edukativnim radionicama i obilasku dijela Parka prirode u prihvatnom centru Repušnica.	Postavljanje videomaterijala na web stranicu škole.	Financiraju roditelji
5.-8.10. 2021.	Dječji tjedan	Učenici razredne nastave će kroz integrirane nastavne sadržaje obilježiti Dječji tjedan uz naglasak na radionici o dječjim pravima i dužnostima na Satu razrednika, crtanje i pisanje prigodnih poruka.	fotografije, plakati, vijest na internetskoj stranici škole	potrošni materijal, tableti
15. 10. 2021.	Dan pješaćenja	Učenici razredne nastave će pješaćiti do dogovorenog odredišta te pri tome uočiti dobrobiti kretanja i pješaćenja za zdravlje.	aplikacija za mjerenje prijedene udaljenosti, fotografije, vijest na internetskoj stranici škole	tablet, oprema za pješaćenje
18.10.2021.	Dan kravate	Učenici i djelatnici škole će nošenjem kravate i likovnim radovima na temu obilježiti dan.	Izložba radova, izrada kratkog video uratka s aktivnostima, objava na webu škole.	pribor za likovne radove, fotoaparati, kamera
18.-22. 10. 2021.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Učenici razredne nastave će kroz integrirane nastavne sadržaje obilježiti DAN zahvalnosti za plodove zemlje. Istraživat će o vrstama žitarica, peći peciva i kuhati kompot. Prikupljat će recepte i napraviti kuharicu.	recepti, gotovi proizvodi, izložba žitarica, fotografije, vijest na internetskoj stranici škole	žitarice, recepti, namirnice za peciva i kompot, tablet
kraj 10., početak 11. mjeseca	Tulum s(l)ova	Večernje druženje u knjižnici za učenike 7. i 8. razreda	vijest na internetskoj i fb stranici škole	društvene igre
15.10.-15.11.	Mjesec hrvatske knjige	Radionice za učenike	vijest na internetskoj i fb stranici škole	IKT uređaji u učionici
4. studenog 2021	Outdoor Classroom Day	Učenici PO Gornja Vlahinička, učitelj Engleskog jezika održat će nastavu kroz igranje i učenje izvan učionice u dvorištu škole. Outdoor Classroom Day je globalni pokret koji potiče i slavi vanjsko igranje i učenje, kod kuće i u školi. Taj dan učitelji održavaju nastavu izvan učionice kako bi potaknuli ostale kolege da češće provode tu praksu.	Fotografije i video na stranicama škole.	



15. 11. - 15.12.202 1.	Mjesec prevenci je ovisnost i	Radionice i druge razredne aktivnosti učenika RN i PN s ciljem produbljivanje znanja o štetnosti svih oblika ovisnosti (pušenje, alkohol, droge, kockanje, klađenje, ovisnost o internetu i dr.) te jačanja samopouzdanja i životnih vještina u rješavanju svakodnevnih problema,	prezentiranje rezultata u r.odjelu, školskom holu i izložba radova na webu škole, preventivni spot	potrošni materijal, likovni materijal, kamera
09.11.202 1.	Baltazar 2 (Svjetski dan izumitelja)	učenici i učitelji RN i PN - povodom Svjetskog dana izumitelja učenici rade na razrednim projektima, rješavaju problemske zadatke, demonstriraju, izvode zaključke, snimaju video o projektnom danu.	'izumi" učenika, fotografije, snimke i vijest na web stranici škole	potrošni materijal (papir, plastične boce, pištolj za ljepljenje..)
16.11.202 1.	Međuna rodni dan toleranci je	Učenici i učitelji RN na satovima SRO, kroz igre uloga i ostale radioničke aktivnosti, osvjestit će međusobne različitosti i poticati uvažavanje istih.	fotografije, snimke i vijest na web stranici škole, plakati učenika	hamer papir, papir u boji,
17. studenog a 2021.	Obilježavanje pada grada Vukovara	učenici i učitelji RN i PN dva tjedna prije učitelji i učenici pripremaju radove koji će, kako kolekcija, biti objavljeni na mrežnim stranicama škole	radovi učenika i vijest na mrežnim stranicama Škole; prigodni pano	hamer papir, lampioni, kolaž u boji, pribor za likovni
2.12.2021	Večer matematike	Učenici RN, i viših razreda te zainteresirani roditelji. Kroz razne aktivnosti, prezentacije i igre popularizirati matematiku. Učitelji matematike i zainteresirani učitelji razredne nastave.	Fotografije i video na stranicama škole.	Fotoaparat, papir, potrošni materijal.
6.12.2021	Sveti Nikola	Učenici RN će kroz integriranu nastavu obilježiti blagdan Svetog Nikole.	likovni radovi, fotografije i video zapisi objavljeni na internetskoj stranici škole	likovni pribor
20. - 23. 12.2021.	Božić	Učenici RN će kroz integrirane nastavne sadržaje raditi na njegovanju i očuvanju tradicijskih božićnih običaja u zavičaju te obilježiti blagdan Božića u razredu.	fotografije, video snimke, vijest na internetskoj stranici škole, likovni radovi učenika, prigodni ukrasi za učionicu	
siječanj, 2022.	Škola plivanja	Učenici 3. i 4. r. MŠ i PO će započeti obuku plivanja na bazenima ŠRC Sisak u trajanju od 20 sati.	diploma o statusu usvojenosti plivanja	organizirani prijevoz - autobus
siječanj 2022.	Dan sjećanja na holokaust	Učenici PN pripremit će te prikazati široj javnosti audio i video zapise, prigodni pano s učiteljicom Povijesti i Vjeronauka te ostalim zainteresiranim učiteljima. Obilježiti će Dan sjećanja na holokaust prigodnim programom predviđenim za 27. siječanj, a u mjesecu siječnju učenici 8.r. sudjelovat će i u vođenom gledanju filma o holokaustu.	pano, audio i video zapisi, vijest na stranici Škole te na društvenim mrežama fotografije s opisom	potrošni materijal, tablet, računalo, projektor

8. veljače 2022.	Dan sigurnije g internet a	Učenici RN i PN, na satu razrednika gledaju edukativne materijale namjenjene sigurnijem ponašanju na internetu, razgovaraju o problemu te donose korisne zaključke i izrađuju poruke za vršnjake	poruke u obliku plakata izložene u školskom holu, vijest na web stranici	potrošni materijal, likovni materijal
14. veljače 2022.	Valentino i Dan ružičastih majica (Valentino u ružičastim majicama)	Učenici RN će, nošenjem ružičastih majica, bedževa, narukvica, pisanjem poruka i izlaganjem radova na temu nenasilja pridonjeti osvještavanju problema i njegovoj prevenciji te će povodom Valentino poticati međusobno prijateljske odnose	izložbe radova na pokretnom panou za obilježavanja, sudjelovanje učenika, vijest na webu škole	potrošni materijal, likovni materijal
veljača 2022.	100. dan škole	učenici RN i viših razreda sudjeluju u obilježavanju stotog dana u predmetu vjeronauk (taj dan prema redovnom rasporedu tog dana) te svim predmetima RN/PN za koje su učitelji pripremili aktivnosti, ovisno o rasporedu tog dana	radovi učenika i vijest na mrežnim stranicama Škole; prigodni pano, e-Tw izvješće projektnih aktivnosti	Fotoaparat, potrošni materijal (papiri, likovni pribor)
01.03.2022.	Fašnik - PN	Razredni fašnik - obilježavanje tradicionalnog maskiranja u novim okolnostima; učenici i učitelji PN	Fotografije, snimke i vijest na web stranici škole	Fotoaparat, mobitel, alat za uređivanje videa
19. 2. 2021.	Međunarodni dan materinskog jezika	Učenici PN na satima Hrvatskog jezika i Multimedijске izvannastavne skupine (i na satima drugih zainteresiranih učitelja) pripremaju audio/video sadržaje kojima će široj javnosti prezentirati važnost njegovanja materinskoga jezika kroz objavljivanje vlastitog stvaralaštva (literarnih radova, plakata, snimljenih krasnoslova, scenskih improvizacija, dramskih prizora...)	literarnih radova, plakata, snimljenih krasnoslova, scenskih improvizacija, dramskih prizora...)	fotoaparat, kamera, mobitel, alat za uređivanje videa, papiri u boji
1.3. 2022.	Fašnik- RN	Učenici će zamaskirani doći u školu, raznim prigodnim aktivnostima (pjesme, tekstovi, likovni radovi) obilježiti taj dan. Fašnička povorka će se održati u skladu s epidemiološkim mjerama.	Likovni radovi, fotografije, fašnička povorka, vijest.	Fotoaparat, potrošni materijal
14.3.2022	Dan broja Pi	Učenici 7.razreda će uoči dana broja pi (14.3) napraviti niz različitih plakata vezanih za broj pi te mozgalice i druge aktivnosti za druge učenike viših razreda (moguće je napraviti online lov na blago). Sudionici: učenici viših razreda (posebno s naglaskom na 8. razred) i učitelji matematike	Plakati po školi, igra za učenike lov na blago, fotografije na stranicima škole.	potrošni materijal, likovni materijal, fotoaparat.

19.3.2022	Dan očeva	Učenici razredne nastave će kroz integriranu nastavu obilježiti Dan očeva.	pisanje čestitke očevima, likovni radovi, pismeni uradci, kreativne radionice	papir u boji, potrošni materijal, tablet
21.3.	Prvi dan proljeća	Učenici razredne nastave će kroz integrirane nastavne sadržaje obilježiti prvi dan proljeća.	fotografije, plakati, vijest na internetskoj stranici škole	tablet, potrošni materijal
22.3.2022	Dan voda	Učenici razredne nastave će odlaskom do rijeke Česme i istraživačkim aktivnostima vezanim uz vodu obilježiti Dan voda.	Fotografije i video na stranicama škole.	učenički tableti, mikroskop
došašće 2021., korizma 2022.	Mala djela, velika razlika	korizmena akcija "Za obrok i znanje kroz malo odricanje" - učenici RN i PN nakon provedenih aktivnosti za Marijine obroke, gledat će dokumentarni film koji će im približiti priču djece u siromašnim zemljama; prikupljanje donacija za jedno gladno dijete kroz mjesec plave kasice ili prema vremenu pripreme za Božić i Uskrs;	vijesti na društvenim mrežama, izložba provdenih aktivnosti zasebno za razrednu i predmetnu nastavu	potrošni materijal, likovni materijal, računalo i projektor, kaša
11.- 13.4. 2022.	Uskrs	Učenici razredne nastave će kroz integrirane nastavne sadržaje, njegujući narodne običaje bojanja pisanica na prirodni način i ukrašavanjem učionica obilježiti blagdan Uskrsa.	fotografije, vijest na stranici škole, obojane pisanice	prirodne boje za pisanice, fotoaparat,
1 dan u tjednu od 19 do 23.04.2022.	Dan planeta Zemlje - PN	integrirani dan - rješavanje problemskih zadataka, pisanje putopisa, bilježenje biljnih vrsta livade i šume, crtanje krajolika i sl.; učenici 5.-8., predmetni učitelji po rasporedu	radovi učenika, objava na web stranici škole	mobitel, tablet, bilježnica
travanj 2022.	Posjet Spomen području Jasenovac	Učenici 8. razreda i učiteljica Povijesti, vjeroučiteljica u projektnom programu MZO o holokaustu; posjet i razgled te radionica na terenu (rad s povijesnim izvorima - svjedočanstva preživjelih logoraša, materijalni, pisani, slikovni povijesni izvori, samostalno istraživanje sadržaja, sažimanje i bilježenje, odabir glavnih ideja, interpretacija podataka, povezivanje prethodno naučenog s viđenim na terenu)	rezultati ankete, rezultati riješenih zadataka, vijest na mrežnim stranicama Škole, pisani rad učenika kao osvrt na usvojeno	
travanj 2022.	Dan planeta Zemlje	Terenska nastava u drugoj polovici travnja 2022. godine za učenike Ekologe u ZOO vrt Zagreb uz sudjelovanje na edukativnim radionicama u organizaciji ZOO vrta.	Fotografije i vijest na web stranici škole	financiraju roditelji
travanj/svi banj 2022.	Posjet Crkvi	IUN za 1. razred u Crkvu svetog Mihaela (MŠ), IUN u kapele ili križevima (PO): učenici će upoznati unutaršnjost crkve i kapele, sveca zaštitnika i osobe koje djeluju u crkvi te skupine u župnoj zajednici	učenički radovi i analiza posjeta, lapbook izložba, vijest na webu škole	papir, fotoaparat

travanj/svibanj 2022.	Prodajna izložba članova UZ Jabuka	učenici sekcija UZ Jabuka predstaviti će i prodavati svoje proizvode, dio prodanih proizvoda bit će u humanitarne svrhe, a proizvode će predstaviti i na županijskom stolu	brošura radova UZ Jabuka i sekcija (INA aktivnosti), obavijest na mrežnim stranicama Škole, društvenim mrežama, izložba na Županijskom stolu	prodajni štand, katalog, troškovi tiskanja letka s proizvodima, papir, fotoaparati, potrošni materijal za proizvode
6.5.2021.	Majčin dan	Učenici razredne nastave matične škole i područnih odjela će obilježiti Majčin dan kroz integriranu nastavu.	pisanje čestitke majkama, likovni radovi, pismeni uradci, glazbeni uradci, kreativne radionice	razni papiri, didaktički neoblikovani materijal, likovni pribor, audio medij
svibanj 2022.	Crkva u crkvi	IUN za 6. razred u Crkvu svetog Mihaela: učenici će upoznati unutaršnjost crkve, liturgijske predmete i liturgijsko ruho	učnički radovi i analiza posjeta, lapbook izložba ili digitalna izložba, vijest na webu škole	papir, fotoaparati
lipanj 2022.	Izvanučionička nastava (izlet) 5. i 6.razred i PP Papuk	Učenici 5. i 6. razreda posjetit će PP Papuk gdje će sudjelovati u edukativnom programu prema organiziranim aktivnostima Parka prirode koji se sastoji od obilaska edukativne staze, istraživanja u prirodi i edukativnih igara.	Listići za rješavanje tijekom edukativnog programa, fotografije, objava na webu škole	Financiraju roditelji
25.5.2022	Međunarodni dan sporta	Učenici i učiteljice razredne nastave će sudjelovati u različitim sportskim aktivnostima.	Fotografije i vijest na stranicama škole.	Sportski rekviziti
22.6.2021	Zadnji nastavni dan - sportski dan	Učenici i učitelji svih razrednih odjela sudjeluju u različitim sportskim aktivnostima.	Sudjelovanje svih učenika u sportskim aktivnostima	Lopte i rekviziti

### 8.1. Školski preventivni program

*Voditeljica ŠPP: Ivana Poletto Hodžić, pedagoginja*

**PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Školski preventivni program za školsku godinu 2021./2022. nastao je procjenom stanja razrednika, učitelja i stručnih suradnika. Obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika. Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, satove razrednog odjela, izvan nastave i izvanškolske aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Na taj način je cjelokupni školski rad u funkciji preventivnog djelovanja.

Socijalne, komunikacijske, emocionalne i akademske vještine važni su zaštitni čimbenici koji doprinose prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja. Stoga smo preventivne aktivnosti, programe i projekte usmjerili na razvoj osobne kompetentnosti učenika i na razvoj životnih vještina (socijalne vještine, komunikacijske vještine, vještine rješavanja problema u odnosima, akademske vještine, vještine odlučivanja i postavljanja ciljeva, nošenja s osjećajima,...). Jačanjem ovih vještina podržavamo zdrav razvoj učenika, odnosno, pomažemo im da prihvate sebe, nauče skrbiti o svom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja i nauče kako izabrati zdrave stilove življenja. Osim

za učenike, planirane su i preventivne aktivnosti i programi namijenjeni roditeljima i učiteljima. Određene preventivne sadržaje ostvarujemo i u suradnji s vanjskim suradnicima.

Podaci o prisutnosti različitih oblika problema u ponašanju i odrastanju djece osnova su za planiranje naših preventivnih strategija,

a pri njihovu planiranju imamo na umu slijedeće: broj obitelji, odnosno djece koja žive u siromaštvu, stopa razvoda braka, broj djece koja žive s jednim roditeljem, broj djece koji su zanemareni i zlostavljani, zloraba droga/alkohola, nasilje u zajednici, vršnjačko nasilje, nasilje u obitelji, vandalizam u zajednici i školi, samoozljeđivanje, suicidi djece i mladih.

Provođenje preventivnih programa za godinu 2021./2022. planiran je Godišnjim planom i programom rada škole, Školskim kurikulumom, programima rada razrednika i lokalne zajednice.

Tematski smo ih podijelili u programe:

- zaštite zdravlja učenika,
- programe prevencije ovisnosti,
- programe prevencije nasilja,
- program prevencije školskog neuspjeha.

Programi se provode u sklopu redovne nastave, sata razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti koje organizira školska ustanova i lokalna zajednica.

Programi prevencije ovisnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti (studeni-prosinac) radit će se kroz radionice i projekte u kojim će učenici sedmih i osmih razreda aktivno sudjelovati na predavanjima na temu sredstava ovisnosti i posljedicama njihova konzumiranja na pojedince i društvenu zajednicu.

Budući nemamo podatke na razini škole o pojavnosti nasilja u školi u sklopu Programa prevencije nasilja ove godine provest ćemo anketu i održati radionice za sve učenike čiji je cilj raspraviti o osobnim sigurnosnim pravima, vrstama napada i efikasnim strategijama za snalaženjem u mnogim potencijalno opasnim situacijama.

Selectivne programe prevencije usmjerene na pojedince, skupine ili razrede sa značajnijim problemima i ove godine provodit će se sukladno epidemiološkim mjerama u razredima i skupinama u kojima će u međusobnim interakcijama dolaziti do fizičkog ili verbalnog nasilja. Cilj je senzibiliziranje razreda za potrebe pojedinca te učenja tolerancije i suživota u razredu. Aktivnosti će biti usmjerene i prema roditeljima kroz individualne razgovore, savjetovanja i roditeljske sastanke.

U skladu sa zakonom radit će se i program prevencije školskog neuspjeha učenika.

**CILJEVI PROGRAMA:**

za učenike:

- utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društvenim o prihvatljivim oblicima ponašanja,
- educiranje o pojavi i štetnosti nasilničkog ponašanja i općenito neprihvatljivog ponašanja mladih
- ugradnja pozitivnih vrijednosti i stavova koji će i u budućnosti osigurati pozitivne društvene vrijednosti,
- prevencija nepoželjnog ponašanja tj. prevencija bilo kojeg oblika nasilja i zlostavljanja
- savjetovanje i osvještavanje o posljedicama nasilnih djela
- poticanje na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti

- razvijanje osjećaja osobne vrijednosti kao osobne i društvene odgovornosti
- promicanje fizičke, socijalne i duhovne dimenzije zdravlja
- promicanje zdravih stilova života
- razvijanje pozitivne slike o sebi razvijajući samopoštovanje i samopouzdanje
- učenje vještina donošenja odluka i rješavanja problema
- učenje o osjećajima i njihovom izražavanju
- razvijanje svih oblika socijalnih i komunikacijskih vještina
- kroz odgojno-obrazovni proces smanjiti broj djece i mladih koji će započeti s iskušavanjem sredstava ovisnosti,
- formiranje ispravnog stava prema sredstvima ovisnosti i upoznavanje sa štetnim posljedicama njihove zlouporabe
- stjecanje vještine otpora pritiscima da se uzme droga
- promicanje ljubavi prema zavičaju i domovini te čuvanje kulturne baštine kao dijela nacionalnog i kulturnog identiteta
- razvijanje ekološke svijesti i navika
- promicanje snošljivosti i poštivanje različitosti

za roditelje:

- stjecanje znanja kako pomoći djeci da ostanu zdravi
- unapređenje neophodnih vještina za kvalitetno roditeljstvo
- primjena naučenih vještina sa svojom djecom
- vrednovanje značaja obiteljskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- vrednovanje značaja zdravog stila življenja
- utvrditi prihvatljive i neprihvatljive oblike ponašanja i njihove posljedice
- obavijestiti roditelje na roditeljskim sastancima o problemu vršnjačkog nasilja kako bi o tome mogli razgovarati sa svojom djecom i mogli prepoznati znakove viktimizacije na djetetu

za učitelje:

- educiranje i usavršavanje u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja
- unapređivati vještinu poučavanja djece
- vrednovati značaj školskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- primjenjivati u praksi zdrav stil življenja i dobru praksu komunikacije.

U izradi Školskog preventivnog programa držali smo se i preporuka Strategije prema kojima „obzirom na mnogobrojne čimbenike koji utječu na konzumiranje droga i pojavu ovisnosti kod mladih, programi prevencije ovisnosti i rada s djecom i mladima trebaju biti usmjereni u pravcima koji će razvijati svestranije njihove interese, kreativnost i sposobnosti, te im stvoriti mogućnost da se razvijaju u osobu koja će uspješno obnašati sve svoje životne uloge.“

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI/AKTIVNOSTI				
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo (rezultata ili učinka)	Razred	Broj suradnika	Planirani brojevi susreta
Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti Sve aktivnosti su namijenjene obilježavanju mjeseca borbe protiv ovisnosti (Zdrav za 5, anketa o ovisnostima) Cilj programa je osvijestiti kod učenika da je svaka ovisnost štetna i da je svatko od njih odgovoran za svoje zdravlje. Sadržaj je vezan za produbljivanje znanja o štetnosti svih oblika ovisnosti (pušenje, alkohol, droge, kockanje, kladenje, ovisnost o internetu i dr.) te jačanju samopouzdanja i životnih vještina u rješavanju svakodnevnih problema.	MZO AZOO (Priručnik Zdravstveni odgoj)	1. 2 - 0 8. 1	Razrednici, pedagoginja  PP Kutina	17

<b>AKTIVNOSTI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM</b>					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. "Poštujte naše znakove" Učenici će steći potrebna znanja o sigurnom ponašanju u prometu, sigurnom prelasku ceste, upoznati će se sa značenjem prometnih znakova i prometnim pravilima.	MUP RH	1.	23	Razrednici putem video materijala, Djelatnici PP Kutina u demonstriranju sigurnog prelaska pješачkog prijelaza	4
2. Zdrav za 5 Cilj: educiranje i senzibiliziranje mladih o štetnim životnim navikama (ovisnost i zaštita okoliša), usvajanje zdravih stilova života te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja		8.	29	Razrednici, stručna služba HZZJZ PU SMŽ-a	2

<b>OSTALE AKTIVNOSTI</b>				
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Pomoć u učenju – prevencija školskog neuspjeha Pružanje pomoći u učenju učenicima obuhvaćenim razrednom i predmetnom nastavom, koji se školuju po redovnom nastavnom programu, ali povremeno pokazuju teškoće u svladavanju školskog gradiva (učenici lošijeg socioekonomskog statusa obitelji). Cilj: Poboljšanje integracije učenika s povremenim teškoćama u učenju u razrednim odjelima, podizanje razine školskog uspjeha učenika, reduciranje nepoželjnih oblika ponašanja. Radionice učimo kako učiti u 5.r.	1. do 8.	Prema interesu učenika	Pedagoginja knjižničar	Prema potrebi i dogovoru s učiteljima
Međunarodni dan tolerancije Cilj: Percipirati različitosti u društvu, prepoznati međusobne različitosti i sličnosti, preispitati vlastitu ulogu	1. do 8.	201	Razrednici Stručni suradnici Udruga osoba s invaliditetom	17
EMICA-razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA Cilj: prepoznavanje, razumijevanje i prihvaćanje emocija, pokazivanje emocija, povezanost emocija i ponašanja, osvještavanje značaja ugodnih emocija, razvoj suradnje, prihvaćanje neugodnih emocija (ljutnja, strah, tuga), prepoznati ih kod sebe, prepoznati ponašanja s kojima su povezane, naučiti ih razdvojiti i razlikovati emocije od ponašanja, prepoznavanje značaja komunikacije, prepoznavanje elemenata neverbalne komunikacije i njihovog značaja, p	3.raz.	33	razrednici pedagoginja	4

repoznavanje emocija kod ljudi, prepoznavanje emocija izrazom lica, razumijevanje povezanosti emocija i ponašanja drugih ljudi, razumijevanje potreba drugih ljudi, razvoj proaktivnih ponašanja				
4. Za sigurno i poticajno okruženje u školama Cilj: senzibiliziranje problema vršnjačkog zlostavljanja u školi, promjena stava prema nasilju i smanjenje nasilnog ponašanja u školi.	1.-8.	Svi učenic i škole	Razrednici pedagoginja Svi učitelji	1
5. Nemoj mi se rugati Cilj: stvaranje razreda bez ruganja i ismijavanja. Osigurati svim učenicima boravak u škola u ugodnom i podržavajućem okruženju u kojem se uvažavaju različitosti	8.	Svi učenic i škole	Razrednici, Pedagoginja u dogovoru	PP u razrednom odjelu
6. Prekini lanac- elektroničko nasilje Cilj: pružiti informacije djeci i mladima o oblicima cyberbullyinga i načinima zaštite, pomoći djeci zaustaviti ovaj oblik nasilja i ponuditi primjere alternativnog načina komunikacije	5. - 8. raz .	110	Učitelji infor matike stručni surad nici	Po 2 sata u svak om razredno m odjelu tije kom godine na satu infor matike
7. Alkohol nije cool Cilj: upoznati učenike sa štetnosti i negativnim utjecajem alkohola na mlade i njihovu okolinu kao i kaznenopravnim posljedicama takvog ponašanja	8. raz .	29	Razrednica, p edagoginja, dj elatnici policij ske postaje	1
8. Terapeutske/edukativne priče Cilj: pomoći djetetu da prepozna sebe u nekoj situaciji, da shvati što osjeća i dobije primjer kako si može pomoći, što učiniti kada se suoče s nekom teškom situacijom, mogućnosti kako riješiti neki problem, kako reagirati u određenim situacijama, kako razumjeti druge i osjećaje drugih, da upozna svoje unutarnje ja, da nauči kako pomoći drugima, osnažiti ih za razumijevanje vlastitih osjećaja, razvijanje mašte i kreativnosti, moralno prosuđivanje te da shvate pouku određene priče.	1.do 4. raz .	91	pedagoginja i knjižničar	10
9. Diskretni zaštitni program - Jačanje zaštitnih čimbenika CILJ: Provođenje selektivne prevencije za pojedine učenike. Pravovremeno pružanje pomoći djeci i obiteljima kod kojih su prisutni rizični čimbenici	Učeni ci s ri zični m či mben icima	Učeni ci u ri ziku i rizični	Razrednici, st ručni suradnic i, vanjski sura dnici i instituc ije (CZSS, PP, Opća boln ica Sisak, NPB Popovač a, Psihijatrijsk a bolnica za d jecu i mladež Kukuljevićev a Zagreb	tijekom šk. Godine
10. Sandučić povjerenja Cilj: potaknuti učenike da traže pomoć u rješavanju problema, de tekcija problema učenika i savjetovanje	1.-8.	Učeni ci s pr oblem skom	Pedagoginja, Vanjski surad nici po potreb i	Tijekom cij le školske g odine



		situacijom		
11. Sudjelovanje u radu vijeća učenika Cilj: potaknuti učenike na raspravu i davanje prijedloga za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada	-8.	Predstavnici razrednog odjela	Pedagoginja Predstavnici razreda	4

#### *RAD S RODITELJIMA*

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje	Roditelji svih učenika	Prema potrebi	Ravnatelj, Pedagoginja, razrednici
2. Prekini lanac- elektroničko nasilje	Roditelji učenika 5. r	1	Pedagoginja, Razrednici, učitelji informatike
3. Prilagodba na školu i školske obveze	Roditelji učenika 1. r	1	Pedagoginja, učiteljice 1. razreda na PO
4. Savjetodavni rad s roditeljima djece	Roditelji djece	prema zahtjevu i potrebi	pedagoginja
5. Odgojni stilovi	Roditelji učenika 2. r	1	pedagoginja
6. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme	Vijeće roditelja	Po potrebi	Ravnatelj, Pedagoginja, Vanjski suradnici

\*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 5 obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radio nicu).

#### *RAD S UČITELJIMA*

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
Individualno savjetovanje o postupanju	učitelji	tijekom šk. godine	Pedagoginja, vanjski suradnici
Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama	učitelji	tijekom šk. godine	Pedagoginja, vanjski suradnici
Prevenција socijalno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih	učitelji	tijekom šk. godine.	Pedagoginja, vanjski suradnici

\*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 6 školska ustanova je obvezna u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.

**NAPOMENA:** Planirane aktivnosti realizirat će se sukladno uputama i preporukama HZJZ i MZO vezanih uz pandemiju COVID-19.

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika\*

Sistematski pregledi:

- prije upisa u 1. razred
- u petom razredu,
- u osmom razredu.

U sklopu sistematskog pregleda u osnovnoj školi obvezni dio je i razgovor s liječnikom o školskom uspjehu, ponašanju učenika i prilagodbi.

Namjenski pregledi:

- pregled za profesionalnu orijentaciju u osmom razredu,
- pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjel. i zdrav. kulture,
- pregled za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja.

Screeninzi:

- pregled vida za učenike drugoga razreda, pregled vida za boje učenika trećeg razreda,
- pregled kralježnice i stopala za učenike šestih razreda.

Higijensko-epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja

### OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	I. razred - Morbili, Rubeola, Parotitis Poliomijelitis VIII. razred – Difterija, Tetanus, Poliomijelitis VIII. razred – HPV (izbor) Hepatitis B - ovisno o ranijoj procijepljenosti	Služba za školsku medicinu HZJZ-a
II. polugodište	Hepatitis B - ovisno o ranijoj procijepljenosti	

Savjetovani rad

Odvijat će se prema potrebi i rasporedu liječnice školske medicine.

Zdravstveni odgoj

Raspored predavanja:

I. razred: Pravilno pranje zubi,

III. razred: Zdrava prehrana (skrivena kalorije),

V. razred: Promjene vezane uz pubertet

\*realizacija plana prilagodit će se trenutnoj epidemiološkoj situaciji i mjerama

### 8.2.1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u 1. razred
- u petom razredu,
- u osmom razredu.

U sklopu sistematskog pregleda u osnovnoj školi obvezni dio je i razgovor s liječnikom o školskom uspjehu, ponašanju učenika i prilagodbi.

### 8.2.2. Namjenski pregledi:

- pregled za profesionalnu orijentaciju u osmom razredu,
- pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjel. i zdrav. kulture,
- pregled za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja.

### 8.2.3. Screeninzi:

- pregled vida za učenike drugoga razreda, pregled vida za boje učenika trećeg razreda,
- pregled kralježnice i stopala za učenike šestih razreda.

### 8.2.4. Higijensko-epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	I. razred - Morbili, Rubeola, Parotitis Poliomijelitis VIII. razred – Difterija, Tetanus, Poliomijelitis VIII. razred – HPV (izbor) Hepatitis B - ovisno o ranijoj procjepjenosti	Služba za školsku medicinu HZJZ-a
II. polugodište	Hepatitis B - ovisno o ranijoj procjepjenosti	

### 8.2.5. Savjetovani rad

Odvijat će se prema potrebi i rasporedu liječnice školske medicine.

### 8.2.6. Zdravstveni odgoj

Raspored predavanja:

- I. razred: Pravilno pranje zubi,
- III. razred: Zdrava prehrana (skrivena kalorije),
- V. razred: Promjene vezane uz pubertet

\*realizacija plana prilagodit će se trenutnoj epidemiološkoj situaciji i mjerama

## 8.3. Plan sadržaja i aktivnosti profesionalnog usmjeravanja

### 8.3.1. Učenici osmog razreda

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA VIII. RAZREDA		
Tijekom godine	Informiranje učenika o mogućnosti nastavka školovanja nakon osnovne škole	Razrednici, Pedagoginja,
XII. mj	Anketiranje učenika VIII. razreda za potrebe Službe za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje	
III. mj	Uvjeti i postupci prijave i upisa u srednje škole	

IV. i V. mj	Profesionalno informiranje učenika i roditelja putem brošura i anketa na nivou razreda i škole za e-Upise	Stručna služba Zavoda za zapošljavanje, Liječnik medicine rada, Školski liječnik
Tijekom godine	Pomoć učenicima pri e-Upisu, Pomoć učeniku u odluci o izboru zanimanja, putem informacija u kanalu upisi u srednje škole u Teamsu, individualno informiranja i savjetovanja Savjetovanje učenika koji ne nastavljaju obrazovanje i učenika s posebnim potrebama	

#### 8.3.2. Ostali učenici (V. – VII. razred)

PROFESIONALNO USMJERAVANJE OSTALIH UČENIKA		
TEME	RAZRED	NOSITELJ TEME
Moje sposobnosti, osobine i vrline	V.	razrednici
Zanimaju me poslovi	VI.	razrednici
Želje i mogućnosti; izbor zanimanja	VII.	razrednici, pedagoginja
Vrste poslova: zanimanja (obrtnički, znanstv.-umjetnički, uslužni poslovi i poduzetništvo)	VII.	razrednici, pedagoginja
Što sve moram znati kako bih uspješno nastavio školovanje i odabrao pravo zanimanje	VIII.	razrednici, pedagoginja, Zavod za zapošljavanje
Mogućnosti školovanja u županiji i široj okolini	VIII.	razrednici, pedagoginja, Zavod za zapošljavanje

#### 8.4. Sistematski pregledi radnika

Sistematski pregledi radnika temeljem Temelnog kolektivnog ugovora bit će realizirani za 1/3 djelatnika škole, a prema zadanim i ugovorenim kriterijima i popisu koji se izrađuje nakon rješavanja kadrovske problematike.

##### 8.4.1. Redovni sanitarni pregledi

1	Višnja Gosarić	kuharica	kolovoz 2022.
2	Gordana Stanić	Spremačica-kuharica	kolovoz 2022.
3	Mara Bolešić	Spremačica-kuharica	kolovoz 2022.

4	Biserka Gorički	Spremačica-kuharica	kolovoz 2022.
5	Angela Radman	Spremačica-kuharica	kolovoz 2022.
6.	Mario Tutić	Domar - ložač	kolovoz 2022.

## 9. PLAN NABAVE

Plan investicijskog ulaganja i održavanja objavljen je na mrežnoj stranici škole: [www.os-ludina.skole.hr.](http://www.os-ludina.skole.hr), unutar plana nabave, a dopunjava se prema prijedlogu periodično.

## 10. PRILOZI:

1. Odluka o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza učitelja razredne nastave, (arhiva),
2. Odluka o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza učitelja predmetne nastave, (arhiva),
3. Školski preventivni program,
4. Protokol o postupanju u kriznim situacijama,
5. Predmetni godišnji izvedbeni kurikulumi: u digitalnom obliku,
6. Godišnji izvedbeni kurikulum sata razrednika: u digitalnom obliku,
7. Godišnji plan i program rada za učenike s teškoćama: u digitalnom obliku,
8. Raspored sati: na: [www.os-ludina.skole.hr](http://www.os-ludina.skole.hr)
9. Plan i program rada Učeničke zadruge Jabuka,
10. Plan i program rada Eko – škole.

Napomena: Programi rada za INA-u, dodatni rad i dopunsku nastavu te Učeničku zadrugu i Eko-školu razrađeni su u školskom kurikulumu.

Na temelju članka 28., stavaka 1.-3. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87./08., 86./09., 92./10., 105./10., 90./11., 16./12. 86./12., 94./13., 152./14., 7./17. i 68/18), Školski odbor Osnovne škole Ludina na sjednici 6.10.2020. godine uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja te na prijedlog ravnatelja Škole i Učiteljskog vijeća donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./2021., a stupa na snagu danom objave na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:

Damir Belavić, dipl.uč.



Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2021./2022. objavljen je na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole dana 8.10.2021.

U Velikoj Ludini, 7. listopada 2021.

Ravnatelj škole:

Tomislav Pavlović, dipl.uč.

