**REPUBLIKA HRVATSKA**

**BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA**

**OŠ IVANSKA**

**KLASA: 602-02/20-02/2**

**URBROJ: 2110/03-04-01-20-1**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

 **ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

U Ivanskoj 7. listopada 2020.

Sadržaj:

[OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 3](#_Toc21074571)

[1. PODACI O UVJETIMA RADA 4](#_Toc21074572)

[1.1. Podaci o upisnom području 4](#_Toc21074573)

[1.2. Unutrašnji školski prostori 5.](#_Toc21074574)

[1.3. Školski okoliš 8](#_Toc21074575)

[1.4. Nastavna sredstva i pomagala 8](#_Toc21074576)

[1.5. Plan obnove i adaptacije 9](#_Toc21074578)

[2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. 9](#_Toc21074579)

[2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 9](#_Toc21074580)

[2.1.1. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave 9](#_Toc21074581)

[2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 10](#_Toc21074582)

[2.1.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi 10](#_Toc21074583)

[2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima](#_Toc21074584) 10

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole [10](#_Toc21074585)

[2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 11.](#_Toc21074586)

[2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 11.](#_Toc21074587)

[2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 12](#_Toc21074588)

[2.3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 15](#_Toc21074589)

[2.3.4.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 15](#_Toc21074590)

[3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 16](#_Toc21074591)

[3.1. Organizacija smjena 16](#_Toc21074592)

[3.2. Dežurstva učitelja 16](#_Toc21074593)

[3.4. Prehrana učenika 16](#_Toc21074595)

[3.5. Učenici putnici **1**6.](#_Toc21074596)

[3.6. Raspored sati 17](#_Toc21074597)

[3.7. Godišnji kalendar rada 18](#_Toc21074599)

[3.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 19](#_Toc21074600)

[3.8.1. Nastava u kući 20](#_Toc21074602)

[4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 21](#_Toc21074604)

[4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 21](#_Toc21074605)

[4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 21](#_Toc21074606)

[4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 22](#_Toc21074607)

[4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 23](#_Toc21074608)

[4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 23](#_Toc21074609)

[4.3. Obuka plivanja 24](#_Toc21074610)

[5. PLAN RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 24](#_Toc21074611)

[5.1. Plan rada ravnateljice 24](#_Toc21074612)

[5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje 27](#_Toc21074613)

[5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke 27](#_Toc21074614)

5.4. Plan rada stručne suradnice defektologinje………………………………………………31

5.5. Plan rada pomoćnog tehničkog osoblja………………………………………………….33

[5.6. Plan rada tajništva 3](#_Toc21074615)3

[5.7. Plan rada računovodstva 32](#_Toc21074616)

[5.8.Plan rada Službe za školsku medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije za šk. god. 2020./2021. 34](#_Toc21074617)

5.9.Plan rada stručno-pedagoške prakse ………………………………………………….… 34

[6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 35](#_Toc21074618)

[6.1. Plan rada Školskog odbora 35](#_Toc21074619)

[6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 35](#_Toc21074620)

[6.3. Plan rada Razrednog vijeća 36](#_Toc21074621)

[6.4. Plan rada razrednika 36](#_Toc21074622)

[6.5. Plan rada Vijeća roditelja 36](#_Toc21074623)

[6.6. Plan rada Vijeća učenika 37](#_Toc21074624)

[7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 38](#_Toc21074625)

[7.1. Stručno usavršavanje u školi 38](#_Toc21074626)

[7.1.1. Stručna vijeća 38](#_Toc21074627)

[7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike 60.](#_Toc21074628)

[7.2. Stručna usavršavanja izvan škole 39](#_Toc21074629)

[7.2.3. Škola za život 39](#_Toc21074632)

[8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG](#_Toc21074633)

[RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 40](#_Toc21074634)

[8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 40](#_Toc21074635)

[8.2. Predškola 41](#_Toc21074636)

[8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 41](#_Toc21074637)

 [8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 41](#_Toc21074639)

[9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA) 42](#_Toc21074640)

[9.1. Rad s učenicima 43](#_Toc21074641)

[9.2. Rad s roditeljima 44](#_Toc21074643)

[9.3. Rad s učiteljima 45](#_Toc21074644)

[10. PLAN NABAVE I OPREMANJA 46](#_Toc21074645)

[11. PRILOZI 46](#_Toc21074646)

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OSNOVNA ŠKOLA IVANSKA |
| **Adresa škole:** | PETRA PRERADOVIĆA 2, 43231 IVANSKA |
| **Županija:** | BJELOVARSKO-BILOGORSKA |
| **Telefonski brojevi:**  | Tajništvo 043 227 560Ravnateljica 043 227 566Pedagoginja 043 227 564Računovodstvo 043 227 562PŠ Narta 043 716 122PŠ D. Petrička 043 548 140PŠ S. Ploščica 043 525 170 |
| **Broj telefaksa:** | 043 227 567 |
| **Internetska pošta:** | ured@os-ivanska.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | www.os-ivanska.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 07-269-001 |
| **Matični broj škole:** | 303 11 28 |
| **OIB:** | 80759855371 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** |  |
|  |  |
| **Ravnateljica škole:** | Sunčica Đuričić-Kocijan |
| **Zamjenik ravnatelja:** | - |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditelj područne škole:** | - |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 185 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** |  88 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** |  97 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** |  22 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | - |
| **Broj učenika putnika:** | 152 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 15 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 11 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 4 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 7 |
| **Broj smjena:** | 2 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | RN7.30 – 12.00 h; 13.10 – 17.05h; PN13.45 – 18.30 h |
| **Broj radnika:** | 54 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 21 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 8 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | - |
| **Broj stručnih suradnika:** | 3 |
| **Broj ostalih radnika:** |  |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 1 |
| **Broj pripravnika:** | 1 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 4 |
| **Pomoćnici u nastavi:** | 3 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 24 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 1 |
| **Broj općih učionica:** | 15 + 7 PŠ |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 4 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 2 |

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

**1.1. Podaci o upisnom području**

Osnovna škola Ivanska u svom upisnom području obuhvaća 16 sela i zaselaka s područja općine Ivanska i manji dio s područja općine Štefanje. Zbog loše prometne povezanosti s općinskim mjestom Ivanska i matičnom školom, dogovara se i organizira đački prijevoz učenika u prometnim pravcima koji pokrivaju sljedeća mjesta:

1. prometni pravac: Ivanska, Križic, Gornja Šušnjara, Donja Šušnjara.

2. prometni pravac: Ivanska, Utiskani, Paljevine, Kolarovo Selo, Gornja-Srednja-Donja Narta

3. prometni pravac: Ivanska, Đurđic, Srijedska, Stara Ploščica,

4. prometni pravac: Ivanska, Babinac, Donja-Gornja Petrička, Samarica.

Sela Rastovac i Mali Bjelovar nisu obuhvaćena đačkim prijevozom.

 Na upisnom području Škole djeluju 4 RKT Župe: sv. Ivan Krstitelj (Ivanska), sv. Katarina (Samarica), sv. tri kralja (Stara Ploščica), sv. Stjepana Prvomučenika (Štefanje) te 1 pravoslavna parohija u Narti.

 U šk. god. 2020./21. nastava će se organizirati u matičnoj školi Ivanska i tri podružnice: Narta, Donja Petrička i Stara Ploščica. U podružnicama se organizira nastava za učenike 1.- 4.r., a u matičnoj školi za učenike 1.- 8. razreda.

P**odružnicu Narta** polazi ukupno **17 učenika** iz sela: Narta, Paljevine i Kolarevo Selo, a nastava će se odvijati u dva kombinirana dvorazredna odjeljenja. Od ukupnog broja 15 učenika su putnici.

P**odružnicu Donja Petrička** polazi ukupno **4 učenika** iz sela: Donja Petrička, Gornja Petrička i Samarica, a nastava će se odvijati u jednom (1) kombiniranom trorazrednom odjeljenju (1., 2. i 4. r.). Svi učenici su putnici.

P**odružnicu Stara Ploščica** polazi ukupno **7 učenika** iz sela Stara Ploščica, a nastava će se odvijati u jednom (1) kombiniranom četverorazrednom odjeljenju (1.-4.raz.). Učenici nisu putnici.

M**atičnu školu Ivanska** polaze učenici kako slijedi:

a)  **1. – 4. razreda** ukupno je **60 učenika** iz sela: Ivanska, Utiskani, Križic, Rastovac, D. Šušnjara, G. Šušnjara, Đurđic, Srijedska, Babinac i dio Paljevina. Učenici su raspoređeni u četiri (4) čista razredna odjela**.** Od ukupnog broja 48 učenika su putnici (80%).

b)  **5. – 8. razreda** ukupno **je 97 učenika** s cijelog upisnog područja škole. Učenici su raspoređeni u sedam (7) razrednih odjela (po dva paralelna odjela 5., 6. i 8. r. ). Od ukupnog broja 85 učenika su učenici putnici (87%).

 Na području lokalne uprave općine Ivanska i Štefanje nema većih industrijskih i proizvodnih poduzeća. Malim obrtom bavi se zanemariv broj osoba tako da su roditelji/skrbnici naših učenika radnici u drugim mjestima ili se bave poljoprivredom. Zbog sveukupnih društvenih prilika u obiteljima naših učenika primjećuju se poteškoće socijalno-ekonomske naravi koje se odražavaju na rad škole (npr. pri organizaciji izvanučioničke nastave, kod odaziva za organiziranu prehranu u školskoj kuhinji, pri nabavi neobveznog školskog materijala i pribora te ostalih neobveznih aktivnosti.

 Početkom školske godine utvrđeno je 9učenika iz obitelji korisnika naknade CZSS Čazma. Obitelji su s područja općine Ivanska. Ukupno 5% učenika škole. Više od polovice učenika dolazi iz obitelji sljedećih karakteristika: obitelji s 3 i više djece, obitelji slabijeg materijalnog stanja i težih obiteljskih prilika (nezaposleni, primatelji doplatka za djecu, niski prihodi po članu kućanstva, samohrani roditelji i dr.)

 Od ukupnog broja 9 učenika (5%), prema kulturnim i socijalno-ekonomskim značajkama, potječe iz romskih obitelji, neovisno o izjašnjavanju o pripadnosti romskoj nacionalnoj manjini. U prvim godinama školovanja otežana je socijalizacija ovih učenika i savladavanje nastavnog gradiva.

 Općina Ivanska je Zakonom o područjima od posebne državne skrbi (NN: 86./08.,57./11.,51./13., 148./13.,76./14.,147./14.,18./15.) proglašena područjem od posebne državne skrbi i svrstana u 3. skupinu-zaostajanje u razvoju po 3 kriterija razvijenosti: ekonomskom, strukturnom i demografskom, a temeljem Zakona o regionalnom razvoju RH (NN: 147./14.) Odlukom o razvrstavanju jedinica lokalne i područne samouprave prema stupnju razvijenosti (NN: 158./13.) u 2. skupinu s indeksom razvijenosti između 50-70% prosjeka RH (51,66%) i ima status potpomognutog područja. U takovim okolnostima pomaže školu prema svojim mogućnostima i školi je teško planirati neobvezne, ali željene aktivnosti.

**1.2. Unutrašnji školski prostori**

 Na zgradi matične škole u tijeku je energetska obnova koja bi trebala biti gotova s 18.11.2020. g. Učenici su trenutno, uz suglasnost BBŽ-a, izmješteni u PO Narta ( 1.-4.r.) i OŠ Štefanje ( 5.-8.r.). Po završetku radova nastava će se odvijati u zgradi matične škole Ivanska i podružnicama: Narta (udaljena 7 km), Donja Petrička (udaljena 9 km) i Stara Ploščica (udaljena 7 km). U starom dijelu školske zgrade nalazili su se stanovi za učitelje. Tijekom energetske obnove taj prostor je prenamijenjen. U novom prostoru smo dobili 4 učionice, 2 ureda za stručne suradnike, prostor za domara, arhiv i prostor za prijem roditelja. Preuređeni prostor matične škole će obuhvaćati 12 klasičnih učionica, 4 praktikuma sa aneksima (za tehničku kulturu i fiziku, biologiju i kemiju, glazbenu i likovnu kulturu, informatiku), knjižnicu sa čitaonicom, školsku kuhinju, 2 blagovaonice (učenici i radnici), hodnike s garderobnim policama, zbornicu, 5 ureda (za ravnatelja, pedagoga, defektologa, tajnika i računovođu), hol škole, 2 sanitarna čvora (za učenike i radnike), arhivu, prostor za domara i prostor za garderobu tehničkog osoblja. Energetskom obnovom stare školske zgrade, koja je vezana na zgradu sadašnje škole, dobit ćemo dostatan prostor kako bi mogli organizirati nastavu u jednoj smjeni.

Škola ima školsko-športsku dvoranui vanjsko rukometno asfaltirano igralište. Za lijepog vremena nastava iz Tjelesne i zdravstvene kulture odvija se na igralištu, a u jesenskom i zimskom periodu u školsko-športskoj dvorani. Prostor ŠŠD-e se u periodu jesen-zima daje u najam vanjskim zainteresiranim korisnicima. Na školsko-športskoj dvorani je u tijeku energetska obnova i završetak radova je predviđen za 4.11.2020. g.

 Zgrade podružnica održavaju se u skladu s financijskim mogućnostima škole. Fasade i krovovi su trošni kao i podovi, a ostale instalacije su uglavnom zastarjele i otežano je njihovo održavanje.

 U zgradi područne škole Narta učenički prostor čine: 4 učionice, zbornica, hol sa hodnikom, školska kuhinja s blagovaonicom, spremište i sanitarni čvor za učenike i radnike.

 Prostor podružnice Donja Petrička čine: 2 učionice, zbornica, hodnik, sanitarni čvor i spremište za alat. U sastavu zgrade nalazi se stambeni prostor koji zbog trošnosti nije primjeren stanovanju.

 Podružnica Stara Ploščica sastoji se od: 1 velike učionice, hodnika i sanitarnog čvora. U školskoj zgradi nalazi se stan za radnike škole. Izvan škole postoje dva spremišta za drva i alat (školsko i stanarsko).

Pored navedenih prostora OŠ Ivanska trebala bi skrbiti o zgradama ukinutih podružnica Srijedska i Samarica. Navedene zgrade su u derutnom stanju. Stara zgrada škole Samarica je spomenik kulture te kao takova nije mogla dobiti dozvolu za rušenje nego se zbog starosti zarušila sama, a ruševina je obrasla raslinjem.

Unutarnji prostor za učenje i ostali prostori u matičnoj školi Ivanska te u podružnicama Narta, Donja Petrička i Stara Ploščica zagrijavaju se na plin – centralno grijanje.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | **Kabineti** | **Oznaka stanja opremljenosti** |
| **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Opća** **opremljenost** | **Didaktička** **opremljenost** |
| **MŠ IVANSKA - RN** |  |  |  |  |  |  |
| klasična učionica – 1. razred | 1 | 70,3 |  |  | u obnovi  | 2 |
| klasična učionica – 2. razred | 1 | 50,3 |  |  | u obnovi | 2 |
| klasična učionica – 3. razred  | 1 | 50,3 |  |  | u obnovi | 2 |
| klasična učionica – 4. razred  | 1 | 53,3 |  |  | u obnovi | 2 |
| **MŠ IVANSKA - PN** |  |  |  |  | u obnovi |  |
| klasična učionica - Hrvatski jezik | 2 | 53,3 |  |  | u obnovi | 3 |
| klasična učionica s kabinetom Likovna kultura /Glazbena kultura | 1 | 100,6 |  |  | u obnovi | 2 |
| klasična učionica - Engleski jezik | 1 | 51,3 |  |  | u obnovi | 2 |
| klasična učionica - Matematika | 2 | 53,3 |  |  | u obnovi | 2 |
| klasična učionica s kabinetom - Priroda/ Biologija/ Kemija  | 1 | 86,7 |  |  | u obnovi | 2 |
| klasična učionica - Povijest /Geografija | 1 | 53,3 |  |  | u obnovi | 2 |
| klasična učionica s kabinetima Tehnička kultura/ Fizika | 1 | 78,2 |  |  | u obnovi | 2 |
| Vjeronauk | 1 | 70 |  |  | u obnovi | 2 |
| Njemački jezik | 1 | 37,5 |  |  | u obnovi  | 2 |
| Informatika |  |  | 1 | 70,3 | u obnovi | 2 |
| **UKUPNO** | 15 | 915 | 1 | 70,3 |  |  |
| **PŠ Narta** |  |  |  |  |  |  |
| klasična učionica  | 1 | 58 |  |  | 2 | 2 |
| klasična učionica – 1./3. razred | 1 | 52 |  |  | 2 | 2 |
| klasična učionica | 1 | 20 |  |  | 2 | 1 |
| klasična učionica – 2./4.razred | 1 | 52 |  |  | 2 | 2 |
| **UKUPNO** |  | 182 |  |  |  |  |
| **PŠ Donja Petrička** |  |  |  |  |  |  |
| klasična učionica – 1.-4. razred | 1 | 54 |  |  | 2 | 2 |
| klasična učionica  | 1 | 54 |  |  | 1 | 1 |
|  **UKUPNO** |  | **108** |  |  |  |  |
| **PŠ Stara Ploščica**  |  |  |  |  |  |  |
| klasična učionica |  1. | 72 |  |  | 2 | 2 |
|  **UKUPNO** |  | **72** |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Prostor** | **Oznaka stanja opremljenosti** |
| **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Opća** **opremljenost** | **Didaktička** **opremljenost** |
| **OSTALO** |  |  |  |  |
| knjižnica i čitaonica | 1 | **70,5** | u obnovi  |  |
| uredi | 5 | **104** | u obnovi |  |
| sanitarni čvor | 2 | **58** | u obnovi |  |
| prostor za garderobu | 1 | **8,3** | u obnovi |  |
| arhiva | 1 | **23.4** | u obnovi |  |
| zbornica s predprostorom | 1 | **66,5** | u obnovi |  |
| šk. kuhinja s ulazom | 1 | **48** | u obnovi |  |
| blagovaonice | 2 | **75** | u obnovi |  |
| hodnici sa stepeništem | 6 | **300** | u obnovi |  |
| hol s ulazom | 1 | **101** | u obnovi |  |
| radionica za domara | 1 | **26** | u obnovi |  |
| kotlovnica | 1 | **37** | u obnovi |  |
| prostor za prijem roditelja | 1 | **26** | u obnovi |  |
| **UKUPNO** |  |  |  |  |
| **PŠ NARTA** |  |  |  |  |
| šk. kuhinja i blagovaonica | 1 | 48 | **2** |  |
| zbornica | 1 | 14 | **2** |  |
| sanitarni čvor | 1 | 32 | **3** |  |
| hodnik | 3 | 43 | **2** |  |
| ostava | 1 | 6 | **2** |  |
| spremište | 1 | 15 | **1** |  |
|  **UKUPNO** |  | **158** |  |  |
| **PŠ Donja Petrička** |  |  |  |  |
| zbornica | 1 | 29 | **2** |  |
| hodnik | 1 | 28 | **2** |  |
| sanitarni čvor | 1 | 25 | **2** |  |
| spremište | 1 | 13 | **2** |  |
| **UKUPNO** |  | **95** |  |  |
| **PŠ Stara Ploščica** |  | **203** |  |  |
| hodnik | 1 | 16 | **2** |  |
| sanitarni čvor | 1 | 12 | **3** |  |
| spremište | 1 | 16 | **1** |  |
|  **UKUPNO** |  | **44** |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** |  **prostor** | **Oznaka stanja opremljenosti** |
| **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Opća** **opremljenost** |  |
| **Školsko-športska dvorana** |  |  |  |  |
| igralište  | 1 | 1080 | 2 |  |
| tribine s ulazom | 1 | 240 | 2 |  |
| sanitarni čvor | 3 | 65 | 3 |  |
| svlačionice | 4 | 54 | 3 |  |
| prostor za učitelja | 1 | 18 | 2 |  |
| spremište za opremu | 2 | 56 | 2 |  |
| sala za sastanke | 1 | 29 | 2 |  |
| zajednički prostor | 1 | 20 | 1 |  |
| prostor za fitnes | 1 | 146 | 1 |  |
| kotlovnica | 1 | 23 | u obnovi |  |
| hol i hodnici sa stepenicama | 3 | 145 | 3 |  |
|  |  | **1876** |  |  |

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

**1.3. Školski okoliš**

 Zgrada matične škole i podružnica okružene su većim zelenim površinama. Zelene površine treba redovito kositi, a cvjetnjake održavati. Prema financijskim mogućnostima to će u narednom razdoblju biti teško jer s raspoloživim sredstvima jedva podmirujemo troškove energenata i najosnovnijih školskih potreba. Plan uređenja parka i dvorišta matične škole planira se nakon završetka radova na energetskoj obnovi školske zgrade i zgrade školsko-športske dvorane. Tijekom godine vodit će se briga da je unutarnji prostor škole čist, a aktivnost uređenja provodit će učitelji uz pomoć pomoćnog tehničkog osoblja i učenika.

 Na dječjim igralištima u podružnici Narta planira se popravak i zamjena sprava za igru. Dio sprava za igru potrebno je zamijeniti novima što će ovisiti o financijskim mogućnostima.

 Brigu o čistoći vanjskih površina i prilaznih putova te poslove čišćenja obavljaju spremačice i domari uz povremenu pomoć učenika kako u matičnoj školi tako i u podružnicama.

 Sve podružnice imaju vanjska travnata igrališta na kojima se odvija nastava Tjelesne i zdravstvene kulture za lijepog vremena. Igrališta se održavaju u skladu s financijskim mogućnostima škole.

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

U prošloj školskoj godini iz sredstava MZO-a za potrebe provođenja kurikularne reforme nabavljena su nastavna sredstva i pomagala u vrijednosti od 21.261,01kn. Iz sredstava je kupljena licenca za pametnu ploču, društvena igra za učenike s teškoćama, sportska oprema za nastavu TZK, oprema za nastavu Kemije, Likovne i Glazbene kulture.

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

 U ovoj školskoj godini planiramo završiti energetsku obnovu na zgradi matične škole i školsko- športskoj dvorani. Po završetku obnove matične škole plan je staviti videonadzor u školsko dvorište kako bi spriječili eventualno uništavanje okoliša i zgrade škole te školsko-športske dvorane. Ako se ukaže prilika, prijavit ćemo PŠ Narta za energetsku obnovu. Podružnice ćemo prema mogućnosti priključiti na gradski vodovod.

Započet ćemo s uređenjem školskog dvorišta matične škole i izgradnjom okretišta za đačke autobuse. Ogradit ćemo dvorište u matičnoj školi i PŠ Narta.

1. **PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM**

 **ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2020./21.**

* 1. **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**
		1. **Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| R RED.BR. | IME I PREZIME | ZVANJE | PREDAJEPREDMET | NAPOMENA |
|  1. | TOMISLAV ANŽLOVAR | DIPL. TEOLOG | VJERONAUK | 8 h/tj |
|  2. | EMINA BARIĆ | PROF.NJEM. I RUS.JEZ. | NJEMAČKI JEZIK | 20h/tj.  |
|  3. | DUBRAVKO CAJNER | PROF. GEOGR.-POV. | GEOGRAFIJA i POVIJEST |  |
| 4. | ĐURĐICA CINDRIĆ | UČITELJ RAZ. NAST. |  RAZREDNA NASTAVA |  |
| 5. | DAMIR DONČEVIĆ | ING.ELEKTROTEH. | TEHNIČKA KULTURA | 16 h/tj |
| 6. | IVOR DONČEVIĆ | MATURANT GIMNAZIJE | ENGLESKI JEZIK | Na zamjeni |
| 7. | JASMINKA DOŠEN | DIPL.UČIT. S POV. | RAZREDNA NASTAVA |  |
| 8. | MARINA ĐURAN FERENČAK | DIPL. UČITELJ | RAZREDNA NASTAVA |  |
| 9. | ANDREA HAMAN | DIPL.UČIT.S ENG. JEZ | ENGLESKI JEZIK |  |
| 10. | JELENA HAISTOR | DIPL. UČITELJ | RAZREDNA NASTAVA. |  |
| 11. | GORANKA KRIŽAN | PROF. HRV.JEZ.I KNJ. | HRVATSKI JEZIK |  |
| 12. | SANELA LAIĆ | DIPL. UČITELJ | RAZREDNA NASTAVA. |  |
| 13. | MIRKO LEKIĆ | DIPL.UČIT. S LIK. KU | LIKOVNA KULTURA | 10 h/tj.  |
| 14. | JOSIPA LUČKI POPOVIĆ | PROF. GLAZ. KULT. | GLAZ. KL. |  28 h/tj. |
| 15. | IVANA MEDVED | DIPL.UČIT. S ENGL.JEZ. | ENG.JEZ. | Rod. Dop. |
| 16. | KATARINA MLINARIĆ | DIPL.UČIT. S POV. | RAZREDNA NASTAVA. |  |
| 17. | IVAN NIKOLIĆ | MAG. KINEZIOLOG. | TZK |  |
| 18. | TATJANA NOVAKOVIĆ | PROF. KEMIJE | KEM. | 16 h/tj. |
| 19. | MIRJANA OŽEGOVIĆ | DIPL. KATEH./PSIH. | VJERON. |  |
| 20. | MARINA PETRIĆ | UČITELJ. RAZ.NAS. | RAZREDNA NASTAVA |  |
| 21. | MARTINA ŠARIĆ | DIPL.UČIT. S MATEM. | MATEMEMATIKA |  |
| 22. | KATICA ŠARLIJA | PROF. HRV.JEZ.I KNJ. | HRVATSKI JEZIK |  |
| 23. | IVANA ŠOŠTARKO | PROF. BIOLOG. |  PRIRODA | 13 h/tj.  |
| 24. | ANA ŠPOLJAR KIĐEMET | DIPL.UČIT. S ENG.JEZ. | RAZREDNA NASTAVA |  |
| 25. | SLAĐANA TEKAIĆ | PROF. INFORMATIKE | INFORMATIKA |  |
| 26. | ARMANDO TRIBUSON | MAG. EDUK. FIZ. | FIZIKA | 16h/tj. |
| 27. | IVANA VOZDECKI | DIPL.UČIT. S MATEM. | MATEMEMATIKA |  |
| 28. | RENATA ZEMČAK | PROF. POVIJESTI | POVIJEST |  |
| 29. | MAJA GRGIĆ CVITKOVIĆ | DIPL. UČ. S INFORMATIKOM | INFORMATIKA |  |
| 30. | TEA GRGIĆ | MAG. NUTRICIONIZMA | PRIRODA |  |
| 31.  | ANDREJA ŽUNIĆ | DIPL. UČITELJICA | RAZREDNA NASTAVA | Na zamjeni |

**2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | OBAVLJA POSLOVE |  ZVANJE |
| SUNČICA ĐURIČIĆ-KOCIJAN | RAVNATELJICA | DIPL.UČITELJ |
| ŽELJKA MODRIĆ | PEDAGOGINJA | DIPL.PEDAGOG |
| TANJA NAĐ | KNJIŽNIČARKA | DIPL.UČ. S HJ i DIPL.BIBLIOTEKAR |
| DIJANA KRAJCAR MAGDIĆ | DEFEKTOLOGINJA | PROF. SOC. PEDAGOG |

**2.1.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi**

U šk. godini 2020./21. troje učenika ostvarilo je pravo na pomoćnika u nastavi. Pomoćnike u nastavi sufinancira BBŽ iz projekta Uz potporu sve je moguće, faza III. Rad pomoćnika u nastavi obuhvaća neposrednu pomoć u školskim aktivnostima tijekom odgojno-obrazovnog procesa u školi i izvanučioničkim oblicima nastave. Pomoćnici radne zadatke izvršavaju na temelju uputa stručne službe škole i učitelja s ciljem povećanja socijalne uključenosti i integracije učenika.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IME I PREZIME |  STRUKA | TJEDNO ZADUŽENJE |
| DIANA DEČUR | MATURANTICA GIMNAZIJE | 27 |
| MARIJANA NEBOJAN | TURISTIČKO – HOTELJERSKI KOMERCIJALIST | 30 |
| KRISTINA SABOLIĆ | APSOLVENT DIPL. STUDIJA SOC. RADA | 30 |

**2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima**

 Na početku školske godine 2020./2021. u OŠ Ivanska volontira 1 pripravnica. Tijekom godine planiraju se, prema interesu i potrebama u školi, primiti zaposlenici na osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa temeljem mjere Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

**2.2 Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | OBAVLJA POSLOVE |  ZVANJE | NAPOMENA |
| IVANKA BARAŠČUK | SPREMAČICA | KOŽAR | S.Plošćica; 20 h/tjedno |
| DANIELA BINIČKI | TAJNICA | UPRAV. PRAV. |  |
| TAJANA ĐURIČIĆ | SPREMAČICA | MLJEKAR-SIRAR |  |
| MIRJANA HRGOVIĆ | KUHARICA | KUHARICA |  |
| SNJEŽANA KESERIN | VOD. RAČUNOVOD. | EKONOM TEHNIČAR |  |
| KATICA KRALJ | SPREMAČICA | RADNICA | Narta, 20 h/tjedno |
| SLAVICA LUPIĆ | SPREMAČICA | RADNICA | ŠŠD |
| NADA MEDAČ | SPREMAČICA | KONDITOR | D. Petrička, 20 h/tjedno |
| ANA ŠIKLJAN | KUHARICA | KUHARICA | Narta; 20 h/tjedno |
| MATO MRAZ | LOŽAČ-DOMAR | LOŽAČ | ŠŠD |
| SILVIJA MRAZ | SPREMAČICA | RADNICA | ŠŠD; 20 h/tjedno |
| ANITA RAK | POMOĆNA KUHARICA | PRIPREMATELJ JEDNOST. JELA |  |
| DRAŽENKA SKUKAN | SPREMAČICA | PRODAVAČICA |  |
| DAMIR BARIĆ | DOMAR |  | 20 h/ tjedno |
| NIKOLINA CINDRIĆ | SPREMAČICA(ZAMJENA) |  | 20 h/ tjedno |

* 1. **Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**
		1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Bonus** | **Ukupno neposr. rad** | **Ostali****poslovi** | **UKUPNO** |
| **Tjedno** |
|  | Marina Petrić | 1.r.. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Jelena Haistor | 2.r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Jasminka Došen | 3.r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Marina Đuran-Ferenčak | 4. r. | 15 | 2 | 1 | 1 | 2 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Sanela Laić | 1. i 3. r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Ana Špoljar Kiđemet | 2. i 4.r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Katarina Mlinarić | 1.,2.i 4.r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Đurđica Cindrić | 1.- 4.r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razred-nik** | **Predaje u razredima** | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **Bonus** | **Radna obveza** | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Posebni poslovi** | **Ukupno nep. rad** | **Ostali poslovi** | **Ukupno** |
|  |  |
|  | Katica Šarlija  | Hrvatski jezik | **-** | **6. a,6.b, 8.a, 8.b** | **18** | **-** | **2** | **-** | **1** | **1** | **-** | **-** | **22** | **18** | **40** |
|  |  Goranka Križan  | Hrvatski jezik | **2****(7.r)** | **5.a, 5.b, 7.r,** | **14** | **-** | **-** | **-** | **2** | **1** | **2** | **1** | **22** | **18** | **40** |
|  | Mirko Lekić | Likovnakultura | **-** | **5.a,5.b,6.a,6.b,7.,8.a,8.b** | **5+2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **6+2** | **4** | **10 +3** |
|  | Josipa Popović Lučki | Glazbena kultura | **2****(8.a)** | **4.MŠ, 4.PO, 5.a, 5.b, 6.a,6.b,7.,8.a,8.b** | **9** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **2** | **1** | **15** | **13** | **28** |
|  | Andrea Haman | Engleski jezik | **2 (5.a)** | **1.-3.MŠ,5.a,5.b,7., KO:1.-3.PO S. Plošćica, KO:1.-2. D. Petrička** | **19** | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** | **-** | **-** | **23** | **17** | **40** |
|  | Ivana Medved(Ivor Dončević) | Engleski jezik |  **-** | **4. r.MŠ, 4.r.PO,6.a, 6.b,8.a,8.b, KO: 1./3.r.; 2.r. Narta** | **20** | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** | **1** | **-** | **23** | **17** | **40** |
| 7. | Martina Šarić | Matematika | **2 (5.b)** | **5.a, 5.b, 7.r,** | **12** | **-** | **-** | **3 RV** | **2** | **1** | **2** | **-** | **22** | **18** | **40** |
| 8. | Ivana Vozdecki | Matematika | **2 (8.b)** | **6. a,6.b, 8.a, 8.b** | **16** | **-** | **-** | **2 ZNR** | **1** | **1** | **-** | **-** | **22** | **18** | **40** |
| 9. | Tea Grgić | Priroda | **-** | **5.b, 6.a, 6.b** | **5,5** | **-** | **-** | **-** |  | **1** | **1** | **-** | **7,5** | **3,5** | **11** |
| 10. | Ivana Šoštarko | Priroda/ Biologija | **-** | **5.a, 7.r., 8.a, 8.b** | **6,5+1** | **-** | **-** | **-** |  | **1** | **-** | **-** | **7,5+1** | **5,5** | **13+2** |
| 11. | Tatjana Novaković | Kemija | **-**  | **7.r., 8.a, 8.b** | **4+2** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **-** | **5** | **3** | **8+3** |
| 12. | Armando Tribuson | Fizika | **-** | **7.r., 8.a, 8.b** | **6** | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** | **1** | **-** | **9** | **5** | **14** |
| 13. | Dubravko Cajner | Povijest/ Geografija | **2 (6.b)** | **PO:** **5.a; 6.a, 6.b** **GE: 5. – 8.r.** | **19** | **-** | **-** | **1** | **1** | **1** | **-** | **-** | **24** | **16** | **40** |
| 14. | Renata Zemčak | Povijest | **-** | **5.b,7.,8.a,8.b** | **8** | **-** | **-** | **-** |  | **1** | **1** | **-** | **10** | **6** | **16** |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razred-nik** | **Predaje u razredima** | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **Bonus** | **Radna obveza** | **DOP** | **DOD** | **INA** | **Posebni poslovi** | **Ukupno nep. rad** | **Ostali poslovi** | **Ukupno** |
| **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |  |
| 15. | Damir Dončević | Tehnička kultura | **-** | **5.a,5.b,6.a,6.b,7.,8.a,8.b** | **7** | **-** | **-** | **1** |  |  | **-** | **2** | **10** | **1** | **16** |
| 16. | Ivan Nikolić | TZK | **2 (6.a)** | **5.a,5.b,6.a,6.b,7.,8.a,8.b** | **14** | **-** | **-** | **2** **ŠŠD** | **-** | **-** | **6** | **-** | **24** | **16** | **40** |
| 17.  | Slađana Tekaić | Informatika | **-** | **1.-4.r. MŠ; 5.-8.r.** | **8** | **14** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **24** | **16** | **40** |
| 18. | Maja Grgić Cvitković | Informatika | **-** | **KO:1.-4.PO S. Ploščica, KO:1.,2. i 4.r.D. Petrička; KO: 1.-4.r. Narta** | **-** | **6** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** |  | **7** | **5** | **12** |
| 19. | Mirjana Ožegović | RKT Vjeronauk | **-** | **1.-4.r.MŠ; 5.a,5.b, 6.r,7.r, b.a,8.b** | **-** | **22** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** |  | **24** | **16** | **40** |
| 20. | Tomislav Anžlovar | RKT Vjeronauk | **-** | **KO:1.-4.PO S. Plošćica, KO:1.,2. i 4.r.D. Petrička;** | **-** | **4** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** |  | **5** | **3** | **8** |
| 21. | Emina Barić | Njemački jezik | **-** | **4.r.,5.r.,6.r.,7.r.,8.r.** | **-** | **10** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **11** | **9** | **20** |

**U ovoj školskoj godini svaki zaposlenik s punim radnim vremenom obvezan je ostvariti:**

 **-** radni dani **–** 253 x 8 = 2024

- sati godišnjeg odmora – 30 x 8 = 240

 - blagdani i državni praznici u radne dane – 8 x 8 = 64

 - subote i nedjelje tijekom školske godine – 104 x 8 = 832

**Za zaposlenike s nepunim radnim vremenom zaduženje se proporcionalno umanjuje.**  Svakom učitelju izdat će se Odluka o tjednim radnim obvezama u okviru ugovorenog tjednog radnog vremena. Odluke se, kao prilog GPP-u, čuvaju u školi. Posebnim poslovima ili poslovima prema posebnim zakonima zaduženi su: - D. Cajner - sindikalni povjerenik (2h/tj.),

 - I. Vozdecki - povjerenik Zaštite na radu (4h/tj.)

 - M. Šarić - predstavnik Radničkog vijeća (6h/tj.)

 - S. Tekaić - administrator e-dnevnika (2h/tj.)

 - D.Dončević - podrška uporabi IKT–a (2h)

 - G. Križan - satničarka

 - J. Lučki Popović - voditelj smjene

 Ostala zaduženja zaposlenika u šk. god. 2020./21. koja proizlaze iz potreba organizacije rada škole sukladno zakonskim i podzakonskim aktima i obavljaju se u okviru ugovorenog radnog vremena kao ostali poslovi kako slijedi:

1. Marina Petrić- predsjednica Školskog odbora, član šk. Povjerenstva za utvrđivanje

psihofizičkog stanja djeteta

 2. Draženka Skukan-član Školskog odbora (ispred Radničkog vijeća), Povjerenstvo za popis

 imovine za 2020. godinu

 3. Ivan Nikolić-član Školskog odbora; koordinator sportskih natjecanja

 5. Dubravko Cajner-voditelj školskog Aktiva društvene skupine predmeta, Povjerenstvo za

 popis imovine za 2020. godinu

 6. Jasminka Došen- voditeljica školskog Aktiva razredne nastave

 7. Marina Đuran -Ferenčak - predstavnica za ravnopravnost spolova; član Povjerenstva za izradu

 jelovnika

 8. Martina Šarić -Povjerenstvo za popis imovine za 2020. godinu; organizacija Večeri

 matematike

 9. Katarina Mlinarić - briga o PO Donja Petrička

10. Ana Špoljar Kiđemet – briga o PO Narta

 11. Sanela Laić - član šk. Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta; član

 Povjerenstva za jelovnik PO Narta

 12. Željka Modrić-predsjednica šk. Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta,

 voditeljica šk. Aktiva razrednika; koordinator školskih natjecanja

 13. Dijana Krajcar Magdić-voditeljica Školskog preventivnog programa, član školskog i

 županijskog Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i koordinator rada

 pomoćnika u nastavi učenicima s teškoćama u razvoju

 14. Tatjana Novaković - voditelj školskog Aktiva prirodne skupine predmeta

 15. Mirjana Ožegović – koordinator priredbe za sv. Nikolu; obilježavanje vjerskih blagdana u

 MŠ i PO Narta

 16. Katica Šarlija – koordinator priredbe za Božić

 17. Tanja Nađ – koordinator obilježavanja godišnjice smrti Đ. Sudete

 18. Goranka Križan – koordinator priredbe za Dan škole; član šk. Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

 19. Tomislav Anžlovar – obilježavanje vjerskih blagdana u PO D. Petrička i PO S. Ploščica

 20. Mirko Lekić – estetsko uređenje pozornice i škole

 21. Jelena Haistor - estetsko uređenje pozornice i škole

 22. Ivana Vozdecki – organizacija Večeri matematike; organizacija natjecanja Klokan bez granica

 23. Josipa Lučki Popović – tehnička podrška (razglas)

 24. Maja Grgić Cvitković – uređenje internetske stranice škole

 25. Andrea Žunić – briga o PO S. Ploščica

 26. Slađana Tekaić i Damir Dončević – tehnička podrška na događanjima (laptop, projektor,

 projekcijsko platno)

 27. Andrea Haman i Tea Grgić - član Povjerenstva za jelovnik, izrada jelovnika

 28. Mirjana Hrgović ( kuharica) - član Povjerenstva za jelovnik

 29. Ana Šikljan ( kuharica) član Povjerenstva za jelovnik PO Narta, izrada jelovnika

 Prekovremeni sati u školskoj godini 2020./21. zbog organizacijskih razloga planiraju se iz Likovne kulture u količini 2 sata tjedno redovite nastave, Biologije u količini 1 sat tjedno redovite nastave, Kemije u količini 2 sata redovite nastave te u slučaju potrebnih zamjena opravdano nenazočnih učitelja i drugih zaposlenika.

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime****radnika** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Sunčica Đuričić - Kocijan | dipl. učiteljica RN | ravnateljica | 40 | 2088 |
| 2. | Željka Modrić | dipl. pedagog | pedagog | 40 | 2088 |
| 1. D
 | Dijana Krajcar - Magdić | prof. soc. pedagog | defektolog | 40 | 2088 |
| 4. | Tanja Nađ | dipl. bibl. i dipl učiteljica RN i HJ | knjižničarka | 40 | 2088 |

**2.3.4.** **Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****Broj** | **Ime i prezime****radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Broj sati****dnevno** | **Broj sati godišnjeg****zaduženja** |
| 1. | IVANKA BARAŠČUK | KOŽAR | SPREMAČICA | 4 | 1044 |
| 2. | DANIELA BINIČKI | UPRAV. PRAV. | TAJNICA | 8 | 2088 |
| 3. | TAJANA ĐURIČIĆ | MLJEKAR-SIRAR | SPREMAČICA | 8 | 2088 |
| 4. | MIRJANA HRGOVIĆ | KUHARICA | KUHARICA | 8 | 2088 |
| 5. | SNJEŽANA KESERIN | EKONOM TEH. | VOD. RAČUNOVOD. | 8 | 2088 |
| 7. | KATICA KRALJ | RADNICA | SPREMAČICA | 4 | 1044 |
| 8. | SLAVICA LUPIĆ | RADNICA | SPREMAČICA | 8 | 2088 |
| 9. | NADA MEDAČ | KONDITOR | SPREMAČICA | 4 | 1044 |
| 10. | MATO MRAZ | LOŽAČ | LOŽAČ-DOMAR | 8 | 2088 |
| 11. | SILVIJA MRAZ | RADNICA | SPREMAČICA | 4 | 1044 |
| 12. | ANITA RAK | PRIPREMATELJ JEDNOST. JELA | POMOĆ. KUHAR. | 8 | 2088 |
| 13. | DRAŽENKA SKUKAN | PRODAVAČICA | SPREMAČICA | 8 | 2088 |
| 14. | ANA ŠIKLJAN | KUHARICA | KUHARICA | 4 | 1044 |

U iskazane sate godišnjeg zaduženja **ravnateljice, stručnih suradnika i ostalih radnika** uključeni su (razmjerno tjednoj normi):

 - ukupni sati rada godišnje – 223 x 8 = 1784

 - sati godišnjeg odmora – 30 x 8 = 240

 - blagdani i državni praznici u radne dane – 8 x 8 = 64

 - subote i nedjelje tijekom školske godine – 104 x 8 = 832

**3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

**3.1. Organizacija smjena**

 Zbog radova na energetskoj obnovi zgrade škole učenici će biti izmješteni u PO Narta i OŠ Štefanje i nastavu će pohađati u 2.smjene:

* 4.r. MŠ u PO Narta u prvoj smjeni 7.40 – 12.00 h
* 1.-3.r. MŠ u PO Narta u 2. smjeni 13.10 – 17.15 h
* 5.-8.r. u OŠ Štefanje u 2. smjeni 13.45 – 18.30 h

Po završetku radova na energetskoj obnovi matična škola će prijeći na rad u jednoj smjeni. Nastava u područnim odjelima održavati će se prema sljedećem rasporedu:

* PO Narta i PO Donja Petrička u 1. smjeni 7.30 – 12.00 h
* PO Stara Ploščica u 1. smjeni 8.00 – 12.45 h

**3.2. Dežurstva učitelja**

 Svakodnevno dežura dvoje učitelja, proporcionalno radnom vremenu svakog učitelja. Za svaki naredni mjesec satničar izrađuje listu dežurstva za predmetne učitelje. Učitelji će dežurati ovisno s smjenama u kojima nastavu pohađaju njihovi učenici RN ili PN. Poslovi dežurstva obuhvaćaju: prijem učenika u školu, dežuranje u vrijeme malih odmora, za vrijeme velikog odmora, slobodno vrijeme do polaska kući učenika putnika i ispraćaj na autobusnu stanicu. Prema Kućnom redu škole učenici nisu uključeni u dnevno dežurstvo. Dio dežurstva provodi pomoćno tehničko osoblje. U područnoj školi svakoga tjedna dežurna je jedna učiteljica.

**3.3.**  **Prehrana učenika**

 U matičnoj školi Ivanska zbog radova na energetskoj obnovi škole nismo u mogućnosti pripremati obrok za učenike. Za učenike 1. – 4. r. MŠ i PO Narta obrok se priprema u školskoj kuhinji u PO Narta. Učenici 5.-8. r. za vrijeme održavanja nastave u OŠ Štefanje prehranu donose od kuće. Škola do kraja 9. mj. nije bila u mogućnosti prijaviti učenike za sufinanciranu prehranu jer do sada nije raspisan natječaj za projekt preko natječaja EU „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“, koji provodi Županija. Za sve učenike koji se trenutno hrane u školskoj kuhinji prehranu financiraju roditelji.

Škola je iskazala interes Bjelovarsko-bilogorskoj županiji za sudjelovanjem u projektu „Shema školsko voće, povrće, mlijeko i mliječni proizvodi u šk. god. 2020./21.

**3.4. Prijevoz učenika putnika**

 Školi gravitiraju sela i zaseoci bez redovne prometne povezanosti pa se za dolazak i odlazak iz škole organizira đački prijevoz u suradnji s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, sport i nacionalne manjine BBŽ-e i prijevoznika Čazmatrans-Nove iz Čazme sukladno članku 69. Zakona o odg. i obraz. u osnovnoj i srednjoj školi. U školu svakodnevno putuju učenici iz 4 smjera i u I. i u II. smjeni prijevoz učenika je u suglasju s početkom i završetkom nastave.

* 1. **Raspored sati**

****

* 1. **Godišnji kalendar rada**

 Prema Odluci Ministarstva znanosti i obrazovanja RH o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2020./2021.

(NN br.:57./20. od 15.05.2020.) planira se Godišnji kalendar rada škole za šk. god. 2020.-2021.:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBRAZOVNO** **RAZDOBLJE** | **MJESEC****U GOD.** | **UKUPNO****DANA** | **RADNI****DANI** | **NASTAVNI****RAD. DANI** | **UČENIČKI****PRAZNICI** | **BLAGD.****U RAD. DAN** | **NERADNI****DANI (s,n)** |
|  | 09.2020. | 30 | 22 | 18 |  4 | 0 |  8 |
| **Nastavna šk. god.:** | 10.2020. | 31 | 22 | 22  |  0  | 0 |  9 |
| **od 7.9.2020.** | 11.2020. | 30 | 20 | 18 |  2 | 1 |  9  |
| **do 18.06.2021.** | 12.2020. | 31 | 22 | 17 |  5 | 1 |  8 |
|  | 01.2021. | 31 | 19 | 15 |  4 | 2 |  10 |
|  | 02.2021. | 28 | 20 | 15 |  4 | 0 |  8 |
|  | 03.2021. | 31 | 23 | 23 |  0 | 0 |  8 |
| **Školska godina:** | 04.2021. | 30 | 21 | 16 |  5 | 1 |  8 |
| od 1.9.2020. | 05.2021. | 31 | 21 | 21  |  0  | 0 |  10 |
| do 31.8.2021.  | 06.2021. | 30 | 20 | 12 |  7 | 2 |  8 |
|  | 07.2021. | 31 | 22 | 0 |  22 | 0 |  9 |
|  | 08.2021. | 31 | 21 | 0 |  21 | 1 |  9 |
| UKUPNO: | 12 |  365 |  253 |  **177** |  74  |  8 | 104 |

**NASTAVA SE USTROJAVA U DVA (2) POLUGODIŠTA**:

- 1. POLUGODIŠTE traje 7. rujna – 23. prosinca 2020. godine

- 2. POLUGODIŠTE traje 11. siječnja – 18. lipnja 2021. godine

- JESENSKI ODMOR učenika počinje 2. studenoga 2020., a završava 3. studenoga 2020. god.

- 1. DIO ZIMSKOG ODMORA učenika počinje 23. prosinca 2020., a završava 8. siječnja 2021.god.

- 2. DIO ZIMSKOG ODMORA učenika počinje 23. veljače 2021., a završava 26. veljače 2021.god.

- PROLJETNI ODMOR učenika počinje 2. travnja 2021., a završava 9. travnja 2021.god.

- LJETNI ODMOR učenika počinje 18. lipnja 2021., a završava 31. kolovoza 2021. god., osim za učenike koji će tijekom lipnja i srpnja 2020. god. biti upućeni na dopunsku nastavu.

 S obzirom da je po kalendaru rada moguć veći broj nastavnih dana (179 nastavnih dana), Godišnjim kalendarom rada planirana su 177 nastavna radna dana i 2 nenastavna radna dana.

- nenastavni dani se planiraju 22.2.2021. i 4.6.2021.

- neradni dani su: subote i nedjelje (104)

- blagdani u radne dane (8) su:18.11.2020. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara, 25.12.2020. Božić, 1.1.2021. Nova godina, 6.1.2021. Sveta tri kralja, 5.4.2021. Uskrsni ponedjeljak, 3.6.2021. Tijelovo, 22.6.2021. Dan antifašističke borbe, 5.8.2021. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti.

Dan škole planira se obilježiti 28.5.2021.god.

Godišnji odmor radnika planira se 12.7.2021- 20.8.2021.god. (30 radnih dana).

* 1. **Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

Razredni odjeli u školskoj godini 2020./21. ustrojeni su temeljem Odluke o broju razrednih odjela u OŠ Ivanska ( KLASA:602-02/20-02/102, URBROJ:2103-1-05-20-2), Ureda državne uprave BBŽ-e, Službe za društvene djelatnosti od 21.7.2020. god.

 Prema Odluci OŠ Ivanska broji 15 razrednih odjela, od čega 11 čistih i 4 kombinirana, kako slijedi:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ŠKOLA** | **RAZ.** |  **BR. UČ.** |  **M / Ž** | **BR. ODJEL.** | **DAR.** | **RPPSIP/RPIP** | **RAZREDNIK** |
| **IVANSKA** | 1.  | 15 | 8 / 7 | 1 čo | **/** | 0/0 | M. PETRIĆ |
|  | 2. | 18 | 10 / 8 | 1 čo | / | 0 / 0 | J. HAISTOR |
|  | 3. | 10 | 3 / 7 | 1 čo | / | 0 / 0 | J. DOŠEN |
|  | 4. | 17 | 11 / 6 | 1 čo | / | 3 / 0 | M. Đ. FERENČAK |
| Ukupno: | **1.-4.** | **60** | **32 / 28** | **4 čo** | **0** | **3 / 0** |  |
| NARTA | 1. | 5 | 1 / 4 |  / | / | 0 / 0 | S.LAIĆ |
|  | 2. | 2 | 0 / 2 |  | / | 0 / 0 | A. Š. KIĐEMET |
|  | 3. | 4 | 0 / 4 |  | / | 0 / 0 | S.LAIĆ |
|  | 4. | 6 | 3 / 3 |  | / | 0/0 | A. Š. KIĐEMET |
| Ukupno: | **1.-4.** | **17** | **4 / 13** | **2ko** | **0** | **0/ 0** |  |
| D.PETRIČKA | 1. | 1 | 0 /1 | / | / | 0 / 0 |  |
|  | 2. | 2 | 1 / 1 | / | / | 0 / 0 |  |
|  | 3. | 0 | 0 / 0 | / | / | 0 / 0 |  |
|  | 4. | 1 | 0 / 1 | / | / | 0/0 |  |
| Ukupno: | **1.-4.** | **4** | **1 / 3** | **1 ko** | **0** | **0** | K. MLINARIĆ |
| S.PLOŠĆICA | 1.  | 2 | 1 / 1 |  |  | 0 / 0 |  |
|  | 2. | 2 | 1 / 1 |  |  | 0 / 0 |  |
|  | 3. | 2 | 2 / 0 |  |  | 0 / 0 |  |
|  | 4. | 1 | 1 / 0 |  |  | 0/0 |  |
| Ukupno: | **1.-4.** | **7** | **5 / 2** | **1 ko** | **0** | **0** | Đ. CINDRIĆ/ A. ŽUNIĆ (zamjena) |
|  SVEUKUPNO: | **1. - 4.** | **88** | **42 / 46** |  **4 čo + 4ko** | 0 | **3 / 0** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ŠKOLA** | **RAZ.** |  **BR. UČ.** |  **M / Ž** | **BR. ODJEL.** |  **DAR.** | **RPPSIP/RPIP**  | **RAZREDNIK** |
| IVANSKA | 5.a | 14 | 8 / 6 | 1čo |  | 1 / 1 | A. HAMAN |
|  | 5.b | 13 | 6 /7 | 1čo |  | 1 /1 | M. ŠARIĆ |
| **Ukupno:** | **5.** | **27** | **14 /13** | **2 čo** | **/** | **2 / 2** |  |
|  | 6. a | 11 | 8 / 3 | 1čo | / | 2 / 2 | I. NIKOLIĆ |
|  | 6. b | 12 | 6 / 6 | 1čo | 0 | 2/ 1 | D. CAJNER |
| **Ukupno:** | **6.** | **23** | **14 / 9** | **2 čo** | / | **4 /3** |  |
|  | 7.a | 18 | 10 / 8 | 1čo | / | 2 / 2 | G. KRIŽAN |
| **Ukupno:** | **7.** | **18** | **10 / 8** | **1čo** | **/** | **2 / 2** |  |
|  | 8.a | 14 | 6 / 8 | 1čo | / | 0/ 1 | J. L. POPOVIĆ |
|  | 8.b | 15 | 6 / 9 | 1čo | 0 | 2 / 1 | I. VOZDECKI |
| **Ukupno:** | **8.** | **29** | **12 / 17** | **2 čo** | **/** | **2 / 2** |  |
|  **UKUPNO:** | **5. - 8.** | **97** | **50 / 47** | **7 čo** | **/** | **10 / 9** |  |
| **Sveukupno:** | **1. - 8.** | **185** | **92 / 93** | **11 čo /4 ko** | **0** | **13 / 9** |  |

\*Odobrenje upisa u 1.razred u druge škole za školsku godinu 2020./21. dobila su 4 obveznika s našeg upisnog područja, a odgodu upisa Rješenjem UDUBBŽ-e dobila su 2 obveznika s našeg upisnog područja.

**3.7.1. Nastava u kući**

Do početka šk. god. 2020./2021. **nije se ukazala potreba** organiziranja „nastave u kući“. Ako se tijekom školske godine ukaže, naknadno ćemo uz suglasnost MZO-a za učenike kojima je to potrebno utvrditi program, godišnji i tjedni broj planiranih sati rada u pojedinom području (nastavnom predmetu) i mjesto ostvarivanja programa.

**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**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŠKOLA | MŠ IVANSKA | PO NARTA | PO D.PETRIČKA | POS.PLOŠČICA  | UK.PLAN |
| PRED./ RAZ. | I. | II. | III. |  IV. | I. – III. |  II. |  IV. | I., III., IV. | I. – IV. | 4 ČO+4 KO |
| HRVATSKI JEZ. | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 |  175 | 175 |  1400 |
| LIKOVNA KUL. |  35 |  35 |  35 |  35 |  35 |  35 | 35 |  35 |  280 |
| GLAZBENA K. |  35 |  35 |  35 |  35 |  35 |  35\* |  35\* |  35\* |  280 |
| MATEMATIKA | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 |  140 | 140 |  1120 |
| PRIR. I DRUŠT.  |  70 |  70 |  70 | 105 |  105# |  105# |  105# |  105# |  735 |
| TZK | 105 |  105 | 105 |  70 |  105# |  105# |  105# |  105# |  805 |
| ENGLESKI J. |  70 |  70 |  70 |  70 |  70 |  70 |  70 |  70 |  560 |
| UKUP.RED.NAS. | 630 | 630 | 630 |  630 | 665 | 665  |  665 | 665 | **5180** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PREDMET / RAZRED | V. a | V. b | VI. a | VI. b | VII.a | VIII.a | VIII.b | UKUPNOV.-VIII. | SVEUKUPNOI.-VIII. |
| HRVATSKI JEZIK |  175 |  175 |  175 |  175 | 140 | 140 | 140 | 1120 | 2520 |
| LIKOVNA KULTURA |  35 |  35 |  35 |  35 |  35 |  35 |  35 |  245 |  525 |
| GLAZBENA KULTURA |  35 |  35 |  35 |  35 |  35 |  35 |  35 |  245 |  525 |
| ENGLESKI JEZIK |  105 |  105 |  105 |  105 | 105 | 105 | 105 | 735 | 1295 |
| MATEMATIKA |  140 |  140 |  140 |  140 | 140 | 140 | 140 | 980 | 2100 |
| PRIRODA |  52,5 |  52,5 |  70 |  70 | / | / | / |  245 |  245 |
| BIOLOGIJA | / | / | / | / |  70 |  70 |  70 |  210 |  210 |
| KEMIJA | / | / | / | / |  70 |  70 |  70 |  210 |  210 |
| FIZIKA | / | / | / | / |  70 |  70 |  70 |  210 |  210 |
| POVIJEST |  70 | 70 |  70 |  70 |  70 |  70 |  70 |  490 |  490 |
| GEOGRAFIJA |  52,5 |  52,5 |  70 |  70 |  70 |  70 |  70 |  455 |  455 |
| TEHNIČKA KULTURA |  35 | 35 |  35 |  35 |  35 |  35 |  35 |  245 |  245 |
| TJELESNO-ZDR. KULT. |  70 | 70 |  70 |  70 |  70 |  70 |  70 |  490 | 1295 |
| INFORMATIKA |  70 | 70 |  70 |  70 | / | / | / |  280 |  280 |
| PRIR. I DRUŠ. I.-IV. Razred |  |  |  |  |  |  |  |  |  735 |
| **UKUPNO** | **840** | **840** | **875** | **875** | **910** | **910** | **910** | **6 160** |  **11 340** |

**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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŠKOLA |  MŠ IVANSKA |  PO NARTA | PO DONJA PETRIČKA | PO STARA PLOŠČICA | MŠ i PO  | PLANTJ. SAT. | BR. O-OSKUP**.** | UKUP. GOD.SATI NAST. |
| RAZRED:PREDMET: |  **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** |  **V.** **a,b** | **VI.****a,b** | **VII.** **a** | **VIII.** **a,b** | **I. – III.** | **II- IV.** |  **I.,III.-IV.** | **I. – IV.**  |  **IV.** |  |  |  |
| VJERONAUK | **70** | **70** | **70** |  **70** |  **140** | **70** | **70** | **140** |  **70** | / |  **70** | **70** |  **/** |  **26** |  **13** |  **910** |
| NJEMAČKI JEZ. |  **/** |  **/** |  **/** | **70\*** |  **70** |  **70** | **70** |  **70** |  **/** | **70\*** |  **70\*** | / |  **70\*** |  **10** |  **5** |  **350** |
| INFORMATIKA |  **70** |  **70**  |  **70** |  **70** |  **/** |  **/** | **70** | **140** |  **70** | **70** |  **70** | **70** |  **/** |  **22** |  **11** |  **770** |
| UKUP. IZB. NAST. | **140** | **140** | **140** | **210** | **210** | **140** | **210** | **350** |  **140** | **140** |  **240** | **140** |  **70\*** |  **58** |  **29** |  **1540** |

 Izborna nastava Njemačkog jezika odvija se u 5 odg.-obraz. skupina, tj. u jednoj grupi četvrti, peti, šesti, sedmi i osmi razred. Izborna nastava Vjeronauka organizirana je u 13 odgojno-obrazovnih skupina 1. – 8. razreda. Izborna nastava Informatike organizirana je u 11 odgojno-obrazovnih skupina od 1. do 4. r. te 7-ih i 8-ih razreda.

 \*Redovita nastava Engleskog jezika i Glazbene kulture te izborna nastava Njemačkog jezika za učenike 4. razreda podružnica Narta, S. Ploščica i D. Petrička izvodit će se u matičnoj školi Ivanska kada će dozvoljavati epidemiološka situacija. Predviđeno je da navedene predmete učenici slušaju srijedom u matičnoj školi.

Planiranje i programiranje nastavnih sadržaja te pripremanje za nastavu izvršavat će se prema Uputama za provedbu cjelovite kurikularne reforme „Škola za život“, školskom kurikulumu te uputama stručnih savjetnika.

 Školska godina 2020./2021. počinje s nestručno zastupljenom nastavom iz Engleskog jezika

 do popune upražnjenog postojećeg radnog mjesta po natječaju (ako se na natječaj javi stručna osoba).

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

 Dopunska nastava u školskoj godini 2020./21. planira se izvoditi s učenicima 1.- 8. razreda koji teže savladavaju nastavno gradivo. U razrednoj nastavi dopunska nastava bit će organiziranaiz Hrvatskog jezika i Matematike te po potrebi iz Prirode i društva. Dopunsku nastavu 1.- 4. razreda izvodit će razredne učiteljice po jedan sat tjedno.

 Dopunska nastava u predmetnoj nastavi organizirat će se prema sljedećem planu:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PREDMET / RAZRED  | SATIGOD./TJ.  | IV. | V a, b | VI a, b | VII  a | VIII  a, b | UČITELJ IZVRŠITELJ |
| HRVATSKI JEZ. | 70 / 2 |  | + |  | + |  | GORANKA KRIŽAN |
| HRVATSKI JEZ. | 35 / 1 |  |  | + |  | + | KATICA ŠARLIJA |
| ENGLESKI JEZ. | 35 / 1 |  | + |  | + |  | ANDREA HAMAN |
| ENGLESKI JEZ. | 35 / 1 | + |  | + |  | + | I. MEDVED (I. DONČEVIĆ) |
| MATEMATIKA | 70 / 2 |  | + |  | + |  | MARTINA ŠARIĆ |
| MATEMATIKA | 35 / 1 |  |  | + |  | + | IVANA VOZDECKI |
| KEMIJA | 35 / 1 |  |  |  | + | + | TATJANA NOVAKOVIĆ |
| FIZIKA | 70 / 2 |  |  |  | + | + | ARMANDO TRIBUSON |
| GEOGRAFIJA  | 35 / 1 |  | + | + | + |  | DUBRAVKO CAJNER |
| UKUPNO: |  420/ 12 |  |  |  |  |  |  |

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

Dodatna nastava u školskoj godini 2020./21. izvodit će se sa učenicima koji pokazuju veći interes i imaju sposobnosti za savladavanje većeg opsega nastavnog gradiva iz određenih predmeta. Planira se da dodatnu nastavu 1.- 4. razreda izvode razredni učitelji po jedan sat tjedno. Dodatna nastava u predmetnoj nastavi planira se organizirati kako slijedi:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PREDMET / RAZRED | SATIGOD./TJ. | I.-IV. | V.a, b | VI. a, b | VII. a, | VIIIa, b | UČITELJ IZVRŠITELJ |
| HRVATSKI JEZ. | 35 / 1 | / | + |  | + |  | GORANKA KRIŽAN |
| HRVATSKI JEZ. | 35 / 1 | / |  | + |  | + | KATICA ŠARLIJA |
| ENGLESKI JEZ. | 35 / 1 |  | + |  | + |  | ANDREA HAMAN |
| ENGLESKI JEZ. | 35 / 1 |  |  | + |  | + | I. MEDVED (I. DONČEVIĆ) |
| MATEMATIKA | 35 / 1 |  | + |  | + |  | MARTINA ŠARIĆ |
| MATEMATIKA | 35 / 1 | / | + |  | + |  | IVANA VOZDECKI |
| BIOLOGIJA | 35 / 1 |  |  |  | + | + | IVANA ŠOŠTARKO |
| FIZIKA | 35 / 1 | / |  |  |  | + | ARMANDO TRIBUSON |
| POVIJEST | 35 / 1 |  |  |  |  | + | RENATA ZEMČAK |
| GEOGRAFIJA | 35 / 1 | / | + | + | + |  | DUBRAVKO CAJNER |
| UKUPNO: | 350 /10 | / |  |  |  |  |  |

**4.3. Obuka plivanja**

 U planu je obuka plivanja kroz izvannastavnu aktivnost Škola plivanja koju će voditi učitelj TZK. Ako će epidemiološke prilike dopuštati, u planu je odlazak na obližnje bazene (Bjelovar, V. Grđevac) krajem školske godine kada će biti povoljni vremenski uvjeti.

**5. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH**

 **I OSTALIH RADNIKA**

**5.1. Plan rada ravnateljice**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**
 |  | **368** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI - IX | 50 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI – IX | 30 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
 | VI – IX | 20 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma
 | VI – IX | 40 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI – IX | 25 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Prijedlog plana i zaduženja učitelja
 | VI – VIII | 30 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX – VI | 23 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata
 | IX – VI | 40 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 30 |
| 1.11.Planiranje nabave  | IX – VI | 20 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 10 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  | **352** |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj učenika po razredu, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).
 | IX – VIII | 40 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole, izrada rasporeda sati
 | VIII – IX | 20 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
 | VI – IX | 30 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
 | IX – VI | 15 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
 | IX – VI | 25 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
 | IX – VII | 25 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija
 | IX – VI | 30 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
 | IX – VIII | 55 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 12 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja  | IX – VI | 10 |
| 2.13.Organizacija dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita  | VI i VIII | 10 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz udžbenike | V-IX | 10 |
| 2.15.Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 10 |
| 2.16.Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | IX - VIII | 20 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA**

**ŠKOLE** |  | **184** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju školske godine
 | VI | 19 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX – VIII | 12 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX – VIII | 12 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX – VIII | 11 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije, e- dnevnika, uvid u nastavu
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM**

 **TIJELIMA ŠKOLE** |  | **116** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
 | IX – VIII | 80 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
 | IX – VIII | 15 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 21 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**
 |  | **132** |
|  |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 30 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 15 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 15 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 17 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 17 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 20 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  | 5 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | 5 |
| 5.10. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  | **215** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnicom škole i pedagoginjom škole
 | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
 | IX – VIII | 10 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 25 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole
 | IX – VIII | 25 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole |  IX – VIII | 20 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 10 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 10 |
| 6.10. Organizacija i provedba inventure | XII | 5 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 10 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi  | VI | 15 |
| 6.13. Ostali poslovi | IX – VIII | 5 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I**

 **INSTITUCIJAMA** |  | **152** |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Upravnim odjelima Bjelovarsko-bilogorske županije
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje
 | IX – VIII | 8 |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 8 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Crvenim križem, MSPM | IX – VIII | 8 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 8 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 8 |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | IX – VIII | 8 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 8 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 4 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 8 |
| 7.18.Suradnja s lokalnom upravom-općinom Ivanska | IX--VIII | 8 |
| 7.19.Suradnja s liječnikom u mjestu | IX--VIII | 4 |
| 7.20.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |  | **180** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi ( RN; JUP; PMT; UV,…)
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a ,proučavanje izmjena i dopuna zakona i pravilnika
 | IX – VI | 80 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno - obrazovne literature
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX – VI | 20 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 |  | **85** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije, izvješća, pisanje spomenice škole, evidencije radnog vremena, zamjena ….
 | IX – VI | 45 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi ( projekti učeničke prehrane, pomoćnici u nastavi, projekt energetske obnove)
 | IX--VI |  40 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1784** |
| **BLAGDANI I DRŽAVNI PRAZNICI (koji ne padaju na subotu i nedjelju)** |  **64** |
| **GODIŠNJI ODMOR:** | **240** |
| **UKUPNO:** | **2088** |

**5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Područje rada (čl. 20. st.1. Pravilnika) | Sati tjedno | Br. tjedana | Sati godišnje |
| 1. Neposredan odgojno-obrazovni rad: -rad sa učenicima -stručno razvojni i koordinacijski poslovi u skladu sa zahtjevima struke (čl. 19. st.1. Pravilnika) | 30 | 35,4 | 1062 |
| 2. Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine rada stručnog suradnika pedagoginje u tjednima nastave (čl.19.st.5.točka 5.1.- redoviti tjedni i god. poslovi)  | 10 | 35,4 | 354 |
| 3. Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine rada str. suradnice pedagoginje tijekom šk. god. u tjednima kad nema nastave (čl. 19. st. 5. točka 5.2) | 40 | 8,15 | 326 |
| 4. Državni praznici i blagdani u radne dane (8 radnih dana) | 40 | 1,7 | 42 |
| 5. Godišnji odmor (30 radnih dana) | 40 | 6 | 240 |
| Sveukupno: | 40 | 52 | 2024 |

 Stručna suradnica pedagoginja radi u punom radnom vremenu od 8 sati dnevno. U školi boravi 6 sunčanih sati od čega 5 sati u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s učenicima, roditeljima i učiteljima te na razvojnim i koordinacijskim poslovima u skladu sa zahtjevima struke pedagoga u školi, a ostalo na obavljanju poslova sukladno Pravilniku o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ (Pravilnik).

**5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke**

Suvremena školska knjižnica informacijsko je, medijsko i komunikacijsko središte škole. Školska knjižnica namijenjena je učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole. Školska knjižnica je mjesto provođenja izvannastavnog i slobodnog vremena.

Zadaća je školske knjižnice potpora odgojno-obrazovnim ciljevima i zadatcima nastavnog plana i programa škole. Djelatnost knjižničara obuhvaća:

* neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost,
* stručno-knjižničnu,
* informacijsko-referalnu djelatnost,
* kulturno- javnu djelatnost.

|  |  |
| --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| **I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST** | **900 sati** |
| **a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA** | **720 sati** |
| - pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada | kolovoz/rujan |
| - razvijanje navika dolaženja u knjižnicu | tijekom godine |
| -organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom (kontinuirano od 1. do 8. razreda) | tijekom godine |
| - razvijanje čitalačke sposobnosti učenika | tijekom godine |
| -uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja | tijekom godine |
| * ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa)
 | tijekom godine |
| - pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe | tijekom godine |
| -organizacija rada s učenicima putnicima | tijekom godine |
| - motivacijski postupci u poticanju čitanja šk. lektire | tijekom godine |
| - sat lektire u knjižnici | tijekom godine |
| - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalni rad)- učenje za samoučenje, učenje za cijeli život | tijekom godine |
| - upućivanje u izradu sažetaka, anotacija, prikaza, registra i dr. | prema potrebi |
| - rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi te satovima razredne zajednice | tijekom godine |
| -Građanski odgoj i obrazovanje – međupredmetno povezivanje | tijekom godine |
| -Učiti kako učiti - međupredmetno povezivanje | tijekom godine |
| -Osobni i socijalni razvoj - međupredmetno povezivanje | tijekom godine |
| -Uporaba IKT tehnologije - međupredmetno povezivanje | tijekom godine |
| -Zdravlje - međupredmetno povezivanje | tijekom godine |
| -Poduzetništvo - međupredmetno povezivanje | tijekom godine |
| -Održivi razvoj - međupredmetno povezivanje | tijekom godine |
| - organiziranje i rad s grupom knjižničara | tijekom godine |
| - pripremanje učenika za susret s književnikom | tijekom godine |
| - usmjeravanje učenika na korištenje literature u svrhu informiranja za izbor zanimanja | prema potrebi |
| - organiziranje nastavnog sata u knjižnici (za svaki razred, prema Planu i programu za hrvatski jezik ), satovi medijske kulture - videoprojekcije i sl. - timski rad (detaljnije u Mjesečnom planu i programu)- rad s učenicima prema planu KIO-a (knjižnično-informacijsko obrazovanje) – odnosi se na sve predmete (detaljnije u Mjesečnom planu i programu) | tijekom godinetijekom godine |
| - čitanje i pričanje priča učenicima od 1.- 4. r. uz aktivno sudjelovanje učenika)-stvaralačke radionice -svečano učlanjenje učenika prvog razreda- rad s učenicima iz područnih škola | tijekom godinetijekom godine |
| - organizirani posjet Narodnoj knjižnici “Petar Preradović” u Bjelovaru  |  |
| - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili izradi referata iz pojedinih nastavnih predmeta- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici |  tijekom godinetijekom godine |
| -poučavanje informacijskim vještinama pri uporabi dostupnih znanja | tijekom godine |
| Rad s učenicima na projektima za poticanje čitanja:-Nacionalni kviz za poticanje čitanja-Natjecanje u znanju i kreativnosti Čitanjem do zvijezda-Međuškolski književni kviz BBŽ-a-Natjecanje u čitanju naglas-LiDraNo-Stvarajmo e-Kreativno-Lovrakovi dani kulture-Dani Đure Sudete | tijekom godine |
| **b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM** | **180 sati**  |
| - suradnja s učiteljima Hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana lektire i nabave odr. broja knjiga, časopisa i drugih medija | rujantijekom godine |
| - suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike | listopadtijekom godine |
| - stalna suradnja s ravnateljicom i str. suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature | tijekom godine |
| - koordinacija rada na postavljanju tematskih izložbi (dvije godišnje – detaljnije u mjesečnim planovima) | prema potrebi |
| - mjesečna planiranja rada  | mjesečno |
| -timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice | tijekom godine |
| -timski rad na pripremi stvaralačkih radionica | tijekom godine |
| 1. **PROJEKTI**
2. ***Sudetinim stazama (Đuro Sudeta)***
3. ***Advent u knjižnici (eTwinning projekt)***
4. ***Bajke iz kantice (eTwinning projekt)***
5. ***Bogatstvo različitosti (u sklopu Kampanje »I ja želim čitati«)***
 | rujan-lipanjstudeni/prosinacrujan-lipanjrujan-lipanj |
| - odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata | prema potrebi |
| - dogovor o ustupanju prostora knjižnice za izvođenje nastave | prema potrebi |
| - suradnja i koordinacija rada s nastavnog područnog odjela, osobito ono što je vezano uz razmjenu lektirnih djela | prema potrebi |
| **II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST** | **360 sati** |
| - organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu šk. godinu | kolovoz/rujan |
| - obnavljanje članstva učenicima i djelatnicima škole | rujan/listopad |
| - nabava knjiga i ostale informacijske građe | tijekom godine |
| - knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija | tijekom godine |
| -obrada knjižne građe u METEL-u | tijekom godine |
| - izrada abecednog i stručnog kataloga | tijekom godine |
| - praćenje i evidencija korištenja knjižnice | tijekom godine |
| - sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala | kontinuirano |
| - usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina | kontinuirano |
| - izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete | tijekom godine |
| -rad na predmetnom katalogu za pojedina područja (hrvatski jezik, povijest, pedagogija) | tijekom godine |
| - osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika | prema potrebi |
| - sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje | prema potrebi |
| -snimanje radijskih emisija | prema potrebi |
| - izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća | kolovoz/rujan |
| - rad na internetu | tijekom godine |
| - kompletirana godišta časopisa obraditi i dati na uvez | tijekom godine |
| - rad na otpisu knjiga | tijekom 1. polugodišta |
| **III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA** | **200 sati** |
| - praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga | tijekom godine |
| - praćenje dječje i literature za mladež | tijekom godine |
| - sudjelovanje na stručnim sastancima škole  | tijekom godine |
| -sudjelovanje na stručnim sastancima šk. knjižničara (županijski aktivi) | tijekom godine |
| - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za šk. knjižničare (Proljetna škola šk. knjižničara, CSSU, Hrvatsko čitateljsko društvo, HKD – Sekcija za šk. knjižnice) | ožujak/travanjprema potrebi |
| - suradnja s Matičnom službom NSK i žup. Mat.službom | tijekom godine |
| - suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima | tijekom godine |
| - suradnja s knjižarima i nakladnicima | tijekom godine |
| **IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | **212 sati** |
| - organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, predavanja, predstavljanje knjige, videoprojekcije, natjecanja u znanju, tematske izložbe, susreti u školskoj knjižnici) – timski rad | tijekom godine |
| - obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja | tijekom godine |
| - suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme | prema potrebi |
| -suradnja s ostalim ustanovama kulture: knjižnice, muzeji, arhivi | prema potrebi |
| **V. OSTALI POSLOVI** | **112 sati** |
| -sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća te u radu stručnih tijela, povjerenstava  | tijekom godine |
| -sudjelovanje u provođenju popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita | tijekom godine |
| -izrada godišnjih analiza rada i samovrednovanje škole | prema potrebi |
| - nabava i podjela udžbenika (i drugih sredstava za rad) učiteljima | rujan |
| -dežurstva | tijekom godine |
| - rad na internetu – uređivanje web stranice knjižnice | tijekom godine |
| - zamjene nenazočnih učitelja | tijekom godine |

**5.4. Plan rada stručne suradnice defektologinje**

|  |
| --- |
| **1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA** |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** | **U SURADNJI S:** | **TJEDNI BROJ SATI** | **GODIŠNJI BROJ SATI** |
|  **1. Rano otkrivanje, dijagnosticiranje i praćenje učenika s teškoćama u razvoju*** 1. **Rad s učenicima:**

- učenicima s teškoćama u razvoju,- učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,- učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima.* 1. **Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju**

- pedagoške radionice na satovima razrednih odjela i provođenje školskog preventivnog programa (realizacija projekata: Trening socijalnih vještina- 4. r.; Pričaonica- 2. r.; Bogatstvo različitosti- 2.-8. r.) | kontinuirano, tijekom školske godine | - ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima  | 20 | 720 |
| **2. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA/NASTAVNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA** |
| **2.1.** **Stručna suradnja s ravnateljem škole, učiteljima i članovima stručnog tim škole (pedagoginjom, knjižničarkom)**- Ravnatelj – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi - Učitelji – dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, pomoć pri izradi planova i programa za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, savjetodavni rad s učiteljima - Stručni tim škole – dogovori oko organizacije provođenja odgojno-obrazovnog rada, dogovori o pedagoškom postupanju s učenicima te integraciji učenika s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama**2.2. Suradnja s roditeljima**- individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika - predavanja i radionice na roditeljskim sastancima**2.3. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih** - ustanove socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, policijskim ustanovama, organizacije civilnog društva, Ured državne uprave BBŽ-a, Obiteljski centar Bjelovar, Udruga BUDEM | kontinuirano, tijekom školske godine | ravnateljicom- ostalim članovima Stručnog tima škole- učiteljima - školskom liječnicom- vanjskim suradnicima | 5 | 260 |
| **3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** |
| **3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada** - sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama  - koordiniranje u izradi školskog preventivnog programa **3.2. Pripreme za neposredan rad**  - priprema materijala za rad s učenicima - priprema radionica za učenike - priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke - priprema predavanja za sjednicu Učiteljskog vijeća, aktive razredne i predmetne nastave | kontinuirano, tijekom školske godine | - ostalim članovima Stručnog tima škole- učiteljima  | 5 | 270 |
| **4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE** |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** | **U SURADNJI S:** | **TJEDNI BROJ SATI** | **GODIŠNJI BROJ SATI** |
| **4.1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika** - član Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika**4.2. Sudjelovanje u radu županijskog Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika****4.3. Voditelj Školskog preventivnog programa** | kontinuirano, tijekom školske godine | - ostalim članovima Stručnog tima škole- suradnicima unutar i izvan škole- školska liječnica- razrednicima- učiteljima | 2 | 88 |
| **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |
| **5.1. Individualno usavršavanje**- praćenje stručne literature, zakona i pravilnika **5.2. Grupno usavršavanje** - sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Učiteljsko i Razredna vijeća) - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga  - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO-a, AZOO-a i drugih organizacija | kontinuirano, tijekom školske godine | sustručnjacima - vanjskim suradnicima | 2 | 88 |
| **6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE** |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** | **U SURADNJI S:** | **TJEDNI BROJ SATI** | **GODIŠNJI BROJ SATI** |
| **6.1. Dosje učenika****6.2. Dnevnik rada****6.3. Izrada nalaza i mišljenja****6.4. Izrada dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja****6.5. Godišnje izvješće o radu** **6.6. Sudjelovanje u izradi školske dokumentacije- Kurikulum škole, Godišnji plan i program škole, Školski preventivni program** | kontinuirano, tijekom školske godine-na kraju školske godine- na početku školske godine | - učiteljima - ostalim članovima Stručnog tima škole | 4 | 210 |
| **7. OSTALI POSLOVI** |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** | **U SURADNJI S:** | **TJEDNI BROJ SATI** | **GODIŠNJI BROJ SATI** |
| **7.1. Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti Škole****7.2. Poslovi koji proizlaze iz defektološkog rada ili su s njim u vezi****7.3. Koordinacija rada osobnih pomoćnika u nastavi****7. 4. Dežurstvo** | kontinuirano, tijekom školske godine | - ravnateljicom- učiteljima - učenicima- pomoćnicima u nastavi | 2 | 148 |

**5.5. PLAN RADA POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA**

 Planira se da će pomoćno-tehničko osoblje raditi na sljedećim poslovima:

- spremačice: poslovi čišćenja objekata, inventara i okoliša škole, dostavljačkim poslovima, poslovima nabave materijala za čišćenje i održavanje higijene, brinuti se za higijenu sanitarnih čvorova, u zimskim uvjetima na čišćenju snijega s prilaznih puteva i drugo u dogovoru s ravnateljicom i tajnicom škole.

- domar i domar/ložač: poslovi održavanja objekata i inventara, održavanje uređaja te vodovodne i električne instalacije, košnja trave u okolišu škole i školsko-športske dvorane, briga o ispravnosti školskog vozila i održavanje istog, održavanje i briga o zagrijavanju školskih prostora, briga o ispravnosti protupožarnih aparata, poslovi bojanja zidova i namještaja, poslovi nabave materijala za održavanje zgrada i inventara te svi ostali manji popravci i drugi poslovi u dogovoru sa ravnateljicom i tajnicom škole.

- kuharice: poslovi pripreme i podjele hrane, prijedlog jelovnika, prijedlog nabave namirnica te nabava istih kod ugovorenih dobavljača, priprema hrane za goste, poslovi čišćenja i održavanja higijene u školskoj kuhinji i blagovaonici i drugi poslovi u dogovoru s ravnateljicom i tajnicom škole.

 Ložač-domar planira se rasporediti na preraspoređeno radno vrijeme (prema potrebi rada/dežurstva subotama i nedjeljama). Spremačice se planiraju rasporediti u preraspoređeno (prema potrebi rada subotama i nedjeljama).

* 1. **PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA**

|  |  |
| --- | --- |
| Područje rada | Sati godišnje |
| I. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa - organizacijski poslovi administrativno-pomoćne službe | 170 |
| II. Opći administrativni poslovi | 244 |
| III. Pravni poslovi | 287 |
| IV. Kadrovski poslovi | 298 |
| V. Poslovi vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije | 162 |
| VI. Poslovi suradnje s pomoćno-tehničkim osobljem | 114 |
| VII. Poslovi organizacije i praćenja školsko-sportske dvorane | 170 |
| VIII. Poslovi zaštite na radu | 130 |
| IX. Stručno usavršavanje tajnika administrativno-tehničkog osoblja |  72 |
| X. Ostali poslovi prema potrebi rada škole (nabava) | 105 |
| XI. Državni praznici i blagdani |  96 |
| XII. Godišnji odmor | 240 |
| Sveukupni godišnji fond sati: |  2088 |

* 1. **PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE**

|  |  |
| --- | --- |
| Područje rada | Sati godišnje |
| I. Računovodstveni poslovi | 552 |
| II. Knjigovodstveni poslovi | 532 |
| III. Obračun plaća i ostalih primanja zaposlenika | 288 |
| IV. Blagajnički poslovi | 255 |
| V. Statistički i slični poslovi |  95 |
| VI. Ostali poslovi |  30 |
| VII. Državni praznici i blagdani |  96 |
| VIII. Godišnji odmor | 240 |
| Sveukupni godišnji fond sati: |  2088 |

* 1. **Plan rada Službe za školsku medicinu BBŽ-a za šk. god 2020./21.**

***Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika***

* + Upisi djece u 1. razred osnovne škole
	+ Sistematski pregledi učenika 5. i 8. razreda osnovnih škola
	+ Obvezna imunizacija učenika osnovnih i srednjih škola
	+ Pregledi učenika prije školsko-sportskih natjecanja, smještaja u dom, upisa u srednju školu
	+ Utvrđivanje sposobnosti učenika za nastavu TZK
	+ Rad u Povjerenstvu za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju
	+ Zdravstveno-odgojne aktivnosti za učenike, učitelje i roditelje
	+ Savjetovališni rad
	+ Nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školama, šk. kuhinjama i đačkim domovima

**5. 9. Plan stručno-pedagoške prakse**

**a) studenska praksa**

 Temeljem do sada uočenih potreba i zamolbi studenata Visokih učiteljskih škola i Fakulteta, u ovoj školskoj godini planira se omogućavanje obavljanja studentske prakse-hospitacije za studente razredne nastave. Za obavljanje studentske prakse pedagoginja će načiniti Operativni program rada i praćenja rada po uputama Visoke učiteljske škole ili Fakulteta te će se imenovati mentori-učitelji RN i izraditi raspored obavljanja studentske prakse. Hospitacije studenata planiraju se tijekom 2. mj./2021. godine.

**b) učenička praksa**

 U školskoj godini 2020./21. omogućit će se obavljanje praktične nastave u školskoj kuhinji Ivanska zainteresiranim učenicima Ugostiteljske škole koji se školuju za pomoćnog kuhara i slastičara.

1. **PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**
	1. **Plan rada Školskog odbora**

Donošenje:

- Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa, Izvješća o realizaciji GPP-a i Školskog kurikuluma, financijskog plana rada škole, početak planiranja za šk. god.

- promjenama Statuta, Pravilnika i drugih općih akata Škole

- donosi Statut škole nakon prethodne suglasnosti osnivača (BBŽ-a)

- daje ravnateljici prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi

- financijski plan za iduću godinu

- plan javne nabave

- odluke o ulaganjima i nabavci nastavnih sredstava i pomagala prema financijskim mogućnostima

- davanju školskog prostora (školske dvorane) i školskog zemljišta u zakup ako se ukaže potreba

- mijenjanju namjene objekta

Razmatra:

- zahtjeve radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, pojedinačna prava djelatnika

- rezultate odgojno obrazovnog rada

- razmatra i donosi financijsko izvješće za prethodnu kalendarsku godinu te donosi eventualnu odluku o raspodjeli viška sredstava

- prijedloge roditelja vezane za rad škole, mjere za poboljšanje rada škole, osnovne smjernice za uspješniji rad i poslovanje

- potrebu cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u školi

Predlaže:

- mjere za sigurnost u školi

- osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih

 uz osnivačka prava predlaže mrežu škola vezanu za područje

 lokalne samouprave

- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti

- daje prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad Škole

* 1. **Plan rada Učiteljskog vijeća**

 U školskoj godini 2020./21. planira se 10-12 sjednica Učiteljskog vijeća na kojima će se raspravljati, odlučivati i informirati o sljedećem:

- Izvješće o radu škole u školskoj godini 2019./20.

- Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./21.

- provođenje Cjelovite kurikularne reforme „Škola za život“, planiranje i realizacija

- planiranje i realizacija: nastavnog plana i programa rada, plana rada izvannastavnih aktivnosti,

 dodatne i dopunske nastave, programa prevencije, rada školskih aktiva i stručnog usavršavanja

- tjedne obveze učitelja prema Pravilniku o tjednim radnim obvezama i Kolektivnom ugovoru

- uspjeh učenika u učenju i vladanju (nagrade, pohvale, kazne), izostanci, daroviti učenici

- učenici s poteškoćama u razvoju (izrada prilagođenih programa) i prisutnost pomagača u nastavi

- kulturna i javna djelatnost škole

- suradnja s roditeljima i institucijama (roditeljski sastanci)

- unapređivanje nastave i prijedlog nabave didaktičkog materijala i opreme

- organizacija i realizacija plana izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija

- normativni akti škole i naputci Ministarstva znanosti i obrazovanja

- poboljšanje djelatne klime (odnos prema radu, učenicima, roditeljima, kolegama)

- drugo prema potrebi

 O radu Učiteljskog vijeća vodi se zapisnik.

* 1. **Plan rada Razrednog vijeća**

 Razredna vijeća planiraju se sastajati zbog timskog planiranja rada i dogovora o rješavanju problematike u nadležnosti Razrednog vijeća. Plan obveznih održavanja sjednica razrednih vijeća je dva puta godišnje. Prema potrebi razrednik/ca može sazvati Vijeće više puta godišnje zbog: rješavanja većih problema u razrednom odjelu, nakon polaganja predmetnih, razrednih te popravnih ispita i sl. Na sjednicama se raspravlja o učenju, ponašanju, izostancima i drugim aktivnostima i problemima učenika u razrednim odjelima, planiraju se akcije razrednih odjela, projekti, izleti i sl. Sa sjednice razrednih vijeća razrednik vodi zapisnik, a prisustvuju mu svi učitelji u dotičnom razrednom odjelu, stručni suradnici, ravnateljica te prema potrebi predstavnici razreda, roditelja i drugih institucija.

* 1. **Plan rada razrednika**

Voditeljica aktiva je Željka Modrić, pedagoginja škole. Članovi su učitelji-razrednici 1.-8. razreda.

Plan aktivnosti za ovu školsku godinu:

1. Donošenje plana i programa rada aktiva i upute o poslovima razrednika-pedag. dokum., 9. mj. 2020.

2. „Slika o sebi“, defektolog. D. K. Magdić, 11.mj.2020.

3. CZSS Čazma - vanjska suradnja s roditeljima i školom, 3. mj.2021.

4. Odgojni aspekti rada razrednika, pedagog. Ž. Modrić, 2. mj. 2021.

6. Primjeri dobre prakse – svi razrednici

* 1. **Plan rada Vijeća roditelja**

 Temeljem članka 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Odluke Ureda državne uprave BBŽ-a o broju razrednih odjela u OŠ Ivanska za školsku godinu 2020./21. Vijeće roditelja broji 15 članova. Članovi Vijeća roditelja izabrani su na roditeljskim sastancima tijekom mjeseca rujna 2020. god. Vijeće roditelja planira se obvezno sastati dva puta tijekom školske godine kada će biti upoznato sa školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada škole te Izvješćem o radu škole na kraju školske godine. Sjednicu, prema potrebi, može samostalno sazvati predsjednik/ca Vijeća roditelja. Vijeće roditelja na svojim sjednicama:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada Škole, uvjetima rada u školi, prehrani učenika, izvanučioničkoj nastavi, prijevozu učenika, uređenju škole i okoliša, higijensko-zdravstvenoj preventivi, temama za roditeljske sastanke, kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, ponašanju učenika, međusobnom odnosu učenik-učitelj-roditelj, provedbi humanitarnih akcija…

- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole

- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom

- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada

- predlaže predstavnike u Školski odbor

- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom škole.

 Vijeće roditelja dužno je pružiti pomoć školi u realizaciji Godišnjeg plana i programa rada te u realizaciji planiranih školskih aktivnosti i obaviti ostale poslove iz svoje nadležnosti prema Statutu škole.

* 1. **Plan rada Vijeća učenika**

U školi je formirano Vijeće učenika. Vijeće učenika u školskoj godini 2020./21. broji 17 članova, a članovi su izabrani predstavnici razrednih odjela. Predsjedavajući Vijeća učenika predstavlja našu školu u Vijeću učenika Bjelovarsko-bilogorske županije. Plan aktivnosti Vijeća učenika škole je sljedeći:

- upoznavanje sa školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada škole

- razmatranje vršnjačkih odnosa u školi, kao i odnosa učenik/učitelj i prijedlozi za poboljšanje

- organizacija pomoći u učenju slabijim učenicima te u nabavi potreba za školu učenicima slabijeg materijalnog stanja

- predlaganje i provedba razrednih aktivnosti i analiza prijava u izvannastavne aktivnosti u školi

- prijedlozi i primjedbe na raspored sati, prijevoz učenika, prehranu i sl.

- predlaganje odredišta izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija

- primjene i pozitivni/negativni učinci pedagoških mjera

- prijedlozi za održavanje radionica i predavanja za učenike.

1. **PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

 Permanentno usavršavanje stručnih suradnika i učitelja obvezan je dio poslova. Permanentno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika odvija se na tri razine:

• individualno stručno usavršavanje

• skupno stručno usavršavanje u školi

• skupno stručno usavršavanje putem seminara i stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje

* 1. **Stručno usavršavanje u školi**
		1. **Stručna vijeća**

**PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE U ŠK. GOD. 2020./2021.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME | SADRŽAJ | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
| LISTOPAD | Online predavanje: Briga o mentalnom zdravlju djece | defektologinja Dijana Krajcar – Magdić |
| SIJEČANJ | Dogovor za projekt Zimska olimpijadaPredavanje: Komunikacija i timski rad | učiteljica Marina Petrićpedagoginja Željka Modrić |
| VELJAČA | Dogovor povodom posjeta ZagrebuDogovor organizacije Škole u prirodiDogovor povodom posjeta Bjelovaru -Kulturni i multimedijski centar | učiteljica Katarina Mlinarićučiteljica Marina Đuran-Ferenčakučiteljica Sanela Laić |
| KOLOVOZ | Plan integrirane, izvanučioničke i projekata razredne nastave u šk. god. 2020./21.Plan rada Aktiva razredne nastave za školsku godinu 2020./21. | voditeljica Aktiva Jasminka Došen |

**PLAN RADA AKTIVA PRIRODNE I DRUŠTVENE SKUPINE PREDMETA U ŠK. GOD.  2020./21.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME | SADRŽAJ | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
| RUJAN | Donošenje plana i programa rada za šk. god. 2020./21. Planiranje integrirane, izvanučioničke nastave te projekata za šk. god. 2020./21 | Tatjana Novaković - voditeljica Aktiva prirodne skupine predmeta Dubravko Cajner – voditelj Aktiva društvene skupine predmeta |
| PROSINAC | Briga o mentalnom zdravlju djece | defektologinja Dijana Krajcar – Magdić |
| VELJAČA | Motivacija u ostvarivanju međupredmetnih tema centar -predavanjeŠkolska natjecanja u znanju prema interesima učenika | Željka Modrić, pedagog |
| KOLOVOZ | Planiranje integrirane i izvanučioničke nastave te projekata za šk. god. 2021./22. | Tatjana Novaković - voditeljica Aktiva prirodne skupine predmeta Dubravko Cajner – voditelj Aktiva društvene skupine predmeta |

* 1. **Stručna usavršavanja izvan škole**

Kolektivno stručno usavršavanje izvan škole ovisit će o epidemiološkoj situaciji. Učitelji će se stručno usavršavati odlaskom na stručna vijeća razredne i predmetne nastave na razini Županije.

 Prema materijalnim mogućnostima škole, učitelji, stručni suradnici, administrativno osoblje i ravnateljica sudjelovat će na skupovima državne razine.

1. **PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

 Tijekom šk. god. 2020./2021. planiraju se obilježiti sljedeći nadnevci i sadržaji:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| VRIJEME OBILJEŽAVANJA | NAZIV SADRŽAJA | NOSITELJI AKT. / IZVRŠITELJI | RAZRED | NAPOMENA |
| RUJAN, 2020. | SIGURNO OD KUĆE DO ŠKOLE: predavanje i podjela prigodnog materijala | MUP, RAZREDNICI | I. |  |
| MEĐUNARODNI DAN MIRA | RAZREDNICI | I. -VIII. |  |
| MEĐUNARODNI DAN PISMENOSTI | UČIT. HJ, KNJIŽNICA | I. -VIII. |  |
| MEĐUNARODNI DAN KULTURNE BAŠTINE | KNJIŽNICA | 5. - 8.  |  |
| LISTOPAD, 2020. | DJEČJI TJEDAN  | SVI UČITELJI RN, KNJIŽNICA, DEFEKTOLOG |  I.-IV. |  |
|  | DAN NEOVISNOSTI RH | UČIT. PO, RN | I.-VIII.  |  |
|  | SOLIDARNOST NA DJELU, akcija CK Čazma, | POMLAD.CR.KRIŽA | V.-VIII. |  |
|  | MJESEC HRVATSKE KNJIGE | KNJIŽNICA | I. -VIII. |  |
|  | MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA | KNJIŽNICA, DEFEKTOLOG | 5.-8. |  |
| MEĐUNARODNI DAN SOLIDARNOSTI | KNJIŽNICA, DEFEKTOLOG, VODITELJI INA | 5.-8. |  |
| VELJAČA, 2021. | UČENIČKI SUSRETI I NATJECANJA LidRaNo 2020., PREDMETNA NATJECANJA,ŠPORT. NATJECANJA | PREDMETNI UČITELJI | IV.-VIII. | PO VREMENIKU NATJECANJA |
| ČITANJE NAGLAS | KNJIŽNICA, DEFEKTOLOG | 1.-4. |  |
| OŽUJAK, 2021. | MEĐUNARODNI DAN ŽENA | RAZRED.,knjiž. | I.-VIII. |  |
| TRAVANJ, 2021. | ĐURO SUDETA -OBILJEŽAVANJE  | UČIT.HJ, KNJIŽ., RAVNAT. | VIII. | SURADNJA S OPĆ. IVAN. |
| SVJETSKI DAN KNJIGEMEĐUNAR.DAN DJEČJE KNJIGEDAN HRVATSKE KNJIGE | KNJIŽNIČARKAUČIT.HRV.JEZ. | I.-VIII. |  |
| SVIBANJ, 2021. | MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA referat, radionice: vrste zanimanja | UČIT.POVIJESTIPEDAGOGINJA | V.-VIII. |  |
| MAJČIN DAN | RAZRED.PEDAGOG.  | I.-VIII.  |  |
| DAN HRVATSKOG SABORA | UČ.POV.,RAZRED. | I. -VIII. |  |
| SVJETSKI DAN ŠKOLE, svečana sjednica s programom | RAVNATELJICASVI UČITELJI | I.-VIII. |  |
| DAN ŠPORTA, športske igre | VODITELJ ŠŠKRAZREDNICI | I.-VIII. | U PRIRODI |
| SVJETSKI DAN NEPUŠENJAradionice po programu prevencije | PED., DEFEKT. | I.-VIII. |  |
| LOVRAKOVI DANI KULTUREsudjelovanje likovnim i literarnim radovima | UČIT.LIK.KUL.HRV.JEZ.KNJIŽNICA | V.-VIII. | V.GRĐEVAC |
|  | DAN OBITELJI | KNJIŽNICA, DEFEKTOLOG | 1.-8. |  |
| LIPANJ, 2021. | DAN OČEVA | RAZREDNICI | I.-VIII. |  |
| SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠAuređenje učionica i okoliša škole | UČ.PR./BI.,RAZREDNICI | I.-VIII. |  |
| DAN OPĆINE I ŽUPE IVANSKA- IVANJE | RAVNATELJICAVODITELJI INA | II.-VIII. | SURADNJA S OPĆ.IVANSKA |
| OPROŠTAJ OD VIII-ih RAZREDA | RAZREDNICI  | VIII. |  |
| UPISI U I. RAZRED OSNOVNE ŠKOLE | POVJERENSTVO |  |  |
| UPISI U I. RAZRED SREDNJE ŠKOLE | POVJERENSTVO | VIII. |  |
| ANALIZA USPJEHA NA KRAJUŠK.GOD.2020./2021. | RAV.,STRUČ.SURAD.,UČITELJI | I.-VIII. |  |
| TIJEKOM GODINE | BESPLATNA LJETOVANJA | RAVNAT./RAZR. | IV.-VI. | Suradnja s BBŽ |
|  | SUDJELOVANJE NA RAZNIM NATJEČAJIMA PO POZIVUlikovni radovi, literarni radovi, fotografije | PEDAGOGINJAVODITELJI INA |  |  |
|  | PROVOĐENJE PREVENTIVNOG I PROGRAMA SIGURNOSTI U ŠKOLI | DEFEKTOLOGINJA, PEDAGOGINJA,RAZREDNICI | I-VIII. |  |
| TIJEKOM GODINE | ESTETSKO I EKOLOŠKO UREĐENJEŠKOLSKOG PROSTORA | UČIT. LIK. KULTSVI ZAPOSLEN. | I.-VIII. |  |
|  | MEĐUŠKOLSKA SURADNJAsusreti sa učenicima drugih OŠ | RAVNATELJICAPEDAGOGINJA |  |  |
| TIJEKOM GODINE | PROVEDBA ŠKOLSKE SHEME  | RAVNATELJICA |  |  |
|  | PRAĆENJE Projekta šk. prehrane za djecu u riziku od siromaštva | RAVNATELJICA |  |  |

 Prigodom svih naznačenih sadržaja i nadnevaka matičnu školu i sve podružnice treba prigodno i estetski urediti za što su zaduženi učitelji/razrednici i ostali zaposlenici u dogovoru s ravnateljicom.

* 1. **Plan rada predškole**

 Škola ima suglasnost MZO-a za ustroj programa „Male škole“ za djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu (Klasa: 601-02/04-01/0018; Urbroj: 533-01-04-02 od 1.10. 2004. god.) u podružnici Narta. Međutim, navedeni program za mjesto Nartu, zbog malog broja djece, realizira se pri OŠ Štefanje u Štefanju. Djeca s ostalog upisnog područja Škole polaze program predškole u Dječjem vrtiću „Ivančica“ u Ivanskoj.

* 1. **Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

 Briga o zdravstvenom odgoju učenika sastavni je dio zdravstvene zaštite i kulture učenika, a provodit će se cjelokupnim radom škole. Početkom šk. god. 2020./21. uspostavit će se suradnja s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo - službom za školsku medicinu Bjelovar radi dogovora o provođenju mjera prevencije COVID-a 19 te saznanja o njihovom planu obavljanja pregleda i cijepljenja učenika 1.-8. razreda (pregled djece prije upisa u 1. razred, sistematski pregledi učenika 8.r. s težištem na profesionalnu orijentaciju, sistematski pregledi učenika 5. i 8. razreda, zdravstveni pregledi učenika s poteškoćama u razvoju i učenika sportaša i dr.)

 Tijekom školske godine, a prema potrebi, planira se upućivanje učenika na specijalističke preglede radi dobivanja stručnih mišljenja. Od ove šk. godine MZO u suradnji sa HZZO-om i Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo uvodi „Zubnu putovnicu“ s ciljem očuvanja oralnog zdravlja djece. Roditelji i učenici bit će na vrijeme obaviješteni i dobiti upute o potrebnim aktivnostima.

 Tijekom školske godine planiraju se organizirati sportske igre, međurazredna sportska natjecanja pješačenja, hodočašća, ali i učestvovanje učenika u aktivnostima uređenja radnog prostora i okoliša s ciljem stjecanja navika bavljenja fizičkim aktivnostima i korisnog provođenja slobodnog vremena.

 Svi učenici 1.-8. raz. uključeni su u program Školske sheme - tjedno dobivanje voća /povrća, a učenici 1.-4. r. i u dio Školske sheme koja se odnosi na tjedno dobivanje mlijeka.

 Na podružnicama učenici koriste vodu za piće iz vodovoda koja se redovito kontrolira te u slučaju da po nalazu Epidemiološke službe HZJZ Bjelovar voda iz bunara ne udovoljava sanit.- zdrav. uvijete učenicima je dostupna voda iz aparata na trošak škole.

 Preventivni program suzbijanja ovisnosti (droga, pušenje, alkohol) realizirat će se kroz predavanja i radionice te upućivanja učenika na primjerene modele ponašanja u cilju očuvanja zdravlja.

 Briga o higijensko-zdravstvenim uvjetima provodit će se održavanjem čistoće škole i okoliša, sanitarija, pribora u školskoj kuhinji, ispravnosti namirnica i pitke vode.

 U program rada razrednika, na temelju analize odgojne situacije u razrednom odjelu, razrednici su dužni unijeti podatke o učenicima koji žive u težim materijalnim uvjetima kao i o učenicima slabijeg zdravlja i kronično bolesnim učenicima. Isto tako dužni su voditi evidenciju o zapuštenim učenicima te o eventualnim pojavama zlostavljanja.

* 1. **Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

 Zdravstveni pregledi za radnike planiraju se **u skladu s mogućnostima i planiranim/osiguranim sredstvima osnivača** (i/ili mjerodavnog Ministarstva). Pri zasnivanju radnog odnosa, novi zaposlenik dužan je donijeti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu. Radnice u školskoj kuhinji obavljaju sanitarni pregled svakih šest mjeseci. Za sve učitelje i druge zaposlenike škole organizira se sistematski pregled sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

 **9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk. god. 2020./2021.**

***Voditelj / ŠPP-a: Dijana Krajcar Magdić,*** prof. soc. pedagog

PROCJENA STANJA I POTREBA:  *Procjena potreba se temelji na mišljenjima razrednika. Kao teme na kojima treba biti naglasak u radu su prevencija verbalnih i fizičkih oblika nasilnog ponašanja, poticanje tolerancije i međusobnog uvažavanja, poučavanje učenika socijalnim i komunikacijskim vještinama te briga o mentalnom zdravlju i dobrobiti učenika . Osim toga nužno je poučavati učenike tehnikama učenja, načinima adekvatnog i svrhovitog načina provođenja slobodnog vremena te poticati zdrave životne navike učenika.*

CILJEVI PROGRAMA: *Razvijati vještine, znanja i kompetencije koje doprinose uspješnijem nošenju učenika s izazovima na koje nailaze; Poučavanje učenika zdravim stilovima življenja;*

*Upoznavanje učenika sa štetnim posljedicama pušenja i pijenja alkoholnih pića te*

*odgađanje konzumacije sredstava ovisnosti, razvijanje kompetencija (kognitivne, emocionalne i ponašajne vještine i vrijednosti) i preveniranje vršnjačkog nasilja.*

AKTIVNOSTI: *Predavanja, radionice, integrirana nastava, projekti, programi, ankete,*

*savjetodavni razgovori*

***9.1.RAD S UČENICIMA***

|  |
| --- |
| *PROGRAM* |
| *Naziv programa/aktivnosti* *Kratak opis, ciljevi* | ***Program:***1. ***Evaluiran\****
2. ***Ima stručno mišljenje/preporuku\*\****
3. ***Ništa od navedenoga***
 | ***Razina intervencije******a)Univerzalna******b) Selektivna******c) Indicirana*** | ***Razred*** | ***Broj učenika*** | ***Planirani broj susreta*** | ***Voditelj, suradnici*** |
| *1.* „Zajedno protiv ovisnosti“Cilj: Upoznati učenike sa štetnim posljedicama pušenja, pijenja alkoholnih pića i zlouporabe Interneta, poticati zdrave životne navike | ***b)***  (Prema priručnicima odobrenima od AZOO i MZOOS)  | ***Univerzalna******Selektivna*** | 6. i 8. | 52 | 4 | D.Krajcar Magdić, Ž.Modrić,razrednici |
| *2. Trening socijalnih vještina* Cilj: Razumijevanje i usvajanje socijalno prikladnih ponašanja, odgovaranje na različite životne situacije na prikladan i proaktivan način. Učenje i uvježbavanje socijalnih vještina ostvarivat će se radioničkim oblikom rada. Predviđeno je da svaka radionica obrađuje jednu vještinu. | ***a) (Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet)*** | ***Univerzalna*** | 4. | 25 | 10 | D.Krajcar Magdić |
| *3.* “Učenje kroz igru“Cilj: Kroz igru, osnovnu dječju aktivnost, upoznati tehnike učenja i pamćenja i primijeniti na gradivo razreda | ***Ništa od navedenoga*** | ***Univerzalna*** | 3. i 4. | 28 |  12 | Ž. Modrić |
| *4.* Pričaonica- učimo o vrlinama*Cilj: -*razvijanje razumijevanja vlastitih osjećaja, potreba i želja*-*usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina*-*razvijanje zajedništva i suradnje-razvijanje razumijevanja osjećaja, potreba i želja drugih | ***Ništa od navedenoga*** | ***Univerzalna*** | 2. | 18 | 5 | D.Krajcar Magdić |
| *5. Razvoj pozitivne slike o sebi* CILJ: pomoći učenicima da izgrade odnos prema sebi, osvijeste svoje uspjehe, vrijednosti, stavove i ciljeve | b) Ima stručno mišljenje/preporuku Jelena Bićanić i Alma Rovis Brandić, socijalni pedagoziGRADSKI URED ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I ŠPORT | ***Univerzalna*** | 5. a i 5.b  | 27 | 4 | Razrednice A. Haman I M. Šarić |
| *6. Tolerancija- prihvaćamo različitosti* *Cilj:* Razvijanje osjećaja tolerancije, međusobnog uvažavanja, poštivanje različitosti.  | ***b)*** *( prema priručnicima*odobrenima od AZOO-a i MZOOS-a) | ***Univerzalna*** | 3., 5. i 7. | 56 |  5 | Ž. Modrić /D. Krajcar Magdić/Razrednici |
| 7. ”Zdrav za 5“ - PU BBŽ“ ( Nacionalni program prevencije ovisnosti i zaštite okoliša); program se sastoji od više komponenti: - predavanje Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola; - predavanje Bolest ovisnosti- rizici i zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola;  | b) ima stručno mišljenje/ preporuku | ***Univerzalna*** | 8. | 29 | 3 | Djelatnici PU BBŽ/ pedagoginja Ž.Modrić |
| 8. „Djeca prijatelji u prometu“Cilj: poučavanje učenika pravilima sigurnosti u prometu | b) ima stručno mišljenje/ preporuku | ***Univerzalna*** | 1. | 23 | 1 | Djelatnici PP Čazma |

***\*****(Evaluirani programi uključuju sve one programe koji imaju znanstvenu evaluaciju koja prati program i tu se najčešće radi o znanstveno utemeljenim preventivnim programima). Napisati u kolonu od koga je projekt evaluiran i što je evaluirano – proces, učinak,*

\*\**Svi programi koji za svoje provođenje imaju stručno mišljenje Ministarstva zananosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje*

* 1. ***RAD S RODITELJIMA\****

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*1. Individualno savjetovanje
2. Grupno savjetovanje
3. Roditeljski sastanak
4. Vijeće roditelja
 | *Razina intervencije*1. Univerzalna
2. Selektivna
3. Indicirana
 | *Sudionici*  | *Tema/Naziv radionice/**predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/**suradnici* |
| 1. Vijeće roditelja  | 1. Univerzalna
 | Članovi Vijeća roditelja 1.-8. Razreda, ravnateljica, stručne suradnice | Upoznavanje roditelja sa Školskim preventivnim programom;Izvješće o realizaciji | 2 | Ravnateljica, voditeljica Školskog preventivnog programa |
| 2. Roditeljski sastanci  | 1. Univerzalna
 | Roditelji učenika, razrednici, stručne suradnice | **1. raz. MŠ - Škola za roditelje ( ciklus radionica tijekom školske godine)****2.raz. MŠ,** Kako biti dobar roditelj?Kako poticati razvoj emocionalne inteligencije kod djeteta**PO D. Petrička** **1.-4.:** Socijalne vještine djece **PO Narta 1.-4.** Učenje i slobodno vrijeme**3.raz**. Kako poticati razvoj emocionalne inteligencije kod djetetaPotrebe djece **4. raz.** Trening socijalnih vještina- predstavljanje projekta; Učenje i slobodno vrijeme**PO S. Ploščica** Kako poticati razvoj emocionalne inteligencije kod djeteta**5.raz.** Suradnja obitelji i škole**6.raz.** Što je djeci potrebno za pravilan socio-emocionalni razvoj**7. raz.** Biti roditelj tinejdžera**8. raz.** Upis u srednju školu | 3111111 11 1 1111 | Ž: Modrić/ D. Krajcar MagdićŽ.ModrićD.Krajcar MagdićD.Krajcar MagdićŽ.ModrićD.Krajcar MagdićŽ.ModrićD.Krajcar MagdićŽ.ModrićD.Krajcar MagdićŽ.ModrićD.Krajcar MagdićD.Krajcar MagdićŽ.Modrić |
| 3. Individualno savjetovanje | SelektivnaIndicirana  | Roditelji učenika, razrednici, stručne suradnice | Individualni razgovori s roditeljima učenika koji su u riziku ili manifestiraju neke oblike poremećaja u ponašanju | Prema potrebi | Stručne suradnice, razrednici i drugi učitelji prema potrebi |

*\*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, radionicu).*

* 1. ***RAD S UČITELJIMA\****

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima
2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju
3. Razredna vijeća
4. Učiteljska vijeća
 | *Razina intervencije*1. Univerzalna
2. Selektivna
3. Indicirana
 | *Sudionici*  | *Tema/Naziv radionice/**predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/**suradnici* |
| 1. Razredno vijeće | 1. Univerzalna
2. Selektivna

Indicirana | Učitelji razredne nastave | Komunikacija i timski rad u vrijeme pandemije | 1 | Ž. Modrić |
| 2. Razredno vijeće | 1. Univerzalna
2. Selektivna
3. Indicirana
 | Učitelji razredne nastave | Briga o mentalnom zdravlju učenika | 1 | D. Krajcar Magdić |
| 3. Razredno vijeće | 1. Univerzalna
2. Selektivna
3. Indicirana
 | Učitelji predmetne nastave | Motivacija u realizaciji međupredmetnih tema | 1 | Ž. Modrić |
| 4. Razredno vijeće | 1. Univerzalna
2. Selektivna
3. Indicirana
 | Učitelji predmetne nastave | Briga o mentalnom zdravlju učenika | 1 | D. Krajcar Magdić |
| 5. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije poremećaja u ponašanju | 1. Univerzalna
2. Selektivna
3. Indicirana
 | Razrednici 5.-8 razreda  | Podrška učenicima s teškoćama u učenju tijekom epidemije  | 1 | D. Krajcar Magdić |
| 6. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije poremećaja u ponašanju | 1. Univerzalna
2. Selektivna
3. Indicirana
 | Razrednici 5.-8 razreda | Odgojni aspekti rada razrednika | 1 | Ž. Modrić |

*\*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.*

1. PLAN NABAVE I OPREMANJA

 S obzirom na radove na energetskoj obnovi škole i školsko-športske dvorane škola više nema vlastitih prihoda. Zbog radova na energetskoj obnovi dvorane i zbog epidemiološke situacije školsko-športska dvorana se nije iznajmljivala vanjskim korisnicima od 3. mj. 2020. g. Zbog prenamjene prostora škola više ne raspolaže sa stambenim prostorom za iznajmljivanje (osim S. Ploščice). Shodno tome ne možemo planirati opremanje škole vlastitim sredstvima. U dogovoru s BBŽ-om u planu je opremanje zbornice, hodnika i učionica novim namještajem i obnavljanje postojećeg te zamjena unutarnje stolarije. U suradnji s Općinom Ivanska u planu je nabava interaktivnog ekrana za učionicu nižih razreda. Prema financijskim mogućnostima u planu je nabava samohodne kosilice za PŠ Narta.

1. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i Godišnji izvedbeni kurikulumi (priloženi u digitalnom obliku, e- Dnevnik)

2. Planovi i programi rada razrednika

3. Primjereni programi rada za učenike s teškoćama

4. ŠPP/ školska preventivna strategija – oblici i opis preventivnih aktivnosti

5. Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika i tablica

6. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17., 68/18.) i članka 15. Statuta Osnovne škole Ivanska, P. Preradovića 2, 43231 Ivanska, na prijedlog Učiteljskog vijeća od 6. listopada 2020., a nakon razmatranja na Vijeću roditelja, 7. listopada 2020.

**Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2020. godine donosi**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

**Ravnateljica škole: Predsjednica Školskog odbora:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Sunčica Đuričić-Kocijan, dipl. učiteljica Marina Petrić, učiteljica

**U Ivanskoj 7. listopada 2020.**