REPUBLIKA HRVATSKA

ŽUPANIJA BJELOVARSKO-BILOGORSKA

OSNOVNA ŠKOLA U ĐULOVCU

ĐULOVAC

KLASA: 602-02/20-25/01

UR BROJ: 2111/05-31-20-1

Đulovac, 7.10.2020.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU**

Godišnji plan i program rada škole je planiran u skladu s uputama temeljenim na dokumentima: Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. te preporuka Ministarstva znanosti i obrazovanja RH : Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s Covid-19.

SADRŽAJ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | UVJETI RADA...................................................................................................................... | 3 |
| 1.1. | PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU................................................................................... | 3 |
| 1.2. | PROSTORNI UVJETI............................................................................................................. | 4 |
| 1.3. | KADROVSKI UVJETI............................................................................................................ | 6 |
| 1.4. | MATERIJALNI UVJETI...................................................................................................... | 9 |
| 2. | ORGANIZACIJA RADA.................................................................................................. | 9 |
| 2.1. | PRIKAZ BROJA UČENIKA PO RAZREDIMA I ODJELIMA S IMENOM I PREZIMENOM RAZREDNIKA........................................................................................................ | 9 |
| 2.2. | ORGANIZACIJA SMJENA......................................................................................................... | 14 |
| 2.3. | GODIŠNJI KALENDAR RADA.............................................................................................. | 16 |
| 3. | GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE............................................... | 17 |
| 3.1. | GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE.................................................................... | 17 |
| 3.2. | PLAN IZBORNE NASTAVE................................................................................................... | 18 |
| 3.3. | RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA......................................................................... | 18 |
| 3.4. | DODATNI RAD.......................................................................................................................... | 19 |
| 3.5. | PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA.......................................................................... | 19 |
| 3.6. | PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI............................................................................. | 20 |
| 3.7. | UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI........................................ | 21 |
| 4. | KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE......................................................................... | 21 |
| 5. | PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNO I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA..... | 25 |
| 6. | PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE.................................................. | 28 |
| 6.1. | PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA .............. | 28 |
| 7. | PODACI O PRIPRAVNICIMA.......................................................................................................... | 29 |
| 8. | PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA..................................................................................... | 29 |
| 9. | PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA................................................................................................................................... | 29 |
| 9.1. | PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA, RAZREDNIKA I AKTIVA................................................................................................................................................ | 29 |
| 9.2. | PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA................................................................................................. | 33 |
| 9.3. | PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA............................................................................................... | 33 |
| 9.4. | PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE............................................ | 34 |
| 9.5. | PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE I RAČUNOVODSTVA............................................................................................................................ | 46 |
| 10. | PLAN I PROGRAM INVESTICIJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.............................................. | 52 |
| 10.1. | PLAN REDOVITOG INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA........................................................... | 52 |

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

(osobna karta škole)

OSNOVNA ŠKOLA: OSNOVNA ŠKOLA U ĐULOVCU

ADRESA: ĐURINA ULICA 27

BROJ I NAZIV POŠTE: 43532 ĐULOVAC

BROJ TELEFONA/FAX: 043/382-029, 043/382-900

ŽUPANIJA: BJELOVARSKO-BILOGORSKA

BROJ UČENIKA: I. – IV. razreda: 134 učenika - 9 razrednih odjela

V. – VIII. razreda: 129 učenika - 9 razrednih odjela

UKUPNO UČENIKA: 263 - 18 RAZREDNIH ODJELA

BROJ PODRUČNIH ŠKOLA: 1

BROJ PODRUČNIH RAZREDNIH ODJELA: 1

BROJ DJELATNIKA: a) učitelja razredne nastave: - 9

b) učitelja predmetne nastave: - 27

STRUČNIH SURADNIKA: 2

OSTALIH DJELATNIKA: 12

RAVNATELJ ŠKOLE: ZLATICA KOVAČIĆ

PSIHOLOG: ALEKSANDRA RANILOVIĆ

TAJNIK: BLAŽENKA TOMEK

VODITELJ PODRUČNE ŠKOLE VELIKI BASTAJI: CVITKO LUČIĆ

Godišnji plan je razmatran na: Učiteljskom vijeću 16.9.2020.

Temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole u Đulovcu, Školski odbor na sjednici održanoj 7.10.2020. godine, a na temelju prijedloga Učiteljskog vijeća donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2020./2021. ŠK. GODINU.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna se škola u Đulovcu nalazi u istoimenom naselju i sjedištu Općine, na krajnjem istočnom dijelu Bjelovarsko-bilogorske županije. Općina Đulovac ima 30 naselja sa oko 3.385 stanovnika.

U sastavu MŠ u Đulovcu djeluje i osmorazredna PŠ u Velikim Bastajima i kombinacija – 4 razreda PRO u Donjoj Vrijesci.

Zgrada MŠ u Đulovcu je sagrađena prije 40 godina. Građevina je izvedena bez hidroizolacije, što je predstavljalo velike i ozbiljne probleme.

Zgrade škola su za vrijeme Domovinskog rata znatno oštećene, budući je Đulovac bio tri mjeseca u neprijateljskom okruženju. Nakon oslobođenja ovog područja, školske zgrade više nisu bile u funkciji /zgrade devastirane, imovina otuđena/.

Rad s učenicima se privremeno odvijao u Osnovnoj školi Vladimira Nazora u Daruvaru, gdje su učenici završili školsku. 1991./92. godinu.

Tijekom ljeta 1992. godine život se ponovno vraća u Đulovac i okolicu.

Doseljavanjem Hrvata s Kosova, broj učenika se znatno povećava, sa 40 na 380 učenika. Rad u školi šk. 1992./93. godine, po odlasku UNPROFOR-a, koji je bio smješten u školi, započinje u nemogućim uvjetima. Zgrada škole ne zadovoljava minimalne higijenske i pedagoške standarde.

Budući su ratna razaranja izazvala velika oštećenja na oba školska objekta, nametnula se potreba za hitnom sanacijom. Sanacija školskih objekata započeta krajem lipnja 1993. godine trajala je, s manjim prekidima, do listopada 1993. godine.

Sanaciju je financiralo i vodilo Ministarstvo prosvjete i športa, a izvođač je radova bila Novogradnja d.d. iz Daruvara.

Sanacija je bila prihvaćena kao privremeno rješenje, budući da zgrade, funkcionalno, već u ono vrijeme, nisu zadovoljavale potrebama realizacije nastave u predmetnoj nastavi.

28.10.2004. započeti su radovi na dogradnji i rekonstrukciji matične škole u Đulovcu. Navedena investicija financirana je sa 50% kreditnim sredstvima Vijeća Europe, a 50% sredstvima državnog proračuna. Ukupan iznos investicije je 11 milijuna kuna, izvođač radova je «Maniva» d.d. iz Pakraca.

Godine 2005. radovi na rekonstrukciji i dogradnji matične škole u Đulovcu su okončani te je u navedenoj školi započeto s radom 3.1.2006. godine. Okončanjem radova na matičnoj školi stvoreni su uvjeti za kvalitetnu realizaciju nastavnog plana i programa za učenike razredne i predmetne nastave.

Na naše područje tijekom proteklih 28 godina pristigao je veliki broj izbjeglica - Hrvata s Kosova i iz središnje Bosne.

Socioekonomski status učenika te materijalni, zdravstveno-higijenski uvjeti u kojima žive su se znatno poboljšali, a time se povećala kulturna i obrazovna razina.

Zahvaljujući velikom entuzijazmu učitelja i svih zaposlenika škole uspjeli smo prevladati prijašnje poteškoće. Danas naša škola ide u korak s ostalim školama te učenici postižu značajne rezultate u odgojno obrazovnom razdoblju.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Rekonstrukcijom i dogradnjom matične škole u Đulovcu stvoreni su kvalitetniji uvjeti u radu s učenicima.

Zgrada matične škole u Đulovcu ima 2669,55 m2, te raspolaže sa sljedećim školskim prostorom i pratećim objektima:

UČIONICA S KABINETOM: 11 po 60 m2 / 4 za razrednu nastavu,7 specijaliziranih za predmetnu nastavu

KNJIŽNICA S ČITAONICOM

URED STRUČNOG SURADNIKA

URED TAJNIKA

URED ZA RAČUNOVOĐU

URED RAVNATELJA

ZBORNICA

ARHIVA

ŠKOLSKA KUHINJA

BLAGAVAONICA

WC KABINE 9

POLIVALENTNI PROSTOR 195,28 M2

PODRUMSKE PROSTORIJE 900 M2

DVORANA S PRATEĆIM SADRŽAJIMA

KOTLOVNICA

U tijeku je energetska obnova školske zgrade. Rok za izvršenje je veljača 2022. godine.

Područna osmorazredna škola u Bastajima raspolaže sa 768,39 m2 koji se sastoje od sljedećih školskih prostorija i pratećih objekata:

UČIONICE 5

INFORMATIČKA UČIONICA 1

GARDEROBE 2

ZBORNICA

KNJIŽNICA

URED STRUČNOG SURADNIKA

KUHINJA

OSTAVA

RADIONICA ZA KERAMIČARE

SPREMIŠTE ZA TZK

POLIVALENTNI PROSTOR

KOTLOVNICA

RADIONICA ZA DOMARA

WC ZA UČENIKE I UČITELJE 4

Iako je na navedenoj školi izvršena temeljita rekonstrukcija starog dijela zgrade i dogradnja 354,67 m2 novoga prostora te je opremljena namještajem i potrebnim AV sredstvima /donatorskim sredstvima američke međunarodne agencije za razvoj/, navedena škola ne ispunjava pedagoške standarde u predmetnoj nastavi te je Učiteljsko vijeće na svojoj sjednici od 29.6. 2006. predložilo za šk.2006./2007. godinu novu organizaciju rada koja podrazumijeva prijelaz predmetne nastave iz PŠ Veliki Bastaji u matičnu školu u Đulovcu. Navedeni prijedlog roditelji nisu prihvatili, a osnivač ih je u tome podržao te je organizacija rada u PŠ Veliki Bastaji ostala ista. Da bi se u navedenoj školi radilo u jednoj smjeni potrebna je dogradnja tri učionice, mini dvorana, blagavaonice i sanitarni čvor. Temeljem zahtjeva Županije škola je iskazala potrebu za izgradnjom navedenoga kako bi se nastava u PŠ Bastaji mogla organizirati u jednoj smjeni. Navedeno se trebalo realizirati temeljem Programa javnog-privatnog partnerstva u koji se uključila naša županija, no nažalost do realizacije plana nije došlo. Ove školske godine bit će nužno zatražiti očitovanje Županije vezano za dogradnju škole kako bi se ostvarili potrebni uvjeti za kvalitetniju realizaciju nastavnog plana i programa rada osmorazredne područne škole u Bastajima.

U PŠ Donja Vrijeska došlo je do promjena. 2012. godine izvršena je rekonstrukcija zgrade Mjesnog doma u Donjoj Vrijesci. Napominjemo da postoje određeni problemi za uknjižavanje zgrade Mjesnog doma. Navedeni problem bi trebala riješiti Općina Đulovac. Stara zgrada škole nije u upotrebljivom stanju, te je postignut dogovor sa Županijom Bjelovarsko-bilogorskom i Mjesnom odborom Donja Vrijeska da se izvrši zamjena navedenih zgrada. Ove školske godine potrebno je zatražiti očitovanje Mjesnog odbora Maslenjača za postavljanje zaštitne mreže na igralištu kod potoka te izmjenu ulaznih vrata na zgradi škole – mjesnog doma. U zgradi Mjesnog doma koristi se sljedeći prostor u okviru 129,74 m2:

UČIONICA

VIŠENAMJESNA PROSTORIJA

PROSTORIJA ZA UČITELJA

SANITARIJE -WC - 2 KABINE

GARDEROBA

Budući da je 2013./2014. šk. godine došlo do povećanja jednog razrednog odjela, izvršena je adaptacija prostorije za učitelje za prostor nastave (dograđen dimnjak, ugrađen novi prozor, postavljene podne obloge, stavljena izolacija na vrata). Visina investicije iznosila je 17 500,00 kn i financirana je od strane županije. Navedenim zahvatom znatno su poboljšani uvjeti rada u područnoj školi.

Opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalima je zadovoljavajuća.

1.2.2. VANJSKI PROSTOR

1.2.3.1. Zelene površine, igrališta, školski vrt, voćnjak

Nakon dogradnje matične škole i sportske dvorane u Đulovcu u dvorištu škole ostalo je samo rukometno igralište. Dogovoreno je da će se za potrebe nastave koristiti igralište od Športskog kluba «Tomislav» u Đulovcu. Postojeće školsko igralište je nužno asfaltirati i opremiti vanjskim rekvizitima.

Područna osmorazredna škola u Bastajima ima asfaltirano igralište. Vanjski prostor ne udovoljava u potpunosti propisanim standardima te se preporučuje izgradnja igrališta na novoj lokaciji.

Područna škola Donja Vrijeska ima asfaltirano igralište te u potpunosti zadovoljava propisanim standardima. Potrebno je zatražiti očitovanje Općine Đulovac vezano za lošu izvedbu zbog slijevanja oborinskih voda na igralište.

1.2.3.2. Plan uređenja školskog okoliša

Tijekom cijele školske godine ekološke skupine, cvjećari i vrtlari će zajedno s pomoćnim osobljem vodit će brigu oko održavanja i uređivanja travnatih površina.

Ove školske godine planira se urediti vanjski dio dvorišta ispred školske zgrade u matičnoj školi i u PŠ Bastaji, postavljanjem drvenih stolova od koturova za električne vodove (donacija Elektre) i trupaca za sjedenje (donacija Hrvatskih šuma).

1.3. KADROVSKI UVJETI

* + 1. PODACI O UČITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Godina staža | Struka | Stupanj školske spreme | Predmet koji predaje | Položen stručni ispit |
| 1. | MARIJA BAHNIK | 1969. | 27 | Nastavnik razredne nastave | VI | Razredna nastava | DA |
| 2. | ĐURĐICA LUČIĆ | 1967. | 30 | Nastavnik razredne nastave | VI | Razredna nastava | DA |
| 3. | ŽELJKA KOLLERT | 1969. | 26 | Nastavnik razredne nastave | VI | Razredna nastava | DA |
| 4. | GORAN JAKIĆ | 1975. | 18 | Diplomirani učitelj razredne nastave | VII | Razredna nastava | DA |
| 5. | VIOLETA JOŠČAK | 1969. | 26 | Nastavnik razredne nastave | VI | Razredna nastava | DA |
| 6. | ŽELJKA BARTOŠ | 1970. | 26 | Nastavnik razredne nastave | VI | Razredna nastava | DA |
| 7. | BLANKA HANZL | 1965. | 27 | Učitelj razredne nastave | VI | Razredna nastava | DA |
| 8. | SANJA RUSMIR | 1970. | 24 | Nastavnik razredne nastave | VI | Razredna nastava | DA |
| 9. | RENATA RAMBOUSEK | 1976. | 20 | Diplomirani učitelj | VII | Razredna nastava | DA |
| 10. | TEA VODOGAŽEC | 1978. | 16 | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik | VII | Hrvatski jezik | DA |
| 11. | ANĐELINA PAPAC | 1969. | 25 | Prof hrvatskog jezika i književnosti | VII | Hrvatski jezik | DA |
| 12. | DAVORKA BAČEKOVIĆ-MITROVIĆ | 1968. | 29 | Prof. kroatistike i južnoslavenskih filologija, Doktorica znanonsti iz znanstvenoga područja društevenih znanosti, znanstvenoga polja odgojnih znanosti | VII | Hrvatski jezik | DA |
| 13. | PAVLE MATIĆ | 1968. | 28 | nastavnik matematike - fizike | VI | Matematika | NE |
| 14. | CVITKO LUČIĆ | 1964. | 26 | nastavnik matematike - fizike | VI | Matematika | NE |
| 15. | OLIVER SAKAČ | 1966. | 27 | Ing.poljoprivrede iz područja ratarstva | VI | Fizika | NE |
| 16. | MARKO GAJER | 1960. | 22 | Magistar inženjer strojarstva | VII | Tehnička kultura | DA |
| 17. | JASNA ČAPO | 1966. | 5 | Dipl. inženjer prehrambene tehnologije | VII | Kemija i njemački jezik | DA |
| 18. | IVICA BAČIĆ | 1962. | 15 | Diplomirani inženjer šumarstva,učitelj prirode, biologije | VII | Priroda, Biologija | DA |
| 19. | MIROSLAVA VELTRUSKI | 1982. | 15 | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta povijest | VII | Povijest | DA |
| 20. | ELENA PETRUŠIĆ | 1987. | 5 | Magistra edukacije povijesti i magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti | VII | Povijest | DA |
| 21. | JOSIP BENIŠ | 1990. | 0 | Magistar povijesti i magistar edukacije povijesti | VII | Povijest | NE |
| 22. | KRISTINA NOVAKOVIĆ | 1976. | 18 | Profesor geografije | VII | Geografija | DA |
| 23. | KRISTINA BAŠEK | 1992. | 1 | Magistra primarnog obrazovanja s engleskim jezikom | VII | Engleski jezik | NE |
| 24. | TANJA DEBELJAK | 1985. | 11 | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik | VII | Engleski jezik | DA |
| 25. | DUBRAVKA MARKOVIĆ | 1983. | 9 | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik | VII | Engleski jezik | DA |
| 26. | ANDREJA KEBRLE | 1992. | 2 | Magistra primarnog obrazovanja s njemačkim jezikom | VII | Njemački jezik | DA |
| 27. | DANA STAKOR | 1967. | 14 | Učiteljica razredne nastave : specijalizacija glazbeni odgoj | VII | Glazbena kultura | DA |
| 28. | ESTERA CENGER | 1970. | 27 | Profesor glazbene kulture | VII | Glazbena kultura | DA |
| 29. | DOMINIK VOLF | 1987 | 5 | Magistar teologije | VII | Katolički vjeronauk | DA |
| 30. | MARKO ILIČIĆ | 1988. | 7 | Diplomirani teolog | VII | Katolički vjeronauk | DA |
| 31. | JOSIP MARIĆ | 1982. | 4 | Diplomirani teolog | VII | Katolički vjeronauk | DA |
| 32. | DARIO SANTO | 1979 | 5 | Profesor fizičke kulture | VII | Tjelesna i zdravstvena kultura | DA |
| 33. | SANI FILIPIN JEDVAJ | 1983. | 13 | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom informatika | VII | Informatika | DA |
| 34. | MARIO BUBLIĆ | 1990. | 3 | Sveučilišni prvostupnik(baccalaureus) informatike | VI | Informatika | NE |
| 35. | JASMINA BUKVIĆ STANKIĆ | 1983. | 12 | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta likovna kultura | VII | Likovna kultura | DA |
| 36. | DIANA VIDOVIĆ PETROVIĆ | 1977. | 11 | Akademski slikar | VII | Likovna kultura | DA |

1.3.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Godina staža | Struka | Stupanj školske spreme | Radno mjesto |
| 1. | ZLATICA KOVAČIĆ | 1955. | 43 | Pedagog | VII | Ravnateljica |
| 2. | ALEKSANDRA RANILOVIĆ | 1979. | 13 | Diplomirani psiholog | VII | Stručni suradnik- psihologinja |
| 3. | VLATKA TOKIĆ | 1982. | 13 | Diplomirani bibliotekar | VII | Stručni suradnik-knjižničarka |

1.3.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Godine staža | Struka | Stupanj školske spreme | Poslovi koje obavlja |
| 1. | BLAŽENKA TOMEK | 1971. | 26 | Ekonomist | VI | Tajnik |
| 2. | ŠTEFICA VELTRUSKI | 1960. | 41 | Ek. str. radnik | IV | Financije - računovodstvo |
| 3. | RADE MATIĆ | 1961. | 33 | Mašinbravar | IV | Domar, ložač centralnog grijanja |
| 4. | ŽAKLINA KOČIŠ | 1971. | 24 | Kuharica | IV | Kuharica |
| 5. | ZORA FERENČAK | 1956. | 33 | NK | 5 raz. OŠ | Čistačica, servirka |
| 6. | ANA GRGIĆ | 1971. | 27 | NK | OŠ | Pomoćna kuharica, čistačica |
| 7. | ANTONIJA NAGY | 1986. | 4 | Ekonomist | IV | Čistačica |
| 8. | BOŽANA SIMONOVIĆ | 1960. | 27 | NK | OŠ | Čistačica |
| 9. | ANĐELINA DELIGEGIĆ | 1965. | 27 | NK | OŠ | Čistačica |
| 10. | VESNA MIŠAK | 1970. | 26 | Kuharica | IV | Čistačica |
| 11. | SEBASTIJAN SIMONOVIĆ | 1980. | 4 | elektromehaničar | III. | Domar, ložač centralnog grijanja |
| 12. | ANICA LASLO | 1974. | 2 | NK | OŠ | Čistačica |

1.4. MATERIJALNI UVJETI

Temeljem dostavljenih uputa za izradu rebalansa proračuna za 2019. godinu te Uputa za izradu Financijskog plana 2020 -2022. sa pripadajućim limitima od 15.10.2019., planirana su nam sredstva za materijalne izdatke iz dec. funkcija u iznosu 470.000,00 kn.

Sredstva su planirana za pokriće:

- naknade troškova zaposlenima 27.000,00 kn

- za materijal i energente 306.000,00kn

- za usluge 123.800,00 kn

- za ostale nespomenute troškove 10.200,00 kn

- za ostale financijske rashode 3.000,00 kn

Bjelovarsko – bilogorska županija sudjeluje u sufinanciranju:

- projekta „Uz potporu sve je moguće, faza III. – pomoćnici u nastavi“

- prehrane učenika slabog imovinskog statusa

- „Školski obrok za sve“

- „Školska shema“

- „Školski medni dan“

Odlukom Vlade RH o ograničavanju korištenja sredstava predviđenih proračunom BBŽ-a proračunskih korisnika za 2020. god. dostavljena nam je Odluka BBŽ-a o kriterijima i mjerilima financiranja minimalnog financijskog standarda u 2020. god. u iznosu od 250.000,00 kn od 24. ožujka 2020. godine.

Državnim proračunom MZO-a doznačena su nam sredstva

-Odlukom o dodjeli sredstava za nabavu nastavnih sredstava i opreme potrebnih za provedbu kurikuluma doznačeno nam je 16.200,00 kn

- odlukom o dodjeli sredstava za nabavu laptopa / hibridnih računala za područne škole planirana su sredstva u iznosu od 34.000,00 kn

- Zakonom o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima te Odlukom o financiranju drugih obrazovnih materijala za školsku 2020./2021. godinu nabavljeni su udžbenici u iznosu od 121.563,00 kn dok su za nabavu drugih obrazovnih materijala doznačena sredstva u iznosu od 9.617,00 kn

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO RAZREDIMA I ODJELIMA S IMENOM I PREZIMENOM RAZREDNIKA

Stanje u matičnoj školi u Đulovcu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | B R O J | | |  |  | IME I PREZIME RAZREDNIKA |
| ODJELA | UČENIKA | DJEVOJČICA | PONAVLJAČA | UČ.S RJEŠ. |
| I. | 1 | 13 | 5 | 0 | 0 | Blanka Hanzl |
| II. | 1 | 20 | 8 | 0 | 0 | Violeta Joščak |
| III. | 1 | 20 | 8 | 0 | 1 | Željka Bartoš |
| IV. | 1 | 17 | 9 | 0 | 0 | Renata Rambousek |
| SUMA | 4 | 70 | 30 | 0 | 0 |  |
| V. | 1 | 21 | 10 | 0 |  | Kristina Novaković |
| VI. | 1 | 17 | 12 | 0 | 1 | Ivica Bačić |
| VII | 1 | 10 | 5 | 0 | 0 | Tea Vodogažec |
| VIII.a. | 1 | 10 | 3 | 0 | 3 | Tanja Debeljak |
| VIII.c. | 1 | 11 | 3 | 0 | 4 | Davorka Bačeković-Mitrović |
| SUMA | 5 | 69 | 33 | 0 | 9 |  |
| UKUPNO | 9 | 139 | 63 | 0 | 9 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RAZRED | Broj putnika | |
| 3 do 5 km | preko 5 km |
| I. | 1 | 1 |
| II. | 3 | 3 |
| III. | 1 | 2 |
| IV. | 2 | 1 |
| SUMA | 7 | 7 |
| V. | 3 | 1 |
| VI. | 1 | 1 |
| VII. | 0 | 0 |
| VIII. | 2 | 1 |
| SUMA | 6 | 3 |
| UKUPNO | 13 | 10 |

Stanje u POŠ u Velikim Bastajima:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | B R O J | | |  |  | IME I PREZIME RAZREDNIKA |
| ODJELA | UČENIKA | DJEVOJČICA | PONAVLJAČA | UČ.S RJEŠ. |
| I. | 1 | 13 | 5 | 0 | 0 | Željka Kollert |
| II. | 1 | 18 | 11 | 0 | 0 | Sanja Rusmir |
| III. | 1 | 16 | 6 | 0 | 0 | Marija Bahnik |
| IV. | 1 | 10 | 6 | 0 | 1 | Goran Jakić |
| SUMA | 4 | 57 | 28 | 0 | 1 |  |
| V. | 1 | 9 | 7 | 0 | 0 | Sani Filipin Jedvaj |
| VI. | 1 | 12 | 5 | 0 | 1 | Cvitko Lučić |
| VII. | 1 | 18 | 10 | 0 | 2 | Marko Iličić |
| VIII. | 1 | 13 | 5 | 0 | 0 | Anđelina Papac |
| SUMA | 4 | 52 | 27 | 0 | 3 |  |
| UKUPNO | 8 | 109 | 55 | 0 | 4 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RAZRED | Broj putnika | |
| 3 do 5 km | preko 5 km |
| I. | 1 | 0 |
| II. | 0 | 0 |
| III. | 3 | 0 |
| IV. | 1 | 0 |
| SUMA | 5 | 0 |
| V. | 1 | 0 |
| VI. | 3 | 0 |
| VII. | 5 | 0 |
| VIII. | 2 | 0 |
| SUMA | 11 | 0 |
| UKUPNO | 16 | 0 |

Stanje u PRO u Donjoj Vrijeski

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | B R O J | | | IME I PREZIME RAZREDNIKA |
| ODJELA | UČENIKA | DJEVOJČICA |
| I. | 1 | 2 | 2 | Đurđica Lučić |
| II. | 1 | 1 |
| III. | 2 | 1 |
| IV. | 2 | 1 |
| UKUPNO | 1 | 7 | 5 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RAZRED | Broj putnika | |
| 3-5 km | preko 5 km |
| I | 2 | 0 |
| II | 1 | 0 |
| III | 2 | 0 |
| IV | 1 | 0 |
| SUMA | 6 | 0 |

Učenici su domaće stanovništvo. U školi nisu identificirani daroviti učenici.

* + 1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime učitelja | Razred | Redovna nastava | Rad razrednika | Dopunska nastava | Dodatna nastava | INA | Prekovremeni  rad | Ukupno neposre. rad | Ostali  poslovi |
| Tjedno |
|  | BLANKA HANZL | 1.A. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 40 |
| 2. | ŽELJKA KOLLERT | 1.B. | 13 | 2 | 2 | 0 | 1 | 3 | 21 | 19 | 40 |
| 3. | VIOLETA JOŠČAK | 2.A | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 40 |
| 4. | SANJA RUSMIR | 2.B. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 40 |
| 5. | ŽELJKA BARTOŠ | 3.A | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 40 |
| 6. | MARIJA BAHNIK | 3.B. | 16 | 2 | 2 | 0 | 1 |  | 21 | 19 | 40 |
| 7. | RENATA RAMBOUSEK | 4.A. | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 20 | 20 | 40 |
| 8. | GORAN JAKIĆ | 4.B. | 15 | 2 | 2 | 0 | 1 |  | 20 | 20 | 40 |
| 10. | ĐURĐICA LUČIĆ | Kom. 1.-4. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 40 |

Napomena: Učiteljica Željka Kollert je zadužena posebnim poslovima prema članku 56. GKU sa tri sata sindikalnog povjerenika, te ima tri sata prekovremenog rada /Tjelesna kultura 2 sata i Glazbena kultura 1 sat/.

* + 1. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME PREZIME | REDOVNA NASTAVA STRUČNO | REDOVNA NASTAVA NESTRUČNO | ČL..13.STAVAK 7. KOL.UGOVORA | ČL.56 i 42. KOL.UGOVORA | IZBORNA NASTAVA | RAZREDNI-ŠTVO | DOPUNSKA NASTAVA | DODATNA NASTAVA | IZVAN- NASTAVNE AKTIVNOSTI | POSEBNI POSLOVI | PREKOVREMENI | OSTALI POSLOVI DO 40 SATI |
| TEA VODOGAŽEC | 18 |  |  |  |  | 2 | 1 |  | 1 |  |  | 18 |
| DAVORKA BAČEKOVIĆ MITROVIĆ | 4 |  |  |  |  | 2 |  |  | 1 |  |  | 6 |
| ANĐELINA PAPAC | 18 |  |  |  |  | 2 | 1 |  | 1 |  |  | 18 |
| JAMINA BUKVIĆ STANKIĆ |  | 7 | 1 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 8 |
| DIANA VIDOVIĆ PETROVIĆ | 2 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| DANA STAKOR | 6 |  | 1 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 7 |
| ESTERA CENGER | 5 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 5 |
| TANJA DEBELJAK | 20 |  |  |  |  | 2 | 1 |  |  |  |  | 17 |
| KRISTINA BAŠEK | 3 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 3 |
| DUBRAVKA MARKOVIĆ | 22 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 17 |
| PAVLE MATIĆ | 20 |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 18 |
| CVITKO LUČIĆ | 16 |  | 2 | 1 |  | 2 | 1 |  |  | 2 |  | 17 |
| IVICA BAČIĆ (PRIRODA) | 17 |  |  |  |  | 2 | 2 |  | 3 |  |  | 16 |
| OLIVER SAKAČ | 10 |  | 2 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 10 |
| JASNA ČAPO | 10 |  |  | 2 |  |  | 2 |  |  |  |  | 10 |
| MIROSLAVA VELTURSKI | 12 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 9 |
| ELENA PETRUŠIĆ | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| JOSIP BENIŠ | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| KRISTINA NOVAKOVIĆ | 15 |  |  |  |  | 2 | 1 |  |  |  | 2 | 10 |
| MARKO GAJER | 9 |  | 2 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 11 |
| DARIO SANTO | 18 |  | 2 |  |  |  |  |  | 4 |  |  | 16 |
| MARKO ILIČIĆ  (IZBORNA NASTAVA VJERONAUK) |  |  |  |  | 20 | 2 |  |  | 2 |  |  | 16 |
| DOMINIK VOLF  (IZBORNA NASTAVA VJERONAUK) |  |  |  |  | 10 |  |  |  | 1 |  |  | 7 |
| ANDREJA KEBRLE  (IZBORNI NJEMAČKI JEZIK) |  |  |  |  | 12 |  |  |  | 1 |  |  | 11 |
| JASNA ČAPO (IZBORNI NJEMAČKI JEZIK) |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 4 |
| VLČ. JOSIP MARIĆ |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  | 6 |
| SANI FILIPIN  (IZBORNA INF.) | 8 |  | 4 |  | 10 | 2 |  |  |  |  |  | 16 |
| MARIO BUBLIĆ |  |  |  |  | 18 |  |  |  | 2 |  |  | 16 |
| SVEUKUPNO | 223 | 7 | 15 | 3 | 80 | 16 | 8 | 0 | 22 | 2 | 0 | 301 |

Iz navedenih podataka je vidljivo da je ove školske godine nestručno zastupljena nastava iz sljedećih predmeta:

- Njemački jezik– 4 sati (u tijeku je raspisivanje natječaja za navedene sate)

Prekovremenim radom zaduženi su:

- Željka Kollert, razredna nastava – 3 sata (TZK 2 sata i GK 1 sat)

- Kristina Novaković – 2 sata (geografija) – po natječaju se za navedene sate nitko nije javio

Radnim obvezama prema čl. 13, st.7 Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ zaduženi su:

-Dario Santo - Školski športski klub - 2 sata

- Jasmina Bukvić Stankić- Vođenje grupe koja brine o vizualnom identitetu škole - 1 sat- Bastaji

- Diana Vidović Petrović -Vođenje grupe koja brine o vizualnom identitetu škole - 1 sat- Đulovac

-Dana Stakor - vođenje dječjeg zbora - 1 sat

- Oliver Sakač - voditelj školske zadruge – 2 sata

- Marko Gajer - klub mladih tehničara – 2 sata

Radnim obvezama prema čl. 7 i čl. 8., st.2. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ zadužen je:

-Cvitko Lučić - voditelj u PŠ Bastaji – 2 sata

Radnim obvezama prema čl. 7. i 8.. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ zadužen je:

- Sani Filipin Jedvaj - administrator e-matice i e-dnevnika, poslovi podrške informacijske i komunikacijske tehnologije - 4 sata

Prema čl.56. Kolektivnog ugovora zaduženi su:

- Cvitko Lučić - sindikalni povjerenik - 1 sat

- Željka Kollert -sindikalni povjerenik - u funkciji Radničkog vijeća – 3 sata

- Jasna Čapo – prema čl. 42. Kolektivnog ugovora - povjerenik radnika za zaštitu na radu - 2 sata

2.2. ORGANIZACIJA SMJENA

U matičnoj školi u Đulovcu i Područnoj osmorazrednoj školi u Velikim Bastajima rad je organiziran u dvije smjene i to:

MATIČNA ŠKOLA U ĐULOVCU

A) PRIJEPODNEVNA SMJENA: 8.00-13.15 SATI

I.a, II.a, III.a, IV.a, V.a, VI.a, VII.a i VII.c i VIII.a RAZRED

PŠ VELIKI BASTAJI

A) PRIJEPODNEVNA SMJENA 8.00.-12.20 SATI

V.b, VI.b,VII.b i VIII.b RAZRED

B) POSLIJEPODNEVNA SMJENA 13.00-16.40 SATI

I.b, II.b, III.b i IV.b RAZRED

Prema odluci osnivača, a temeljem uputa o postupanju u uvjetima Covida-19 nastavni sat je skraćen na 40 minuta.

PRO DONJA VRIJESKA

Kombinacija od I.-IV. razreda.

Rad je organiziran u jednoj smjeni od 8.00 sati do 12.10 sati.

Učenici putnici svakodnevno putuju organiziranim prijevozom, autobusima «Čazmatrans» d.d.

* 1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OBRAZOVNO RAZDOBLJE | MJESEC | BROJ DANA | | BLAGDANI NERADNI I NENASTAVNI RADNI DANI | OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I NERADNI H DANA |
| RADNIH | NASTAVNIH |
| I.razdoblje (od 7.09.2020. do 23.12.2020.)  2.11.2020.-3.11.2020 jesenski odmor učenika,  24.12.2020.-8.1.2021. prvi zimski odmor | IX. | 22 | 18 | 12 | Olimpijski dan |
| X. | 22 | 22 | 9 | Dan Neovisnosti, Dan kruha |
| XI. | 18 | 17 | 13 | Dan spomena na mrtve, Interliber, Jesenski odmor učenika |
| XII. | 22 | 17 | 14 | Sv. Nikola Božić  1.zimski odmor učenika |
| II.razdoblje 11.01.2021. do 18.06.2021.)  23.2.2021.-26.2.2021. drugi zimski odmor učenika,2.4.2021.-9.4.2021. proljetni odmor učenika ,  21.6.2021.- ljetni odmor učenika | I. | 19 | 15 | 12 | Nova godina, Bogojavljenje,1.zimski odmor učenika |
| II. | 16 | 15 | 13 | 1. zimski odmor učenika, Team building |
| III. | 23 | 23 | 8 |  |
| IV. | 16 | 15 | 15 | Uskrsni ponedjeljak,dan planeta Zemlje, proljetni odmor učenika, Dan učitelja |
| V. | 21 | 21 | 10 | Praznik rada |
| VI. | 20 | 12 | 18 | Dan škole, Tijelovo, Dan antifašističke borbe, Dan državnosti,  Izlet djelatnika, Svjetski dan sporta |
| VII. | 22 | 0 | 9 | - |
| VIII. | 21 | 0 | 10 | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti |
| **U K U P N O** | | **242** | **175** | **143** |  |

Za ovu školsku godinu predviđeni su sljedeći radni, a nenastavni dani:

Dan učitelja 1.4.2021., Posjet sajmu knjiga „Interliber“ u tjednu od 10. do 15.11.2020., Izlet za sve djelatnike škole 22.2.2021., Team building 4.6.2021.

Olimpijski dan; drugi tjedan u rujnu

Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dan kruha; između 12. i 16. listopada

Posjet sajmu knjiga – „Interliber“- u tjednu od 10. do 15. studenog

Obilježavanje Božića i Božićnih blagdana te Nove godine; 21. do 23. prosinac

Suradnja i projekti s udrugom Impress; tijekom nastavne godine

Dan učitelja: 1.4.2021.

Izlet za sve djelatnike škole 4.6.2020.

Završna školska priredba; od 14. do 18. lipnja

Svjetski dan sporta, 18.6.2021., zadnji dan nastave

2.4. RASPORED SATI (u prilogu)

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

3.1. GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NASTAVNI PREDMET | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | UKUPNO |
| BROJ RAZREDNIH ODJELA | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 |  |
| HRVATSKI JEZIK | 350 | 350 | 525 | 525 | 350 | 350 | 280 | 420 | 3010 |
| LIKOVNA KULTURA | 70 | 70 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 105 | 630 |
| GLAZBENA KULTURA | 70 | 70 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 105 | 630 |
| ENGLESKI JEZIK | 140 | 140 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 315 | 1540 |
| MATEMATIKA | 280 | 280 | 420 | 420 | 280 | 280 | 280 | 420 | 2520 |
| PRIRODA | - | - | - | - | 105 | 140 | - | - | 245 |
| BIOLOGIJA | - | - | - | - | - | - | 140 | 210 | 280 |
| KEMIJA | - | - | - | - | - | - | 140 | 210 | 280 |
| FIZIKA | - | - | - | - | - | - | 140 | 210 | 280 |
| PiD | 140 | 140 | 210 | 315 | - | - | - | - | 805 |
| POVIJEST | - | - | - | - | 140 | 140 | 140 | 210 | 560 |
| ZEMLJOPIS | - | - | - | - | 105 | 140 | 140 | 210 | 525 |
| TEHNIČKA KULTURA | - | - | - | - | 70 | 70 | 70 | 105 | 280 |
| TZK  INFORMATIKA | 210  - | 210  - | 315  - | 210  - | 140  140 | 140  140 | 140  - | 210  - | 1505  280 |
| SVEUKUPNO | 1260 | 1260 | 1890 | 1890 | 1680 | 1750 | 1820 | 2730 | 13370 |

Napomena: Fond sati za kombinirani razredni odjel za PRO Donja Vrijeska iskazan je za 1. i 3. razred u 3. razredu, a 2. i 4. u 4. razredu.

3.2. PLAN IZBORNE NASTAVE

Vjeronauk (matična škola u Đulovcu)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | IZVRŠITELJI PROGRAMA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| Vjeronauk | I.a. | 13 | 1 | Dominik Volf | 2 | 70 |
| II.a. | 20 | 1 | Dominik Volf | 2 | 70 |
| III.a. | 20 | 1 | Marko Iličić | 2 | 70 |
| IV.a. | 17 | 1 | Marko Iličić | 2 | 70 |
| V.a. | 21 | 1 | Dominik Volf | 2 | 70 |
| VI.a. | 17 | 1 | Dominik Volf | 2 | 70 |
| VII.a. | 18 | 1 | Dominik Volf | 2 | 70 |
| VIII.a. | 10 | 1 | Vlč. Josip Marić | 2 | 70 |
| VIII.c. | 11 | 1 | Vlč. Josip Marić | 2 | 70 |
| UKUPNO | I.-VIII. | 147 | 9 | Dominik Volf, Marko Iličić,  Vlč. Josip Marić | 18 | 630 |

Vjeronauk (područna škola V.Bastaji i PRO D.Vrijeska)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | IZVRŠITELJI PROGRAMA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| Vjeronauk | I.b. | 13 | 1 | Marko Iličić | 2 | 70 |
| II.b. | 18 | 1 | Marko Iličić | 2 | 70 |
| III.b. | 16 | 1 | Marko Iličić | 2 | 70 |
| IV.b. | 10 | 1 | Marko Iličić | 2 | 70 |
| I.-IV. PRO | 7 | 1 | Marko Iličić | 2 | 70 |
| V.b. | 9 | 1 | Marko Iličić | 2 | 70 |
| VI.b. | 11 | 1 | Marko Iličić | 2 | 70 |
| VII.b. | 18 | 1 | Marko Iličić | 2 | 70 |
| VIII.b. | 13 | 1 | Vlč. Josip Marić | 2 | 70 |
| UKUPNO | I.-VIII. | 115 | 9 | Marko Iličić,  Vlč. Josip Marić | 18 | 630 |

Njemački jezik (matična škola u Đulovcu)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | IZVRŠITELJI PROGRAMA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| Njemački jez. | IV.a. | 10 | 1 | Andreja Kebrle | 2 | 70 |
| V.a. | 12 | 1 | Andreja Kebrle | 2 | 70 |
| VI.a./VII.a. | 8 | 1 | Andreja Kebrle | 2 | 70 |
| VIII.a./VIII.c. | 10 | 1 | Jasna Čapo od 7.9.-12.10.; od 12.10. Edo Fekete | 2 | 70 |
| UKUPNO | IV.-VIII. | 40 | 4 | Andreja Kebrle i Edo Fekete | 8 | 280 |

Njemački jezik (područna škola Veliki Bastaji)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | IZVRŠITELJI PROGRAMA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| Njemački jezik | IV.b. | 10 | 1 | Andreja Kebrle | 2 | 70 |
| V.b. | 9 | 1 | Andreja Kebrle od 7.9.-12.10.; od 12.10. Edo Fekete | 2 | 70 |
| VI.b. | 13 | 1 | Andreja Kebrle | 2 | 70 |
| VII.b. | 15 | 1 | Andreja Kebrle | 2 | 70 |
| VIII.b. | 13 | 1 | Jasna Čapo od 7.9.-12.10.; od 12.10. Edo Fekete | 2 | 70 |
| UKUPNO | IV.-VIII. | 60 | 4 | Andreja Kebrle i Edo Fekete | 10 | 350 |

Informatika (matična škola u Đulovcu)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | IZVRŠITELJI PROGRAMA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| Informatika | I.a. | 13 | 1 | Sani Filipin Jedvaj | 2 | 70 |
| II.a. | 20 | 1 | Sani Filipin Jedvaj | 2 | 70 |
| III.a. | 16 | 1 | Sani Filipin Jedvaj | 2 | 70 |
| IV.a. | 18 | 1 | Sani Filipin Jedvaj | 2 | 70 |
| V.a. | 22 | 1 | Sani Filipin Jedvaj | 2 | 70 |
| VI.a. | 17 | 1 | Sani Filipin Jedvaj | 2 | 70 |
| VII.a. | 19 | 1 | Sani Filipin Jedvaj | 2 | 70 |
| VIII.a. | 10 | 1 | Mario Bublić | 2 | 70 |
| VIII.c. | 11 | 1 | Mario Bublić | 2 | 70 |
| UKUPNO | I. – VIII. | 146 | 9 | Sani Filipin Jedvaj, Mario Bublić | 18 | 630 |

Područne škole (Veliki Bastaji i PRO Donja Vrijeska)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | IZVRŠITELJI PROGRAMA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| Informatika | I.b. | 13 | 1 | Mario Bublić | 2 | 70 |
| II.b. | 16 | 1 | Mario Bublić | 2 | 70 |
| III.b. | 9 | 1 | Mario Bublić | 2 | 70 |
| IV.b. | 10 | 1 | Mario Bublić | 2 | 70 |
| I.-IV. PRO | 7 | 1 | Mario Bublić | 2 | 70 |
| V.b. | 9 | 1 | Sani Filipin Jedvaj | 2 | 70 |
| VI.b. | 13 | 1 | Sani Filipin Jedvaj | 2 | 70 |
| VII.b. | 17 | 1 | Mario Bublić | 2 | 70 |
| VIII.b. | 13 | 1 | Mario Bublić | 2 | 70 |
| UKUPNO | I. – VIII. | 107 | 9 | Mario Bublić, Sani Filipin Jedvaj | 18 | 630 |

3.3. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | Ukupno |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |
| Model individualizacije | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Prilagođeni program | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2 | 4 | 10 |
| Posebni program | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Sudionici u ostvarivanju prilagođenih programa su učitelji i stručni suradnik- psiholog, kako u razrednoj, tako i u predmetnoj nastavi. Programi rada za svu djecu su napravljeni na početku školske godine. Rad učitelja se odvija u razredu (redovita i dopunska nastava) s ostalim učenicima, dok stručni suradnik radi sa izdvojenim grupama učenika koji se školuju po prilagođenom programu, te individualno- instruktivnim radom učenicima pruža pomoć u učenju i nadoknađivanju obrazovnih deficita.

Opremljenost škole je zadovoljavajuća za rad sa djecom s teškoćama u razvoju, koja su integrirana u redovne razredne odjele, ali su nedostatni vanjski suradnici, primjerice logopedi. Također veliki je problem individualizacija nastave koju nije moguće adekvatno ostvarivati sa velikim brojem učenika.

S obzirom na preporuku Ministarstva odgoja i obrazovanja vezano uz izrazito vulnerabilne (osjetljive) osobe, a u skladu s Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021., učenici: Božidar Tunić (VIII.c.) i Rafael Lejčić (II.a.), preporukom školske liječnice, pohađaju nastavu na daljinu.

3.4. DOPUNSKI RAD

Dopunski rad bit će organiziran na sljedeći način: matematika (Pavle Matić, V.a. i VI.a. te VII.a. i VIII.a., ukupno 2 sata), hrvatski jezik (Tea Vodogažec, VII.a. jedan sat), kemija (Jasna Čapo, VII.a., VIII.a. i VIII.c. te VII.b. i VIII.b. po 2 sata), geografija (Kristina Novaković, VII.b., jedan sat), povijest (Miroslava Veltruski.i VII.b. jedan sat), engleski jezik (Tanja Debeljak, V.a.,VI.a. i VII.a. po jedan sat), engleski jezik (Kristina Bašek, VIII.a. i VIII.c. po jedan sat), priroda (Ivica Bačić, V.a. i VI.a. te V.b. i VI.b., ukupno 2 sata), hrvatski jezik (Anđelina Papac, VI.b., jedan sat), matematika (Cvitko Lučić, V.b., jedan sat) i engleski jezik (Dubravka Marković, VII.b., jedan sat).

U razrednoj nastavi dopunsku nastavu iz predmeta: hrvatski jezik, matematikai priroda i društvo provodit će učiteljice:Željka Bartoš, III.a., Renata Rambousek,IV.a., Đurđica Lučić, kombinacija I.-IV.r., Violeta Joščak,II.a. i Blanka Hanzl,I.a., jedan sat tjedno, dok će Sanja Rusmir, II.b., Goran Jakić, IV.b., Željka Kollert,I.b. i Marija Bahnik, III.b. provoditi dopunsku nastavu hrvatskog jezika i matematike u trajanju od dva sata tjedno.

* 1. DODATNI RAD

Ove školske godine biti će organiziran dodatni rad iz predmeta u matičnoj školi Đulovac: Tanja Debeljak (IV.a., V.a., VI.a. i VII.a., VII.c. i VIII.r.)

U razrednoj nastavi ove šk. god biti će organiziran dodatni rad iz matematikei to u Đulovcu: Blanka Hanzl, I.a.,Violeta Joščak, II.a., Renata Rambousek, IV.a., Željka Bartoš, III.a. i u PŠ Veliki BastajiSanja Rusmir, I.b. te Donjoj Vrijeski Đurđica Lučić kombinacija I.-IV.r.

* 1. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

U školi nisu identificirani daroviti učenici.

* 1. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV AKTIVNOSTI | BROJ GRUPA | BROJ UČENIKA | BROJ SATI GODIŠNJE | IZVRŠITELJI |
| ritmika | 2 | 38 | 105 | Sanja Rusmir, Violeta Joščak, |
| vjeronaučna grupa | 2 | 7 | 70 | Marko Iličić |
| vjeronaučna grupa | 1 | 10 | 35 | Dominik Volf |
| dramsko-recitatorska | 4 | 59 | 210 | Renata Rambousek, Goran Jakić, Željka Bartoš, Tea Vodogažec |
| literarno-recitatorska | 1 | 12 | 35 | Anđelina Papac |
| lutkarska | 2 | 29 | 70 | Blanka Hanzl, Marija Bahnik |
| ekološka | 1 | 13 | 35 | Željka Kollert |
| voćari | 1 | 9 | 35 | Oliver Sakač |
| Pomladak crvenog križa | 2 | 22 | 35 | Ivica Bačić |
| Prometna grupa | 1 | 40 | 30 | Ivica Bačić |
| veliki zbor | 1 | 20 | 35 | Dana Stakor |
| plesna skupina | 1 | 15 | 35 | Dana Stakor |
| dječji zbor | 1 | 16 | 35 | Estera Cenger |
| likovna sekcija | 2 | 15 | 70 | Jasmina Bukvić Stankić |
| sportske grupe | 4 | 50 | 140 | Dario Santo |
| WEB grupa | 2 | 15 | 70 | Mario Bublić |
| modelari | 1 | 6 | 35 | Marko Gajer |
| fotografi | 1 | 5 | 35 | Marko Gajer |
| keramičarska | 1 | 5 | 35 | Oliver Sakač |
| medijska grupa | 1 | 15 | 35 | Davorka Bačeković-Mitrović |
| mladi germanisti | 1 | 8 | 35 | Andreja Kebrle |

U sklopu Učeničke zadruge «Papuk» djelovat će sekcije: keramičari (nositelj: Oliver Sakač), likovna grupa (nositelj: Jasmina Bukvić Stankić) te voćari (nositelj: Oliver Sakač).

3.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Ove školske godine naši učenici pohađaju izvanškolske aktivnosti: DVD Đulovac i Maslenjača, nogometne kluboveiz Đulovca, Virovitice, Daruvara i Suhopolja, rukometni klub iz Virovitice, karate klub iz Daruvara, glazbenu školu u Daruvaru i Virovitici.

1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJI | BROJ UČENIKA | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| IX. | Estetsko-ekološko uređenje učionica i hodnika | svi | razrednici, učitelji |
| Suradnja s institucijama i ustanovama društvene sredine |  | ravnatelj, psiholog, razrednici |
| Međunarodni dan pismenosti | RN | Razredna nastava |
| Međunarodni dan mira; Svjetski dan sadnje drveta | RN | Razredna nastava |
| Prvi dan jeseni | PN | Učiteljice LK, pano |
| Dan za zdrave zube | RN | razredna nastava |
| Međunarodni dan zaštite životinja | svi | Psihologinja (pano),RN |
| Međunarodni dan pješačenja, Svjetski dan čistih ruku | RN | Razredna nastava |
| Dan kravate | RN | Razredna nastava |
| Međunarodni dan školskih knjižnica | RN | Razredna nastava, knjižničarka |
| Međunarodni dan međusobnog pomaganja | RN | Razredna nastava |
| Dan neovisnosti | svi | učiteljice povijesti |
| Svjetski dan animiranog filma | RN | Razredna nastava |
| Međunarodni dan štednje | RN | Razredna nastava |
| Jesen (integrirani dan) | RN | razredna nastava, učiteljica LK |
| Dan jabuka | RN | razredna nastava |
| Dječji tjedan (1.-7.10.) | RN | razrednici |
| Svjetski dan hrane - Dan kruha (integrirani dan) | svi | Svi učitelji i učitelji VJ |
| Predavanja za roditelje |  | ravnatelj, razrednici, psiholog |
| XI. | Svi sveti/Dušni dan | svi | Vjeroučitelji i knjižničarka |
| Svjetski dan ljubaznosti | RN | Razredna nastava |
| Međunarodni dan tolerancije | PN | Psihologinja (pano) |
| Dan sjećanja na Vukovar | PN | Učiteljica POV |
| Međunarodni dan dječjih prava | svi | Učiteljica INF, RN |
| Dan hrvatskog kazališta | RN | Razredna nastava |
| Estetsko-ekološko uređenje učionica i hodnika |  | učiteljice LK |
| Suradnja s institucijama i ustanovama društvene sredine |  | ravnatelj, psiholog |
| Izložbe učeničkih likovnih i literarnih radova | svi | razrednici, učiteljice LK i HJ |
| XII.  I. | Predavanja za roditelje |  | razrednici, ravnatelj, psiholog |
| Međunarodni dan invalida | RN | Razredna nastava |
| Zima (integrirani dan) | RN | razredna nastava |
| Međunarodni dan planina | RN | Razredna nastava |
| Sv. Nikola | RN | Razredna nastava |
| Svjetski dan borbe protiv AIDS-a | svi | Učitelj BIO (pano) |
| Obilježavanje Dana oslobođenja Đulovca | svi | Učiteljica POV |
| Božić (integrirani dan) | svi | Razrednici, učiteljice LK |
| Estetsko uređenje prostora | svi | učitelji LK i RN |
| Izložba učeničkih radova i izrada dekoracija | svi | učitelji LK i RN |
| Dan međunarodnog priznanja RH | PN | Učiteljice POV |
| Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta | PN | Učiteljica POV |
| Suradnja s institucijama i ustanovama |  | ravnatelj, psiholog |
| Izložba učeničkih likovnih i literarnih radova | svi | učitelji LK i HJ |
| II. | Međunarodni dan zaštite močvara | PN | učitelj BIO |
| Valentinovo | svi | Učiteljice LK |
| Poklade | RN | razredna nastava, učiteljice LK |
| Svjetski dan čitanja naglas | RN | Razredna nastava |
| Dan ružičastih majica- prevencija vršnjačkog nasilja | svi | Tim za kvalitetu |
| Međunarodni dan materinskog jezika | PN | učiteljice HJ |
| Školski «Lidrano» | 15 | voditelji skupina, učitelji HJ |
| Izložba učeničkih likovnih i literarnih radova | svi | razrednici, učitelji LK i HJ |
| III. | Predavanja za roditelje |  | razrednici, ravnatelj, psiholog |
| Proljeće (integrirani dan) | RN | razredna nastava |
| Međunarodni dan rijeka | RN | Razredna nastava |
| Međunarodni dan žena | PN | Učiteljice POV |
| Dan broja Pi | PN | Učitelji MAT |
| Josipovo- Dan očeva | RN | Razredna nastava |
| Svjetski dan šuma, Svjetski dan pjesništva | svi | RN, učitelj BIO |
| Međunarodni dan sreće, Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade | RN | Razredna nastava |
| Svjetski dan voda | svi | RN, učiteljica KEM |
| Svjetski dan kazališta | RN | Razredna nastava |
| Izložba likovnih i literarnih radova | svi | učitelji LK i HJ |
| Estetsko uređenje prostora | svi | učitelji LK i RN |
| IV. | Dan planeta Zemlje (integrirani dan) | svi | Svi učitelji, Učitelj BIO |
| Međunarodni dan dječje knjige | RN | Razredna nastava |
| Uskrs (integrirani dan) | svi | Vjeroučitelji i razrednici |
| Dan obnovljivih izvora energije | PN | učitelj TK |
| Svjetski dan zdravlja | RN | razrednici |
| Dan ravnopravnosti | RN | Razredna nastava |
| Dan hrvatske knjige | PN | Učiteljice HJ, knjižničarka |
| Svjetski dan plesa | RN | Razredna nastava |
| Smotre i natjecanja | 80 | voditelji skupina |
| «Lidrano» | 10 | učiteljice HJ |
| Lovrakovi dani kulture | 20 | učiteljice HJ i učitelj LK |
| Izložba učeničkih likovnih i literarnih radova | svi | voditelji skupina, učitelji LK i HJ |
| V. | Međunarodni praznik rada | svi | Učitelj FIZ, RN |
| Svjetski dan Sunca | RN | Razredna nastava |
| Svjetski dan tjelesne aktivnosti | RN | Razredna nastava |
| Dan Europe | PN | Učiteljica GEO |
| Majčin dan | RN | razredna nastava, učiteljica INF |
| Dan zaštite prirode RH | RN | Razredna nastava |
| Međunarodni dan Crvenog križa | PN | Učitelj BIO |
| VI. | Međunarodni dan obitelji | RN | razrednici |
| Izložba učeničkih likovnih i literarnih radova | svi | učitelji LK i HJ |
| Dan državnosti RH | svi | Učiteljice POV |
| Ljeto (integrirani dan) | RN | razredna nastava |
| Dan škole | svi | ravnateljica |
| Jednodnevni izleti | I. - IV. | učitelji RN |
| Izbor najuzornijih i najuspješnijih učenika | svi | Razrednici i učiteljica INF |
| Izložba učeničkih likovnih i literarnih radova | svi | učitelji LK i HJ, RN, vjeroučiteljice |

JAVNA PREDAVANJA ZA RODITELJE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | T E M A | | IZVRŠITELJI | |
| I. | Upoznavanje s Pravilnicima škole | | razrednici | |
| Slobodno vrijeme s obitelji – zajedničke aktivnosti roditelja i djece | | razrednici | |
| Polazak u školu | | stručna suradnica | |
| Razvijanje radnih navika | | razrednici | |
| Roditeljstvo se može učiti | | razrednici | |
| Prava i obaveze djece | | stručna suradnica | |
| Slobodno vrijeme s obitelji | | razrednici | |
| Doručak je najvažniji obrok u danu | |  | |
| Suradnja obitelji i škole | | razrednici | |
| Pedagoške radionice | | razrednici, stručni suradnik | |
| II. | Upoznavanje s Pravilnicima škole | | razrednici | |
| Pisanje domaćih uradaka | | razrednici | |
| Prava i obaveze djece | | stručna suradnica | |
| Dijete i novac | | razrednici | |
| Strahovi i anksioznost kod školske djece | | razrednici, stručni suradnik | |
| Emocije u razredu- radionice  Upitnik: Koliko dobro poznajem svoje dijete? | | razrednici, stručni suradnik | |
| III. | Upoznavanje s Pravilnicima škole | | razrednici | |
| Motivacija učenika za rad | | razrednici, stručni suradnik | |
| Ljubav kao važan faktor u odgoju djece | | razrednici | |
| Prava i obaveze djece | | stručna suradnica | |
| Hiperaktivno dijete | | razrednici | |
| Sigurnost djece na internetu | | razrednici | |
| Razvoj samopoštovanja kod školske djece | | razrednici, stručni suradnik | |
| Dobar pristup sebi i drugima- radionice  Budite uzor svome djetetu | | razrednici | |
| IV. | Upoznavanje s Pravilnicima škole | | razrednici | |
| Prava i obaveze djece | | stručna suradnica | |
| Pubertet | | stručni suradnik | |
| Pušenje, alkohol i droge | | razrednici | |
| IV. | Pohvale, nagrade i kazne u odgoju djece | | razrednici, stručni suradnik | |
| Nasilje među djecom | | razrednici | |
| Prava i obaveze djece | | stručna suradnica | |
| Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu | | stručna suradnica | |
| Pozitivno razmišljanje | | razrednici, stručni suradnik | |
| V. | Upoznavanje s Pravilnicima škole | | razrednici | |
| Kako učiti i radne navike | | stručna suradnica | |
| Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu | | stručna suradnica | |
| Mobiteli NE u školi | | razrednici | |
| Odgovornost | | stručna suradnica | |
| Utjecaj interneta i medija na djetetov razvoj | | stručni suradnik | |
| VI. | Upoznavanje s Pravilnicima škole | | razrednici | |
| Poučavanje disciplini | | razrednici | |
| Odgovornost | | stručni suradnik | |
| Utjecaj televizije na dijete i njegovo ponašanje | | stručna suradnica | |
| Mogu ako hoću 2 | | PP Daruvar | |
| Suradnja roditelja i škole | | razrednici | |
| RAZRED | T E M A | IZVRŠITELJI | |
| VII. | Upoznavanje s Pravilnicima škole | | razrednici | |
| Nasilje među djecom u školi | | razrednici | |
| Prehrana i poremećaji u ponašanju | | razrednici | |
| Nasilje i predrasude | | razrednici | |
| VIII. | Upoznavanje s pravilnicima škole | | razrednici | |
| Odgovornost | | stručni suradnik | |
| Kako se što bolje snaći u novom životnom razdoblju | | razrednici | |
| Roditeljska podrška | | razrednici | |
| Kako nakon osnovne škole? | | stručni suradnik | |

Eventualne dodatne teme prilagodit će se tijekom godine po razredima, shodno problematici u razredu.

1. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNO I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | S A D R Ž A J I | N O S I T E LJ I |
| IX. | Organizacija školske kuhinje | ravnatelj, kuharica, ekonom, tajnik |
| Cijepljenje učenika VI. raz. HEPATITIS B, 1.doza | liječnik u ordinaciji šk.med. |
| Cijepljenje učenika VIII. raz. DI-TE + IPV | liječnik u ordinaciji šk.med. |
| Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture | liječnik u ordinaciji šk. med. |
| Individualni razgovori s roditeljima | ravnatelj, stručna služba |
| Suradnja s institucijama i ustanovama društvene sredine | ravnatelj, stručna služba, razrednici |
| Informiranje putem tiskanih materijala na SRO u pogledu Međunarodnog dana zaštite ozonskog omotača i Dana za zdrave zube | razrednici, učiteljica KEM |
| X. | Cijepljenje učenika VI. raz. HEPATITIS B 2. doza | liječnik u ordinaciji šk.med. |
| Cijepljenje učenika I. raz. DI-TE + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza) | liječnik u ordinaciji šk.med |
| Ciljani pregledi na deformaciju kralježnice u VI. raz. | liječnik u ordinaciji šk.med. |
| Suradnja sa CZSS | ravnatelj, stručna služba |
| Sijanje, presađivanje i njegovanje sobnog bilja u školskom prostoru | ekološka grupa |
| Informiranje putem tiskanih materijala i na SRO-u Svjetskom danu hrane (Dan kruha), Svjetskom danu učitelja, Danu jabuka, Međunarodnom danu zaštite životinja, Dječjem tjednu, Danu UN | razrednici, učitelji GEO,POV,EJ,HJ |
| XI. | Sistematski pregledi u V. raz. | liječnik u ordinaciji šk.med. |
| Informiranje putem tiskanih materijala i obrada tema na SRO, satovima HJ, LK, panou, u povodu Svih svetih, Dana sjećanja na Vukovar, Međunarodnog dana tolerancije | razrednici,vjeroučitelji, psiholog, učiteljice POV |
| Suradnja sa CZSS | ravnatelj, stručna služba |
| Čišćenje školskog okoliša | razrednici, ekološka grupa |
| Njegovanje sobnog bilja u školi | ekološka grupa |
| XII. | Sistematski pregledi u V. raz. | liječnica u ordinaciji šk.med, |
| Informiranje putem tiskanih materijala i obrada tema na SRO, te kroz nastavne sadržaje, na panou, u povodu Međunarodnog dana prava čovjeka, Svjetskog dana vjerskih sloboda, Sv. Nikole, Božića, Dana oslobođenja Đulovca, Dana borbe protiv AIDS-a | razrednici, učitelji BIO, POV,LK |
| Suradnja s CZSS | ravnatelj, stručna služba |
| Čišćenje školskog okoliša | razrednici, ekološka |
| Njegovanje sobnog bilja | ekološka |
| I. | Sistematski pregledi u VIII. raz. | liječnik u ordinaciji šk.med. |
| Nabava hrane, korekcija jelovnika | ravnatelj, ekonom, kuharica |
| Redoviti sanitarni nadzor skladišta i kuhinje | sanitarna inspekcija |
| Njegovanje sobnog bilja | ekološka |
| Informiranje putem tiskanih materijala i obrada tema na SRO, te kroz nastavne sadržaje, u povodu Međunarodnog dana zagrljaja, Dana sjećanja na holokaust | razredna nastava, učiteljice POV |
| Čišćenje školskog okoliša | razrednici |
| II. | Sistematski pregledi u VIII. raz. | liječnica u ordinaciji šk.med. |
| Ciljani pregledi poremećaja vida na boje u III. raz. | liječnik u ordinaciji šk.med. |
| MJESEC | S A D R Ž A J I | N O S I T E LJ I |
| II. | Informiranje na satovima razrednika i kroz druge nastavne sadržaje o Valentinovu, Međunarodnom danu zaštite močvara, Međunarodnom danu materinjeg jezika, Pokladama, Danu ružičastih majica- prevenciji vršnjačkog nasilja | razrednici, ekološka, učiteljice BIO, EJ i HJ,LK |
| Suradnja s CZSS | ravnatelj, stručna služba |
| Čišćenje školskog okoliša | razrednici, ekološka |
| Njegovanje sobnog bilja | ekološka |
| III. | Cijepljenje učenika VI. raz., HEPATITIS B, 3. doza | liječnik u ordinaciji šk.med. |
| Ciljani pregledi poremećaja vida na boje u III. raz. |
| Ciljani pregledi na deformaciju kralježnice u VI. raz. |
| Skrb za reproduktivno zdravlje i informiranje o spolno prenosivim bolestima u VIII. raz. |
| Suradnja s CZSS | ravnatelj, stručna služba |
| Čišćenje školskog okoliša | ekološka |
| Uređenje i održavanje cvjetnih nasada u dvorištu škole, te sobnog bilja | ekološka |
| Informiranje putem tiskanih materijala i obrada tema u povodu Međunarodnog dana žena, Svjetskog dana voda, Svj. dana šuma, Dana voda, Svjetskog dana meteorologije, Dana očeva | ekološka, učitelji BIO, GEO, POV, KEM, EJ i RN |
| IV. | Suradnja s CZSS | ravnatelj, stručna služba |
| Čišćenje školskog okoliša | razrednici, ekološka |
| Uređenje i održavanje cvjetnih nasada te njegovanje sobnog bilja | ekološka |
| Informiranje putem tiskanih materijala i obrada tema u povodu Svjetskog dana zdravlja, Dana obnovljivih izvora energije, Dana planeta Zemlje, Uskrsa | učitelj TK, razrednici, vjeroučitelji,RN |
| Dana planeta Zemlje (integrirani dan) | razrednici, ekološka |
| V. | Suradnja s CZSS | ravnateljica, stručna služba |
| Čišćenje školskog okoliša | razrednici, ekološka |
| Uređenje i održavanje cvjetnih nasada i njegovanje sobnog bilja | ekološka |
| Informiranje putem tiskanih materijala u povodu Međunarodnog praznika rada, Majčinog dana, Međunarodnog dana obitelji, Dana Europe, Svjetskog dana sporta, Svjetskog dana Crvenog križa | razrednici, učitelji FIZ,BIO,GEO,TZK |
| VI. | Suradnja s CZSS | ravnatelj, stručna služba |
|  | Informiranje putem tiskanih materijala na SRO povodom (Međunarodnog dana očeva), Dana državnosti RH, Svjetskog dana zaštite okoliša | razredna nastava, svi učitelji, učiteljice POV |
| tijekom godine | Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za sportska natjecanja | liječnik u ordinaciji šk.med. |
| Sastanci Tima za kvalitetu škole | stručna suradnica |
| Provođenje Školskog preventivnog programa | razrednici, psiholog |
| Sastanci Vijeća učenika | psiholog, ravnateljica |

Zbog trenutne epidemiološke situacije sistematski pregledi i cijepljenje (obavezno protiv Di-Te i Polio te neobavezno cijepljenje protiv HPV-a) učenika 8. razreda obavljat će se u ambulantama Školske medicine.

Roditelji će telefonskim putem biti obavješteni o terminu pregleda i cijepljenja.

Sve druge aktivnosti (pregledi za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja, oslobađanje ili prilagodba nastave tjelesne i zdravstvene kulture, pregledi za prilagodbu mature, profesionalno usmjeravanje i drugi pregledi) obavljat će se u ambulantama Školske medicine uz prethodnu telefonsku narudžbu.

S obzirom na preporuku Ministarstva odgoja i obrazovanja vezano uz izrazito vulnerabilne (osjetljive) osobe, a u skladu s Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021., učenici: Božidar Tunić (VIII.c.) i Rafael Lejčić (II.a.), preporukom školske liječnice, pohađaju nastavu na daljinu.

1. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

6.1. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | STRUKA | POSAO KOJI OBAVLJA | BROJ SATI TJEDNO | RADNO VRIJEME |
| ZLATICA KOVAČIĆ | PEDAGOG | RAVNATELJ | 40 | 07:00 - 15:00  fleksibilno radno vrijeme |
| ALEKSANDRA RANILOVIĆ | PSIHOLOG | STR. SURADNIK - PSIHOLOG | 40 | 7:00 – 13:00 –pon., ut. i sri.(Đulovac)  11.00-17.00 - četvrtak (Bastaji)  12.00.-18.00. – petak (Bastaji) |
| BLAŽENKA TOMEK | EKONOMIST | TAJNIK | 40 | 07:00 - 15:00  6:00-14:00 |
| ŠTEFICA VELTRUSKI | EKONOMSKI STRUČNI RADNIK | RAČUNOVOĐA | 40 | 07:00 - 15:00  6:00-14:00 |
| VLATKA TOKIĆ | BIBLIOTEKAR | KNJIŽNIČARKA | 40 | 07:30 – 13:30 (Đulovac)  9:00 – 15:00 (PŠ Bastaji)  radno vrijeme prema potrebi |
| RADE MATIĆ | STROJOBRAVAR | DOMAR - RUKOVAOC CENTRALNOG GRIJANJA | 40 | 12:00 - 20:00  6:00-14:00  7:00-15:00 |
| ŽAKLINA KOČIŠ | KUHARICA | KUHARICA | 40 | 6:00-14:00  7:00-15:00 |
| ZORA FERENČAK | NKV | ČISTAČICA - SERVIRKA | 40 | 06:30 - 12:30 I 18:00 - 20:00 ILI 12:00 - 20:00,  7:00-15:00 |
| ANA GRGIĆ | NKV | POMOĆNA KUHARICA - ČISTAČICA | 40 | 06:00 - 14:00  07:00-15:00 |
| BOŽANA SIMONOVIĆ | NKV | ČISTAČICA | 40 | 06:30 - 14:30 ili 11:00 - 19:00  6:00-8:00 i 13:00 – 19:00  7:00-15:00 ili 8:00 – 16:00 |
| ANĐELINA DELIGEGIĆ | NKV | ČISTAČICA | 40 | 06:30 - 14:30, 11:00 - 19:00  6:00-8:00 i 13:00 – 19:00  7:00-15:00 ili 8:00 – 16:00 |
| VESNA MIŠAK  (zamjena Anica Laslo) | KUHARICA  NKV | ČISTAČICA  čistačica | 40  15 | 06:30 - 14:30, 11:00 - 19:00  6:00-8:00 i 13:00 – 19:00  7:00-15:00 ili 8:00 – 16:00  9:00 –12:00 ili 16:00– 19:00 |
| ANTONIJA NAGY | EKONOMIST | ČISTAČICA | 15 | 5.00-8.00  8:00-11:00 |
| ANTONIJA NAGY  (zamjena za Vesnu Mišak) | EKONOMIST | ČISTAČICA | 25 | 14:00 – 19:00  9:00 – 14:00 |
| SEBASTIJAN SIMONOVIĆ | ELEKTROMEHANIČAR | DOMAR, LOŽAČ CENTRALNOG GRIJANJA | 20 | 6:00 do 8:00  15:00 do 17:00 ili  7:00 do 11:00  9:00 do 13:00  13:00 do 17:00 |

Prema potrebi škole ravnateljica će donijeti Odluke o promjeni radnog vremena.

7. PODACI O PRIPRAVNICIMA

U ovoj školskoj godini za polaganje stručnog ispita su prijavljeni: Kristina Bašek i Josip Beniš (Tehnička škola Daruvar)

8. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Planovi permanentnog stručnog usavršavanja će se pripremati sukladno nastavnim planovima i zakonskim odredbama.

Svi će učitelji biti uključeni u rad županijskih stručnih vijeća, u online edukaciju Loomen te razne webinare. Ove školske godine bit će intenzivna edukacija vezana za plan uvođenja kurikularne reforme Škola za život koja će se odvijati u obliku savjetničkih posjeta školama.

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA, RAZREDNIKA I AKTIVA

9.1.1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | NOSITELJI | VRIJEME |
| Upoznajmo bolje učenike V.-razreda | učitelji | X. |
| Analiza školskog uspjeha i ponašanja učenika koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu | razrednici , učitelji | XII. i VI. |
| Opće praćenje uspjeha u učenju i ponašanju učenika (poseban osvrt na školsku disciplinu, izricanje pedagoških mjera) | razrednici, učitelji | X. - VI. |
| Ostvarivanje nastavnog plana i programa u redovnoj, dopunskoj, dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima | razrednici | XII. i VI. |
| Analiza uspjeha na kraju školske godine | razrednici | I. i VI. |

9.1.2. PLAN RADA RAZREDNIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | NOSITELJI | VRIJEME |
| Dogovor o planu rada razrednih vijeća | razrednici | IX. |
| Formiranje razrednih odjela | stručni suradnik, ravnatelj | IX. |
| Briga o savladavanju nastavnog gradiva, uočavanje odgojne situacije u razredu | razrednici, stručni suradnik | IX. - VI. |
| Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti | razrednici, učitelji | X. |
| Poticanje učenika na kontinuirani i sistematski rad | razrednici, stručni suradnik | IX. - VI. |
| Briga o zdravstvenom stanju učenika | razrednici, stručni suradnik | IX. - VI. |
| Suradnja s ostalim učiteljima i drugim djelatnicima škole | razrednici, učitelji | IX. - VI. |
| Vođenje brige o redovnom polasku učenika na nastavu | razrednici, stručni suradnik | IX. - VI. |
| Predlaganje odgojnih postupaka i provođenje pedagoških mjera prema pojedinim učenicima | razrednici, učitelji, stručni suradnik | IX. - VI. |
| Suradnja s roditeljima, organizacija roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora | razrednici | IX. - VI. |
| Uredno vođenje razredne administracije | razrednici | IX. - VI. |
| Sudjelovanje na sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća | razrednici | IX. - VI. |

Razrednici su odgovorni za realizaciju odgojno-obrazovnih zadaća svakog razrednog odjela. Stoga su svi razrednici dužni donijeti svoj Plan i program rada, kojega će realizirati tijekom godine u svom razrednom odjelu.

9.1.3. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | IZVRŠITELJI |
| IX. | Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole za školsku godinu 2020./2021.,  Upute o vođenju e-dnevnika | ravnatelj, stručni suradnici, predsjednici aktiva, Sani Filipin Jedvaj |
| X. | Osvrt na početak šk. god., Školski razvojni plan i Školski preventivni plan | Ravnateljica i stručni suradnik |
| XI. | Ljubav na djelu – realizacija projekta u svakom razredu | Ravnateljica, razrednici i vjeroučitelji |
| XII. |  |  |
| I. | Tema „Razvoj kritičkog mišljenja“ | Predavačica iz ŠK: Dinka Juričić |
| III. | Tema „Pozitivna psihologija“ | Psihologinja |
| IV. | Operativni plan jednodnevnih izleta, dogovor o provedbi dana škole | Učitelji, voditelji izleta i ravnateljica |
| V. | Izvješće jednodnevnih izleta, završetak nastavne godine – predlaganje naj učenika škole | Voditelji izleta i predsjednici aktiva predmetne i razredne nastave |
| VI. | Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine | stručni suradnik, ravnatelj |
| Organiziranje dopunskog nastavnog rada | stručni suradnik, ravnatelj |
| Donošenje odluke o pedagoškim mjerama | stručni suradnik, ravnatelj |
| VII. | Donošenje odluke o upućivanju učenika na popravne ispite  Imenovanje ispitnog povjerenstva | Ravnateljica, učitelji |
| VIII. | Analiza uspjeha i postignuća učenika na kraju 2020./2021. god. | stručni suradnik, ravnatelj |
| Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole | predsjednici aktiva, stručni suradnik, ravnatelj |

9.1.4. PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

- suradnja tijekom godine s Timom za pomoć u nastavi iz Centra R. Steiner Daruvar

- kolovoz 2020. - Godišnje planiranje i programiranje, svi učitelji

- Elementi vrednovanja i ocjenjivanja, svi učitelji

- dogovor i prijedlozi oko organizacije nastave tijekom epidemije

- studeni 2020. - projekti – svi učitelji

- E-dnevnik – ravnateljica

-Digitalni alati – Vlatka Tokić, Sani Filipin Jedvaj

- travanj 2021. - Projekti – svi učitelji

- predavanje (tema po dogovoru) – Aleksandra Ranilović, psih.

- digitalni alati – Vlatka Tokić, Sani Filipin Jedvaj

- lipanj 2021. - Projekti - svi učitelji

- Analiza rada aktiva, svi učitelji

9.1.5. PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

1. **AKTIV** – 1.9. 2020.:

* Prijedlog godišnjeg plana i programa rada i programiranje rada Aktiva za školsku godinu 2020./2021 -svi učitelji

1. **AKTIV** – studeni 2020.:

* Dogovor oko obilježavanja Božića i Nove godine
* Osvrt na primjenu epidemioloških mjera

1. **AKTIV** – ožujak 2021.:

* Dogovor oko realizacije terenske nastave za učenike viših razreda
* Predavanje (tema po dogovoru)

1. **AKTIV** – svibanj 2021.:

* Dogovor oko provedbe Sportskog dana i Dana škole
* Provedba i realizacija izleta za učenike (ukoliko epidemiološke prilike budu povoljne)

9.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | IZVRŠITELJI |
| IX. | KONSTITUIRANJE VIJEĆA RODITELJA | RAVNATELJ, STRUČNI SURADNIK |
| ix: | RAZMATRANJE KURIKULUMA ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU |  |
| IX. | RAZMATRANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA ŠK. 2020./2021. | RAVNATELJ, STRUČNI SURADNIK |
| I. - VI. | POMOĆ OKO ORGANIZACIJE IZLETA, TERENSKE NASTAVE, DANA ŠKOLE, DANA DRŽAVNOSTI, IZLETA I EKSKURZIJA | RAVNATELJ, STRUČNI SURADNIK, RAZREDNICI |
| VIII. | RAZMATRANJE IZVIJEŠĆA O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA I KURIKULUMA ŠKOLE ZA ŠK.2020./2021. | RAVNATELJ, STRUČNI SURADNIK |

Zajednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća i vodi sjednicu. O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

9.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | IZVRŠITELJI |
| IX. | USVAJANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA I KURIKULUMA ZA ŠK. GOD. 2020./2021. | RAVNATELJ, STRUČNI SURADNIK |
| TIJEKOM GODINE | DAVANJE PRETHODNE SUGLASNOSTI U VEZI S ZASNIVANJEM I PRESTANKOM RADNOG ODNOSA | RAVNATELJ |
| TIJEKOM GODINE | DONOŠENJE ODLUKE O IZMJENAMA I DOPUNAMA NORMATIVNIH AKATA | RAVNATELJ, TAJNIK |
| VIII. | ANALIZA ODGOJNOOBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA NA KRAJU ŠKOLSKE GOD. 2020./2021. | STRUČNI SURADNIK |
| TIJEKOM GODINE | USVAJANJE FINANCIJSKOG PLANA, POLUGODIŠNJEG GODIŠNJEG OBRAČUNA, PLANA JAVNE NABAVE | RAVNATELJ, RAČUNOPOLAGATELJ |

9.4. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

9.4.1. PLAN RADA RAVNATELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | OPIS POSLOVA | SATI GODIŠNJE |
| I. | Planiranje i programiranje rada | 220 |
| II. | Organizacija rada škole | 222 |
| III. | Pedagoško-instruktivni rad | 250 |
| IV. | Pedagoški nadzor i kontrola | 205 |
| V. | Administrativno-financijsko i materijalno poslovanje | 213 |
| VI. | Rad sa stručnim organima | 234 |
| VII. | Rad s organima upravljanja | 109 |
| VIII. | Rad s učenicima i roditeljima | 99 |
| IX. | Stručno usavršavanje ravnatelja | 116 |
| X. | Suradnja s društvenom zajednicom i donatorima | 84 |
| XI. | Državni praznici i blagdani | 64 |
| XII. | Godišnji odmor | 240 |
| XIII. | Rad na energetskoj obnovi | 32 |
| UKUPNO | | 2.088 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | SADRŽAJ RADA | VRIJEME REALIZACIJE | GODIŠNJI FOND SATI | SURADNICI |
| I. Planiranje i organizacija rada škole – 252 sati | Izrada god. Plana i Programa škole | rujan | 78 | vod. str. akt., tajnica, str. suradnik |
| Izrada programa rada Učiteljskog vijeća | rujan | 10 | stručni suradnik |
| Izrada god. plana stručnog usavršavanja | rujan | 16 | stručni suradnik, voditelji aktiva |
| Izr. prijedloga podjele nastavnih predmeta, izvannastavnih aktiv.,razredništva i drugih zaduženja nastavnika u okviru tjedne norme | rujan | 30 |  |
| Izrada prijedloga plana nabavke nastavnih sredstava i pomagala | rujan | 15 | predmetni i razredni učitelji |
| Izrada prijedloga za adaptacije i invest. | kolovoz | 20 | tajnica, računopolagatelj |
| Izrada godišnjeg plana rada ravnatelja | rujan | 14 |  |
| Izrada Godišnjeg progr. unapređenja odgojnog rada i odgojnog djelovanja škole | rujan | 20 | stručni suradnik  stručni tim za razvoj |
| Sudjelovanje u izradi općih akata škole | tijekom godine | 25 | tajnica |
| II. Organizacija rada škole  222 sati | Osiguranje materijalno-tehničkih uvjeta rada | kolovoz  rujan | 30 | tajnica, računopolagatelj, domar –kućni majstor |
| sistematizacija podataka o djelatnicima | rujan | 12 | tajnica |
| sistematizacija podataka o učenicima | rujan | 14 | stručni suradnik |
| Godišnji nastavni plan i program | rujan | 17 |  |
| usklađivanje rada škole sa propisanim kalendarom rada škole | rujan | 10 | stručni suradnik |
| plan rada s darovitim učenicima | tijekom godine | 20 | stručni suradnik |
| Organizacija rada za djecu sa specijalnim odgojno-obrazovnim potrebama | tijekom godine | 16 | liječnik, stručni suradnik |
| realizacija plana izvannastavnih aktivnosti | tijekom godine | 17 | voditelji izvannast. Aktivnosti |
| Realizacija plana kulturne djelatnosti | tijekom godine | 25 | svi učiteljji |
| Provođenje plana zdravstvenog i socijalnog zbrinjavanja učenika | tijekom godine | 15 | liječnik, stručni suradnik, razredni učitelji |
| Organiziranje stručnog usavršavanja | tijekom godine | 15 | stručni suradnik |
| organiziranje rada stručnih organa škole | tijekom godine | 15 | stručni suradnik |
| Ostali nepredvidivi poslovi | tijekom godine | 16 |  |
| III. Pedagoško – instruktivni rad  250 sati | Pedagoško – instruktivni rad i savjetodavni rad s učiteljima | tijekom godine | 80 | stručni suradnik, svi učitelji |
| obilazak područnih škola | tijekom godine | 38 | uč. područnih škola |
| suradnja sa str. suradnikom i knjižničarom škole | tijekom godine | 38 | stručni suradnici |
| povremeni individualni razgovori s djelatnicima škole | tijekom godine | 31 | učitelji i ostali djeltnici |
| prisustvovanje satima izvannastavnih aktivnosti | tijekom godine | 41 | voditelji izvannastavnih aktivnosti |
| Ostali nepredviđeni poslovi | tijekom godine | 22 |  |
| IV. Pedagoški nadzor i kontrola  205 sati | Organizirani posjet nastavi | tijekom godine | 30 | svi učitelji |
| uvid u razrednu dokument. | tijekom godine | 10 |  |
| uvid u predmetnu dokument. | tijekom godine | 15 |  |
| priprema za organizirani posjet nastavi | svaki mjesec | 15 |  |
| razgovor i analiza rada poslije posjeta nastavi | nakon posjeta nastavi | 40 | svi učitelji |
| sistematizacija pedag. nadzora i kontrole | tijekom godine | 25 |  |
| smjernice za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada | koncem obraz. razdoblja | 35 | svi učitelji |
| kontrola redovnog ocjenjivanja učenika | 2 puta mjesečno | 15 | stručni suradnik |
| ostali nepredvidivi poslovi | tijekom godine | 20 |  |
| V. Administrativno, financijsko i materijalno poslovanje  213 sati | planiranje financijskog i materijal. poslovanja | rujan,  listopad | 60 | računopologatelj, tajnica |
| suradnja s tajnikom i računopolagateljem | tijekom godine | 53 | računopologatelj, tajnica |
| kontrola financijskog poslovanja | tijekom godine | 25 | računopologatelj, tajnica |
| organizacija popravaka i nabavke opreme | tijekom godine | 15 | domar |
| obavljanje svakodnevnih tekućih poslova, rješavanje prispjele pošte, praćenje zakonskih propisa |  | 25 | pomoćno tehničko osoblje |
| potpisivanje financij. dok. | tijekom godine | 10 |  |
| kontrola rada financijske službe, tehničkog i pom. osoblja | tijekom godine | 15 | pomoćno osoblje |
| ostali nepredvidivi poslovi | tijekom godine | 10 |  |
| VI. Rad sa stručnim organima  234 sata | Suradnja u radu stručnih aktiva u školi | tijekom godine | 50 | voditelji str. aktiva |
| sudjelovanje u radu Tima za razvoj | tijekom godine | 24 | psiholog, knjižničar,  stručni tim za razvoj |
| pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća i vođenje istih | jedanput mjesečno | 80 | voditelji radionica |
| sudjelovanje u radu Razrednih vijeća | 4 puta godišnje | 30 | razredni učitelji |
| suradnja sa razrednim učiteljima | tijekom godine | 20 | razredni učitelji |
| ostali nepredvidivi poslovi | tijekom godine | 30 |  |
| VII. Rad s organima upravljanja  109 sati | Sudjelovanje u radu Školskog odbora | tijekom godine | 43 | tajnica, pr. Školskog odbora |
| Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja | tijekom godine | 28 | predsjednik Vijeća roditelja |
| Sudjelovanje u radu Skupa zaposlenika | prema potrebi | 10 | tajnica, sindikalni povjerenik |
| ostali poslovi vezani uz upravljanje školom | tijekom godine | 28 |  |
| VIII. rad s učenicima i roditeljima  99 sati | Organiziranje i priprema skupnih rod. sastanaka | 4 puta godišnje | 10 | razredni učitelji |
| pripremanje tematskih predavanja za roditelje | 4 puta godišnje | 10 | stručni suradnici |
| razgovor s roditeljima | tijekom godine | 20 | stručni suradnik |
| razgovor s učenicima | prema potrebi | 17 | stručni suradnik |
| organiziranje tematskih predavanja odgojnih radionica s učenicima | tijekom godine | 22 | stručni suradnik, razredni učitelji |
| ostali poslovi vezani uz suradnju s roditeljima i učenicima | tijekom godine | 20 | stručni suradnik |
| IX. Stručno usavršavanje ravnatelja  116 sati | Sudjelovanje u radu stručnih aktiva ravnatelja škola županije | tijekom godine | 25 | voditelji aktiva |
| sudjelovanje u radu svih vidova stručnog usavršavanja u organizaciji stručnih organa Ministarstva | tijekom godine | 15 | prosvjetni savjetnik |
| usavršavanje na relaciji planu nasilja u školi i temeljnih ljudskih vrijednosti | tijekom godine | 40 |  |
| proučavanje str. časopisa i stručne literature (svakodn.) | redovito | 25 |  |
| ostali vidovi stručnog usavršavanja | tijekom godine | 11 |  |
| X. Suradnja s društvenom Zajednicom  84 sati | suradnja s lokalnom i županijskom upravom | tijekom godine | 33 | predstavnici lokalnih vlasti |
| suradnja sa društ. udrugama i suradnja sa kulturno-prosv. organizacijama i udrugama | tijekom godine | 51 | voditelji udruga |
| Rad na energetskoj obnovi Škole | Tijekom godine | 32 |  |
| XI. Državni praznici i blagdani  ( 8 dana x 8 h ) |  | tijekom godine | 64 |  |
| XII. Godišnji odmor  ( 30 dana x 8 h ) |  | srpanj, kolovoz | 240 |  |
| UKUPNO | | | 2088 |  |

9.4.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PSIHOLOGA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | PODRUČJA RADA | Vrijeme realizacije | Planirano |
| (metode rada) | sati |
| 1. | PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA |  | 132 |
|  | Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika |  | 5 |
| 1.1. | rujan |
|  | Sudjelovanje u izradi dijelova Godišnjeg plana i programa rada škole |  | 20 |
| 1.2. | rujan |
|  | Izrada mjesečnih planova i programa rada stručnog suradnika |  |  |
| 1.3. | rujan | 5 |
| 1.4. | Koordinacija tima za razvoj škole | rujan - lipanj | 10 |
| 1.5. | Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima | rujan –lipanj | 92 |
|  | REALIZACIJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA |  | 938 |
| 2. |
| 2.1. | Neposredan rad s učenicima: | rujan - lipanj |  |
|  |  |  |
| Psihologijske obrade u svrhu dijagnosticiranja, utvrđivanja primjerenog oblika školovanja | intervju, testiranja |  |
| Individualni rad s učenicima sa različitim poteškoćama: |  |  |
| Rad s učenicima s odgojnim poteškoćama | (stručno- konzultativni razgovori, polu strukturirani intervju, metode procjene, pomoć u učenju i sl., |  |
| Rad s učenicima s obrazovnim poteškoćama | Vođenje radionica |  |
| Rad s učenicima po prilagođenom programu |  | 500 |
| Pripreme za neposredan rad s učenicima |  |  |
| Vođenje dokumentacije- dosjea učenika, te dnevnika rada |  |  |
| 2.2. | Poslovi oko upisa i formiranje razrednih odjela, te odgojno- obrazovnih skupina | Travanj – rujan |  |
|  | stručno-konzultativni razgovori, |  |
| Suradnja s predškolskom ustanovom | intervju, |  |
| Suradnja sa školskim liječnikom | ocjenjivanje i interpretacija |  |
| Suradnja s učiteljima |  | 70 |
| Psihologijska obrada pri upisu u I. razred |  |  |
|  |  |  |
| 2.3. | Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno – obrazovnog procesa | Rujan – lipanj | 10 |
|  |  |  |  |
|  | Dopisi |  |  |
| 2.4. |  | rujan –lipanj |  |
| Sudjelovanje u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika | suradnja s pripravnicima |  |
| Sudjelovanje u Povjerenstvu za izricanje mjere PST-a  Sudjelovanje u školskom Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta | suradnja s razrednicima | 5 |
| 2.5. | Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole u svrhu unapređivanja odgojno- obrazovnog procesa (nazočnost nastavi, praćenje rada učitelja) | listopad – lipanj |  |
| suradnja s učiteljima |  |
|  | 20 |
| 2.6. | Profesionalno usmjeravanje i priopćavanje | ožujak – lipanj |  |
| Anketiranje učenika u svrhu profesionalne orijentacije | studeni  profesionalno informiranje, |  |
| Predavanja za učenike i roditelje VIII. razreda („Kamo nakon osnovne škole?“) | savjetodavni razgovori, prezentiranje brošura Idemo u srednju, SRO | 35 |
| Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja |  |  |
| Suradnja sa stručnom službom pri Zavodu za zapošljavanje, CISOK-om (informiranje učenika i roditelja online putem) |  |  |
| 2.7. | Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s poremećajima u ponašanju, te teškoćama u razvoju | rujan – lipanj |  |
|  |  |  |
| Individualni rad s učenicima s teškoćama u ponašanju |  |  |
|  | intervju, testiranja |  |
|  |  |  |
| Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i šport BBŽ (ispostava Daruvar) | (metode razgovora, promatranja, samo- procjene, procjene, grupni rad, interaktivne radionice, pomoć u učenju i sl.) | 230 |
|  |  |  |
| Rad s obiteljima (grupno: roditeljski sastanci, individualno: savjetovanje) |  |  |
| 2.8. | Uočavanje i poticanje darovitih učenika | rujan - svibanj | 5 |
|
| 2.9. | Suradnja s učiteljima, razrednicima, ravnateljem, roditeljima (radionice, predavanja) |  |  |
| rujan - srpanj | 63 |
| 3. | ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA | Rujan – lipanj | 290 |
|
|
|  | Pomoć pri organizaciji cijepljenja | (stručno - konzultativni razgovori s djelatnicima Doma zdravlja i CZSS; pedagoško – preventivne radionice, suradnja s i sl.) | 30 |
| Pomoć pri rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika | 40 |
|  |  |
| Školski preventivni program, koordiniranje Malog školskog povjerenstva | 80 |
| Suradnja s Mobilnim stručnim timom Centra Rudolf Steiner | 20 |
| Suradnja s djelatnicima PP Daruvar | 10 |
| Suradnja s udrugom „Impress“ | 10 |
| Pomoć oko organizacije integriranih dana u školi, izleta, izvanučioničke / terenske i projektne nastave  Sudjelovanje u provođenju građanskog odgoja na satu razrednika | 15  85 |
|  |  |
| 4. | KULTURNA I JAVNA DJELATNOST |  | 30 |
|  | | |
| Sudjelovanje u manifestacijama u i izvan škole |  | 5 |
| Sudjelovanje, pomoć i organizacija te realizacija predavanja i radionica za učenike i roditelje |  | 20 |
| Izrada i postavljanje panoa na izabrane teme:  obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije, Međunarodnog dana zaštite životinja | listopad, studeni | 5 |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5. | ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA | rujan-kolovoz | 84 |
| 5.1. | Analiza odgojno – obrazovnih rezultata | -tabelarni prikazi | 30 |
| 5.2. | Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole | -interpretacija analize odgojno obrazovnih rezultata | 30 |
|  |  | -brojčano-tabelarni prikazi |  |
|  |  | -izrada izvješća |  |
| 5.3. | Prikaz brojčanih podataka o radu na početku i kraju školske godine 2020./2021. |  | 10 |
| 5.4. | Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika |  | 14 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 6. | PROJEKTNI I ISTRAŽIVAČKI RAD |  |  |
| 50 |
| 6.1. | Sudjelovanje u školskim projektima |  | 20 |
| 6.2. | Ankete i upitnici |  |  |
|  | Interpretacija dobivenih rezultata, rasprava i zaključci | studeni - srpanj | 30 |
|  | Predlaganje mjera za unapređenje rada |  |  |
| 7. | STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNOG SURADNIKA |  |  |
| 60 |
| 7.1. | Predavanje za aktiv RN (prema dogovoru)  Predavanje za aktiv PN („Stvaranje navika“)  Pomoć u realizaciji individualnog stručnog usavršavanja učitelja  Predavanje za UV („Pozitivna psihologija“) |  |  |
| siječanj  rujan- kolovoz | 20 |
| svibanj |  |
|  |  |
| 7.2. | Sudjelovanje na stručnim skupovima i aktivima str. suradnika psihologa, različite edukacije, praćenje stručne literature i sl. |  |  |
| rujan- kolovoz | 40 |
|  |  |
| 8. | VOĐENJE DOKUMENTACIJE |  | 92 |
| 8.1. | Dnevnik rada, dosjei učenika, izrada nalaza i mišljenja, briga o ažurnosti razrednih knjiga |  |  |
| rujan - srpanj | 92 |
| 9. | OSTALI POSLOVI |  |  |
| 108 |
| 9.1. | Terenski rad – obilazak rizičnih obitelji | rujan – srpanj | 10 |
| 9.2. | Kolegijalne zamjene | (savjetodavni razgovori s obitelji, stručno-konzultativni razgovori) | 44 |
| 9.3. | Suradnja sa ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, policijskom postajom, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i šport- ispostava Daruvar |  | 78 |
| 10. | DRŽAVNI BLAGDANI i PRAZNICI | tijekom godine | 64 |
| 11. | GODIŠNJI ODMOR (30 dana) | tijekom godine | 240 |
| 12. | SVEUKUPNO SATI | --- | 2088 |

9.4.3. PLAN RADA KNJIŽNIČARA

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

1. odgojno-obrazovnu djelatnost,
2. stručno-knjižničnu djelatnost,
3. informacijsko-referalnu djelatnost,
4. kulturnu i javnu djelatnost.

Prema normativu rada (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 104.) školski knjižničar obvezan je raditi 25 sati tjedno neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 15 sati tjedno raspoređuje na sve ostale djelatnosti.

|  |  |
| --- | --- |
| PODRUČJE RADA | VRIJEME OSTVARIVANJA |
| I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST | 1122 sata |
| a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA | 904 sati |
| - pripremanje, planiranje i programiranje o-o rada | kolovoz/rujan |
| -edukacija korisnika (učenika) : organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom | tijekom godine |
| - razvijanje čitalačke sposobnosti učenika | tijekom godine |
| - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju) | tijekom godine |
| - pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe | prema potrebi |
| - motivacijski postupci u poticanju čitanja šk. lektire | tijekom godine |
| - lektira na drugačiji način – sat lektire u školskoj knjižnici | tijekom godine |
| -radionice „Kreativno čitanje“ za učenike u PŠ Bastaji i PŠ Donja Vrijeska – 2 školska sata tjedno | prema rasporedu |
| - vođenje „Čitalačkog kluba“ | Tijekom godine |
| -pripremanje učenika za natjecanja „Čitanjem do zvijezda“, „Čitanje na glas“ i „Međuškolski književni kviz“ | Tijekom godine |
| - organiziranje nastavnog sata u knjižnici (za svaki razred, prema Planu i programu za hrvatski jezik ), satovi medijske kulture - video projekcije i sl. - timski rad | tijekom godine |
| - pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema ili referata u zadanim nastavnim područjima; | tijekom godine |
| - distribucija časopisa | tijekom godine |
| - organizirani posjet Pučkoj knjižnici i čitaonici Daruvar (s učenicima PŠ Bastaji) | studeni |
| - odlazak u Daruvar na kino predstavu | veljača |
| - odlazak u Daruvar s članovima Čitalačkog kluba na kazališne predstave u sklopu Malog sajma kazališta | rujan |
| -provedba projekta „Čitamo mi u obitelji svi“ u 3. razredima | tijekom godine |
| -provedba projekta „Međunarodna razmjena straničnika“ u 4. razredima | prvo polugodište |
| - razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici | tijekom godine |
| b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM | 218 sati |
| - suradnja sa str. aktivima - učiteljima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i drugih medija | rujan  tijekom godine |
| -organizacija skupnog nabavljanja likovnih mapa za sve učenike škole | travanj |
| -nabavka potrošnih materijala koji su učiteljima potrebni za rad | tijekom godine |
| - suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike | listopad  tijekom godine |
| -informatička podrška zaposlenicima škole | tijekom godine |
| - stalna suradnja s ravnateljicom i str. suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature | tijekom godine |
| - mjesečna planiranja rada (korelacije) | mjesečno |
| - koordinacija rada na postavljanju tematskih izložbi (jedna godišnje – detaljnije u mjesečnim planovima) | prema potrebi |
| -odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje  nastavnog sata  - pripremanje građe iz medijateke | prema potrebi |
| -suradnja i koordinacija rada s učiteljima područ. odjela, osobito ono što je vezano uz razmjenu lektirnih djela  -organizirani posjeti učenika i učitelja školskoj knjižnici (rad prema KIO-u) | tijekom godine |
| II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST | 190 sati |
| - organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu šk. godinu | kolovoz/rujan |
| - unošenje podataka o članovima (1. razredi) | rujan/listopad |
| - popravak knjiga izdvojenih tijekom prošle godine | srpanj |
| - nabava knjiga i ostale informacijske građe | tijekom godine |
| - knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija | 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 + upoznavanje s novitetima u medijateci | tijekom godine |
| - usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina – izrada biltena s naslovnicama i anotacijama | tijekom godine |
| - osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika | prema potrebi |
| - sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje | prema potrebi |
| - izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća | kolovoz/rujan |
| - rad na internetu, uređivanje školske Internet stranice | tijekom godine |
| III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA | 176 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, HKD – Sekcija za šk. knjižnice) | ožujak/travanj  prema potrebi |
| - suradnja sa županijskom matičnom službom | tijekom godine |
| - suradnja s ostalim knjižnicama i knjižničarima | tijekom godine |
| - suradnja s knjižarama i nakladnicima | tijekom godine |
| IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | 222 sata |
| -organizacija natjecanja „Čitanje naglas“ | listopad |
| -apliciranje na razne fondove i traženje donacija | tijekom godine |
| - organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja  ( natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjige, tematske izložbe, videoprojekcije) – timski rad | tijekom godine |
| - provedba kvizova za poticanje čitanja (nacionalni kviz za poticanje čitanja i regionalni kviz na temu odabranih knjiga) | listopad i ožujak |
| - koordinacija rada na postavljanju tematskih izložaba | prema potrebi |
| -izrada promotivnih videa škole i njihovo objavljivanje na internetskim stranicama | tijekom godine |
| -rad na projektima (ili integriranim nastavnim danima);  (detaljnije u mjesečnim planovima) | studeni/prosinac  veljača / ožujak |
| Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja | tijekom godine |
| V. OSTALI POSLOVI | 42 sata |
| -sjednice Učiteljskog vijeća (pisanje zapisnika) | tijekom godine |
| - zamjene nenazočnih učitelja | prema potrebi |
| -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (pisanje zapisnika) | tijekom godine |
| -rad u sklopu školskog Tima za kvalitetu | tijekom godine |

STRUKTURA RADNOG VREMENA

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 1122
2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA 904
3. SURADNJA S NAST., STR. SURAD. I RAVNATELJICOM 218
4. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST 190
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA 176
6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 222
7. OSTALI POSLOVI 74

UKUPNO: 1752

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI 64

GODIŠNJI ODMOR (30 x 8) 240

UKUPNO 2088

9.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE I RAČUNOVODSTVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GODIŠNJI PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE | | | |
| Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine | | | |
| Mjesec | Sadržaj rada | Broj sati | suradnici u realizaciji |
|  | I. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI |  |  |
| IX-VIII | Izrada nacrta normativnih akata Škole (Statuta, pravilnika, poslovnika) te po potrebi upis podatka u sudski registar | 40 | ravnateljica |
| IX-VIII | Izrada Ugovora o radu i drugih Odluka pri zasnivanju i prestanku rada | 40 | ravnateljica |
| IX, po potrebi | Sudjelovanje u izradi Rješenja o obvezama učitelja i stručnih suradnika | 24 | ravnateljica |
| IX-VIII | Izrada odluka o dopustima radnika, odluka o prekovremenom radu, pomoć ravnatelju oko vođenja evidencije prisustvovanja na radu | 24 | ravnateljica, radnici škole |
| IX-VIII | Izdavanje Rješenja o pedagoškim mjerama, žalbama roditelja,itd. | 46 | ravnateljica, razrednici |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | II. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI |  |  |
| IX-VIII | Poslovi vezani za zasnivanje radnog odnosa radnika (prijavljivanje potreba za radnicima, raspisivanje natječaja, prijava u Hrvatski zavod za zapošljavanje, te obavješćivanje o primljenim radnicima, obrada prijava pristiglih na natječaj te izvješćivanje kandidata, radnje vezane za upošljavanje, prijave i evidencije rada te prestanku radnog odnosa u Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje i Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje,prijave, odjave, promjene u Registru javnih službenika i namještenika,suradnja s drugim školama u svezi radnika koji radni odnos ostvaruju u više škola, dostava podataka za radnike zbog odlaska u mirovinu u Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje | 196 | ravnateljica, računovođa |
| VI | Izrada prijedloga godišnjih odmora za sve djelatnike škole, organizacija i kontrola istih, izdavanje Odluka o korištenju | 32 | ravnateljica, sindikalni povjerenik s ovlastima Radničkog vijeća |
| IX-VIII | Evidencija radnika - sređivanje matične knjige radnika i osobni dosjea | 32 | ravnatelj, radnici |
| IX-VIII | Briga o specijalističkim pregledima radnika (pomoćno-tehničko osoblje- domari) i sanitarne knjižice za radnike | 2 | ravnatelj, radnici škole |
|  | III. SURADNJA SA ORGANIMA UPRAVLJANJA I STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE |  |  |
| IX-VIII | Suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora | 24 | ravnateljica, predsjednik Školskog odbora |
| IX-VIII | Vođenje zapisnika Školskog odbora i čuvanje dokumentacije o radu tijela | 20 | predsjednik Školskog odbora |
| IX-VIII | Pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja, Učiteljskog vijeća itd. | 8 | ravnateljica, predsjednici organa upravljanja i stručnih tijela |
|  | IV. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA I STRANKAMA |  |  |
| IX-VIII | Rad sa strankama (na prijemu učenika, radnika škole i drugim stranaka) te izdavanje potvrda i uvjerenja | 100 | ravnateljica |
| IX-VIII | Izdavanje prijepisa svjedodžbi, te evidentiranje | 8 | ravnateljica |
| IX-VI | Izdavanje prijepisa ocjena, traženje od drugih škola, te evidentiranje istih | 4 | razrednici |
| IX | Izrada popisa učenika putnika, izdavanje učeničkih karta | 8 | razrednici |
| IX | Izrada popisa učenika za osiguranje, te po potrebi obrada zahtjeva za traženje isplate štete | 8 | Ravnateljica,razrednici |
| IX-VIII | Vođenje evidencija o pedagoškim mjerama, o pohvalama i nagradama, o žalbama roditelja | 40 | ravnateljica, razrednici |
| IX-VIII | Poslovi vezani uz školske izlete i ekskurzije i terensku nastavu | 24 | razrednici, ravnateljica |
| V-VIII | Narudžba i podjela pedagoške dokumentacije | 4 | ravnateljica |
| VI-VIII | Poslovi vezani za protokoliranje svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima | 4 | razrednici |
|  | V. PLANIRANJE I ANALIZA |  |  |
| IX | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole,te Školskog kurikuluma | 24 | psiholog, ravnateljica, učitelji |
| VIII | Sudjelovanje u izradi izvješća o radu Škole na kraju školske godine | 4 | psiholog, ravnateljica, učitelji |
|  | VI. IZRADA STATISTIČKIH IZVJEŠTAJA |  |  |
| X | Sudjelovanje u izradi statističkog izvješća na početku školske godine i na kraju iz područja odgoja i obrazovanja (vezano za djelatnike) | 8 | ravnateljica |
| IX-VIII | Sudjelovanje u statističkim izvještajima o primanjima radnika, i radnom odnosu i ostalo | 30 | računovođa, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | VII. ADMINISTRATIVNI POSLOVI TAJNIKA |  |  |
| IX-VIII | Prijem dopisa pristiglih putem pošte i e-pošte, te zavođenje i razvrstavanje i dostavljanje na obradu ostalim radnicima škole, te otprema pošiljki putem pošte ili e - pošte, | 232 | ravnateljica, razrednici,računovođa |
| IX-VIII | Vođenje urudžbenog zapisnika | 80 |  |
| IX-VIII | Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. | 88 | ravnateljica, stručni suradnici, računovođa, razrednici |
| IX-VIII | Poslovi u školskoj pismohrani arhiviranje spisa tajništva za proteklu godinu) i vođenje evidencije pismohrane,briga oko arhivskog i registraturnog gradiva te izlučivanje, i suradnja s Hrvatskih državnim arhivom | 80 | ravnateljica, stručni suradnici, računovođa, razrednici |
| IX-VIII | Poslovi administratora imenika u školi (e-matica -podaci o ustanovi i radnicima, pomoć administratoru škole i razrednicima oko upisa učenika te ustrojavanje HUSO baze za školu) | 20 | razrednici |
| IX-VIII | Poslovi telefonske sekretarice na školskoj centrali, slanje fax-a | 47 |  |
|  | VIII. BLAGAJNIČKI POSLOVI |  |  |
| IX-VIII | Zaprimanje uplata od učenika i radnika škole za školsku kuhinju, za izlete, osiguranje, ispite učenika i druge uplate te polog gotovine na žiro račun, vođenje blagajničkog izvještaja, Podizanje gotovine sa žiro računa, isplate gotovine za Račune – R1, (za robu kupljenu za potrebe škole i školske kuhinje) | 226 | razrednici, radnici škole |
| IX-VIII | Izdavanje putnih naloga, vođenje knjige službenih putovanja, | 10 | radnici |
| IX-VIII | Priprema podataka za obračun plaće za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa i Registar javnih službenika i namještenika | 96 | ravnateljica, računovođa |
|  | IX. OSTALI POSLOVI |  |  |
| IX-VIII | Poslovi vezani za dokumentaciju iz područja zaštite na radu, zaštite na radu i zaštite okoliša | 8 | ravnateljica, računovođa |
| IX-VIII | Poslovi vezani za javnu nabavu | 40 | ravnateljica, računovođa |
| tijekom godine | Poslovi vezani za primjenu Zakona o fiskalnoj odgovornosti | 32 | ravnateljica, ostali djelatnici škole |
|  | X. STRUČNO USAVRŠAVANJE |  |  |
|  | Odlazak na seminare | 24 |  |
|  | Praćenje stručne literature te zakona i propisa | 40 |  |
| IX-VIII | XI. DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI | 64 |  |
| IX-VIII | XII. GODIŠNJI ODMOR | 240 |  |
| UKUPNO : | | 2088 |  |

9.5.2 PLAN RADA RAČUNOVOĐE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine | Satissssasa  Sati |
| rujan,prosinac,  ožujak, lipanj | Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog  Odbora | 7 |
| kontinuirano | Kompjuterski poslovi / pisanje dopisa i ostalo/ | 42 |
| studeni, prosinac,lipanj | Izrada financijskih planova i rebalansa financijskih planova  /godišnji, tromjesečni, mjesečni/ | 80 |
| kontinuirano | Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena | 364 |
| kontinuirano | Vođenje pomoćnih knjiga i analitičke evidencije | 80 |
| listopad, veljača,travanj,  srpanj | Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvješća | 147 |
| kontinuirano | Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava | 96 |
| kontinuirano | Izrada godišnjih izvještaja /,IP obrasci,statistički izvještaj za investicije/ | 16 |
| prosinac, siječanj,veljača | Pripremanje popisa imovine i obveza, te evidentiranje promjena | 60 |
| ožujak | Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga | 30 |
| kontinuirano | Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima, te drugog dohotka | 304 |
| rujan,prosinac,  ožujak, lipanj | Usklađivanje stanja s komitentima i praćenje naplate potraživanja od učenika | 20 |
| kontinuirano | Blagajničko poslovanje | 60 |
| kontinuirano | Praćenje zakonskih propisa | 64 |
| kontinuirano | Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz rad školske kuhinje, športski klub i školska zadruga | 124 |
| kontinuirano | Obračun, isplata i evidentiranje putnih naloga | 96 |
| kontinuirano | Kontakti s MZOŠ,BBŽ,HZZO,HZMIO,FIN-om | 40 |
| kontinuirano | Stručno usavršavanje /praćenje str.literature, savjetovanja i seminari/ | 24 |
| prosinac | Izrada plana javne nabave | 40 |
| Kontinuirano,  veljača | Primjena Zakona o fiskalnoj odgovornosti  Izrada Upitnika o fiskalnoj odgovornosti | 82 |
| listopad,studeni, siječanj,travanj, lipanj, kolovoz, | Državni praznici i blagdani | 64 |
| kolovoz, listopad | Godišnji odmor | 240 |
|  | SVEUKUPNO GODIŠNJE | 2.088 |

9.5.3. PLAN RADA DOMARA- EKONOMA, KOTLOVNIČARA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

NAZIV POSLA VRIJEME

Održavanje zgrade i manji popravci tijekom godine

Izrada novih predmeta prema potrebi

Krečenje i bojanje zidova i stolarije

Rukovanje s centralnim grijanjem

Nabava materijala za čišćenje, namirnica za školsku kuhinju

Prijevoz hrane u PŠ Bastaji

Čišćenje snijega, košnja trave,

Svakodnevni obilazak zgrade, prema potrebi i praznikom

/kontrola prozora vrata, osvjetljenja/

Zadužen za poslove zaštite od požara i zaštite na radu

Dežurstvo za vrijeme velikih odmora

Vođenje potrošnje energenata i vode za izvješća za SGE

Održavanje službenog vozila

Održavanje zgrade matične škole

Održavanje okoliša, košnja trave i čišćenje snijega

Ostali nepredviđeni poslovi

9.5.4. PLAN RADA DOMARA- EKONOMA, KOTLOVNIČARA U PŠ BASTAJI

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

NAZIV POSLA VRIJEME

Održavanje zgrade i manji popravci u PŠ Bastaji tijekom godine

Izrada novih predmeta prema potrebi

Krečenje i bojanje zidova i stolarije

Rukovanje s centralnim grijanjem

Nabava materijala za čišćenje, namirnica za školsku kuhinju

Čišćenje snijega, košnja trave,

Svakodnevni obilazak zgrade, prema potrebi i praznikom

/kontrola prozora vrata, osvjetljenja/

Dežurstvo za vrijeme velikih odmora

Održavanje zgrade područne škole

Održavanje okoliša, košnja trave i čišćenje snijega

Vodi brigu o PŠ Donja Vrijeska (košnja trave i popravci)

Ostali nepredviđeni poslovi

9.5.5. PLAN RADA KUHARICE I POMOĆNE KUHARICE

NAZIV POSLA VRIJEME

Pripremanje obroka prema normativima svakodnevno

Priprema kuhanog obroka za PŠ Bastaji po potrebi podjela

Poslovi na održavanju čistoće kuhinjskog obroka

posuđa i pribora za jelo

Poslovi na održavanju čistoće kuhinjskog

namještaja i peći kao i kuhinjskog prostora

Poslovi na održavanju blagovaoničkog prostora

Proslave i drugi poslovi po potrebi povremeno

Dezinfekciju kuhinjskog prostora, posuđa i "

pribora za jelo.

9.5.6. PLAN RADA ČISTAČICA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NAZIV POSLA VRIJEME

Unošenje drva, loženje peći i čišćenje peći

/čistačica u PRO Donja Vrijeska/

Čišćenje kompletnog prostora u skladu s svakodnevno

higijensko-ekološko tehničkim normativima

Čišćenje školskog okoliša u skladu s uputama

ravnatelja i tajnika škole

Uređivanje cvjetnjaka i vanjskog prostora prema potrebi

Pravilno odlaganje smeće

Generalno čišćenje nakon krečenja

Održavanje i pranje pribora za čišćenje svakodnevno

Drugi nepredviđeni poslovi

9.5.7. PLAN RADA ČISTAČICA-SERVIRKI U PŠ BASTAJI

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NAZIV POSLA VRIJEME

Kuhanje čaja i pripremanje mliječnog obroka prema potrebi

Serviranje užine i pranje posuđa svakodnevno

Proslave i drugi poslovi po potrebi povremeno

Čišćenje kompletnog prostora u skladu s svakodnevno

higijensko-ekološko tehničkim normativima

Čišćenje školskog okoliša u skladu s uputama svakodnevno

ravnatelja i tajnika škole

Uređivanje cvjetnjaka i vanjskog prostora prema potrebi

Generalno čišćenje nakon krečenja prema potrebi

Održavanje i pranje pribora za čišćenje svakodnevno

Drugi nepredviđeni poslovi

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

10.1. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA

1. Energetska obnova zgrade matične škole u Đulovcu.

Po dobitku suglasnosti za izdavanje bjanko zadužnice u visini 1.101.131,00 kn od osnivača škola će raspisati natječaj za izvođenje radova po projektu energetske obnove zgrade.

2. zatražiti očitovanje Osnivača za nadogradnju dvorane, blagovaonice i 2 učionice u PŠ Bastaji

10.2. PLAN REDOVITOG INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

NAZIV ŠKOLE NAMJENA ILI OPIS RADOVA

1.Matična škola Izrada troškovnika za sanaciju sportskih terena (asfaltiranje te postavljanje vanjskih rekvizita)

2. PŠ V. Bastaji Izrada troškovnika za sanaciju područne škole u Velikim Bastajima:

- hidroizolacija – drenaža zgrade

- fasada škole

- izmjena krovišta na starom dijelu zgrade

- popravak vanjskog stepeništa

- krečenje unutarnjeg prostora

- postavljanje podnih obloga u preostalim prostorijama

- izmjena stolarije u informatičkoj učionici i ureda stručnih suradnika

Realizacija predviđenih investicijskih održavanja ovisit će o prihvaćanju navedenog plana nadležnih institucija.

U privitku:

1. Raspored sati

2. Školski preventivni program za šk. god. 2020./2021.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA RAVNATELJICA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tea Vodogažec, dipl. uč. Zlatica Kovačić, prof.

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

***Voditelj /i ŠPP: Aleksandra Ranilović, dipl.psih.***

**PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Preventivni program potrebno je provoditi na univerzalnoj, selektivnoj i indiciranoj razini, ovisno o razvojnoj dobi i potrebama učenika.

Univerzalna prevencija provodi se kroz sadržaje zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja, izvannastavne aktivnosti, projekte i suradnju s vladinim i nevladinim institucijama koje nude svoje programe za provođenje u školi. Preventivne aktivnosti usmjerene su na učenike matične i područnih škola te roditelje.

Rizični čimbenici na kojima je potrebno temeljiti preventivne aktivnosti u našoj školi su:

* manjak odgovornosti u djece
* odgojna zapuštenost
* vrijeme provedeno na internetu bez znanja roditelja
* kontroliranje vlastitih emocija (nošenje s ljutnjom)

Zaštitni čimbenici koje je potrebno jačati preventivnim aktivnostima su *(Hawkins, Lam, 1986; Hawkins, 1997a; Leffert, Benson, Roehlkepartain, 1997; Werner, Smith,1988, prema Howard, Dryden, 1999, KranželićTavra, 2002)*:

* dobre vještine rješavanja problema,
* prosocijalno ponašanje,
* sposobnost slaganja s vršnjacima i odraslima,
* samostalnost, kompetentnost, odgovornost
* školski i akademski uspjeh,

podržavajuće školsko okruženje.

**CILJEVI PROGRAMA**: Program je usmjeren na jačanje zaštitnih čimbenika za mentalno i fizičko zdravlje i proaktivne uloge u društvu kroz različite oblike univerzalne i indicirane prevencije. Usmjeren je i na smanjivanje čimbenika rizika u nastajanju ovisničkog ponašanja, te informiranje i osnaživanje roditelja kao važne karike u prevenciji ovisničkog ponašanja djece.

Glavni ciljevi školskog preventivnog programa jesu pozitivan i zdrav razvoj djece i mladih, prevencija rizičnih ponašanja djece i mladih – identifikacija i smanjenje specifičnih rizika povezanih s problemima ponašanja mladih, jačanje zaštitnih čimbenika koji osiguravaju zdravlje mladih ljudi i njihovu dobrobit kroz:

* promoviranje emocionalne i socijalne kompetencije,
* podupiranje pozitivnog razvoja,
* promoviranje važnosti mentalnog i fizičkog zdravlja
* poticanje općih i specifičnih znanja, kompetencija i vještina,
* poticanje samopoštovanja i samopouzdanja učenika,
* poticanje vještina uspješnog nošenja sa životnim situacijama,
* jačanje sustava podrške u obitelji, školi i zajednici.

**AKTIVNOSTI**: Predavanja, edukacije, iskustvene i kreativne radionice, inkluzivne aktivnosti – projekti suradnje, audio – vizualni materijali, demonstracije, savjetovanja, evaluacije.

***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***   1. ***Univerzalna*** 2. ***Selektivna*** 3. ***Indicirana*** | ***Razred*** | ***Broj učenika*** | ***Planirani broj susreta*** | ***Voditelj, suradnici*** |
| 1. TRENING SOCIJALNIH VJEŠTINA  Razumijevanje i usvajanje socijalno prikladnih ponašanja, odgovaranje na različite životne situacije na prikladan i proaktivan način. Učenje i uvježbavanje kako se nositi s ljutnjom i drugim emocijama. | a)Evaluiran\*  Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu | univerzalna | 5. r. | 21+ 9 | 15 radionica | psihologinja škole |
| 2*.* Kampanja “ Dvije djevojčice” (Kampanju Dvije djevojčice provodi 13 europskih zemalja kojima je cilj osvijestiti mlade i djecu o problemu trgovanja ljudima te ih upozoriti na potencijalno opasne situacije i kako ih prepoznati. U Republici Hrvatskoj kampanju provodi CESI u suradnji s Ambasadom Ujedinjenog Kraljevstva Velike Britanije i Sjeverne Irske, Ministarstvom unutarnjih polova – Ravnateljstvo policije, Pravobraniteljicom za ravnopravnost spolova i Uredom RH za ljudska prava i prava nacionalnih manjina.) | b)Ima stručno mišljenje/preporuku  Centar za edukaciju, savjetovanje i istraživanje - CESI | univerzalna | 8. | 21 + 13 | 2 prezentacije | Psihologinja |
| 4. Suradnja s udrugom „Impress“- razvijanje kompetencija djece iz STEM područja, kao i socijalnih vještina kroz povezivanje s temama iz Godišnjih planova/GIK-ova za pojedini nastavni predmet | c)Ništa od navedenoga | univerzalna | 1.-4. ,  5.-8. | 70 + 57+7  77+52 | Prema dogovoru | psihologinja, djelatnici udruge |
| 5. Aktivnost “Vijeće učenika”  afirmira se u rješavanju tekućih problema učenika, te predlaže mjere za unapređenje odgojno obrazovne djelatnosti škole(projekte…) | c)Ništa od navedenoga | selektivna/  univerzalna | 1.-8.r | 18 | -susreti po potrebi | Učenici psihologinja, ravnateljica |
| 7*.* „Zdrav za pet“ ( Nacionalni program prevencije ovisnosti i zaštite okoliša); program se sastoji od više komponenti:  a) predavanje Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola;  b) predavanje Bolest ovisnosti rizici i zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola;  c) radionice o zaštiti okoliša | b)Ima stručno mišljenje/preporuku-MUP | -univerzalna | 7. i 8.r | 36+ 34 | 4 predavanja | PU bjelovarsko-bilogorska, BBŽ, psihologinja |
| 9.Poštujte naše znakove ( edukacija o pravilnom sudjelovanju u prometu) | b)Ima stručno mišljenje/preporuku  -MUP | -univerzalna | 1. r. | 13 + 13 | 2 predavanja | PP Daruvar |
| 10.Sigurno na internetu (edukacija učenika o ponašanjima usmjerenim na povećanje razine sigurnosti na Internetu, rizicima i posljedicama komunikacije i prevenciji svih oblika zlostavljanja djece na Internetu | b) Ima stručno mišljenje/preporuku-MUP | -univerzalna | 7.r. | 18+18 | 2 predavanja | informatičari |
| 11. Mir i dobro ( edukacija na temu zlouporabe pirotehničkih sredstava i oružja) | b)Ima stručno mišljenje/preporuku  -MUP | -univerzalna | 5. r., 8. r. | 21 + 9, 10+11+13 | 1 predavanje | psihologinja |

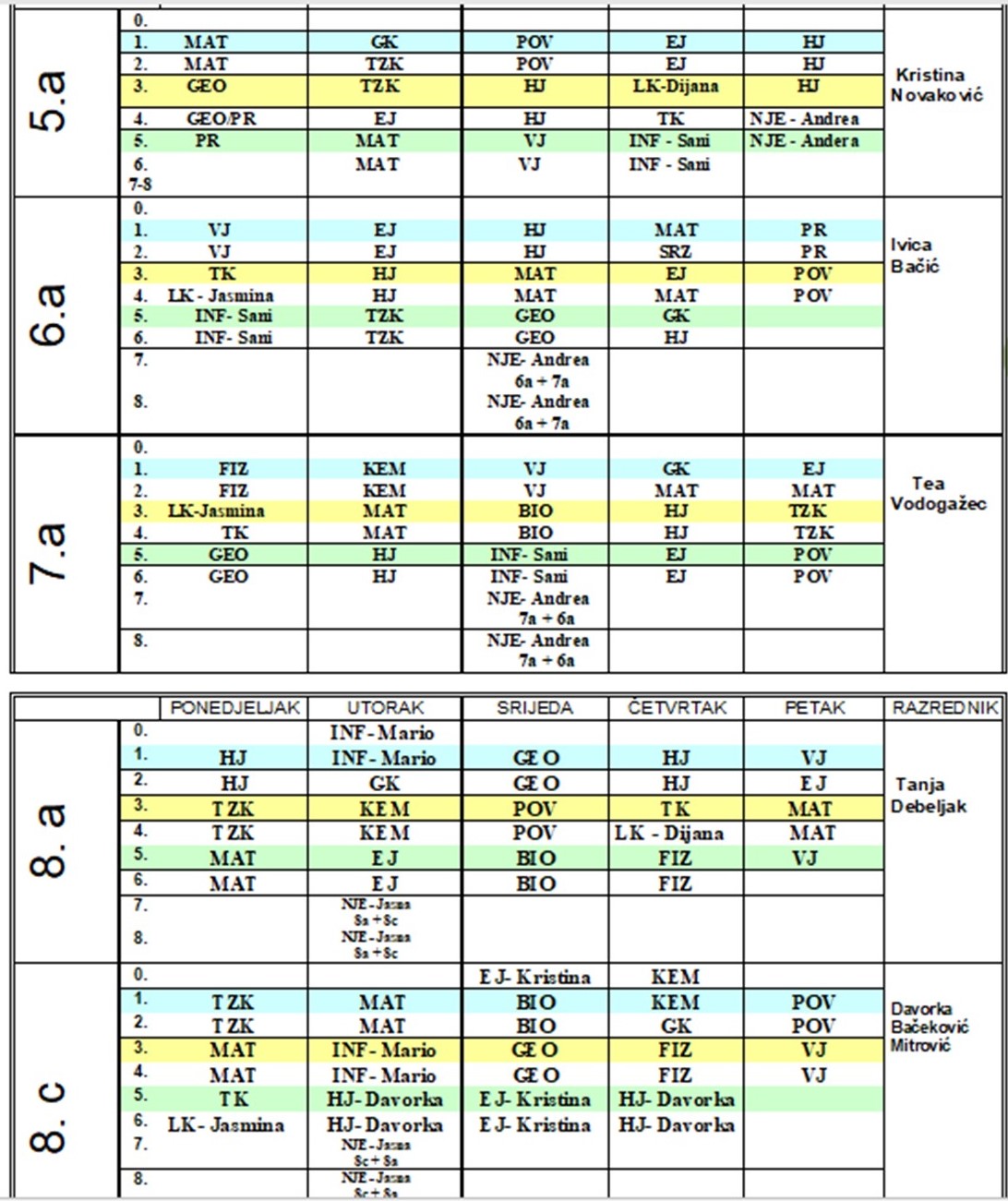
***2.RAD S RODITELJIMA\****

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *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* |
| a)Individualno savjetovanje | Indicirana | roditelji učenika temeljem prof. procjene | - | po potrebi | Razrednici, psihologinja, ravnatelj |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | Roditelji učenika 1. r. matične i područne škole | “Polazak u školu” | 2 | psihologinja |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | Roditelji učenika 2.r. matične i područne škole | „Fizičko kažnjavanje kao oblik discipline“ | 2 |  |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | Roditeljiu čenika 3.r. matične i područne škole | „Sigurnost djece na internetu“ | 2 | informatičari |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | Roditelji učenika 4.r.matične i područnih škola (PŠ V.Bastaji I PRO D.Vrijeska) | „Prelazak u predmetnu nastavu“ | 3 | psihologinja |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | Roditelji učenika 5.r. matične i područne škole | „Odgovornost“ | 2 | psihologinja |
| C)Roditeljski sastanak | Univerzalna | Roditelji učenika 6.r. matične i područne škole | „Nošenje s ljutnjom“ | 2 | psihologinja |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | Roditelji učenika 7.r. matične i područne škole | „Nasilje među djecom u školi“ | 2 | psihologinja |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | Roditelji učenika 7.r. matične i područne škole | „Utjecaj interneta i medija“ | 2 | Razrednici, informatičari |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | Roditelji učenika 8.r. matične i područne škole | „Kamo nakon OŠ“ | 2 | Psihologinja ili savjetnice CISOK-a |
| c)Vijeće roditelja | Univerzalna | roditelji članovi V.R. | „Upoznavanje sa GPP, Kurikulumom i ŠPP-om“ i „ Izvješće GPP, Kuriluluma i ŠPP-a“ | 2 | psihologinja, ravnateljica |

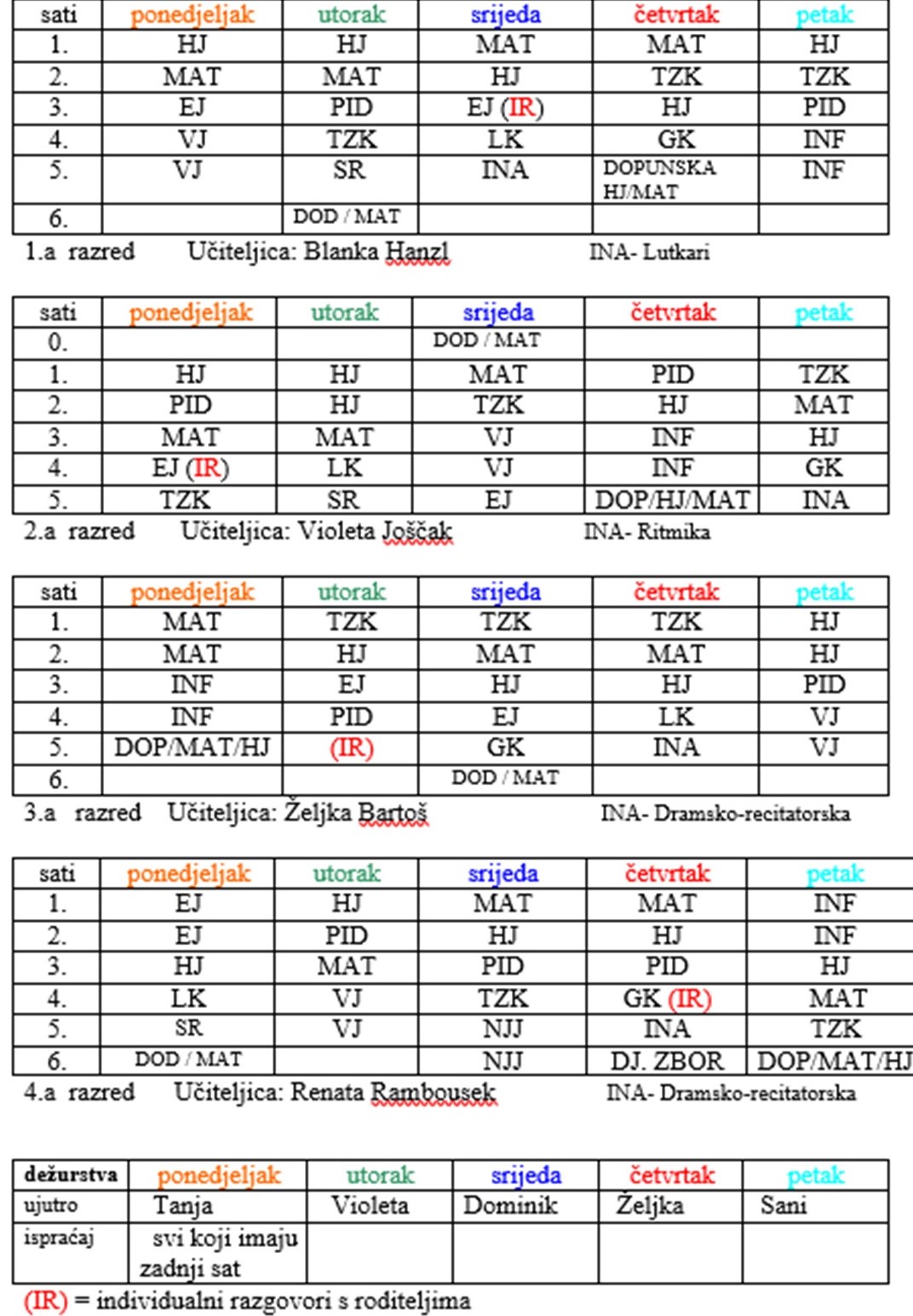
***3. RAD S UČITELJIMA***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *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. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima | Indicirana | učitelji temeljem prof. procjene | - | po potrebi | Psihologinja, ravnatelj |
| 2. Razredna vijeća | univerzalna | članovi r.v. | „Planiranje preventivnih aktivnosti“  „Učenici s POOP“ | po potrebi | Psihologinja |
| 3. Učiteljsko vijeće | univerzalna | svi učitelji | “Pozitivna psihologija” | 1 | psihologinja |

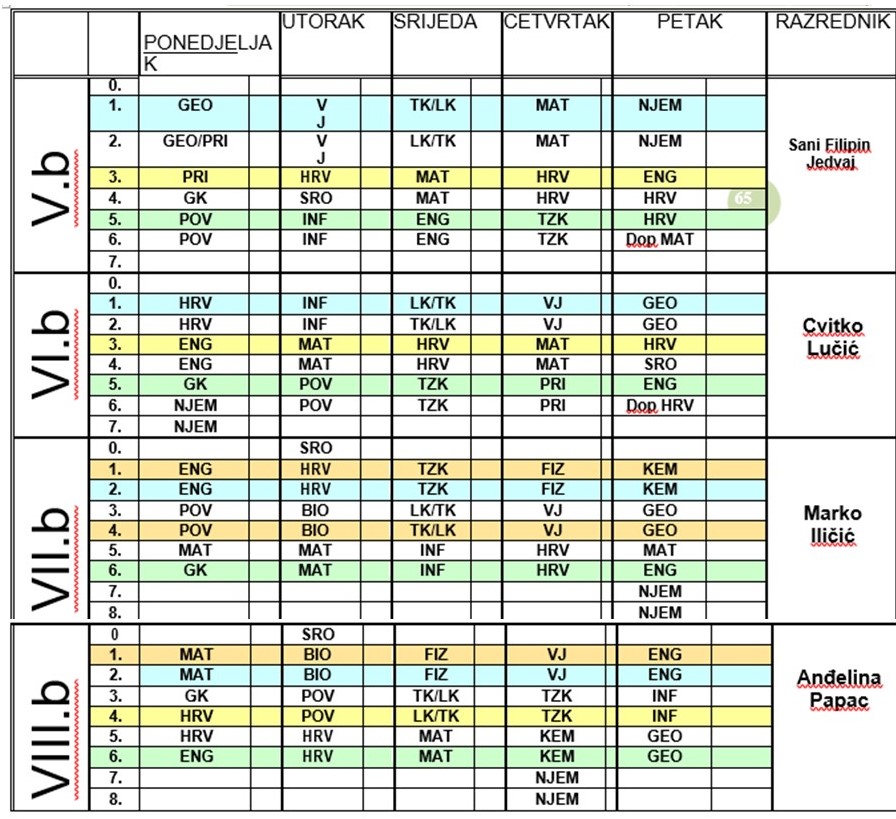
RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE U ĐULOVCU



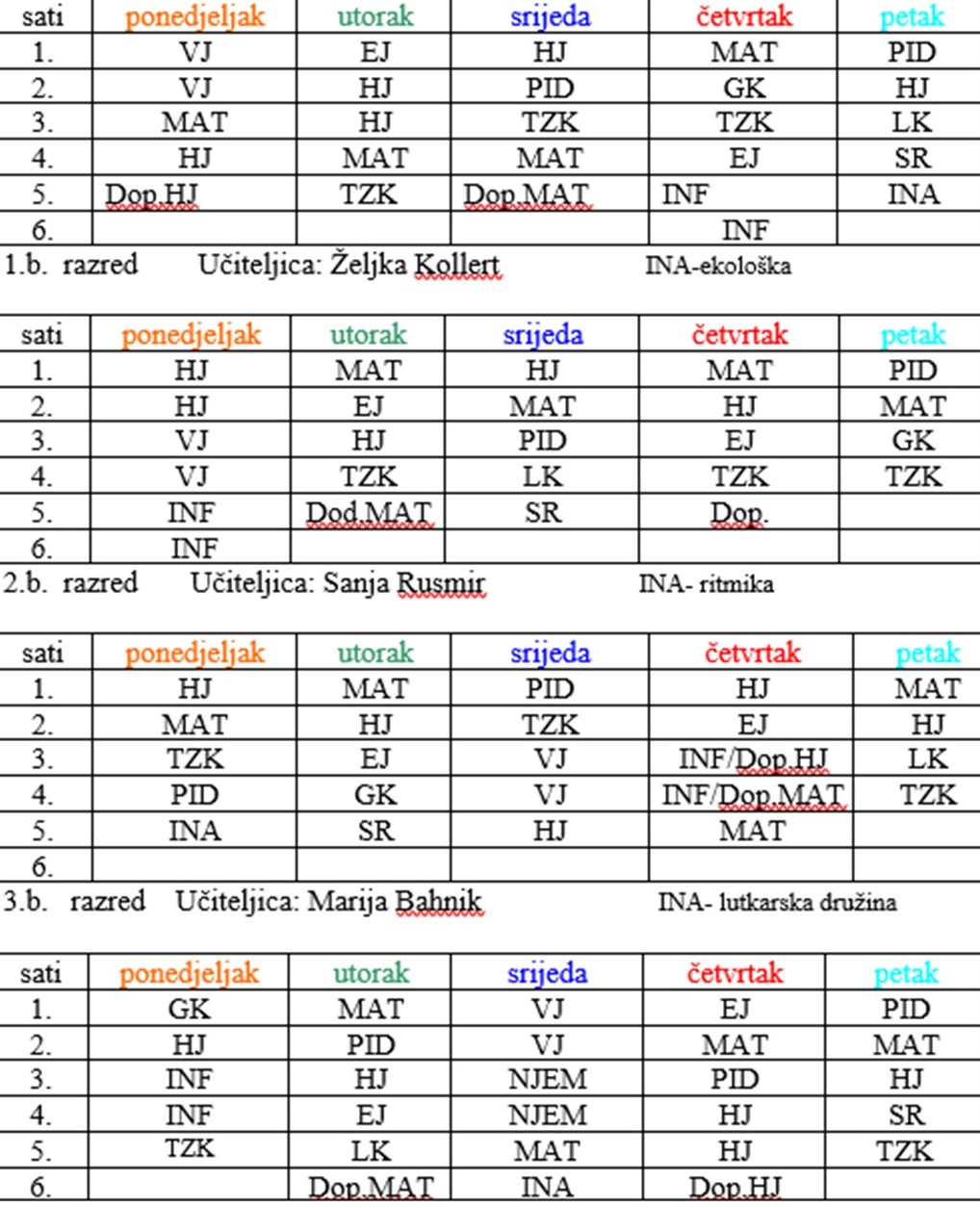
RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE U ĐULOVCU



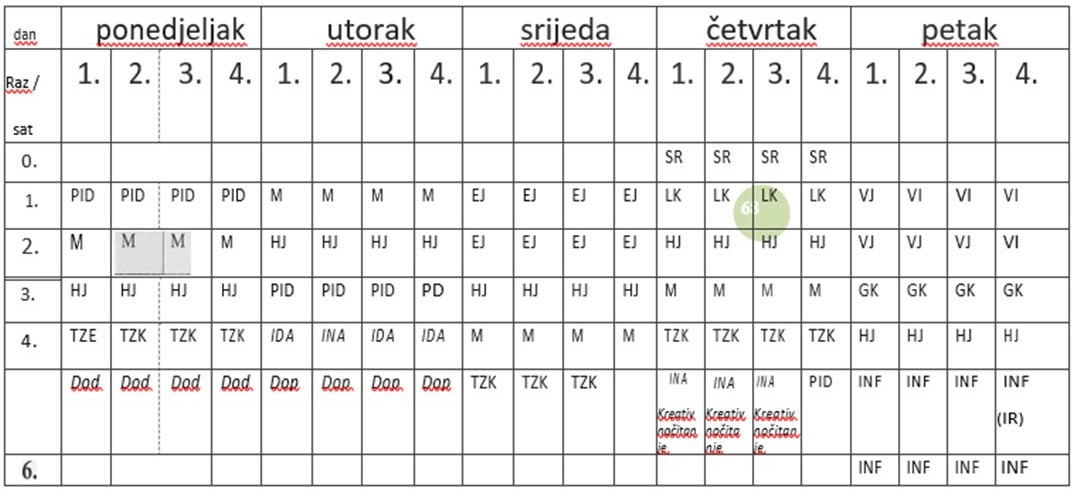
RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE U PŠ BASTAJI



RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE U PŠ BASTAJI



RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE U PŠ DONJA VRIJESKA



1. sat 8.00-8.40

2. sat 8.45-9.25

veliki odmor

3.sat 9.50-10.30

4. sat 10.35-11.15

5. sat 11.20-12.00

6. sat 12.05-12.45.

Trajanje sata 40 min