
OSNOVNA ŠKOLA „PETAR ZRINSKI“ JALŽABET

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.



Jalžabet, listopad 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA „PETAR ZRINSKI“ JALŽABET
KLASA: 602-02/21-01/02
URBROJ:2186-119-07-21-1
Jalžabet, 04. listopada 2021.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) te članka 13. Statuta Osnovne škole „Petar Zrinski“ Jalžabet, na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice i uz mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor Osnovne škole „Petar Zrinski“ Jalžabet na sjednici održanoj dana 04. listopada 2021. godine donosi

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

Ravnateljica škole:


(Mirjana Kučar)

Predsjednica Školskog odbora:


(Marija Majhen)



Sadržaj:

1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU.....	6
1.2. UNUTRAŠNJI I VANJSKI ŠKOLSKI PROSTORI	6
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ.....	8
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	9
1.4.1. Knjižni fond škole	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADnim ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOj GODINI 2021./ 2022.	10
2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRazovnim RADNICIMA	10
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	13
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	13
2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole	14
2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRazovnih RADNIKA ŠKOLE	15
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	15
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	16
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	19
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA ŠKOLE.....	20
3.1. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	20
3.1.1. Dopunska, dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti	21
3.1.2. Boravak učenika u učionicma.....	21
3.1.3. Organizacija velikih odmora	21
3.2. ORGANIZACIJA RADA U PRODUŽENOM BORAVKU	21
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	22
3.4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	25
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	26
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBlicIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	27
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	27
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRazovNOG RADA	28
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	28
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	30
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	31
4.2.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI.....	32
5. PLAN RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRazovNIH I OSTALIH RADNIKA	33
5.1. PLAN RADA RAVNATELJICE.....	33
5.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE	37
5.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE	39
5.4. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE	43
5.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA.....	45
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	46
6.1. ŠKOLSKI ODBOR	46

6.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	47
6.3. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	48
6.4. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	49
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	49
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	51
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI.....	51
7.1.2. <i>Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike</i>	53
7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI	54
7.3. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA DRŽAVNOJ RAZINI.....	54
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	54
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI.....	54
8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	56
8.2.1. <i>Plan rada školske liječnice za školsku godinu 2021./2022.</i>	56
8.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	57
8.3.1. <i>Školski plan i program za prevenciju ovisnosti među djecom i mladima.....</i>	57
8.3.2. <i>Školski plan i program prevencije nasilja među djecom u školi.....</i>	60
9. PROGRAM MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI U ŠKOLI	64
10 . PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	65
11. PLAN OBNOVE, NABAVE I OPREMANJA	67
12. PRILOZI.....	68

Osnovni podaci o školi

Naziv škole:	Osnovna škola „Petar Zrinski“ Jalžabet
Naziv područne škole:	Područna škola Kelemen
Adresa matične škole:	Jalžabet, Varaždinska 32
Adresa područne škole:	Kelemen, Varaždinska bb
Županija:	Varaždinska županija
Telefonski broj matične škole:	042/647-088
Broj telefaksa:	042/647-680
Telefonski broj područne škole:	042/647-280
Internetska adresa:	ured@os-pzrinski-jalzabet.skole.hr
Šifra škole:	05-224-001
Matični broj škole:	3005836
OIB:	05649816050
Upis u sudski registar (broj i datum):	070000640 28.12.2009.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Mirjana Kučar
Zamjenik ravnatelja:	Branko Bunić
Voditelj smjene:	Draženka Kučar
Voditelj područne škole:	Gordana Križan
Broj učenika:	176
Broj učenika u razrednoj nastavi:	76 (48 u matičnoj i 28 u područnoj školi)
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	100
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	12
Broj učenika u produženom boravku:	18
Broj učenika putnika:	115

Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 14:55
Broj radnika:	44
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	62
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	16
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1 + 1 mini igralište u PŠ
Školska knjižnica:	u matičnoj školi
Školska kuhinja:	2 (po jedna u matičnoj i područnoj školi)

1. Podaci o uvjetima rada

Nastava Osnovne škole „Petar Zrinski“ Jalžabet odvija se u dvije školske zgrade, matičnoj u Jalžabetu i područnoj u Kelemenu.

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola „Petar Zrinski“ Jalžabet djeluje na području Općine Jalžabet. Upisno područje škole obuhvaća naselja: Novakvec, Jalžabet, Imbriovec, Leštakovec, Pihovec, Kelemen, Kaštelanec i Jakopovec. Učenici 1. do 4. razreda iz Novakovca, Jalžabeta i Imbriovca polaze školu u Jalžabetu, a učenici 1. do 4. razreda iz Leštakovca, Pihovca, Kelemana, Kaštelanca i Jakopovca polaze područnu školu u Kelemenu. Učenici 5. do 8. razreda iz svih navedenih naselja polaze školu u Jalžabetu.

Udaljenost između matične i područne škole iznosi 4 km. Učenici 1. do 4. razreda su do škole udaljeni do 3 km, a učenici 5. do 8. razreda do 6,5 km.

1.2. Unutrašnji i vanjski školski prostori

Škola u Jalžabetu

Školska zgrada u Jalžabetu, nalazi se na površini od 6 460 m², koja je prvobitno bila zadružni dom, izgrađen 1948. godine, dograđena je i adaptirana tijekom 2000. godine. Dogradnjom, školski prostor s ranijih približno 750 m² povećan je na nešto manje od 1 300 m². U veljači 2004. godine otvorena je novoizgrađena školska sportska dvorana unutarnje površine 535 m², pa je ukupna površina unutarnjeg prostora povećana na 1828,16 m². U toku 2008. godine škola je dograđena za 408,13 m² u kojoj je smješteno 4 velike učionice, jedna manja učionica, kabinet i sanitarni čvor. Danas ukupna površina matične škole iznosi 2236,29 m². U ljetu 2020. godine izvršena je izmjena podova na katu starog djela škole čime je osigurana bolja statika zgrade.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
Učionica 1 (2.raz.)	1	53,20	1	16,70	3	2
Učionica 2 (3.raz.)	1	65,70			3	2
Učionica 3 (4.razred)	1	65,70			3	2
Učionica 4 (1.razred)	1	53,20			3	2
PREDMETNA NASTAVA						
Učionica hrvatskog jezika	1	53			3	3
Učionica glazbene i likovne kulture	1	53			2	2
Učionica vjeroučstva	1	34,9			3	3
Učionica engleskog i njemačkog jezika	1	34,9			3	3
Učionica matematike	1	53			3	2
Učionica biologije, prirode i kemije	1	57,2	1	16,7	2	2
Učionica fizike i tehničke kulture		53	1	16,20	2	2
Učionica geografije i povijesti	1	57,20	1	15,40	3	3
Učionica informatike	1	49,80			2	2
Dvorana za TZK	1	412,78	1	14,45	2	3
Produženi boravak	1	29,30			3	2
Knjižnica	1	36,60			2	2
Zbornica	1	53,60			2	
Uredi	3	62,40			2	

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

Područna škola Kelemen

Područna škola raspolaže s ogromnim vanjskim prostorom od 10 353,00 m² koji je najvećim dijelom pretvoren u park, a jedan dio u mali voćnjak. Posjeduje malo asfaltirano igralište od 170 m² koje je potrebno opremiti. Nakon nadogradnje i rekonstrukcije školske zgrade 2009. godine, dobiven je adekvatni prostor za 4 učionice razredne nastave, kuhinju, zbornicu, kabinet, sanitarni prostor i mini dvoranu. Po završetku nadogradnje škola je opremljena novim namještajem. S nadogradnjom školske zgrade stvoreni su uvjeti za rad u jednoj smjeni.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	57,2			3	2
2. razred	1	54,91			3	2
3. razred	1	58,5			3	2
4. razred	1	58,5			3	2
Informatička učionica	1	88			2	2
Kabinet			1	19	2	2
Mini dvorana	1	55,8			2	2
Zbornica	1	24,6			3	

1.3. Školski okoliš

Osnovna škola „Petar Zrinski“ Jalžabet

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište	1 000	2
Zelene površine	2 300	3
Parkiralište + prilaz	800	2
UKUPNO		4 100 m ²

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Malo igralište	170	1
Zelene površine	9 300	2
Parkiralište + prilaz	200	2
UKUPNO:	9 670 m²	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	količina	stanje
<i>Audiooprema</i>		
glazbena linija, CD-player	2	1
TV	8	1
mali zvučnici	16	2
razglas	1	1
<i>Video i foto oprema</i>		
kamera	1	1
fotoaparat	1	1
<i>Informatička oprema</i>		
stolno računalo	9	2
prijenosno računalo	53	2
tablet	65	2
Interaktivna ploča	2	2
projektori	22	2

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1285
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	970
Književna djela	310
Stručna literatura za učitelj	1086
Ostalo	29
UKUPNO :	3680

U školskoj godini 2021./22. provodit će se aktivnosti za osiguranje finansijskih sredstava potrebnih za nabavu novih naslova dječje književnosti, didaktičko-metodičke i stručne literature čime bi se osigurao još veći izvora znanja i informacija za naše učenike i djelatnike.

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Snježana Arić	[REDACTED]	[REDACTED]	-	[REDACTED]
2.	Vesna Horvat	[REDACTED]	[REDACTED]	-	[REDACTED]
3.	Kristina Banić	[REDACTED]	[REDACTED]	-	[REDACTED]
4.	Marija Majhen	[REDACTED]	[REDACTED]	-	[REDACTED]
5.	Vesna Skupnjak	[REDACTED]	[REDACTED]	-	[REDACTED]
6.	Gordana Križan	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
7.	Marija Pernar	[REDACTED]	[REDACTED]	-	[REDACTED]
8.	Vesna Vuković	[REDACTED]	[REDACTED]	-	[REDACTED]
10.	Mateja Kefelja	[REDACTED]	[REDACTED]	-	[REDACTED]

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor- savjetnik	Godine staža
1.	Tamara Mandac	[REDACTED]	[REDACTED]	Hrvatski jezik	-	[REDACTED]
2.	Dijana Kućek	[REDACTED]	[REDACTED]	Hrvatski jezik	-	[REDACTED]
3.	Mirjana Vincek	[REDACTED]	[REDACTED]	Matematika	-	[REDACTED]
4.	Karmela Kocman	[REDACTED]	[REDACTED]	Matematika Fizika	-	[REDACTED]
5.	Romina Tkalec	[REDACTED]	[REDACTED]	Engleski jezik	-	[REDACTED]
6.	Branko Bunić	[REDACTED]	[REDACTED]	Njemački jezik	-	[REDACTED]
7.	Lidija Copak	[REDACTED]	[REDACTED]	Njemački jezik		[REDACTED]
8.	Vesna Jeremić Premec	[REDACTED]	[REDACTED]	Kemija	-	[REDACTED]
9.	Marjana Boršćak Sudec	[REDACTED]	[REDACTED]	Prroda	-	[REDACTED]
10.	Irena Bračko Marčec	[REDACTED]	[REDACTED]	Biologija	-	[REDACTED]
11.	Milivoj Dretar	[REDACTED]	[REDACTED]	Geografija Povijest	-	[REDACTED]
12.	Aleksandra Kmetić	[REDACTED]	[REDACTED]	Povijest	-	[REDACTED]
13.	Ivana Hitrec	[REDACTED]	[REDACTED]	Tehnička kultura	-	[REDACTED]
14.	Darvin Butković	[REDACTED]	[REDACTED]	Likovna	-	[REDACTED]

				kultura		
15.	Nenad Ivančan	[REDACTED]	[REDACTED]	Glazbena kultura	-	[REDACTED]
16.	Ante Sudec	[REDACTED]	[REDACTED]	Tjelesna i zdravstvena kultura	[REDACTED]	[REDACTED]
17.	Karolina Balog	[REDACTED]	[REDACTED]	Vjeronauk	-	[REDACTED]
18.	Biserka Magić	[REDACTED]	[REDACTED]	Vjeronauk	-	[REDACTED]
19.	Draženka Kućar	[REDACTED]	[REDACTED]	Informatika	-	[REDACTED]
20.	Ivančica Magić	[REDACTED]	[REDACTED]	Hrvatski jezik	-	[REDACTED]
22.	Gordan Hrastić	[REDACTED]	[REDACTED]	Informatika	-	[REDACTED]
23.	Vesna Kušćer Čisar	[REDACTED]	[REDACTED]	Glazbena kultura	-	[REDACTED]
24.	Marta Marković	[REDACTED]	[REDACTED]	Likovna kultura	-	[REDACTED]

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Mentor- savjetnik	Godine staža
1.	Mirjana Kučar	[REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]	ravnatelj	-	[REDACTED]
2.	Nataša Špralja	[REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED]	pedagog	-	[REDACTED]
3.	Ivančica Magić	[REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]	knjižničar	-	[REDACTED]

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Marta Marković	[REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]	učiteljica likovne kulture	[REDACTED]	Marija Pernar

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Godine staža
1.	Mirjana Bubanić	[REDACTED]	[REDACTED]	financijsko-rač. radnik	[REDACTED]
2.	Verica Čukli	[REDACTED]	[REDACTED]	kuharica-spremačica	[REDACTED]
3.	Ružica Jurašković	[REDACTED]	[REDACTED]	spremačica	[REDACTED]
4.	Karmela Sopić	[REDACTED]	[REDACTED]	spremačica	[REDACTED]
5.	Martina Belavić	[REDACTED]	[REDACTED]	spremačica	[REDACTED]
6.	Lucija Barulek	[REDACTED]	[REDACTED]	kuharica	[REDACTED]
7.	Helena Nemeti	[REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED]	tajnik škole	[REDACTED]
8.	Nikica Vuković	[REDACTED]	[REDACTED]	domar i spremič	[REDACTED]
9.	Darko Modrić	[REDACTED]	[REDACTED]	domar	[REDACTED]

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u prod. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Marija Majhen	2.MŠ	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1760
2.	Vesna Horvat	2.PŠ	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1760
3.	Vesna Vuković	3.MŠ	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1760
4.	Kristina Banić	3.PŠ	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1760
5.	Marija Pernar	4.MŠ	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1760
6.	Gordana Križan	4.PŠ	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1760
7.	Vesna Skupnjak	1. MŠ	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1760
8.	Snježana Arić	1.PŠ	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1760
9.	Mateja Kefelja	PB	25					1 grupa	25	15	40	1400

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Razred u kojem predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Pravilnik o izmjenama čl.5st.7 /čl.52KU/ čl.40KU	DOP	DOD	INA	Adm. E-dnevnika	Ukupno nep. rada	Ostali poslovi	Ukupno	
														tjedno	godišnje
1.	Tamara Mandac	Hrvatski jezik	8.a	6.a, 8.a	11	/	/	1	/	1	/	13	11	24	1056
2.	Dijana Kućek	Hrvatski jezik	7. b	5.a, 6.b,7.a, 7.b	20	/	/	1	1	/	/	22	18	40	1760
3.	Ivančica Magić	Hrvatski jezik	5.b	5.b , 8b	11	/	/	1	-	1	-	13	8	21	924
4.	Nenad Ivančan	Glazbena kultura	/	4.MŠ i PŠ, 6.ab, 7.ab	6	/	1	/	/	2	/	9	7	16	704
5.	Branko Bunić	Njemački jezik	5.a	5.ab, 6.b, 7.ab,8.ab	21	2	/	1	1	/	/	25	17	42	1848
6.	Lidija Copak	Njemački jezik	6.a	1.-4. MŠ i PŠ 6.a	21	/	/	2	/	/	/	23	17	40	1760
7.	Karmela Kocman	Metematička i Fizika	/	M- 6.ab, 8.ab F – 8.ab	20	/	/	1	1	/	/	22	18	40	1760
8.	Ante Sudec	TZK	6.b	5. -8.	16	/	2	/	/	4	/	24	16	40	1760

9.	Marjana Borščak Sudec	Priroda	/	5.ab, 6.ab	7	/	/	/	/	/	/	/	/	7	8	15	660
10.	Irena Bračko Marčec	Biologija	/	7.ab, 8.ab	8	/	/	/	2	/	/	/	10	6	16	704	
11.	Vesna Jeremić Premec	Kemija	/	7.ab, 8.ab	8	/	2	1	1	/	/	/	12	8	20	880	
12.	Karolina Balog	Vjeronomika	/	3,4,5.- 8.	/	20	2	/	/	2	/	24	16	40	1760		
13.	Romina Tkalec	Engleski j.	/	4.MŠ, 4.PŠ, 5.-8.	1	20	/	/	1	1		23	17	40	1760		
14.	Draženka Kućar	Informatika	/	5.-8.	8	8	2+2	/	2	1	1	24	16	40	1760		
15.	Gordan Hrastić	Informatika	/	1.-4. MŠ i PŠ	/	14	2	/	/	1	/	17	11	28	1232		
16.	Milivoj Dretar	Geografija i Povijest	/	G- 5. -8. P- 5.ab, 8.a	21	/	/	1	1	1	/	24	16	40	1760		
17.	Mirjana Vincek	Matematika	7.a	5.ab, 7.ab	16	/	3	1	1	/	/	23	18	41	1804		
18.	Aleksandra Kmetić	Povijest	/	6.ab, 7.ab, 8.b	10	/	/	/	1	/	/	11	7	18	792		

19.	Biserka Magić	Vjeronauk	/	1. i 2. MŠ, 4. PŠ	1.-	/	12	/	/	/	/	2	/	14	10	24	1056
20.	Darvin Butković (zamjena M.Marković)	Likovna k.	/	5. – 8.		8	/	2	/	/	1	/	11	9	20	880	
21.	Ivana Hitrec	Tehn. kult.i Fizika	/	F- 7.ab T- 5.-8.	12	/	/	/	/	/	1	/	13	11	24	1056	
22.	Vesna Kuščer Česar	Glazbena kultura	8.b	5.ab,8.ab	6	/	1	/	/	2	/	9	7	16	704		

*nastava je 100% stručno zastupljena

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

U školi je zaposleno ukupno 12 nenastavnih djelatnika.

Red br.	Prezime i ime	Struč. spr.	Poslovi – mjesto rada	Radno vrijeme
1.	Mirjana Kučar	[REDACTED]	ravnateljica	[REDACTED]
2.	Nemeti Helena	[REDACTED]	tajnik škole	[REDACTED]
3.	Bubanić Mirjana	[REDACTED]	računovođa	[REDACTED]
4.	Špralja Nataša	[REDACTED]	stručni suradnik- pedagog	[REDACTED]
5.	Ivančica Magić	[REDACTED]	stručni suradnik- knjižničar	[REDACTED]
6.	Čukli Verica	[REDACTED]	kuharica- spremačica	[REDACTED]
7.	Barulek Lucija	[REDACTED]	kuharica	[REDACTED]
8.	Karmela Sopić	[REDACTED]	spremačica	[REDACTED]
9.	Jurašković Ružica	[REDACTED]	spremačica	[REDACTED]
10.	Belavić Martina	[REDACTED]	spremačica	[REDACTED]
11.	Nikica Vuković	[REDACTED]	domar-spremač	[REDACTED]
12.	Darko Modrić	[REDACTED]	domar	[REDACTED]

3. Podaci o organizaciji rada škole

3.1. Organizacija nastave

Nastava se za sve učenike održava u jednoj smjeni u petodnevnom radnom tjednu. U matičnoj školi nastava počinje u 8 sati, a u područnoj u 8.15 sati. Nastava za pojedini razred završava ovisno o rasporedu sati. Učenici putnici dolaze u školu organiziranim prijevozom. Prijevoz učenika organiziran je autobusima Vincek d.o.o. za 115 učenika matične i područne škole. Učenici odmah po dolasku ulaze u školu kroz propisani ulaz, prelaze dezinfekcijsku barijeru i dezinficiraju ili peru ruke. Učenici od 5.-8. razreda u zajedničkim prostorijama obavezno nose zaštitne maske.

Učenici matične škole ulaze u školu kroz tri ulaza - A, B i C ulaz.

A ulaz je glavni ulaz u školu – učenici razredne nastave

B ulaz je s desne strane škole (novi dio škole) – 5.a, 5.b, 7.a i 8.b

C ulaz je s lijeve strane škole (kraj igrališta)- 6.a, 6.b, 7.b i 8.a

Učenici područne škole ulaze u školu kroz dva ulaza:

A ulaz- glavni ulaz u područnu školu – 2. i 4. i

B ulaz – ulaz s lijeve strane školske zgrade – 3. i 1.

Svi učenici škole, ukupno njih 176 hrane se u školskoj kuhinji. Školska kuhinja besplatna je za učenike škole,a financirana je iz tri izvora. U sklopu EU FEAD projekta financira se školska kuhinja za 22 učenika dok Varaždinska županija financira školsku kuhinju za 52 učenika. Općina Jalžabet financira troškove školske kuhinje iz svog proračuna za 102 učenika.

U školi je svaki dan dežurstvom zaduženo sedam učitelja na način da se pokrije cijelokupni prostor škole te vrijeme odvoza učenika .

Individualni razgovori učitelja i roditelja kao i održavanje roditeljskih sastanaka može se održavati u školi uz poštivanje svih epidemioloških mjera. Dopušteno je održavanje roditeljskih sastanaka i individualnih informacija licem u lice na način da se kontakt roditelja s djelatnicima škole i učenicima smanji na najmanju moguću mjeru. Na roditeljskim sastancima i individualnim informacijama svi roditelji i učitelji moraju nositi maske i održavati fizički razmak po mogućnosti dva metra. Preporučeno je da tijekom roditeljskih sastanaka i individualnih informacija prozori budu otvoreni. Svaki učitelj dostupan je roditeljima za individualni razgovor jedan školski sat tjedno prijepodne te prvu srijedu u mjesecu posljepodne od 17 do 18 sati. Planirani dolazak na individualni razgovor svaki roditelj je dužan prethodno najaviti predmetnom učitelju ili razredniku.

Raspored sati, raspored dežurstva, raspored zvona i termini individualnih razgovora nalazi se u prilogu ovog plana.

3.1.1. Dopunska, dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti

Dopušten je zajednički boravak učenika različitih odgojno-obrazovnih skupina, a koji su slične dobi i uobičajeno provode školske i izvanškolske aktivnosti zajedno s drugim učenicima i učiteljima (tijekom izvođenja izborne nastave, nastave stranih jezika, dodatne i dopunske nastave, programa produženoga boravka). Prilikom miješanja razrednih odjela obvezno je držati najveći mogući razmak i nošenje maske, osim za učenike od 1. do 4. razreda.

3.1.2. Boravak učenika u učionicama

Učenici borave u matičnim učionicama, osim za vrijeme nastave iz tjelesne i zdravstvene kulture, informatike, produženog boravka, izvannastavnih aktivnosti, dopunske nastave, dodatne nastave te ukoliko se ukaže potreba da se organizira pojedini nastavni sat u učionici određenog nastavnog predmeta (npr. biologija, kemija i sl.).

3.1.3. Organizacija velikih odmora

1. veliki odmor - 9:35 sati – 9:50 sati

- učenici od 1. do 4. razreda te učenici 5.a i 5.b imaju užinu
- učenici 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a i 8.b provode veliki odmor u dvorištu škole uz pratnju učitelja koji je imao s njima 2. sat
- sve učionice se provjetravaju za vrijeme velikih odmora, a za što je zadužen učitelj koji u toj učionici
- ne izlazi se na školsko dvorište jedino kad to ne dopuštaju vremenski uvjeti
- ispred ulaza B u prostoru dvorišta borave učenici 7.a i 8.b
- ispred ulaza C u prostoru školskog dvorišta borave učenici 6.a, 6.b, 7.b i 8.a
- odmori izvan učionice nužni su zbog očuvanja tjelesnog i mentalnog zdravlja, boljeg održavanja i usmjeravanja pažnje učenika tijekom nastave

2. veliki odmor – 10:35 sati- 10:50 sati

- učenici 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a i 8.b imaju užinu
- učenici od 1. do 4. razreda te učenici 5.a i 5.b razreda provode veliki odmor u dvorištu škole uz pratnju učitelja koji je imao s njima 2. sat
- ispred ulaza A u dvorištu škole borave učenici od 1. do 4. razreda
- ispred ulaza B u dvorištu škole borave učenici 5.a i 5. b razreda

3.2. Organizacija rada u produženom boravku

U program produženi boravak uključeni su učenici 1., 2., 3. i 4. razreda matične škole te učenici 1. i 3. razreda područne škole. Učenici u produženom boravku borave svaki radni dan od 11:30 do 16:30 sati. Za djecu u produženom boravku, njihovu organizaciju učenja i slobodnog vremena brine jedna učiteljica razredne nastave koja radi u jednoj obrazovnoj skupini puno radno vrijeme.

Opis rada u produženom boravku

Nakon redovite prijepodnevne nastave organizira se produženi boravak u školi za učenike od prvog do četvrтog razreda osnovne škole.

Vremenik:

11:30 – 12:30 - prihvatanje učenika, odmor od nastave (animirani filmovi, društvene igre, knjige, dječji časopisi, crtanje, bojanje)

12:30 – 13:15 - organizirano slobodno vrijeme (šetnja, igra u školskom dvorištu, boravak na otvorenom, razgovor u krugu, društvene i elementarne igre)

13:15 – 13:40 - ručak (pranje ruku, smještaj učenika)

13:40 – 15:00 - pisanje domaće zadaće, učenje, ponavljanje i vježbanje nastavnih sadržaja prema redovnom nastavnom programu, dodatni i dopunski rad

15:00 – 16:30 - razne radionice, obilježavanje posebnih datuma, elementarne, štafetne i momčadske sportske u sportskoj dvorani, gledanje animiranih, igralih i dokumentarnih filmova, društvene igre, didaktičke i edukativne igre, estetsko uređivanje učionice i panoa, razne plesne i glazbene radionice

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku su izražavanje vlastitih ideja na različite načine, razlikovanje vrsta informacija, potpun i harmoničan razvoj djeteta, kreativno izražavanje, važnost isticanja individualnih različitosti, razvijanje radnih navika, upravljanje emocijama i ponašanjem, fokusiranje na učenje, izmjena mnogobrojnih pristupa učenju, razvijanje osobnih potencijala, osposobljavanje učenika za samostalno učenje, planiranje i upravljanje aktivnostima, razvoj osjećaja za hrvatski identitet, azvijanje slike o sebi, rad u timu, partnerstvo u obrazovanju, uloga tehnologije u obrazovanju, briga o djeci s posebnim potrebama.

3.3. Godišnji kalendar rada

	mjesec	Broj dana			Dan škole, općine, župe, blagdani školske priredebe, praznici, nenastavni dani...
		radnih	nastavnih	blagdani i neradni dani	
I. polugodište 6.9.2021. - 23.12.2021.	IX.	22	19	8	6.9.2021. Doček prvašića 12.9.2021. Misa „Zaziv Duha Svetoga“
	X.	21	20	10	12.10.2021. – obilježavanje Dana učitelja – stručna izlet
	XI.	20	17	10	1.11. Svi sveti 2. i 3.11. – jesenski odmor za učenike 4. i 5.11. – online nastava 17.11. – Dan općine Jalžabet 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara 19.11. – online nastava
	XII.	23	17	8	24.12.-9.1- 1. dio zimskog odmora za učenike 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan

UKUPNO		86	73	36	
I.POLUGODIŠTE					
II. polugodište 10.1.2022.- 21.6.2022.	I.	20	16	11	6.1. Sveta tri kralja
	II.	20	15	8	21-27.2- 2. dio zimskog odmora
	III.	23	23	8	
	IV.	20	14	10	14.-24.4.-proljetni praznici 17.4.- Uskrs 18.4. –Uskrsni ponedjeljak 28.4 – obilježavanja Dana škole
	V.	21	21	10	1.5.- Praznik rada 30.05.-Dan državnosti
	VI.	20	14	9	16.6.- Tijelovo 17.6.-online nastava 22.6 – Dan antifašističke borbe 23.6.-počinju ljetni praznici za učenike
	VII.	21	/	10	5.8. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
	VIII.	21	/	10	15.8 - Velika Gospa
UKUPNO		166	103	76	
2.POLUGODIŠTE					
Ukupno		252	176	112	

Blagdani Republike Hrvatske

DATUM	BLAGDAN
1.studeni 2021.	Svi sveti
18.studeni 2021.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara
25.prosinac 2021.	Božić
26.prosinac 2021.	Sv. Stjepan
1.siječanj 2022.	Nova godina
06.siječanj 2022.	Sveta tri kralja
17.travanj 2022.	Uskrs

18. travanj 2022.	Uskrsni ponedjeljak
1.svibanj 2022.	Praznik rada
30.svibnja 2022.	Dan državnosti
16.lipnja 2022.	Tijelovo
22.svibnja 2022.	Dan antifašističke borbe
5.kolovoza 2022.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.kolovoza 2022.	Velika Gospa

Općinski blagdan

DATUM	BLAGDAN
17.11 2021.	Sv. Elizabeta Ugarska – Dan općine Jalžabet

Školska godina počinje 1.rujna 2021. i traje do 31.kolovoza 2022.

Nastavna godina 2021./2022. traje od 6. rujna 2021. do 21.lipnja 2022.

Prvo polugodište traje od 6.rujna 2021. do 23.prosinca 2021.

Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. do 21.lipnja 2022.

Jesenski odmor za učenike počinje 2.studenoga i traje do 3.studenoga 2021.

Prvi dio zimskog odmora za učenike traje od 24.prosinca 2021. do 9. siječnja 2022.

Drugi dio zimskog odmora za učenike traje od 21. veljače do 27. veljače 2022.

Proljetni odmor za učenike traje od 14.travnja 2022. do 24.travnja 2022.

Radni nenastavni dani su:

12.10.2021. – stručno usavršavanje za djelatnike

17. 11. 2021. Dan općine Jalžabet

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

	Broj učenika	Broj raz. odjela	Broj djevojčica	Broj ponavljачa	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Putnici	Boravak	Ime i prezime razrednika/razrednice
I.Jalžabet	12	1	6	-	-	12	4	3	Vesna Skupnjak
I.Kelemen	9	1	4	-	-	9	2	3	Snježana Arić
UKUPNO	21	2	10	-	-	21	6	6	
II. Jalžabet	7	1	2	-	-	7	5	2	Marija Majhen
II.Kelemen	8	1	3	-	-	8	4	-	Vesna Horvat
UKUPNO	15	2	5	-	-	15	9	2	
III. Jalžabet	17	1	8	-	-	17	8	5	Vesna Vuković
III.Kelemen	7	1	1	-	-	7	5	2	Kristina Banić
UKUPNO	24	2	9	-	-	24	13	7	
IV.Jalžabet	12	1	5	-	-	12	5	3	Marija Pernar
IV.Kelemen	4	1	2	1	1	4	2	-	Gordana Križan
UKUPNO	16	2	7	-	1	16	7	3	
UKUPNO I.–IV.	76	7	31	1	1	76	35	18	
V. a	11	1	7	1	3	11	9	-	Branko Bunić
V. b	12	1	7	-	2	12	11	-	Ivančica Magić
UKUPNO	23	2	14	1	5	23	20	-	
VI. a	10	1	5	-	-	10	9	-	Lidija Copak
VI. b	10	1	5	-	1	10	7	-	Ante Sudec
UKUPNO	20	2	10	-	1	20	16		
VII. a	13	1	5	-	1	13	10	-	Mirjana Vincek

VII. b	13	1	6	-	1	13	9	-	Dijana Kuček
UKUPNO	26	2	11	-	2	26	19	-	
VIII. a	15	1	6	-	2	15	11	-	Tamara Mandac
VIII. b	16	1	8	-	1	16	14	-	Vesna Kušćer Čisar
UKUPNO	31	2	14	-	3	31	25	-	
UKUPNO V. - VIII.	100	8	49	11	11	100	80	-	
UKUPNO I. - VIII.	176	16	80	0	12	176	115	18	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Osnovna škola "Petar Zrinski" Jalžabet

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenum oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	-	2	1	1	1	5
Prilagođeni program	-	-	-	-	3	-	1	2	6
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Područna škola Kelemen

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenum oblikom školovanja po razredima				Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	
Model individualizacije	-	-	-	-	-
Prilagođeni program	-	-	-	1	1
Posebni program	-	-	-	-	-

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

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

Broj sati nastave tjedno, kao i godišnji fond sati, predviđen je sukladno Nastavnom planu za osnovne škole, pa on iznosi:

RAZREDNA NASTAVA										
PREDMET	SATI TJEDNO					SATI GODIŠNJE				
	1.raz.	2.raz.	3.raz.	4.raz.	UK.	1.raz.	2.raz.	3.raz.	4.raz.	UKUPNO
Hrvatski j.	5	5	5	5	20	175	175	175	175	700
Likovna k.	1	1	1	1	4	35	35	35	35	140
Glazbena k.	1	1	1	1	4	35	35	35	35	140
Njemački j.	2	2	2	2	8	70	70	70	70	280
Matematika	4	4	4	4	16	140	140	140	140	560
Priroda i dr.	2	2	2	3	9	70	70	70	105	315
TZK	3	3	3	2	11	105	105	105	70	385
Matična škola	18	18	18	18	72	630	630	630	630	2520
Područna škola	18	18	18	18	72	630	630	630	630	2520
UKUPNO	36	36	36	36	144	1260	1260	1260	1260	5040

PREDMETNA NASTAVA										
PREDMET	SATI TJEDNO					SATI GODIŠNJE				
	5. a,b raz.	6.a,b raz.	7.a,b raz.	8.a,b raz.	Uk.	5. a,b raz.	6.a,b raz.	7.a,b raz.	8.a,b raz.	Ukup.
Hrvatski j.	10	10	8	8	36	350	350	280	280	1260
Likovna k.	2	2	2	2	8	70	70	70	70	280
Glazbena k.	2	2	2	2	8	70	70	70	70	280
Njemački j.	6	6	6	6	24	210	210	210	210	840
Matematika	8	8	8	8	32	280	280	280	280	1120
Priroda	3	4			7	105	140			245
Biologija			4	4	8			140	140	240
Kemija			4	4	8			140	140	240
Fizika			4	4	8			140	140	240
Povijest	4	4	4	4	16	140	140	140	140	560
Geografija	3	4	4	4	15	105	140	140	140	525
Tehnička k.	2	2	2	2	8	70	70	70	70	280
TZK	4	4	4	4	16	140	140	140	140	560
UKUPNO	44	46	52	52	194	1542	1610	1820	1820	6670
SVEUKUPNO					338	2802	2870	3080	3080	11710

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u E-dnevniku pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati)

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

U školi organizirana je izborna nastava iz vjeronauka, informatike i engleskog jezika.

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
Vjeronauk	I.	J	12	1	Biserka Magić	2	70
		K	8	1	Biserka Magić	2	70
	II.	J	7	1	Biserka Magić	2	70
		K	8	1	Biserka Magić	2	70
	III.	J	17	1	Karolina Balog	2	70
		K	7	1	Biserka Magić	2	70
	IV.	J	12	1	Karolina Balog	2	70
		K	4	1	Biserka Magić	2	70
UKUPNO I. – IV.			75	8		16	560
Vjeronauk	V.	a	11	1	Karolina Balog	2	70
		b	12	1	Karolina Balog	2	70
	VI.	a	10	1	Karolina Balog	2	70
		b	9	1	Karolina Balog	2	70
	VII.	a	12	1	Karolina Balog	2	70
		b	12	1	Karolina Balog	2	70
	VIII.	a	14	1	Karolina Balog	2	70
		b	16	1	Karolina Balog	2	70
UKUPNO V.- VIII.			96	8		16	560

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave engleskog jezika

Engleski jezik	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
						T	G
IV.	J	11	1	Romina Tkalec	2	70	
	K	2	1	Romina Tkalec	2	70	
V.	a	8	1	Romina Tkalec	2	70	
	b	12	1	Romina Tkalec	2	70	
VI.	a	7	1	Romina Tkalec	2	70	
	b	10	1	Romina Tkalec	2	70	
VII.	a	12	1	Romina Tkalec	2	70	
	b	13	1	Romina Tkalec	2	70	
VIII.	a	12	1	Romina Tkalec	2	70	
	b	11	1	Romina Tkalec	2	70	
UKUPNO		98	10		20	700	
IV.-VIII.							

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
I.	J	12	1	Gordan Hrastić	2	70	
	K	9	1	Gordan Hrastić	2	70	
II.	J	7	1	Gordan Hrastić	2	70	
	K	8	1	Gordan Hrastić	2	70	
III.	J	17	1	Gordan Hrastić	2	70	
	K	7	1	Gordan Hrastić	2	70	
IV.	K	2					

	J	12	1	Gordan Hrastić	2	70
VII.	a	11	1	Draženka Kućar	2	70
	b	7	1	Draženka Kućar	2	70
VIII.	a	14	1	Draženka Kućar	2	70
	b	16	1	Draženka Kućar	2	70
UKUPNO I. – VIII.		122	11		22	770

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja	
				T	G		
1.	matematika	J	1.	3	1	35	Vesna Skupnjak
		K	1.	2	1	35	Snježana Arić
2..	matematika	J	2.	3	1	35	Marija Majhen
		K	2.	2	1	35	Vesna Horvat
3.	matematika	J	3.	3	1	35	Vesna Vuković
		K	3.	2	1	35	Kristina Banić
4.	matematika	J	4.	2	1	35	Marija Pernar
		K	4.	2	1	35	Gordana Križan
5.	Njemački jezik	J	/	/	/	/	/
		K	4.	3	1	35	Lidija Copak
	UKUPNO I. - IV.		9 grupa	22	9	315	
5.	Hrvatski jezik		5., 6., 7.	5	1	35	Dijana Kuček
			5.b, 8.	4	1	35	Ivančica Magić
			5.a, 7.a	4	1	35	Tamara Mandac
6.	Njemački jezik		5.-8.	14	1	35	Branko Bunić
			6.a	2	1	35	Lidija Copak
7.	Matematika		5. i 7.	8	1	35	Mirjana Vincek
			6. i 8.	8	1	35	Karmela Kocman

8.	Kemija		7. i 8.	4	1	35	Vesna Jeremić- Premec
9.	Geografija		6. -8.	7	1	35	Milivoj Dretar
	UKUPNO V. - VIII.		9 grupa	56	9	315	
	UKUPNO I. - VIII.		18 grupa	78	18	630	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja	
				T	G		
1.	matematika	J	1.	3	1	35	Vesna Skupnjak
	hrvatski jezik	K	1.	5	1	35	Snježana Arić
2..	matematika	J	2.	4	1	35	Marija Majhen
		K	2.	3	1	35	Vesna Horvat
3.	matematika	J	3.	3	1	35	Vesna Vuković
		K	3.	2	1	35	Kristina Banić
4.	matematika	J	4.	3	1	35	Marija Pernar
		K	4.	2	1	35	Gordana Križan
	UKUPNO I. - IV.		8 grupa	25	8	280	
5.	Hrvatski jezik		7.	4	1	35	Dijana Kuček
			8.	4	1	35	Tamara Mandac
6.	Njemački jezik		8.a,8.b	3	1	35	Branko Bunić
7.	Matematika		5. i 7.	6	1	35	Mirjana Vincek
8.	Fizika		8.	6	1	35	Karmela Kocman
9.	Biologija		7.a,7.b,8.a,8b	7	2	70	Irena Bračko Marčec
10.	Povijest		7.a,7.b,8.b	5	1	35	Aleksandra Kmetić
11.	Geografija		5. -8.	5	1	35	Milivoj Dretar
12.	Kemija		7. i 8.	10	1	35	Vesna Jeremić-Premec
13.	Informatika		5. -8.	8	2	70	Draženka Kučar
14.	Engleski jezik		8.a, 8.b	4	1	35	Romina Tkalec

	UKUPNO V. - VIII.		11 grupa	62	13	455	
	UKUPNO I. - VIII.		19 grupa	87	21	735	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Redni broj	Voditelj izvannastavne aktivnosti	Naziv grupe	Broj sati	
			T	G
1.	Vesna Skupnjak	Domaćinstvo	1	35
2.	Snježana Arić	Mješovita skupina	1	35
3.	Marija Majhen	Mali kreativci	1	35
4.	Vesna Horvat	Mali kreativci	1	35
5.	Vesna Vuković	Mali kreativci	1	35
6.	Kristina Banić	Ljubitelji prirode	1	35
7.	Marija Pernar	Mali zbor	1	35
8.	Gordana Križan	Projektna skupina	1	35
9.	Ivančica Magić	Mladi knjižničari	1	35
10.	Tamara Mandac	Dramska družina	1	35
11.	Ivana Hitrec	Prometna grupa	1	35
12.	Romina Tkalec	Medijsko - novinarska grupa	1	35
13.	Draženka Kućar	Informatička grupa	1	35
14.	Gordan Hrastić	Robotika za male	1	35
15.	Milivoj Dretar	Školska družina "Suhodol"	1	35
16.	Ante Sudec	ŠSD "Mladost"	4	140
17.	Marta Marković	Kreativna radionica	1	35
18.	Vesna Kušćer Česar	Pjevački zbor	2	70
19.	Karolina Balog	Učenička zadruga Elizabeta - Rukotvorine	4	140
20.	Biserka Magić	Vjeroučna grupa	2	70

21.	Nenad Ivančan	Tamburaški orkestar	2	70
		UKUPNO:	30	1050

5. Plan rada ravnateljice, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

5.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	IX-X	40
Izrada plana i programa rada ravnatelja	IX-X	20
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	IX	10
Izrada školskog kurikuluma	IX – X	20
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VIII– IX	25
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	5
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	12
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	30
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	30
Ostali poslovi	IX – VIII	5
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
Izrada Godišnjeg kalendarja rada škole	VIII – IX	4
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	10

Organizacija i koordinacija dopunskog rada i popravnih, razrednih i predmetnih ispita	VI- – VIII	10
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	5
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	15
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	15
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	15
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VIII	10
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	15
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	12
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora	IX - VIII	30
Ostali poslovi	IX – VIII	10

PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE

Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	5
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	25
Ostali poslovi	IX – VIII	20

RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALnim TIJELIMA ŠKOLE

Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	20
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	9
Ostali poslovi	IX – VIII	12

RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
Dnevna, tjedna i mjesecna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	40
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	24
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	15
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	30
ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	70
Provjeda zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	12
Provodenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	15
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	40
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	60
Izrada finansijskog plana škole	VIII – IX	15
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	15
Organizacija i provedba inventure	XII	10
Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	14
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX-VII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	12
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
Predstavljanje škole	IX – VIII	12

Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	20
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	6
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	20
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	12
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	65
Suradnja i rad sa sudovima	IX - VIII	30
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	5
Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	12
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
Suradnja sa svim udružgama	IX – VIII	8
Ostali poslovi	IX – VIII	30

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	70
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	50
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10

OSTALI POSLOVI RAVNATELJA

Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20

5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

Rad pedagoga usmjeren je na sva područja odgojno-obrazovne djelatnosti i sudionike koji sudjeluju u ostvarivanju ciljeva osnovne škole. Ta područja su :

- pripremanje školskih odgojno – obrazovnih programa i njihove realizacije
- neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu
- vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata
- stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

RB	PODRUČJE RADA /AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	Pripremanje školskih odgojno- obrazovnih programa i njihove realizacije	IX. – VIII.	135
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	VI.-IX.	16
1.2.	Organizacijski poslovi - planiranje	VIII.-IX.	48
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	IX.-VIII.	55
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	IX.- VI.	16
2.	Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno – obrazovnom procesu	IX. – VIII.	1092
2.1	Upis učenika u I. razred osnovne škole i	III.,VIII.	37

	formiranje razrednih odjela		
2.2.	Unapređenje rada Škole	VIII.-IX.	40
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada	IX.-VI.	158
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju)	IX.-VI.	148
2.5.	Razvojni i savjetodavni rad	IX.-VIII.	613
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	X.-VI.	56
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX.-VI.	24
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti	IX.-VII.	16
3.	Vrednovanje ostvarenih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata	IX. – VIII.	180
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	X.-VI.	40
3.2.	Istraživanje u funkciji osvremenjivanja	IX.- VIII.	140
4.	Stručno usavršavanje odgojno – obrazovnih djelatnika	IX. –VIII.	180
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	IX.-VII	115
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	IX.-VIII.	65
5.	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	IX. – VIII.	90

5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX.-VIII.	10
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	IX.-VIII.	80
6.	Ostali poslovi	IX.-VIII.	99
6.1.	Nepredviđeni poslovi	IX.-VIII.	99
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		1760	

Godišnji plan i program rada pedagoginje u prilogu

5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

Poslovi školske knjižničarke tijekom školske godine 2021./22. obuhvaćaju :

ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD		160 sati
Programski sadržaji	Ciljevi i zadaće	Vrijeme realizacije
NEPOSREDNA PEDAGOŠKA POMOĆ PRI IZBORU GRAĐE	-razvijati kod učenika naviku da se služe knjižnično-informativnom građom	Tijekom školske godine
PRIPREMANJE UČENIKA ZA SLUŽENJE RAZNIM IZVORIMA ZNANJA	-osposobiti učenike za samostalno služenje knjižnom i neknjižnom građom -osposobiti učenike za samostalan istraživački rad	Tijekom školske godine
POMOĆ PRI REALIZACIJI NASTAVNIH SADRŽAJA I SADRŽAJA SLOBODNIH AKTIVNOSTI	-unaprjeđivanje odgojno- obrazovnog rada multimedijskim pristupom i istraživačkim radom učenika	Po potrebi
UPOZNAVANJE UČENIKA S KNJIGOM I OSTALIM IZVORIMA ZNANJA Međunarodni dan školskih	-obrazovati učenike za služenje s knjižnično-informacijskom građom -razvijati interes za knjigu i ostale izvore znanja -poticati na pažljivo rukovanje knjigom	Tijekom školske godine (listopad)

knjižnica		
UPOZNAVANJE UČENIKA S MREŽOM I VRSTAMA KNJIŽNICA, NJIHOVOM FUNKCIJOM I KORIŠTENJEM	-upoznavanje učenika sa bibliotečno-informacijskim sustavima, mrežnim uslugama knjižnice, osposobljavanje za cjeloživotno učenje	Tijekom školske godine 22.2.-Dan nacionalne i sveučilišne knjižnice 26.10. Međunarodni dan školskih knjižnica
POSUDBA LEKTIRE, BELETRISTIKE I STRUČNE LITERATURE UČENICIMA I DJELATNICIMA ŠKOLE	-savjeti učenicima pri izboru knjiga za učenje i istraživanje -pomoći nastavnicima u pripremi i realizaciji nast.sadržaja	Tijekom školske godine
STRUČNO BIBLIOTEKARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST		400 sati
Programski sadržaji	Ciljevi i zadaće	Vrijeme realizacije
ORGANIZACIJA I VOĐENJE RADA U KNIŽNICI	-unaprjeđenje nastavnog rada škole	-tijekom školske godine
IZRADA PLANOVA I PROGRAMA	-stvaranje uvjeta za optimalno korištenje prostora i usluga bibliotečno- inf.centra	-rujan, listopad
VOĐENJE PRAVILNE I SUSTAVNE NABAVNE POLITIKE	-sustavno praćenje izdavačke djelatnosti -sastavljanje plana nabave	-tijekom cijele školske godine
NABAVA I OBRADA KNJIŽNE I NEKNJIŽNE GRAĐE	-inventarizacija i klasificiranje građe -izrada zapisa -signiranje	-tijekom cijele školske godine
INFORMIRANJE UČENIKA I NASTAVNIKA O NOVITETIMA U KNJIŽNICI	-pružanje informacija o građi -unaprjeđenje nastave	-tijekom cijele školske godine
ZAŠTITA I ČUVANJE GRAĐE	-pravilan smještaj -popravak oštećenih knjiga	-po potrebi
REVIZIJA I REINVENTARIZACIJA	-sastavljanje prijedloga otpisa	-tijekom cijele školske godine

FONDA	-evindetiranje izgubljenih i nevraćenih knjiga	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> -proširivanje znanja i stjecanje novih spoznaja o mogućnostima odgojnog rada u knjižnici -primjena novih oblika i metoda rada u knjižnici 	<ul style="list-style-type: none"> -tijekom cijele školske godine u skladu s programom AZOO i ŽSV

SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE **246 sati**

Programski sadržaji	Ciljevi i zadaće	Vrijeme realizacije
SURADNJA S NASTAVNICIMA, PEDAGOGOM I RAVNATELJEM U VEZI NABAVE RAZNE GRAĐE	<ul style="list-style-type: none"> -opremiti knjižnicu s literaturom i AV građom potrebnom za ostvarivanje nastavnih programa -unaprijeđivanje nastave 	<ul style="list-style-type: none"> -tijekom školske godine
POMOĆ NASTAVNICIMA PRI REALIZACIJI NASTAVNIH SADRŽAJA, SLOBODNIH AKTIVNOSTI I IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI TE KULTURNIH DOGAĐANJA	<ul style="list-style-type: none"> -poboljšati zanimljivost nastave raznim sadržajima -poboljšati opću kulturu učenika 	<ul style="list-style-type: none"> -tijekom školske godine
SURADNJA S RAČUNOVODOM U VEZI FINANSIJSKOG PLANA KNJIŽNICE	<ul style="list-style-type: none"> -uskladiti financijske mogućnosti i potrebe knjižnice -uskladiti račune i podatke u inventaru knjiga 	<ul style="list-style-type: none"> -tijekom školske godine

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE **60 sati**

Programski sadržaji	Ciljevi i zadaće	Vrijeme realizacije
PRIPREMANJE I POSTAVLJANJE TEMATSKIH IZLOŽBI	<ul style="list-style-type: none"> -poticanje interesa učenika za nešto novo 	<ul style="list-style-type: none"> -tijekom školske godine
OBILJEŽAVANJE OBLJETNICA I ZNAČAJNIH DATUMA IZ NAŠE POVIJESTI I KULTURE	<ul style="list-style-type: none"> -razvijanje kulture učenika -razvijanje domoljublja 	<ul style="list-style-type: none"> -tijekom školske godine
INFORMIRANJE O ZNAČAJNIM KULTURNIM MANIFESTACIJAMA U ŽEJU I ŠIROJ SREDINI	<ul style="list-style-type: none"> -doprinijeti informiranosti učenika i djelatnika škole -proširiti opću kulturu učenika -poticanje interesa prema čitanju i interpretaciji 	<ul style="list-style-type: none"> -tijekom školske godine

SUDJELOVANJE U NATJECANJE „ČITANJEM DO ZVIJEZDA“	književnih djela -razvijanje informacijske pismenosti	
SUDJELOVANJE U RAZLIČITIM PROJEKTIMA (Razmjena uloga, Himna škole- povodom 180. obljetnice, Pisci našeg kraja- povodom 180. obljetnice škole, Večer uz knjigu)		

**SJEDNICE I SASTANCI
sati**

20

Programski sadržaji	Ciljevi i zadaće	Vrijeme realizacije
SJEDNICE UČITELJSKIH VIJEĆA	-upoznavanje s radom škole	-tijekom školske godine
SASTANCI AKTIVA UČITELJA	-uskladiti potrebu pojedinih stručnih aktiva za novom stručnom građom	-tijekom školske godine

5.4. Plan rada tajnice škole

Naziv poslova i radnih zadataka:

NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

- kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih propisa, izmjena istih te tumačenje istih
- izrada nacrtova novih akata škole (statut, pravilnici i procedure), usklađivanja općih akata sa zakonskim izmjenama te njihova priprema za sjednice Školskog odbora
- poslovi vezani uz izradu ugovora, rješenja, odluka i sl.
- realizacija zaključaka i odluka organa upravljanja

KADROVSKI POSLOVI

- vođenje cijelokupne personalne dokumentacije djelatnika (personalni dosjei djelatnika i njihovo ažuriranje)
- vođenje podataka o zaposlenicima i ažuriranje u e-matici, matičnoj knjizi zaposlenika, unos i promjene podataka u Registru zaposlenih u javnom sektoru
- prijava i odjava djelatnika kroz baze Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)
- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika
- priprema i izrada odluka o korištenju godišnjeg odmora, o korištenju plaćenog i neplaćenog dopusta, odluke o isplatama radnicima temeljem kolektivnog ugovora, evidencija bolovanja i dr.

OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI

- poslovi pripreme, objave i provedbe natječaja za zapošljavanje kroz suradnju i komunikaciju sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
- pripremanje, evidentiranje i raspoređivanje prispjele pošte
- evidentiranje, odašiljanje i arhiviranje cijelokupne prepiske škole

- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja djelatnicima i učenicima
- vođenje evidencija podataka o učenicima i pripremanje različitih potvrda na temelju tih evidencija – osiguranje učenika od nezgode, poslovi vezani za prijevoz učenika putnika
- prikupljanje statističkih podataka i izrada statističkih izvještaja za Državni zavod za statistiku
- sudjelovanje u pripremi sjednica, vođenje dokumentacije školskog odbora, vođenje zapisnika sa sjednica
- izdavanje javnih isprava - izdavanje duplikata i prijepisa svjedodžbi
- vođenje evidencije prijepisa ocjena
- vođenje evidencije putnih naloga
- izdavanje narudžbenica za nabavu
- upućivanje djelatnika na sanitarne preglede te na preglede utvrđivanja zdravstvene sposobnosti radnika pri medicini rada
- poslovi provedbe postupka jednostavne nabave usluga sistematskih pregleda
- suradnja s računovodstvom, stručnom službom pedagogom i ravnateljem
- sudjelovanje u pripremi i sastavljanju Izjave o fiskalnoj odgovornosti
- suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, HZMO-om, HZZO-om, FINA-om, Agencijom za plaćanja u poljoprivredi, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Javnom ustanovom za razvoj Varaždinske županije
- suradnja s ostalim školama (usklajivanje kadrovskih rješenja djelatnika)
- obavljanje dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalna) samouprave te EU programa – administrativni poslovi za potrebe provedbe projekata besplatne školske kuhinje (FEAD projekt i Varaždinska županija), priprema i provedba projekta Školska shema voća i mlijeka
- kontinuirano stručno usavršavanje iz područja svojeg djelokruga rada
- obavljanje i ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

5.5. Plan rada računovodstva

NAZIV POSLOVA I RADNIH ZADATAKA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA

- organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u osnovnoj školi
- u suradnji s ravnateljem, izrađivanje prijedloga finansijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja
- vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima
- kontroliranje obračuna i isplate putnih nalogu
- sastavljanje godišnjeg i periodičnih finansijskih te statističkih izvještaja
- pripremanje operativnih izvješća i analiza za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlika i otpis vrijednosti
- suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- usklađivanje stanja s poslovnim partnerima
- obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava finansijskog upravljanja i kontrole
- obavljanje i ostalih računovodstvenih, finansijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavljanje i ostalih računovodstvenih, finansijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa
- obračunavanje isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima
- unos podataka u COP vezanih uz evidenciju rada, evidenciju bolovanja, putnih troškova, prekovremenih sati i posebnih uvjeta
- obračunavanje isplate plaća produženog boravka
- obračunavanje isplate za pomoćnika u nastavu
- evidentiranje i preuzimanje ulaznih računa iz aplikacije e računa, te izrada izlaznih faktura za produženi boravak
- plaćanje računa

- komunikacija sa Poreznom upravom
- stručno usavršavanje

6. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela

6.1. Školski odbor

Školom upravlja Školski odbor. Školski odbor će djelovati i donositi odluke u skladu sa Statutom škole i Zakonom.

Plan rada:

- predlaganje i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole (GPP-a) i Kurikuluma za školsku godinu 2020./2021.,
- donošenje izvješće o realizaciji GPP-a za prošlu školsku godinu,
- donošenje važnih akata za pravnu utemeljenost rada škole,
- davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivana radnog odnosa,
- pitanja i prijedlozi od interesa za rad škole,
- analiza odgojnih i obrazovnih rezultata u školi,
- usvajanje i analiza finansijskih izvješća, polugodišnji i godišnji,
- davanje mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost u školskoj ustanovi,
- razmatranje prijedloga, primjedbi i sugestija u svezi rada Škole,
- analiza uspjeha učenika na kraju školske godine i razmatranje rezultata odgojno obrazovnog rada,
- organizacijska pitanja,
- rješavanje tekućih problema i aktualne problematike.

6.2. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja razmatra i daje mišljenje o školskom kurikulumu, godišnjem planu i programu rada škole. Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unaprjeđenje obrazovnog rada, predlaže svog člana u školski odbor te obavlja druge poslove u skladu sa statutom škole.

Plan rada:

- razmatra godišnji plan i program rada i školski kurikulum,
- upoznaje se s načinom rada i izvještavanja iz E- imenika,
- upoznaje se s odgojnim problemima,
- razmatra korištenje slobodnog vremena učenika,
- prima izvješća o organiziranju izleta i ekskurzija,
- vodi brigu o socijalno ugroženim učenicima,
- analizira postignuti uspjeh na kraju polugodišta,
- sudjeluje u pripremanju rekreativnih aktivnosti,
- razmatra uvjete poboljšanja rada,
- sudjeluje u pripremanju svečanosti za važne blagdane i datume,
- potvrđivanje mandata članova Vijeća roditelja,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja,
- rasprava o Izviješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole,
- upoznavanje sa školskim preventivnim programom,
- upoznavanje s provođenjem samovrednovanja škole,

- upoznavanje s natjecanjima učenika,
- upoznavanje s provođenjem javnih i kulturnih djelatnosti škole,
- upoznavanje s postignućima škole.

6.3. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće je stručno tijelo koje čine svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica Škole.

Plan rada:

- organizacija rada za 2021./2022.,
- organizacija projekata za 2021./2022.,
- praćenje dokumentacije,
- organizacija i provedba raznih aktivnosti i projekata,
- predavanja učitelja mentora,
- informatička edukacija učitelja,
- analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja,
- predavanja stručnih suradnika ,
- izvješća nakon stručnih skupova,
- priprema za školska i županijska natjecanja,
- organizacija izleta,
- analiza rezultata natjecanja ,
- organizacija Dana škole,
- praćenje ostvarenja godišnjeg plana i programa škole,
- izvješće o uspjehu na kraju nastavne godine,
- zaduženja učitelja za slijedeću školsku godinu.

6.4. Plan rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće je stručno tijelo škole koje čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Plan rada:

- održavanje razrednih vijeća za sve razrede,
- upoznavanje s učenicima koji imaju primjereni oblik školovanja,
- ostvarivanje godišnjeg plana,
- realizacija izleta, terenske nastave,
- sazivanje roditeljskih sastanaka,
- suradnja sa roditeljima,
- praćenje i analiziranje rezultata rada tijekom cijele godine,
- analiza postignutog uspjeha na kraju 1. i 2. polugodišta,
- organiziranje pojačanog rada s učenicima koji imaju slabiji uspjeh,
- praćenje i analiza odgojne situacije u razrednom odjelu,
- oblici rada s učenicima koji se školuju po prilagođenom programu i individualiziranim pristupom,
- pedagoške mjere,
- razmatranje Pravilnika o ocjenjivanju,
- uspjeh učenika i ocjene iz vladanja,
- uspjeh učenika na kraju školske godine.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Prema Statutu škole Vijeće učenika je savjetodavno tijelo. Učenici odabrani u Vijeće učenika daju prijedloge i primjedbe te tako sudjeluju u kreiranju politike škole te djeluju kako bi poboljšali ozračje u školi te učinili boravak u školi ugodnijim.

Sadržaj rada	Nosioci
<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje članova Vijeća učenika • Izbor rukovodstva (predsjednik, zamjenik i zapisničar) • Upoznavanje s područjem rada Vijeća učenika • Predstavljanje projekata • Donošenje plana i programa Vijeća učenika 	Pedagoginja Nataša Špralja Knjižničarka Ivančica Magić Učenici
<ul style="list-style-type: none"> • Predstavljanje projekata • Prijedlozi učenika 	Pedagoginja Nataša Špralja Knjižničarka Ivančica Magić Učenici
<ul style="list-style-type: none"> • Osmišljavanje humanitarne akcije za mjesec prosinac 	Pedagoginja Nataša Špralja Knjižničarka Ivančica Magić Učenici
<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje prigodnih dana : po dogovoru • Prijedlozi učenika 	Pedagoginja Nataša Špralja Knjižničarka Ivančica Magić Učenici
<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija obilježavanje prigodnih dana 	Pedagoginja Nataša Špralja Knjižničarka Ivančica Magić Učenici
<ul style="list-style-type: none"> • Priprema za Dan škole 	Pedagoginja Nataša Špralja Knjižničarka Ivančica Magić Učenici

Članovi Vijeća učenika u školskoj godini 2021./2022.

Osnovna škola „Petar Zrinski“ Jalžabet	
Razred	Ime i prezime učenika
1.	Franka Denžić
2.	Lena Piljak
3.	Marta Lotar
4.	Niko Dukši
5.a	Lorena Slavin
5.b	Klara Pavliček

6.a	Matija Šmaguc
6.b	Helena Marčun
7.a	Antonija Car
7.b	Paula Cesarec
8.a	Lucija Vidačić
8.b	Manuela Rušec

Područna škola Kelemen

Razred	Ime i prezime
1.	Lovro Novak
2.	Lovro Gluhak
3.	Lovro Vuhinec
4.	Nika Bužić

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Učitelji su dužni voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju na obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./2022. Program usavršavanja obuhvaća sadržaje iz struke te nova saznanja u određenoj znanstvenoj disciplini, aktualna teorijska i praktična pitanja, pedagoško, psihološko i metodičko usavršavanje. Svaki novi zaposlenik obvezno se upućuje na usavršavanje iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, plan evakuacije. Obveza svakog učitelja je stručno se usavršavati prema planu i programu stručnog usavršavanja u organizaciji Županijskih stručnih vijeća i Agencije za odgoj i obrazovanje.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Učitelji i stručni suradnici usavršavati će se u školi kroz formirane stručne aktive i kroz predavanja na učiteljskim vijećima. Članovi Stručnog aktiva jezično-umjetničkog društvenog područja su: Dijana Kuček, Draženka Kućar, Tamara Mandac, Ivančica Magić, Nenad Ivančan, Vesna Kušćer-Česar, Darvin Butković, Marta Marković, Branko Bunić, Lidija Copak, Romina Tkalec, Karolina Balog, Biserka Magić, Gordan Hrastić, Milivoj Dretar i Aleksandra Kmetić. Voditeljica je Romina Tkalec.

Članovi Stručnog aktiva prirodne grupe predmeta, tehničkog i tjelesno-zdravstvenog područja su : Marjana Boršćak-Sudec, Irena Bračko-Marčec, Karmela Kocman, Mirjana Vincek, Ante Sudec, Ivana Hitrec, Vesna Jeremić –Premec. Voditeljica je Karmela Kocman.

Članovi Stručnog aktiva razredne nastave su: Marija Pernar, Marija Majhen, Vesna Vuković, Vesna Skupnjak, Gordana Križan, Vesna Horvat, Kristina Banić i Snježana Arić. Voditeljica je Gordana Križan.

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme realizacije	Nosioci	Planirani broj sati
		Stručni aktiv jezično – umjetničko društvenog područja	
1. Dogovor o radu i planiranje projekata	Rujan, 2021.	Svi učitelji	2
2. Kako se bolje uči uz glazbu	Prosinac, 2021.	Vesna Kušćer- Česar	2
3. Projekt „Gradanski Odgoj“ – prezentacija	Travanj, 2022.	Milivoj Dretar	2
4. Teškoće u učenju	Svibanj, 2022.	Nataša Špralja	2
		Stručni aktiv prirodne grupe predmeta, tehničkog i tjelesno – zdravstvenog područja	
1. Dogovor o radu ; odabir tema stručnog aktiva Zapisnačar : Ivana Hitrec	Rujan, 2021.		2
2. Hrvatski olimpijski dan Potreba za sportskom aktivnošću Zapisničar: Ante Sudec	Rujan, 2021.	Ante Sudec	3
3. Vanjski predavač , nutricionista: Zdrave namirnice Zapisničar :Irena Bračko Marčec	Rujan, 2021.	Vanjski predavač	3

4. Radionice pripremanja zdravih obroka	Listopad, 2021.		6
5. Evaluacijski listić na kraju nastavne godine i njihova obrada	Lipanj, 2022.		1
		Stručni aktiv razredne nastave	
1. Dogovor o radu i planiranje projekata	Rujan, 2021.	Sve učiteljice	2
2. Provođenje i analiza projekata	Studeni, 2021.	Gordana Križan Marija Pernar	2
3. Predstavljanje poligona za tjelesnu aktivnost školske djece	Siječanj, 2022.	Gordana Križan i Snježana Arić	2
4. Izvanučionična nastava	Ožujak, 2022.	Nataša Špralja	2
5. Primjeri dobre prakse (rasprava o analizi nastavnih materijala)	Svibanj, 2022.	Sve učiteljice	

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Zaštita na radu	novo zaposleni	2 x god.	6
Zaštita od požara	novo zaposleni	2x god.	2
Prva pomoć	svi zaposleni	1x god.	4
Ukupno sati tijekom školske godine		12	

7.2. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Učitelji i stručni suradnici i drugi djelatnici škole stručno će se usavršavati na županijskoj razini na Županijskim stručnim vijećima po predmetima i područjima najmanje tri puta tijekom školske godine.

7.3. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Učitelji, stručni suradnici i drugi djelatnici škole sudjeluju u stručnim usavršavanjima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja , CARNet-a i dr. organizacija u skladu s finansijskim mogućnostima škole – jedan put godišnje.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Vrijeme	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
6.9.2021.	Doček prvašića	učiteljice 1. razreda
10.9.2021.	Olimpijski dan	Ante Sudec
12.9.2021.	Misa „Zaziv Duha Svetoga“	Učenici, svećenik, učitelji
4.10.2021.	Dan zaštite životinja (humanitarna akcija)	Romina Tkalec, Nataša Špralja
5.10.2021.	Dan učitelja	Svi djelatnici škole
Listopad, 2021.	Međunarodni dan knjižnice	Ivančica Magić, knjižničarska grupa
Listopad, 2022.	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – svečanost i humanitarna akcija	Karolina Balog, Biserka Magić, Tamara Mandac i Milivoj Dretar
18.10.2021.	Hrvatski i svjetski dan kravata (simbol ljubavi i povezanosti)	Marta Marković, Snježana Arić 1.- 8.razreda
16.11.2021.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.2021.)	Ivančica Magić, Milivoj Dretar i Tamara Mandac
17.11.2021.	Dan općine Jalžabet	Učenici i učitelji
20.11.2021.	Međunarodni dan djece	Razrednici na satovima
6.12.2021.	Sveti Nikola	Učenici, razrednici, općina

Prosinac, 2021.	Ususret Božiću - Advent	Biserka Magić, Marija Pernar, Vesna Kušćer- Čisar, Mirjana Vincek i Marta Marković
27.1.2022.	Dan sjećanja na Holokaust	Ivančica M., Kristina K., Milivoj D., Aleksandra K.
14.02.2022.	Valentinovo	Marija Pernar, Nataša Špralja i Ivančica Magić
18.2.2022.	Dan ružičastih majca	Gordana Vuković i Nataša Špralja
1.3.2022.	Maškare	Vesna Horvat, Vesna Vuković, Romina Tkalec, Ivančica Magić i Nataša Špralja
Veljača, 2022.	LIDRANO	Dijana Kuček, Ivančica Magić i Tamara Mandac
Ožujak, 2022.	Smotra glazbenog stvaralaštva djece i mladeži	Nenad Ivančan, Vesna Kušćer Čisar
2.3.2022.	Svjetski dan knjige	Ivančica Magić
14.03.2022.	Međunarodni dan broja PI	Mirjana Vincek, učenici
8.3.2022.	Međunarodni dan žena – obilježavanje razrednici na Satovima razrednika, učitelji povijesti i hrvatskog jezika	Razrednici, učiteljice hrvatskog jezika, učitelji povijesti
21.3.2022.	Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	Kristina Magić i Vesna Skupnjak
Uoči 17.4.2022.	Uskrs	Razrednice (1.-4.) i vjeroučiteljice (5.-8.)
02.04.2022.	Međunarodni dan dječje knjige	Ivančica Magić
28.04.2022.	Dan škole - Dan planeta Zemlje	Snježana Arić, Vesna Skupnjak, Vesna Kušćer- Čisar, Dijana Kuček, Milivoj Dretar i Mirjana Vincek
Svibanj, 2022.	Majčin dan	Svi učenici, učitelji razredne nastave
10.5.2022.	Dan Europe	Romina Tkalec, Branko Bunić, Lidiya Copak, Gordan Hrastić i ostali članovi Aktiva društvenih predmeta

15.5.2022.	Međunarodni dan obitelji	Razrednice, učenici 1.- 4. razreda
Siječanj –lipanj 2022.	Županijska i državna natjecanja	Učitelji, učenici, pedagoginja
Lipanj 2022..	Završna priredba	Tim za kulturnu i javnu djelatnost
Lipanj, 2022.	Svečana podjela svjedodžbi	Svi učitelji i učenici

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

U suradnji sa zdravstvenim službama u Jalžabetu i Varaždinu, a prema planu tih službi bit će organizirani sistematski zdravstveni pregledi učenika, preventivna cijepljenja, pregled zubi, pregledi u cilju oslobođenja od nastave TZK i drugo. Škola će također u suradnji s liječnikom iz Jalžabeta organizirati preglede za učenike članove školskog sportskog kluba.

Razrednici će na satovima razrednika upoznati učenike s zaštitnim mjerama za sprečavanje širenja zaraznih bolesti, a škola će poduzimati higijenske mjere u cilju sprečavanja istih.

U školi će biti organizirana prehrana učenika i edukacija o zdravoj prehrani. Prehranu učenika slabije imovinske moći sufinancirat će Općina Jalžabet i Fond europske pomoći za najpotrebnije u projektu „Osiguranje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“ od strane Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Od ukupnog broja 176 učenika matične i područne škole, njih 115 koristi organizirani autobusni prijevoz do škole. Prijevoz učenika financira Varaždinska županija.

8.2.1.Plan rada školske liječnice za školsku godinu 2021./2022.

Djelatnost za preventivnu školsku medicinu:

- Namjenski pregledi za prilagodbu nastave TZK
- Sistematski pregledi u 5.razredu
- Sistematski pregledi u 8.razredu
- Sistematski pregledi prije upisa u 1.razred OŠ
- Sistematski pregledi u 1.razredu SŠ
- Probiri (skrininzi):
 - 3.razred-mjerenje TV i TM te pregled vida na daljinu i kolornog vida
 - 6.razred-mjerenje TV i TM te pregled kralježnice

- 7.razred-ispitivanje sluha
- Kontrolni pregledi
- Cijepljenje:
 - upis u prvi razred- docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole
 - docjepljivanje protiv dječje paralize
 - 8.razred-docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
 - cijepljenje protiv humanog papiloma virusa
- Izdavanje mišljenja, preporuka i potvrda
- Savjetovališni rad
- Zdravstveni odgoj (*Pravilno pranje zubiju prema modelu*-predavanje u 1.razredu OŠ
Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj- „Skrivenе kkalorije“- predavanje u 3.razredu OŠ
Promjene vezane uz pubertet i higijena- predavanje u 5.razredu OŠ)

Plan je okviran i postoji mogućnost promjene obzirom na epidemiološke uvjete

8.3. Školski preventivni programi

8.3.1. Školski plan i program za prevenciju ovisnosti među djecom i mladima

1. UVOD

Primarna uloga svakog društva je da štiti svoju djecu od raznih negativnih utjecaja, kao što su alkohol i droge koje predstavljaju veliku prijetnju zdravlju i kvaliteti života djece.

Razarajuće djelovanje alkohola i droge ne utječe samo na onog koji to konzumira , nego ugrožava i njegovu okolinu.

Zloupotreba alkohola i droga jedan je od najčešćih uzroka poremećenog ponašanja mladih.

U Republici Hrvatskoj se zapaža naglo povećanje uživanje sredstava ovisnosti kod mladih, te se droga upotrebljava u sve mlađoj dobi.

S obzirom na činjenicu da djeca velik dio svog vremena provode upravo u školi, postoji mogućnost za uspješno provođenje preventivnog programa. Za kvalitetnu provedbu takvog programa treba svakako vremena, te postupnog planiranja i programiranja raznih aktivnosti.

Nositelji programa :

- Ravnateljica Mirjana Kučar
- Pedagoginja Nataša Špralja
- profesorica biologije Irena Bračko -Marčec
- profesor tjelesne i zdravstvene kulture Ante Sudec

Vanjski suradnici:

- MUP
- Centar za socijalnu skrb
- Zavod za javno zdravstvo

- Roditelji

2. CILJEVI I ZADACI PROGRAMA

CILJEVI

1. Socijalno psihološko zdravstvenim pristupom smanjiti uporabu sredstava ovisnosti kod djece i mladih
2. Odgoj i obrazovanje djece usmjereni na razvoj samosvijesti, samopouzdanja, socijalnih vještina, te zdravog načina života
3. Razvoj vještina i postupaka uspješnog rješavanja problema u obitelji, školi i društvu
4. Prevencija zloupotrebe alkohola i droge

ZADACI

1. Provoditi istraživanja s ciljem uočavanja problema, ali i vrednovanja rezultata samog programa
2. Afirmirati pozitivne vrijednosti, te razvijati kod učenika pozitivne socijalne osobine, stavove i vrijednosti, suradničke odnose, te osjećaj pripadnosti školskoj zajednici
3. Promicati zdrav način života i pozitivni odnos prema sebi i drugima
4. Edukacija učitelja, roditelja o ovisnostima
5. Senzibilizacija učitelja, roditelja na problem ovisnosti

Grupe koje će biti obuhvaćene ovim programom :

1. Učenici
2. Učitelji
3. Roditelji

Smjernice programa u odnosu na učenike

- učenje socijalnih vještina
- razvoj kritičkog mišljenja
- uspješna socijalizacija
- očuvanje vlastite individualnosti
- spoznaja o vlastitoj vrijednosti svakog učenika kao jedinstvene i neponovljive osobe
- razvoj samopouzdanja
- razvoj samopoštovanja
- suradničko učenje
- promicanje zdravog načina života
- upoznavanje s opasnostima ovisnosti

Smjernice programa u odnosu na školu

- uključuje obitelj i zajednicu
- osigurava poticajnu okolinu
- unapređuje osjećaj pripadnosti školi
- uključuje učenike u donošenju odluka : o školskim pravilima, školskim priredbama i sl.
- osigurava pomoć u ostvarivanju uspjeha

Smjernice programa u odnosu na roditelje

- vrijednost kvalitetnog roditeljstva
- značaj obiteljskog odgoja za budućnost svakog djeteta
- kvalitetna komunikacija
- upoznavanje roditelja sa sredstvima ovisnosti (vrsta droga i djelovanje)

PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

R. B	AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VREMENIK AKTIVNOSTI
1.	Analiza sadašnjeg stanja u Republici Hrvatskoj	Proučavanje literature, stručnih časopisa	Pedagoginja	Tijekom školske godine
2.	Ispitivanje stava među učenicima VIII. razreda prema sredstvima ovisnosti	Empirijsko istraživanje	Pedagoginja, učitelji	Prosinac, 2021.
3.	Održavanje prigodnih tema preko sr-a s ciljem prevencije ovisnosti Zdrav život, Samopoštovanje (1. – 8.) Vrste ovisnosti – 7.i 8. razred	Predavanja, prezentacije, radionice	Pedagoginja, razrednici	Tijekom školske godine
5.	Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti	Razne aktivnosti	Pedagoginja, K. Balog, M. Pernar i učitelji	15.11.2021- 15.12.2021.
6.	Uključivanje svih učenika u izvannastavne aktivnosti	Poticanje od strane učitelja i razrednika	Razrednici, voditelji aktivnosti	Rujan, 2021.
7.	Obrazovanje roditelja	Predavanja na roditeljskim sastancima o odgoju djece (1. – 8.)	Pedagoginja, razrednici	Tijekom školske godine

8.	Obrazovanje roditelja	Individualno savjetovanje i razgovori s roditeljima	Razrednici, pedagoginja	Tijekom školske godine
9.	Suradnja s MUP -om	Stručno predavanje o ovisnostima za roditelje VIII. razreda	Mup, pedagoginja, razrednici	Svibanj, 2022.
10.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	Stručno predavanje za roditelje pojedinih razreda (prema dogovoru)	Zavod za javno zdravstvo, razrednici, pedagoginja	Tijekom školske godine
11.	Upoznavanje učenika sa činjenicama o ovisnostima	Integrirani dan za učenike VIII. razreda na temu „Ovisnosti“	Razrednici 8. razreda, učiteljica biologije Irena Bračko Marčec, učiteljica vjeronomjenske Karolina Balog	Studeni, 2021.
12.	Razvoj osjećaja pripadnosti i zajedništva u školi	Obilježavanje prigodnih dana i uređenje panoa (1. - 8.)	Svi zaposlenici Škole, Vijeće učenika, učenici	Tijekom školske godine
13.	Suradnja sa ostalim institucijama	Prema potrebi tražiti savjet i pomoć MUP-a, Socijalne službe, Zavoda za javno zdravstvo	Ravnateljica, pedagoginja	Tijekom školske godine

8.3.2. Školski plan i program prevencije nasilja među djecom u školi

UVOD

Škola ima ulogu primarne prevencije neprihvatljivog ponašanja i preuzima svoj dio odgovornosti za odgoj djece tijekom dana (redovna nastava, produženi boravak, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, izborni programi, sport vikendom...).

Tu svoju važnu ulogu provodimo kroz pedagoške radionice na satovima razrednika te kroz projekte u suradnji s vanjskim institucijama.

Nositelji programa:

- Ravnateljica Mirjana Kučar
- Pedagoginja Nataša Špralja
- Učiteljica vjeronomjenske Karolina Balog
- Učiteljica razredne nastave Marija Pernar

Provoditelji programa :

- Razrednici
- Ostali učitelji

VANJSKI SURADNICI:

- MUP RH, PU Varaždinske županija
- Centar za socijalnu skrb
- Roditelji

Područja rada:

- rad u nastavnim predmetima
- rad na satu razrednog odjela
- rad stručnog suradnika
- rad s roditeljima
- stručna predavanja vanjskih suradnika

2. CILJEVI I ZADACI PROGRAMA

CILJEVI:

1. Povećanje sigurnosti u školi
2. Prevencija nasilja među djecom
3. Odgoj i obrazovanje samosvjesne, samopouzdane, odgovorne, zdrave i sretne djece
4. Pružanje sustavne pomoći žrtvama nasilja i onima koji provode nasilja

ZADACI :

1. Provoditi istraživanja s ciljem uočavanja problema, ali i vrednovanja rezultata samog programa
2. Poboljšati rad Povjerenstva, razrednika i učitelja, te suradnju s institucijama koje se bave navedenom problematikom
3. Afirmirati pozitivne vrijednosti , te razvijati kod učenika pozitivne socijalne osobine, stavove i vrijednosti, te suradničke odnose. Također promicati zdrav način života i pozitivni odnos prema sebi i drugima.
4. Educirati učitelje i drugo osoblje škole, kao i roditelje da prepoznaju pojavu neprihvatljivog ponašanja kod djece, te razlozima i posljedicama takvog ponašanja
5. Educirati učitelje i roditelje kako reagirati na nasilje među djecom
6. Senzibilizacija učitelja, roditelja i djece za problem nasilja među djecom
7. Raditi na boljoj socijalizaciji učenika
8. Pružanje pomoći djeci žrtvama nasilja
9. Pružanje pomoći djeci sklonoj nasilnom ponašanju
10. Uvijek reagirati na pojavu nasilja među djecom

3. PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

R.B.	Sadržaj	Metode rada	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji ostvarivanja
1.	Rad na samopoštovanju i samopouzdanju djece	Svakodnevni kontakt učenik – nastavnik, savjetodavni rad, radionice (1.- 8.)	Tijekom školske godine	Pedagoginja Razrednici
2.	Upoznavanje djece što je to nasilje, koje oblike nasilja postoje	Rad u radionicama, individualni rad, razgovori (1. – 8.)	Tijekom školske godine	Pedagoginja, razrednici
3.	Nenasilno rješavanje sukoba	Rad u radionicama, predavanja, individualni razgovori (1. -4.)	Tijekom školske godine	Pedagoginja
4.	Razvoj socijalnih vještina	Predavanja i radionice (1. – 8.)	Tijekom školske godine	Pedagoginja, učitelji
5.	Njegovati zajedništvo	Razna druženja, radionice	Tijekom školske godine	Zaposlenici škole, učenici,
6.	Razvoj kvalitetnih međuljudskih odnosa učenik – škola – roditelj	Roditeljski sastanci, druženja, priredbe	Tijekom školske godine	Pedagoginja
7.	Organizacija raznih izvannastavnih aktivnosti, usmjeravanje učenika koji su skloni nasilju na te aktivnosti	Razgovori, poticanje, suradnja s roditeljima		Ravnateljica, učitelji, pedagoginja
8.	U suradnji s lokalnom samoupravom raditi na osnivanju raznih klubova i društva , te poticati djecu da se uključe u njih		Prema potrebi i mogućnostima	Ravnateljica

9.	U suradnji s PU Varaždinskom organizirati predavanja za zaposlenike i učenike škole	Predavanja, radionica (7. razred)	Tijekom školske godine	Ravnateljica, pedagoginja
10.	Informiranje preko panoa	Uređenje panoa	Tijekom školske godine	Pedagoginja, učiteljica vjerouauka, učiteljica M. Pernar , razrednici, učenici
11.	Edukacija učenika o dječjim pravima (20.11. 2016. – sveopći dječji dan)	1. – 8. r	I. polugodište	Pedagoginja, razrednici
12.	Individualni rad s roditeljima djece žrtvama nasilja i djece sklone nasilnom ponašanju	Razgovor, savjetovanje, suradnja	Tijekom školske godine	Pedagoginja, razrednici
13.	Individualni rad s djecom žrtvama nasilja, te s djecom kod kojih je uočeno nasilno ponašanje	Razgovor, savjetovanje, suradnja Istraživački radovi, ankete, upitnici	Tijekom školske godine	Pedagoginja, razrednici
14.	Istraživanja na temu nasilja među djecom	Na Satovima razrednika i ostalim satovima (predavanja, radionice...)	Tijekom školske godine	Pedagoginja, razrednici
15.	Obilježavanje prigodnih dana	Rasprava	Tijekom školske godine	Pedagoginja, razrednici
16.	Razmatrati problematiku na sjednicama Učiteljskog vijeća Obilježavanje dana sigurnosti	Satovi razrednika – radionica (1. – 8.)	Tijekom školske godine 2.polugodište	Učiteljsko vijeće Razrednici, pedagoginja

17.	na Internetu			Nataša Š. i vjeroučiteljica Karolina B.
-----	--------------	--	--	---

9. Program mjera povećanja sigurnosti u školi

Sve veća izloženost učenika raznim oblicima nesigurnosti u društvu koje se ubrzano razvija, upućuje na nužnost stvaranja koncentriranog i sveobuhvatnog sustava mjera u instituciji, koje će omogućiti stvaranje sigurnog okruženja za učenike, čiji su nam životi povjereni svakodnevno na brigu. Jedna od glavnih potreba učenika je potreba za sigurnošću. Ostvarivanje sigurnosti i zaštite učenika odgovor je cijele zajednice, uključujući sve djelatnike škole, roditelje i lokalnu zajednicu.

Program prate svi učenici od prvog do osmog razreda. Njegova je temeljna svrha stvaranje i njegovanje ozračja na razini razrednih zajednica i na razini škole u kojem prevladava tolerancija, suradnja i međusobno uvažavanje te učenje i usvajanje socijalnih vještina u svrhu konstruktivnog i nenasilnog rješavanja sukoba.

Na Satovima razrednika će se održavati predavanja i radionice povezane s povećanjem sigurnosti u školi.

Cilj programa: Identifikacija i prevencija potencijalno rizičnih situacija i čimbenika sigurnosti učenika, te osvješćivanje uloge svakog zaposlenog u stvaranju sigurnog i zdravog okružja za odgojno-obrazovni rad.

Zadaće programa:

- povećanje svijesti o problemu nasilja među djecom i o mogućim rješenjima, kako bi se nasilno i zlostavljuće ponašanje učinilo socijalno neprihvatljivim što je temelj učenja socijalnih vještina kroz razvijanje sposobnosti i opažanja svojih osjećaja, osjećaja drugih i stvaranja humanih međusobnih odnosa;
- prepoznavanje rizika i ranije prepoznavanje obrazaca nasilnog i zlostavljućeg ponašanja povećanjem informiranosti svih sudionika kroz otkrivanje i praćenje izvora agresivnog ponašanja; osvješćivanje, shvaćanje i razumijevanje vlastitih potreba i prihvatljivog načina njihovog zadovoljavanja;
- povećanje efikasnosti odgovora na nasilje kroz definiranje izvora pomoći izvan škole i protokola postupanja u slučaju nasilja;
- unutar razrednih zajednica prepoznati one pojedince koji trebaju posebno razumijevanje, pristup i zaštitu;
- obrazovanje roditelja kroz roditeljske sastanke;

- suradnja s Policijskom postajom Varaždin, Obiteljskim centrom i Centrom za socijalnu skrb;
- izrada i praćenje realizacija mjera za povećanja sigurnosti u OŠ „Petar Zrinski“ Jalžabet, afirmacija pozitivnih vrijednosti te suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja;
- promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava;
- jačanje svijesti učenika i njihovih roditelja o potrebi predaje oružja nadležnim tijelima;
- razvijanje samopoštovanja učenika;
- pomoći učenicima u životnim opredjeljenjima;
- pozitivno usmjereno provođenje slobodnog vremena učenika te promicanje raznovrsnih športskih i drugih kreativnih sadržaja;
- upoznati sve zaposlenike sa postupanjima u slučajevima udomljene djece;
- razvijanje partnerstva između škole i zajednice;
- educirati sve zaposlenike kako prepoznati nasilje među djecom i problematične situacije u školi;
- informirati sve zaposlenike kako postupati prema protokolu;
- upoznati roditelje sa Protokolom u slučaju nasilja među djecom i u obitelji te Obiteljskim zakonom(1. roditeljski sastanak – razrednici);
- upoznati roditelje sa opasnostima eksplozivnih sredstava (suradnja sa MUP-om);
- transparentnost i pridržavanje dogovorenih pravila unutar škole te razrednih pravila po odjeljenjima (razrednici);
- stalna, kvalitetna dežurstva učitelja – dežurni učitelji nadziru sigurnost učenika tijekom boravka u blagovaonici, tijekom odmora, posebno se nadziru tzv. rizična mjesta (wc, garderoba, vrata razreda otvorena);
- domar, spremaćice dojaviti svako nasilje dežurnom učitelju.

10 . Profesionalno informiranje i usmjerenje

U cilju usmjerenja učenika na realno donošenje odluke o izboru zanimanja, škola će pružiti pomoći učenicima putem različitih oblika profesionalnog informiranja i usmjerenja. Prvenstveno je to zadaća stručnog suradnika pedagoga i razrednika 8. razreda.

Tijekom školske godine škola će razvijati suradnju sa Službom za profesionalnu orijentaciju, a također će omogućiti predstavnicima svih zainteresiranih srednjih škola razgovore s učenicima. Učenici će pravdobno biti informirani i putem za to određenog panoa, na koje će škola isticati sav

dobiven materijal o mogućnostima upisa u srednje škole. Kako je već uobičajeno da svake godine učenici i roditelji dobivaju informacije iz srednjih škola putem dobro organizirane prezentacije tako će biti i ove školske godine. Pedagoginja škole tokom cijele godine radi na informiranju učenika i pomaže im pri odabiru zanimanja.

Plan i program profesionalne orijentacije za osmi razred

Školska godina 2021. /2022.

RB	Aktivnosti	Vrijeme	Nosioci aktivnosti
1.	Prisustvovanje radnim dogovorima u Zavodu	Tijekom školske godine 2021./22.	Pedagoginja
2.	Distribucija informativnih materijala o srednjoj školi	Tijekom školske godine 2021./22.	Pedagoginja, razrednici
3.	Predavanje na Satu razrednika o srednjoj školi -8.razred	Ožujak, 2022.	Pedagoginja
4.	Izbor zanimanja – predavanje za učenike 8. razreda	Studeni, 2021.	Pedagoginja
5.	Individualni razgovori s učenicima i roditeljima	Tijekom školske godine 2021/22.	Pedagoginja
6.	Predavanje za roditelje o srednjim školama	Travanj, 2022.	Zavod za zapošljavanje
7.	Roditeljski sastanak s predstvincima srednjih škola-informiranje o programima srednjih škola	Svibanj, 2022.	Zavod za zapošljavanje, predstavnici srednjih škola, Varaždinska županija
8.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Varaždin	Tijekom školske godine 2021./22.	Pedagoginja
9.	Informiranje preko panoa	2. polugodište školske godine 2021./22.	Pedagoginja
10.	Suradnja sa CISOK-om	Tijekom školske godine 2021/2022.	Pedagoginja, razrednici

11. Plan obnove, nabave i opremanja

Matična škola

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Opremanje učionica opremom potrebnom za rad	Poboljšanje uvjeta nastave
Bojenje zidova u učionicama i hodnicima te brušenje parketa	Održavanje i očuvanje zgrade
Školska knjižnica - nabava knjižnog fonda	Poboljšanje uvjeta nastave
Uređenje školskog igrališta	Poboljšanje uvjeta nastave
Uređenje školskog parka	Održavanje okoliša

Područna škola

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Opremanje učionica opremom potrebnom za rad	Poboljšanje uvjeta nastave
Bojenje zidova u učionicama	Održavanja i očuvanje zgrade
Uređenje školskog igrališta	Poboljšanje uvjeta nastave
Uređenje školskog parka	Održavanje okoliša

Planirana nabava i opremanje:

- drvena građa za izradu učionice na otvorenom
- projektna dokumentacija za videonadzor škole
- kuhinjski elementi za kuhinju Područne škole
- nabava građe potrebne za promjenu krovišta na pomoćnoj zgradbi Područne škole
- poliuretanska podloga za vanjsko igralište Područne škole
- nabava ograda i potrebnog materijala oko neograđenog dijela škole
- energetska obnova starog dijela škola i dvorane te postavljanje fotonaponske elektrane za potrebe škole

Realizacija plana obnove, nabave i opremanja ovisi o doznačenim finansijskim sredstvima od strane Osnivača, Općine i nadležnog ministarstva te mogućnostima financiranja putem projekata preko fondova Europske unije.

12. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1.** Godišnji planovi i programi rada učitelja
- 2.** Plan i program rada razrednika
- 3.** Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- 4.** Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- 5.** Raspored sati
- 6.** Dežurstva učitelja
- 7.** Termini individualnih razgovora s roditeljima