



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

LISTOPAD, 2020. godine

KLASA: 602-02/20-01
URBROJ: 2109-38-01-20-
Orehovica, 12. listopada 2020.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 62. Statuta Osnovne škole Orehovica, Školski odbor na sjednici održanoj 12. listopada 2020. godine donosi

ODLUKU

o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Škole

1.

Godišnji plan se donosi za školsku godinu 2020./2021.

2.

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./2021. donesen je na prijedlog ravnatelja uz prethodno dobiveno mišljenje Učiteljskog vijeća (rasprava je provedena na sjednici 12. listopada 2020. godine) i Vijeća roditelja (sjednica je održana 12. listopada 2020. godine).

Predsjednik Školskog odbora:

Marko Horvat, mag. theol.



Ravnatelj škole:

Branko Sušec, prof.



S A D R Ž A J

1.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	5
2.	PODACI O UVJETIMA RADA.....	6
2.1.	Podaci o upisnom području	6
2.2.	Unutrašnji školski prostori.....	6
2.3.	Školski okoliš	7
2.4.	Nastavna sredstva i pomagala	8
2.4.1.	Knjižni fond Škole	9
3.	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./ 2020. ŠKOLSKOJ GODINI.....	9
3.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
3.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave	9
3.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	9
3.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
3.1.4.	Podaci o zaposlenima na projektima Škole.....	11
3.1.5.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	11
3.2.	Podaci o ostalim zaposlenicima Škole	12
3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	13
3.3.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	13
3.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	14
3.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika Škole	16
3.3.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih zaposlenika Škole	16
4.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	18
4.1.	Organizacija smjena	18
4.2.	Godišnji kalendar rada.....	19
4.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	21
4.3.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	22
4.3.2.	Nastava u kući	22
5.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	23
5.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	23
5.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	24
5.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	24
5.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	26
5.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	27
5.2.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	27
5.3.	Obuka neplivača	29
6.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	30
6.1.	Plan rada ravnatelja.....	30
6.2.	Plan rada stručnog suradnika psihologa	32

6.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	35
6.4.	Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	37
6.5.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	Error! Bookmark not defined.
6.6.	Plan rada tajništva	38
6.7.	Plan rada računovodstva	39
7.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	40
7.1.	Plan rada Školskog odbora.....	40
7.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	41
7.3.	Plan rada Razrednog vijeća.....	42
7.4.	Plan rada Vijeća roditelja	42
7.5.	Plan rada Vijeća učenika	43
8.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	44
8.1.	Stručno usavršavanje u školi	44
8.1.1.	Stručni aktivni.....	44
8.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	44
8.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	45
8.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	45
8.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	45
9.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	46
9.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti OŠ Orehovica	46
9.2.	Plan kulturne i javne djelatnosti u PŠ Podbrest.....	47
9.3.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	47
9.4.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	48
9.5.	Školski preventivni program.....	48
9.6.	Sigurnost u odgojno-obrazovnim ustanovama	49
10.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	50
11.	PRILOZI	50

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Plan i program rada razrednika**
- 3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara**
- 4. Godišnji plan i program Školskog preventivnog programa**
- 5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 6. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**
- 7. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 8. Rasporedi sati**
- 9. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada predškole**
- 10. Godišnji plan i program produženog boravka**

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Orehovica
Adresa škole:	Školska ulica 2, 40322 Orehovica
Županija:	Međimurska
Telefonski broj:	040/635-020
Broj telefaksa:	040/635-020
Internetska pošta:	ured@os-orehovica.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-orehovica.hr
Šifra škole:	20-523-002
Matični broj škole:	0933554
OIB:	34686145036
Upis u sudski registar (broj i datum):	U-1-22, 22. 11. 1994.
Škola vježbaonica za:	
Ravnatelj škole:	Branko Sušec
Zamjenik ravnatelja:	Aleksandra Srnec
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	294
Broj učenika u razrednoj nastavi:	159
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	135
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	30
Broj učenika u produženom boravku:	55
Broj učenika putnika:	45
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	2
Početak i završetak smjene:	7,30-12,40, 13,00 – 17,25
Broj radnika:	62
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ravnatelja:	1
Broj odgojitelja:	3
Broj romskih pomagača i asistenata:	9
Broj administrativnog osoblja:	2
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	72 stolnih računala i 51 prijenosnih računala
Broj specijaliziranih učionica:	13
Broj općih učionica:	8
Broj prostorija za nastavu TZK:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. Podaci o upisnom području

Temeljem Odluke o usvajanju mreže osnovnih škola na području Međimurske županije Osnovna škola Orehovica obuhvaća mjesta Orehovica (oko 1660 stanovnika), Vularija (oko 400 stanovnika), Podbrest (oko 700 stanovnika) i Sveti Križ (oko 370 stanovnika). Uz matičnu Osnovnu školu Orehovica, koju polaze učenici iz Orehovice i Vularije, djeluje i četverogodišnja Područna škola Podbrest, koju polaze učenici iz Svetoga Križa i Podbresta. Osnovnu školu Orehovica polazi 295 učenika. Zbog rijetkih redovnih linija javnog prijevoza, za učenike iz Podbresta, Svetog Križa i Vularije organiziran je prijevoz, a financiraju ga Međimurska županija i Općina Orehovica.

2.2. Unutrašnji školski prostori

Zgrada matične škole raspolaže s 21 učionicom i školskom knjižnicom, a ukupna površina zgrade sa sportskom dvoranom je 3534,86 m². U specijaliziranim učionicama odvija se nastava: informatike, povijesti, geografije, vjeronauka, kemije, fizike, biologije, prirode, matematike, likovne kulture, glazbene kulture, tehničke kulture, hrvatskoga jezika te nastava stranih jezika. Razredna nastava odvija se u 9 učionica.

Ravnatelj škole, tajnica i računovođa smješteni su u dva ureda, a svoje urede imaju i psiholog i defektologinja.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u sportskoj dvorani. Tri učionice su rezervirane za provođenje predškolskog odgoja (godinu dana prije polaska u školu – primjena Nacionalnog programa za Rome). Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicama je odlična. Kroz opremanje aneksa i eksperimentalni program je nabavljeno dodatnih 13 pametnih ploča, a s obzirom na to da smo i u ovoj školskoj godini eksperimentalna škola, najavljeno nam je još didaktičke opreme (informatička i prezentacijska učionica).

Ove školske godine zbog novog protokola nastave usljed pandemije COVID 19, izvršena je prenamjena nekih prostora u matičnoj školi.

U PŠ Podbrest formiran je jedan razredni odjel (kombinacija 1. i 2. razreda), a nastava se odvija u tri učionice – jedna je predviđena za strane jezike, vjeronauk, glazbenu kulturu i jedna za informatiku. U sklopu škole su još zbornica i kuhinja. Ukupna površina korištenog prostora je 388 m². Školska zgrada je poprilično stara. Nakon izmjene vanjske stolarije uređen je prostor na katu zgrade koji koriste učitelji i osoblje. Nije adaptirano prizemlje školskog ulaza gdje treba riješiti i problem vlažnih zidova. Ove godine obnovljeno je školsko igralište i okoliš škole. Stanje školskog namještaja i opreme u PŠ Podbrest je zadovoljavajuće.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
Predškola	3	60			3	3
1. razred	2	35	1	12	3	3
2. razred	2	53			3	3
3. razred	3	35			3	3
4. razred	2	53			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik, vjeronauk	2	60			3	3
Engleski jezik - izborna	1	60			3	3
Glazbena i likovna kultura	1	60				
Povijest, geografija	1	60	1	18	3	3
Njemački jezik	1	60				
Matematika	1	60				
Fizika i tehnička kultura	1	60	1	18	3	3
Biologija, kemija, priroda	1	60	1	18	3	3
Informatika	1	50			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	1269			3	3
Produženi boravak						
Knjižnica	1	138			3	3
Dvorana za priredbe						
Zbornica	1	50			3	
Uredi	4	18		18	3	
PODRUČNA ŠKOLA	3	50	2	18	3	3
UKUPNO:	30	2231	6	86	3	3

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

2.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Rukometno igralište	800	3
2. Košarkaško igralište	420	3
3 Odbojkaško igralište	220	3
4 Atletska staza	390	3
U K U P N O	1830	

U Orehovici, osim školske zgrade, škola raspolaže s oko 12 065 m² vanjskog ograđenog prostora koji se sastoji od navedenih igrališta, zelene površine, dječjeg igrališta, voćnjaka i

vanjske učionice- sjenice. Ispred škole je park s uređenim kamenjarom i posađenim zelenilom. Uređen je i parkirališni prostor veličine 1080 m².

Škola u Podbrestu raspolaže s oko 1000 m² prostora. Jedan dio čini asfaltirano školsko igralište, a ostalo je uređeno dvorište. O uređenju vanjskih školskih prostora brinu se djelatnici škole, ali i učenici polaznici ekoloških grupa.

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Radio CD	4	
Mini linije	11	
Video- i fotooprema:		
Fotoaparat	4	
Video kamera	2	
Televizori	12	
DVD	4	
VHS rekorder	3	
Informatička oprema:		
PC	72	
Prijenosna računala	51	
LCD projektori	38	
Tablet	330	
Ostala oprema:		
Pametne ploče	23	
Flipchart ploče	5	
Pisači	12	
3D pisač	1	
Fotokopirni aparat	4	
Laserski pisač bar-kodova	1	
Električne klavijature	3	
Mikroskop	18	
Grafoskop	1	
Skener	1	
Grafička preša	1	
Komplet zvučnika	1	
Bušilica	4	
Mobilna vremenska stanica	1	

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

2.4.1. Knjižni fond Škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – VIII. razred)	3200	60% (2910)
Književna djela	780	15 % (728)
Stručna literatura i referentna zbirka	1160	20% (970)
Ostalo	251	5% (242)
U K U P N O	5391	Min. 4.850

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./ 2021. ŠKOLSKOJ GODINI

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Dubravka Drvenkar	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS	
2.	Sanja Međimurec	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
3.	Jasenska Jekić-bolovanje	nastavnik razredne nastave	VŠS	
4.	Željko Krištofić	magistar primarnog obrazovanja	VSS	
5.	Emina Mlinarić	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS	
6.	Marko Ružić	magistar primarnog obrazovanja	VSS	
7.	Petra Srnc	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz prirodoslovlja	VSS	
8.	Tatjana Šafarić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
9.	Rosanda Vrus	nastavnik razredne nastave	VŠS	
10.	Senija Zdravec-Kermek	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS	Učitelj savjetnik
11.	Maja Srnc	magistra primarnog obrazovanja	VSS	

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Zlatko Bacinger	magistar primarnog obrazovanja	VSS	glazbena kultura	
2.	Jasminka Dodlek	profesor njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	

3.	Sanja Drakulić	profesor povijesti i sociologije	VSS	povijest	
4.	Ivana Poljak	magistra primarnog obrazovanja	VSS	informatika	
5.	Tihomir Grgić	profesor fizičke kulture	VSS	tjelesna i zdrav. kultura	
6.	Marko Horvat	magistar teologije	VSS	vjeronauk	
7.	Ninoslav Jambrović	diplomirani kateheta	VSS	vjeronauk	
8.	Sandra Kocijan	magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	njemački jezik	
9.	Lidija Kokot	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz matematike	VSS	matematika	
10.	Zvonko Ljubić	sveuč. specijalist prometa	VSS	tehnička kultura	
11.	Iva Matulina Martinjak	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz matematike	VSS	matematika	
12.	Ivanka Novak	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
13.	Tanja Oreški	magistra informacijskih znanosti	VSS	informatika	Učitelj savjetnik
14.	Sandra Pokos	magistra grafike	VSS	likovna kultura	
15.	Tatjana Jakopic	magistra primarnog obrazovanja	VSS	matematika fizika	
16.	Marija Požgaj	magistra hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	
17.	Aleksandra Srnec	profesor geografije	VSS	geografija	Učitelj savjetnik
18.	Barbara Škvorc	Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti i magistra polonistike	VSS	njemački jezik	
19.	Adela Tompoš	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
20.	Indira Valkaj	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
21.	Kristina Vrabec	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim	VSS	priroda	Učitelj mentor

		programom iz prirodoslovlja			
22.	Tomislav Vrbanec	profesor biologije i kemije	VSS	priroda, biologija i kemija	
23.	Maja Šarec Dvorski-porodiljni	magistra likovne pedagogije	VSS	likovna kultura	

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Branko Sušec	profesor TZK, univ.spec.oec.	VSS	ravnatelj	
2.	Irena Mekovec Kolarić	profesor socijalni pedagog	VSS	defektolog	
3.	Kristina Tota	diplomirani psiholog	VSS	psiholog	
4.	Tomislav Pintarić	magistar kroatistike	VSS	knjižničar	
6.	Ivana Vrabc-porodiljni	diplomirani bibliotekar	VSS	knjižničar	

3.1.4. Podaci o zaposlenima na projektima Škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Monika Horvat	odgojitelj predškolske djece	VŠS	odgojitelj	
2.	Petra Ružić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	odgojitelj	
3.	Maja Slaviček	magistra primarnog obrazovanja	VSS	odgojitelj	

3.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž (Od-do)	Ime i prezime mentora
1.	Sanja Međimurec	Magistra primarnog obrazovanje	učiteljica razredne nastave	4.11.2019.-3.11.2020.	Senija Zadravec-Kermek
2.	Sandra Pokos	Magistra grafike	učiteljica likovne kulture	25.10.2019. - 24.10.2020.	Lea Krušelj
3.	Maja Šarec Dvorski	Magistra likovne pedagogije	učiteljica likovne kulture	miruje	Veljko Posavec

3.2. Podaci o ostalim zaposlenicima Škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Ljiljana Drk	upravni pravnik	VSS	Tajnik škole
2.	Tatjana Gajnik	dipl. ekonomist	VSS	računovotkinja
3.	Katarina Botić	NKV radnica	OŠ	kuharica
4.	Sandra Kovač	kuharica	SSS	kuharica
5.	Tamara Horvat	kuharica	SSS	kuharica
6.	Mirjana Pužaj	PKV radnica	OŠ	spremačica
7.	Štefica Gajnik	prodavač	SSS	spremačica
8.	Dušanka Sačić	NKV radnica	OŠ	spremačica
9.	Božica Juras	NKV radnica	OŠ	spremačica
10.	Danijel Juras	PKV radnik	II. stupanj srednje škole	domar-ložač
11.	Franjo Piknjač	bravar	SSS	domar-spremač
12.	Dražen Oršuš	keramičar-pečar	SSS	romski pomagač
13.	Dragan Ignac	geotehničar	SSS	romski pomagač
14.	Sanja Oršuš	tehničar cestovnog prometa	SSS	pomoćnik u nastavi
15.	Ivanka Kosi Nađ	gimnazija	SSS	pomoćnik u nastavi
16.	Blaženka Furdijević	građevinski tehničar-niskogradnja	SSS	pomoćnik u nastavi
17.	Veronika Vincek	magistra primarnog obrazovanja	VSS	pomoćnik u nastavi
18.	Vlatka Kovač	magistra primarnog obrazovanja	VSS	pomoćnik u nastavi
19.	Rahela Magdalenić	poljoprivredni tehničar -vrtlar	SSS	pomoćnik u nastavi
20.	Andreja Krnjak	ekonomist	SSS	pomoćnik u nastavi
21.	Božena Mihaljčić	prehrambeni tehničar	SSS	pomoćnik u nastavi – vanjski suradnik
22.	Sanela Habuš	tehničar cestovnog prometa	SSS	pomoćnik u nastavi – vanjski suradnik
23.	Ranilović Martina	ekonomist	SSS	pomoćnik u nastavi – vanjski suradnik
24.	Andrijana Horvat	komercijalist	SSS	pomoćnik u nastavi – vanjski suradnik

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Umanjenje radne obveze učitelja	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Srnec Maja	1.a	16	2	2	-	1	-	21	19	40	1400
2.	Emina Mlinarić	1.b	16	2	2	-	1	-	21	19	40	1400
3.	Jasenska Jekić	2.a	16	2	2	-	1	-	21	19	40	1400
4.	Dubravka Drvenkar	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
5.	Željko Krištofić	3.a	16	2	2	-	1	-	21	19	40	1400
6.	Petra Srnec	3.b	16	2	2	-	1	-	21	19	40	1400
7.	Senija Zadavec-Kermek	3.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
8.	Rosanda Vrus	4.a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1400
9.	Marko Ružić	4.b	15	2	2	-	1	-	20	20	40	1400
10.	Tatjana Šafarić	1.c/2.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400

3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Ivanka Novak	Hrvatski jezik	5.b (2)	5.b, 5.c 7.a, 7.b	18	-	-	1	-	1	22	-	40	1400
2.	Indira Valkaj	Hrvatski jezik	-	6.a, 6.b 8.a, 8.b	18	-	-	2	-	2	22	-	40	1400
3.	Marija Požgaj	Hrvatski jezik	-	5.a	5	-	-	-	-	-	5	-	10	350
4.	Iva MatulinaMartinjak	Matematika	-	5.c, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	20	-	-	1	1	-	22	-	40	1400
5.	Lidija Kokot	Matematika	6.a (2)	6.a, 6.b	8	-	-	-	-	-	10	-	20	700
6.	Tatjana Jakopic	Matematika	-	5.a, 5.b	8	-	-	2	-	-	10	-	18	630
7.	Tatjana Jakopic	Fizika	-	7.a, 7.b, 8.a, 8.b,	8	-	-	2	-	-	10	-	16	560
8.	Jasminka Dodlek	Njemački jezik	-	5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 8.a, 8.b	21	-	-	-	-	2	23	-	40	1400
9.	Barbara Škvorc	Njemački jezik	-	1.a, 1.b, 2.a, 2.b	8	-	-	1	-	-	9	-	16	560
10.	Sandra Kocijan	Njemački jezik	-	1.c, 2.c, 3.a, 3.b, 3.c, 4.a, 4.b, 7a, 7.b	20	-	1	1	-	1	23	-	40	1400
11.	Sanja Drakulić	Povijest	5.a (2)	5.a, 5.b, 5.c 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b,	18	-	-	2	-	2	24	-	40	1400
12.	Aleksandra Srnec	Geografija	8.b (2)	5.a, 5.b, 5.c 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b,	16,5	-	4	-	2	1,5	26	-	42	1470
13.	Tomislav Vrbanec	Priroda, Biologija, Kemija	5.c (2)	5.c, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	17,5	-	1	-	2	1,5	24	-	40	1400

14.	Kristina Vrabc	Priroda	-	5.a, 5.b 6.a, 6.b	7	-	-	-	-	2	9	-	14	490
15.	Tihomir Grgić	Tjelesna i zdr. kultura	8.a (2)	5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	18	-	2	-	-	-	24	2	40	1400
16.	Zvonko Ljubić	Tehnička kultura	-	5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	9	-	-	-	-	2	11	-	20	700
17.	Sandra Pokos	Likovna kultura	-	5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	9	-	-	-	-	2	11	-	20	700
18.	Adela Tompoš	Engleski jezik	7.b (2)	4.a, 4.b, 5.a/b, 5.c, 6.a, 6.b 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 6a I	1	20	-	-	-	1	24	-	41	1435
19.	Tanja Oreški	Informatika	-	3.c, 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	10	10	2	-	-	1	24	1	40	1400
20.	Ivana Poljak	Informatika	-	1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.b, 4.a, 4b	-	20	1	-	1	2	24	-	40	1400
21.	Marko Horvat	Vjeronauk	-	1.a, 1.b, 3.a, 3.b, 3.c, 5.a, 5.b, 5.c, 7.a, 7.b	-	20	-	-	2	2	24	-	40	1400
22.	Ninoslav Jambrović	Vjeronauk	6.b (2)	1.c, 2.a, 2.b, 2.c, 4.a, 4.b, 6.a, 6.b, 8.a, 8.b	-	20	-	-	-	2	24	-	40	1400
23.	Zlatko Bacinger	Glazbena kultura	7.a (2)	4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	11	-	2	-	-	6	22	1	40	1400

3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika Škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Branko Sušec	profesor TZK	ravnatelj	7,00-15,00	40	2024
2.	Irena Mekovec Kolarić	profesor socijalni pedagog	defektolog	Ponedjeljak, utorak, : 11,30 – 17,30, Srijeda, četvrtak, petak: 7,00-13,00	40	2024
3.	Kristina Tota	diplomirani psiholog	psiholog	Ponedjeljak, utorak, petak: 8,00 -14,00 Srijeda, četvrtak: 11:30-17,30	40	2024
4.	Tomislav Pintarić	magistar kroatistike	knjižničar	Ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak.: 9,00-15,00, Petak: 11,00-17,00	40	2024

3.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih zaposlenika Škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ljiljana Drk	upravni pravnik	tajnik	7.00 – 15.00	40	2024
2.	Tatjana Gajnik	diplomirani ekonomist	voditelj računovodstva	7.00 – 15.00	40	2024
3.	Dragan Ignac	geotehničar	romski pomagač	raspored	40	2024
4.	Dražen Oršuš	keramičar-pećar	romski pomagač	raspored	40	2024
5.	Katarina Botić	NKV radnica	kuharica	6,00-14,00	40	2024
6.	Sandra Kovač	kuharica	kuharica	7,00-15,00	40	2024
7.	Danijel Juras	PKV radnik	domar-ložač	6,00-14,00	40	2024
8.	Franjo Piknjač	bravar	domar-spremač	Smjenski	40	2024
9.	Tamara Horvat	trgovac, kuharica	kuharica - spremačica	8,30-16,30	40	2024
9.	Božica Juras	NKV radnica	spremačica	smjenski	40	2024
10.	Mirjana Pužaj	PKV radnica	spremačica	smjenski	40	2024
11.	Štefica Gajnik	prodavač	spremačica	smjenski	40	2024
12.	Dušanka Sačić	NKV radnica	spremačica	smjenski	40	2024
12.	Veronika Vincek	magistra primarnog obrazovanja	pomoćnik u nastavi	raspored	30	1224

13.	Sanela Habuš	tehničar cestovnog prometa	pomoćnik u nastavi	raspored	30	1224
14.	Vlatka Kovač	magistra primarnog obrazovanja	pomoćnik u nastavi	raspored	25	1020
15.	Rahela Magdalenić	poljoprivredni tehničar - vrtlar	pomoćnik u nastavi	raspored	30	1224
16.	Andreja Krnjak	ekonomist	pomoćnik u nastavi	raspored	30	1224
17.	Božena Mihalic Kovačić	prehrambeni tehničar	pomoćnik u nastavi – vanjski suradnik	raspored	25	1020
18.	Sanja Oršuš	tehničar cestovnog prometa	pomoćnik u nastavi	raspored	25	704
19.	Ivanka Kosi Nađ	gimnazija	pomoćnik u nastavi	raspored	25	1020
20.	Blaženka FurdiMihaljković	građevinski tehničar – niskogradnja	pomoćnik u nastavi	raspored	25	1020
21.	Martina Ranilović	ekonomist	pomoćnik u nastavi – vanjski suradnik	7,45-11,45	20	816
22.	Andrijana Horvat	komercijalist	pomoćnik u nastavi – vanjski suradnik	9,15-13,15	20	816

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

U Osnovnoj školi Orehovica nastava je zbog epidemije koronavirusom organizirana opet u dvije smjene u šestosatnom rasporedu za predmetnu i razrednu nastavu, sa pauzom za sedmi sat i dezinfekciju prostora. Prema prijedlozima MZO i stožera civilne zaštite, nastava se održava u dvosatima i trosatima. Nastava prijedodne započinje u 7,30 sati i završava u 12,00 sati. Poslijepodne započinje u 13,00, a završava u 17,25 sati. Za vrijeme blok satova učenici imaju 5-minutne odmore prema potrebi, a poslije 2. i 3. sata veliki odmor koji traje 15 minuta. Za vrijeme velikog odmora organiziran je topli obrok za učenike (nakon 2. sata za učenike razredne nastave a nakon 3. sata za učenike predmetne nastave). Užina se poslužuje u učionicama. Izborna nastava informatike, vjeronauka i engleskog jezika održava se unutar sedmosatnog rasporeda za predmetnu nastavu i šestosatnog rasporeda za razrednu nastavu. Dopunska nastava, dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti održavaju se u pravilu 5., 6. i 7. sat (ovisno o rasporedu učenika), a prema epidemiološkoj situaciji i online.

Prema preporukama MZO nastava počinje po Modelu A(svi u školi), a ako bude pogoršanja epidemiološke situacije, sve je spremno i za Model C (sva nastava online). Ukinuta je podjela sanitarnih čvorova na muške i ženske, te je uspostavljen režim od jedne kabine za svaki razredni odjel. Prije početka nastave poduzimaju se sve propisane epidemiološke mjere (mjerenje temperature, dezinfekcija ruku i obuće, pranje ruku, stavljanje zaštitnih maski pri ulazu u školu i kretanju po hodnicima). U učionicama je zbog veličine učionice obavezno nošenje maski za učenike samo u informatičkoj učionici.

U Područnoj školi Podbrest nastava je organizirana u jednoj smjeni. Nastava učenicima područne škole počinje u 7,45 sati i završava prema rasporedu (11,40).

Za učenike od I. do VIII. razreda koji dolaze iz Svetog Križa, Podbresta i Vularije organiziran je prijevoz autobusom do škole u Orehovici ili Podbrestu. Autobus dovozi učenike putnike na prvi sat nastave i odvozi nakon 5., 6. a dvaput tjedno i nakon 7. sata. Tijekom prijevoza učenici i vozači obavezno nose zaštitne maske.

Isti autobus može se koristiti i za prijevoz učenika na izvanučioničnu i terensku nastavu na području županije u količini od 100km mjesečno.

Raspored dežurstava određen je odvojeno za razrednu i predmetnu nastavu zbog lokacije učionica u kojima se održava nastava. Dežurstva su organizirana i za čuvanje učenika koji čekaju autobus. Dežurni učitelji i romski pomagači puštaju učenike u zgradu škole deset minuta prije početka nastave, te ispraćaju učenike putnike do autobusa nakon nastave. U holu škole stalno dežuraju dežurni učitelji/ice u smjeni.

Razredni odjeli imaju tjedna dežurstva na čišćenju okoliša škole.

RASPORED DEŽURSTVA

Smjena	Vrijeme	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
PREDMETNA NASTAVA						
A	1.-3. sat	Tihomir Grgić Marko Horvat	Zvonko Ljubić Sandra Pokos	Ivanka Novak Jasminka Dodlek	Sandra Kocijan I. Matulina- Martinjak	Tatjana Jakopic Zlatko Bacinger
	4. 6. sat	Tihomir Grgić Marko Horvat	I. Matulina- Martinjak Tatjana Jakopic	Jasminka Dodlek Sanja Drakulić	Marija Požgaj Tomislav Vrbanec	Tatjana Jakopic Ivanka Novak
B	1.-3. sat	Lidija Kokot Sanja Drakulić	Adela Tompoš Kristina Vrabec	Tomislav Vrbanec Aleksandra Srnec	Ninoslav Jambrović Zvonko Ljubić	Indira Valkaj Tanja Oreški
	4.-6. sat	I. Matulina- Martinjak Zlatko Bacinger	Adela Tompoš Jasminka Dodlek	Lidija Kokot A.Srnec/I.Valkaj	Ninoslav Jambrović Sandra Pokos	Indira Valkaj Tanja Oreški
RAZREDNA NASTAVA						
A	1.-5. sat	Ivana Poljak Rosanda Vrus (3.-6.)	Marko Horvat	Jasenka Jekić	Željko Krištofić	Maja Srnec

	pratnja na autobus 4.a	Rosanda Vrus	Vrus/Bacinger	Rosanda Vrus	Sandra Kocijan	Rosanda Vrus
B	1.–5. sat	Petra Srnec	Emina Mlinarić	Dubravka Drvenkar	Senija Zadravec - Kermek (1.-3.) Marko Ružić	Barbara Škvorc Sandra Kocijan
	pratnja na autobus 1.b,2.b,3.c	Emina Mlinarić	Dubravka Drvenkar	S. Zadravec-Kermek	Marko Horvat	Tanja Oreški

4.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...	Voditelji aktivnosti
		radnih	nastavnih			
I. polugodište: od 7. rujna do 23. prosinca 2020. god.	IX.	22	18	8	19.9. Dan Hrv. olimp. Odbora 26.9. Europski dan jezika	Grgić T., Ružić M. J.Dodlek, S. Kocijan, A.Tompoš
	X.	22	21	9	5.10. Dan učitelja – nenastavni dan 10.10. Solidarnost na djelu 16.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje 28.10. Dan škole Jesenski odmor učenika od 2. studenoga do 3. studenoga 2020. god.	Horvat M. Horvat M., razrednici razrednici, I. Novak, Z. Bacinger, T. Pintarić, S. Pokos, R.Vrus, M. Horvat, Ž. Krištofić
	XI.	20	18	10	15.11.Međunarodni dan Tolerancije 18.11. Dan sjećanja na Vukovar	I.Mekovec Kolarić, K. Tota razrednici
	XII.	22	17	9	5.12. Međunarodni dan Volontera 6.12. Sveti Nikola Božićna priredba	K. Tota N. Jambrović I. Novak, M. Požgaj, P. Srnec, Z. Bacinger
UKUPNO I. polugodište		86	74	36	Prvi dio zimskog odmora učenika od 24. prosinca 2020. do 8. siječnja 2021. god.	
II. polugodište: od 11. siječnja 2021. do 18. lipnja 2021. god.	I.	19	15	12	28.1. Dan sjećanja na Holokaust	S. Drakulić, I. Poljak, T. Pintarić, učiteljice hrvatskog jezika
	II.	20	15	8	14.2. Valentinovo 12.2. Fašnik 22.2. – nenastavni dan Drugi dio zimskog odmora učenika od 23. veljače do 26. veljače 2021. god.	razrednici PN, A.Tompoš, I.Vrabec razrednici, M. Ružić, I. MatulinaMartinjak
	III.	23	23	8	21.3. Dan darovitih učenika	K. Tota
	IV.	21	16	9	8.4. Svjetski dan Roma 22.4. Dan planete Zemlje Prolječni odmor učenika od 2. travnjado9. travnja 2021. god.	razrednici, I. Novak, D.Drvenkar A.Srnec, P. Srnec
	V.	21	21	10	8.5. Dan Europe	J.Dodlek, S. Kocijan,

					11.5. Majčin dan 21.5. Dan općine Orehovica 22.5. Orehijada 31. 5. Svjetski dan nepušenja	A.Tompoš, A.Srnec, S.Zadravec-Kermek razrednici RN I. Mekovec Kolarić
	VI.	20	12	10	17.6. Dan sporta	T. Grgić, M. Ružić
	VII.	22	0	9	Ljetni odmor učenika počinje 21. lipnja 2021. god.	
	VIII.	21	0	10		
UKUPNO II. polugodište		166	102	76		
UKUPNO:		249	176	117		

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara – praznik Republike Hrvatske
- 25.12. Božić – blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. sv. Stjepan – blagdan Republike Hrvatske
- 1.1. Nova godina – blagdan Republike Hrvatske
- 1.5. Međunarodni praznik rada – praznik Republike Hrvatske
- 30.5. Dan državnosti – praznik Republike Hrvatske
- 3.6. Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske
- 22.6. Dan antifašističke borbe – praznik Republike Hrvatske
- 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti – praznik Republike Hrvatske
- 15.8. Velika Gospa – blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 1.11. Svi sveti
- 6.1. Bogojavljenje – Tri kralja
- 4.4. Uskrs – Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 5.4. Uskrsni ponedjeljak

LOKALNI PRAZNICI

- 21.5. Dan općine Orehovice

4.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3-5 km	6-10 km	cije.	prod.	
I. a	21	1	8	-	1PP	21	-	-	-	-	-	Maja Srnec
I. b	21	1	9	-	1PP	21	-	7	-	-	-	Emina Mlinarić
I. c	2	0,5	-	-	1IP	2	-	-	-	-	-	Tatjana Šfarić
UKUPNO	44	2,5	17	-	3	44	-	7	-	-	-	
II. a	15	1	7	-	-	15	-	-	-	-	-	Jasenska Jekić
II. b	19	1	7	-	1IP	19	-	3	-	-	-	Dubravka Drvenkar
II. c	5	0,5	3	-	-	5	-	-	-	-	-	Tatjana Šfarić
UKUPNO	39	2,5	17	-	1	39	-	3	-	-	-	
III. a	14	1	6	-	2PP	14	-	-	-	-	-	Željko Krištofić
III. b	14	1	6	1	2PP	14	-	-	-	-	-	Petra Srnec
III. c	15	1	7	-	2PP	15	-	5	-	-	-	Senija Zdravec-Kermek
UKUPNO	43	3	19	1	6	43	-	5	-	-	-	
IV. a	16	1	7	-	1IP	16	-	5	-	-	-	Rosanda Vrus
IV. b	17	1	7	-	1PP	18	-	-	-	-	-	Marko Ružić
UKUPNO	33	2	14	0	2	34	-	5	-	-	-	
UKUPNO I.-IV.	159	10	67	1	12	160		20	-	-	-	
V. a	15	1	7	-	1IP	15	-	3	-	-	-	Sanja Drakulić
V. b	13	1	8	-	1PP 1IP	13	-	1	-	-	-	Ivanka Novak
V. c	14	1	8	-	1PP	14	-	5	-	-	-	Tomislav Vrbaneć
UKUPNO	42	3	23	0	4	42	-	9	-	-	-	
VI. a	14	1	6	-	1PP	14	-	5	-	-	-	Lidija Kokot
VI. b	15	1	10	1	2PP	15	-	-	-	-	-	Ninoslav Jambrović
UKUPNO	29	2	16	1	3	29	-	5	-	-	-	
VII. a	17	1	7	1	2PP 2IP	17	-	-	-	-	-	Zlatko Bacinger
VII. b	18	1	10	1	1PP 2IP	18	-	7	-	-	-	Adela Tompoš
UKUPNO	35	2	17	2	7	25	-	7	-	-	-	
VIII. a	15	1	8	3	1IP	15	-	3	-	-	-	Tihomir Grgić
VIII. b	14	1	9	-	3PP	14		1	-	-	-	Aleksandra Srnec
UKUPNO	29	2	17	3	4	29	-	4	-	-	-	
UKUPNO V. - VIII.	135	9	73	6	18	135	-	25				
UKUPNO I. - VIII.	294	19	142	7	30	295	-	45				

4.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Učenici s teškoćama (posebnim odgojno – obrazovnim potrebama) školuju se temeljem članka 21. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (integracija prema čl. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju).

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	1	-	1	2	-	4	1	10
Prilagođeni program	2	-	6	1	2	3	3	3	20

Na početku školske godine 2020./2021. imamo ukupno 30 učenika s Rješenjem Ureda državne uprave o primjerenom obliku školovanja (10 individualizacija te 20 prilagođenih programa).

4.3.2. Nastava u kući

Ovaj oblik rada u našoj školskoj ustanovi ne postoji.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	10	350	15	525	10	350	8	280	8	280	96	3360
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	20	700
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	20	700
Njemački jezik	6	210	6	210	6	210	4	210	9	315	6	210	6	210	6	210	49	1715
Engleski jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	-	-	-	-	1	35
Matematika	12	420	12	420	12	420	8	280	12	420	8	280	8	280	8	280	80	2800
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	4	140	-	-	-	-	8,5	297,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	24	840
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	4	140	4	140	18	630
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	4	140	4	140	4	140	16,5	577,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	2	70	2	70	2	70	9	315
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	-	-	-	-	10	350
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	4	140	6	210	4	140	4	140	4	140	49	1715
UKUPNO:	54	1890	54	1890	54	1890	54	1890	72	2520	50	1750	52	1820	52	1820	425	14875

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

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Matična škola

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.	42	2	Marko Horvat	4	140
II.	34	2	Ninoslav Jambrović	4	140
III.	43	3	Marko Horvat	6	210
IV.	33	2	Ninoslav Jambrović	4	140
UKUPNO I. – IV.	152	9		18	630
V.	42	3	Marko Horvat	6	210
VI.	29	2	Ninoslav Jambrović	4	140
VII.	35	2	Marko Horvat	4	140
VIII.	29	2	Ninoslav Jambrović	4	140
UKUPNO V. – VIII.	135	9		18	630
UKUPNO I. – VIII.	287	18		36	1260

Područna škola Podbrest

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.	2	1	Ninoslav Jambrović	2	70
II.	5	1	Ninoslav Jambrović	2	70
UKUPNO I. – IV.	7	2		4	140

5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – engleski jezik

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
IV.	11	2	Adela Tompoš	4	140
V.	29	2	Adela Tompoš	4	140
VI.	17	2	Adela Tompoš	4	140
VII.	24	2	Adela Tompoš	4	140
VIII.	15	2	Adela Tompoš	4	140
UKUPNO IV. – VIII.	96	10		20	700

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.	41	3	Ivana Poljak	6	210
II.	34	3	Ivana Poljak	6	210
III.	42	3	Ivana Poljak i Tanja Oreški	6	210
IV.	25	2	Ivana Poljak	4	140
VII.	31	2	Tanja Oreški	4	140
VIII.	24	2	Tanja Oreški	4	140
UKUPNO V. – VIII.	197	15		30	1050

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Termin održavanja	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	Hrvatski jezik	A: sri, 5. sat B: sri, 0. sat	1.a	5	1	35	Maja Srnec
2.	Matematika	pet, 5. sat	1.a	5	1	35	Maja Srnec
3.	Hrvatski jezik	pet, 5. sat	1.b	5	1	35	Emina Mlinarić
4.	Matematika	uto, 5. sat	1.b	5	1	35	Emina Mlinarić
5.	Hrvatski jezik	sri, 5. sat	2.a	5	1	35	Jasenka Jekić
6.	Matematika	pet, 5. sat	2.a	5	1	35	Jasenka Jekić
7.	Matematika	sri, 5. sat	2.b	5	1	35	Dubravka Drvenkar
8.	Hrvatski jezik	A: sri, 5. sat B: sri, 0. sat	3.a	9	1	35	Željko Krištofić
9.	Matematika	A: čet, 5. sat B: čet, 0. sat	3.a	10	1	35	Željko Krištofić
10.	Hrvatski jezik	uto, 5. sat	3.b	8	1	35	Petra Srnec
11.	Matematika	sri, 5. sat	3.b	6	1	35	Petra Srnec
12.	Hrvatski jezik	sri, 5. sat	3.c	3	1	35	Senija Zdravec-Kermek
13.	Hrvatski jezik	pon, 6. sat	4.a	5	1	35	Rosanda Vrus
14.	Hrvatski jezik	uto, 2. sat	4.b	6	1	35	Marko Ružić
15.	Matematika	sri, 4. sat	4.b	5	1	35	Marko Ružić
16.	Hrvatski jezik	čet, 5. sat	1.c/2.c	2	1	35	Tatjana Šafarić
17.	Njemački jezik	A: čet, 6. sat B: pet, 6. sat	2.a/b	4	1	35	Barbara Škvorc
	UKUPNO I. - IV.			93	17	595	
18.	Hrvatski jezik	A: čet, 7. sat B: uto, 0. sat	5.a	4	1	35	Marija Požgaj
19.	Hrvatski jezik	A: čet, 7. sat B: čet, 0. sat	5.b/c	4	1	35	Ivanka Novak
20.	Hrvatski jezik	B: pet, 7. sat B: sri, 7. sat	6.a 6.b	13	1	35	Indira Valkaj
21.	Hrvatski jezik	B: uto, 7. sat B: uto, 1. sat	8.a 8.b	10	1	35	Indira Valkaj
22.	Matematika	A: uto, 7. sat B: sri, 0. sat	5.c	5	1	35	Iva MatulinaMartinjak
23.	Matematika	A: pon, 7. sat B: pon, 0. sat	5.a	3	1	35	Tatjana Jakopic
24.	Matematika	A: uto, 7. sat B: uto, 0. sat	5.b	9	1	35	Tatjana Jakopic
25.	Fizika	A: sri, 7. sat B: sri, 0. sat	7.b 7.a	13	1	35	Tatjana Jakopic
26.	Povijest	A: uto, 7. sat B: uto, 0. sat	5.a/b/c	6	1	35	Sanja Drakulić

27.	Povijest	A: sri, 0. sat B: sri, 7. sat	6. a/b	6	1	35	Sanja Drakulić
28.	Njemački jezik	A: čet, 6. sat B: čet, 0. sat	7.a/b	6	1	35	Sandra Kocijan
	UKUPNO V. - VIII.			79	11	385	
	UKUPNO I. - VIII.			172	28	980	

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Termin održavanja	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	Matematika	čet, 5. sat	2.b	5	1	35	Dubravka Drvenkar
2.	Matematika	pon, 5. sat	3.c	5	1	35	Senija Zadravec-Kermek
3.	Matematika	B: uto, 5. i 6. sat	4.a	6	1	35	Rosanda Vrus
4.	Priroda i društvo	uto, 5. sat	1.c/2.c	2	1	35	Tatjana Šafarić
5.	Informatika	uto, 5.sat	1.c/2.c	5	1	35	Ivana Poljak
	UKUPNO I. - IV.			23	5	175	
6.	Geografija	B: pon, 9,00-10,20	7.b	3	1	35	Aleksandra Srnec
7.	Geografija	B: pet, 14,40-16,00	6.a/8.a	2	1	35	Aleksandra Srnec
8.	Biologija	A: pon,6. i 7.sat B: sri (online)	8.r	5	2	70	Tomislav Vrbanc
9.	Matematika	B: pon, 14,30 – 16,00 (online)	8.r	4	1	35	Iva Matulina-Martinjak
10.	Vjeronauk	A: sri, 13,00-14,20 B: sri, 7,30-8,50	7.r	4	7	70	Marko Horvat
	UKUPNO V. - VIII.			18	7	245	
	UKUPNO I. - VIII.			41	12	420	

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Termin održavanja	Učitelj izvršitelj
Vršnjačka pomoć u učenju – 5a	8	1	35	1 x tjedno prema dogovoru i potrebi ili online	Sanja Drakulić
Eko vrtlari	10	1	35	prema dogovoru tijekom sezone vrtlarskih radova	Sanja Drakulić

„Deutschko“	14	2	70	A: online B: pon, 6. i 7. sat	Jasminka Dodlek
Prirodoslovko	10	2	70	A: uto, 12,00 –13,20 B: uto, 11,35–12,55	Kristina Vrabc
Glazbeno-kreativna radionica	14	1	35	pon, 6. sat	Petra Srnc
Čitaonica priča	15	1	35	pon, 6. sat	Jasenska Jekić
Šahovska grupa	14	1	35	A: uto,13,00 - 13,40 B: uto, 7,30 - 8,10	Marko Ružić
Mali prirodoslovci	12	1	35	pon, 6. sat	Dubravka Drvenkar
Sportska grupa	12	2	70	pon i čet, 0. ili 7. sat	Tihomir Grgić
Mali kreativci	7	1	35	pon, 6. sat	Tatjana Šafarić
Mladež HCK-a	6	2	70	A: sri, 14,25 - 15,45 B: sri, 8,55 – 10,15	Marko Horvat
Veliki zbor	15	2	70	A: uto, 12,00-13,20 B: sri, 12,00-13,20	Zlatko Bacinger
Tamburaška grupa	10	2	70	sub, 9.30 – 11.00	Zlatko Bacinger
Glazbena kreativna radionica	8	2	70	sub, 8,00 – 9,30	Zlatko Bacinger
English Corner	15	1	35	sri, 14,25 - 45,05 online	Adela Tompoš
Literarna grupa	10	1	35	sri, 12,00 – 12,40 (online)	Ivanka Novak
Mali istraživači	6	1	35	sri, 6. sat	Rosanda Vrus
Informatička grupa	5	1	35	prema dogovoru/online	Tanja Oreški
Vjeronaučna grupa	4	2	70	prema dogovoru/online	Ninoslav Jambrović
Pedagoške radionice	14	1	35	A: uto, 6. sat B: pet, 0. sat	Željko Krištofić
Promet - ŠPJ	8	1	35	uto, 0. ili 7. sat, online	Zvonko Ljubić
Tehnička grupa	6	1	35	čet, 0. ili 7. sat, online	Zvonko Ljubić
Dramska grupa		2	70	A: čet, 17,30-18,50 B: čet, online	Indira Valkaj
Geografska grupa	5	1	35	A: čet, 7.sat B: čet, 0. sat	Aleksandra Srnc
Mladi istraživači prirode	8	1	35	uto, 6. sat	Senija ZdravecKermek
Likovna grupa	10	1	35	čet, 6. sat	Emina Mlinarić
Deutsche Ecke	2	1	35	prema dogovoru/online	Sandra Kocijan
Robotika	4	2	70	A: čet, 6. i 7. sat B: online	Ivana Poljak
Likovna grupa	13	1	35	A: uto, 12,00-12,40 B: uto, premadogovoru / online	Sandra Pokos
Vršnjačka pomoć u učenju (5.b/c)	8	1	35	A: pon, 6. sat (5.b) A: pet, 6. sat (5.c)	Kristina Tota
Školski voćnjak	8	1	35	A: uto, 11,55-13,15	Tomislav Vrbanec
Mala pričaonica	10	1	35	čet, 6. sat	Maja Srnc

5.3. Obuka neplivača

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača. Svake godine je planirano 16 sati obuke plivanja za treće razrede. Program organizira osnivač, a provode učitelji TZK kojima je to u satnici redovne nastave.

Obuka neplivača realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača i to za učenike trećih razreda. Obuka neplivača za učenike je besplatna i provodi se na gradskim bazenima u Čakovcu u organizaciji Saveza školskih sportskih društava Međimurske županije. Stručni rad s učenicima provode učitelji TZK. Obuka se izvodi u obimu od 16 sati ukupno. Broj neplivača po razrednim odjelima utvrđuje se inicijalnim testiranjem na početku obuke.

Učenici koji nisu savladali plivanje bit će uključeni u četvrtom razredu u dodatnu obuku svake subote u organizaciji Udruge i to besplatno ukoliko lokalna sredina pristane na sufinanciranje.

6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi prema potrebi- Covid 19	IX – VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.17. Organizacija i koordinacija projekata IPA IV	IX – VIII
2.18. Ostali poslovi	IX – VIII

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII
6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII

7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja s Uredom za ljudska prava i prava nacionalnih manjina	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
7.14. Suradnja s Katehetskoim uredom	IX – VIII
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	

6.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa

R.B.	SADRŽAJ RADA	MJESEC
1.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	
1.1.	Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2020./21.	VIII.-IX.
1.2.	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	IX.-VI.
1.3.	Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda	IX.
1.4.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred	II.-VI.
1.5.	Formiranje razrednih odjela učenika prvog i petog razreda	VIII.
	UKUPNO SATI:	50
2.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	
2.1.	Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikula za školsku godinu 2020./21.	IX.-VIII.
2.2.	Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktivna učitelja	IX.
2.3.	Izrada i izvještaj Plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2020./21.	IX.-VIII.
2.4.	Sudjelovanje u realizaciji Školskog preventivnog programa	IX.-VI.
2.5.	Planiranje individualnog rada s učenicima za šk. god. 2020./21.	IX.
2.6.	Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika	IX.
2.7.	Sudjelovanje u izradi i realizaciji plana i programa Vijeća učenika	IX.-VI.
	UKUPNO SATI:	50
3.	STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE	

	GODINE	
3.1.	Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka – MZOS i Upravnom odjelu za obrazovanje i kulturu Međimurske županije	IX.-VI.
	UKUPNO SATI:	9
4.	RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I/ILI SKUPNOJ RAZINI	
4.1.	Utvrđivanje stanja učenika na području <ul style="list-style-type: none"> ▪ akademske kompetencije, sklonosti za učenje i motivacije: slabih i jakih strana ▪ intelektualne razvijenosti ▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ▪ socijalni vještina i značajki ponašanja ▪ školske/razredne klime ▪ obiteljske okoline ▪ posebnih potreba ▪ psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole ▪ profesionalnog usmjeravanja 	IX.-VIII.
4.2.	Savjetodavni rad s učenicima	
	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja	
	Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja	
	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje	IX.-VIII.
	Individualni savjetodavni rad s učenicima koji pokazuju teškoće u nošenju sa složenom obiteljskom situacijom ili imaju teškoće u komunikaciji s vršnjacima ili učiteljima	
4.3	Intervencije u radu s učenicima	
	Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
	Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu	IX.-VIII.
	Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	
	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
4.4.	Prevenција	
	Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama	
	Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju (individualni i grupni rad s učenicima koji postižu školski neuspjeh	
	Poticanje kreiranja sigurne i podražavajuće okoline za učenje	
	Podupiranje uvažavanja različitosti (individualni razgovori, grupno na SRO-u u sklopu ŠPP)	
	UKUPNO SATI:	800
5.	RAD S RODITELJIMA	
5.1.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	IX.-VIII.
5.2.	Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba	
5.3.	Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
5.4.	Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	
	UKUPNO SATI:	300

6.	RAD S UČITELJIMA	
6.1.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	IX.-VIII.
6.2.	Individualni i/ili grupni rad, savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	
6.3.	Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
	Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja	
6.4.	Obrazovanje učitelja (npr. o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu)	
	UKUPNO SATI:	200
7.	ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	
7.1.	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave	IX.-VI.
7.2.	Istraživački rad (<i>Identifikacija potencijalno darovitih učenika u 3. i 4. r.</i>)	I.-II.
7.3.	Provođenje projekata i aktivnosti u kojima je psiholog nosilac:	
7.4.	<i>Kreativna promišljanica</i> (rad s potencijalno darovitim učenicima 4. r.)	IV.-VI.
7.5.	<i>Profesionalnoinformiranje i usmjeravanje za učenike završnih razreda</i>	X.-VIII.
7.6.	<i>Zamjena uloga - školski projekt</i>	III.
7.7.	<i>Vršnjačka pomoć u učenju za učenike 5.b i 5.c razreda</i>	IX.-VI.
	UKUPNO SATI:	200
7.8.	Koordiniranje i/ili sudjelovanje u provedbi vanjskih programa u Školi ili projekata u kojima je Škola partner ili nositelj:	
7.8.1.	<i>Program predškole pri OŠ Orehovica</i>	IX.-VI.
7.8.2.	<i>Program produženog boravka za učenike RN u OŠ Orehovica</i>	X.-VI.
	UKUPNO SATI:	80
8.	SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	IX.-VIII.
8.1.	Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	
8.2.	Rad na ostvarivanju partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	
8.3.	Promocija pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	
8.4.	Suradnja sa školskom defektologinjom, školskom liječnicom, socijalnim radnikom i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih potreba učenika	
	UKUPNO SATI:	40
9.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	IX.-VIII.
9.1.	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada učenika i/ili učitelja	
9.2.	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	
9.3.	Praćenje popravnih ispita te polaganja predmetnih i razrednih ispita	
9.4.	Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća; Aktiva učitelja	
	UKUPNO SATI:	60
10.	POSEBNI POSLOVI	
10.1.	Rad u Stručnom povjerenstvu Škole o utvrđivanju psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika - član povjerenstva	IX.-VIII.
10.2.	Rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog odjela za obrazovanje i	IX.-VIII.

	kulturu Međimurske županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika - član povjerenstva	
	UKUPNO SATI:	100
11.	OSOBNOSTI STRUČNO USAVRŠAVANJE	
11.1.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPV, NAKLADA SLAP, Hrvatska psihološka komora)	IX.-VIII.
11.2.	Praćenje inovacija putem literature i Interneta	
	UKUPNO SATI:	105
12.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	IX.-VIII.
	12.1. Vođenje dokumentacije o učenicima - dosje učenika	
	12.2. Vođenje dnevnika rada	
	UKUPNO SATI:	30
	UKUPNO SATI :	2024

6.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
<p>ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - poticanje i razvijanje informacijske pismenosti i navike čitanja te dolaženja u knjižnicu kroz čitanje i pričanje priča, provođenje kvizova o pročitanim knjigama te organiziranje radionica - provođenje knjižnično-informacijsko-medijskog odgoja i obrazovanja održavanjem nastavnih sati prema planu i programu KIMOO - edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje prema NPIP-u. Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata. - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - pomoć pri izboru knjižne građe - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata - suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem u nabavi svih vrsta knjižne građe i u razvoju knjižnice - organizaciju rada s učenicima u produženom i cjelodnevnom boravku te s učenicima putnicima <p>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - nabava knjiga i ostale informacijske građe - knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija otpis i revizija - sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi - izradba informacijskih pomagala - godišnja pretplata na časopise - izrada godišnjeg programa rada knjižničara <p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne knjižnične i druge literature - sudjelovanje na stručnim sastancima škole - sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima - sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara - suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice, matičnom službom Gradske knjižnice, suradnja s knjižnicama u državi i šire.

- suradnja s knjižarima i nakladnicima

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- književni susreti, tematske i prigodne izložbe, promocije knjiga, tribine, Međunarodni dan školskih knjižnica, Međunarodni mjesec školskih knjižnica

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	Pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri. Sređivanje datoteke korisnika, edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, pravilnik), uređenje web-stranice škole, planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu u kojima će nositelj biti knjižnica (izložbe, susreti s piscima, natjecanja ...) Pano: <i>Informacije o knjižnici</i>
X.	Pregled periodike, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji, pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja Rad s učenicima: pomoć u izboru lektire i ostale literature, biografija, zadanih tema, referata... Pano: <i>15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige</i> Javna i kulturna djelatnost: <i>12. 10 Dan zahvalnosti za plodove zemlje</i>
XI.	Stručna i informacijska djelatnost Pano: <i>18. 11. Dan sjećanja na Vukovar</i>
XII.	Stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice Pano: <i>Božić i Nova godina</i> Javna i kulturna djelatnost: <i>10. 12. Dan prava čovjeka – pravo na čitanje – čitateljski kutak</i>
I.	Priprema drugog polugodišta, praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici prilikom posudbe, popis noviteta za učitelje i učenike Javna i kulturna djelatnost: <i>27. 1. Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti</i>
II.	Stručna i informacijska djelatnost Pano: <i>Valentino</i> Javna i kulturna djelatnost: <i>21. 2. Svi naši govori – povodom Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO)</i>
III.	Stručni i informacijski poslovi Javna i kulturna djelatnost: <i>11.-17. 3. Dani hrvatskog jezika i 21. 3. Dan darovitih učenika</i>
IV.	Stručni i informacijski poslovi. Javna i kulturna djelatnost: <i>8. 4. Svjetski dan Roma i 22. 4. Dan planeta Zemlje</i>
V.	Stručni i informacijski poslovi Pano: <i>Najpoznatiji svjetski muzeji</i> Javna i kulturna djelatnost: <i>11. 5. Međunarodni dan pisanja pisama</i>
VI.	Stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine
VII.	Stručna i informacijska djelatnost
VIII.	Zaključivanje školske godine i priprema za novu školsku godinu

6.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

<p>I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none">– učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,– učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima– učenicima s teškoćama u razvoju– učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none">– individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none">– planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi– dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i></p> <p>– dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa</p> <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none">– suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pripravnicima drugih struka– suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva
<p>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</p> <p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none">– dosje učenika– dnevnik rada– obrazac socijalnopedagoške intervencije– priprema za socijalnopedagošku radionicu– evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno)– izrada nalaza i mišljenja– izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none">– planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada

<ul style="list-style-type: none"> – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole – pripreme za neposredan rad
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE
<p>Projekt – Trening životnih vještina – koordinator Irena Mekovec Kolarić Projekt – Zdrav za 5 – koordinator Irena Mekovec Kolarić Program –Što nas muči – koordinator Irena Mekovec Kolarić Program –Abeceda lijepog ponašanja –koordinator Irena Mekovec Kolarić</p>
V. OSTALI POSLOVI
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalno-pedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi

6.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
<p>Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise), - kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika), - opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport - sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora, - vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, - obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se

- financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.
- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
- arhivira podatke o učenicima i radnicima,
- ažurira podatke o radnicima,
- izdaje javne isprave,
- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),
- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje,
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

6.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

Voditelj računovodstva osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.
- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
- obračunava isplate članovima povjerenstava,
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Analiza rada prema Poslovniku Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu Suglasnosti za zapošljavanje	predsjednik ŠO ravnatelj
X.	Suglasnosti za zapošljavanje Donošenje ostalih školskih akata	Vijeće roditelja, učiteljsko vijeće, zaposleničko vijeće
XI.	Proračun škole Ostala problematika	predsjednik ŠO ravnatelj
XII.	Analiza rada prema Poslovniku Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada u 1. obrazovnom razdoblju Financijski plan i plan nabave Ostala problematika	predsjednik ŠO ravnatelj
I		
II.	Utvrđivanje završnog računa Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje Ostala problematika	predsjednik ŠO ravnatelj
V.	Analiza ostvarenja plana i programa rada Podnošenje izvješća o periodičnom obračunu Ostala problematika	predsjednik ŠO ravnatelj
VII.	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole Polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju Razmatranje izvješća ravnatelja o svom radu Rasprava o potrebama za kadrove Ostala problematika	predsjednik ŠO ravnatelj računovođa tajnik članovi ŠO
VIII.	Rasprava o raspisanim natječajima i donošenje odluka o zasnivanju i prestanku radnog odnosa Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada Plan investicija Prihvaćanje izvješća po završetku 2020./2021. šk. god.	predsjednik ŠO ravnatelj članovi ŠO

Tijekom godine moguće su izmjene i dopune plana.
O konkretnoj realizaciji vodi se zapisnik.

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Stanje na početku školske godine – zaduženja učitelja, protokol nastave u uvjetima epidemije COVID 19	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
X.	Razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumu te Godišnjeg plana i programa rada Planovi permanentnog usavršavanja Planiranje i programiranje	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
XI.	Stručno usavršavanje Pripreme za božićnu priredbu Samovrednovanje	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, zaposlenici
XII.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja Ekskurzije učenika – prijedlozi i planovi	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
II.	Predavanje: Učenici s posebnim potrebama	ravnatelj, defektolog, psiholog, učitelji
III.	Fašnik – obilježavanje Stručno usavršavanje učitelja Pedagoške mjere za učenike	ravnatelj, učitelji
V.	Formiranje Povjerenstva za upis u I. razred Organizacija Dana škole	ravnatelj, psiholog
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine Realizacija nastavnog plana i programa Pedagoška dokumentacija Formiranje komisije za popravne ispite	ravnatelj, učitelji
VII.	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon prvog roka popravnih ispita	ravnatelj, učitelji
VIII.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine Prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu	ravnatelj, psiholog, učitelji

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Izrada kriterija ocjenjivanja. Međupredmetno planiranje. Planiranje odgojno obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema.	učitelji
XII.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja Prijedlog pedagoških mjera Suradnja s roditeljima Stručno usavršavanje Analiza odgojne situacije	učitelji
VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju 2. obrazovnog razdoblja Prijedlog pedagoških mjera Suradnja s roditeljima Stručno usavršavanje Analiza realizacije nastavnih planova i programa	učitelji
VII.	Analiza uspjeha učenika nakon prvog roka popravnih ispita	učitelji
VIII.	Analiza uspjeha učenika nakon drugog roka popravnih ispita	učitelji

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja, Izvešće o radu za 2019./20. Organizacija odgojno-obrazovnog rada u 2020./2021. šk. god. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu Prijedlog izvanškolskih sportskih aktivnosti	ravnatelj, VR
I. - II.	Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole Poboljšanje uvjeta rada škole Prava i obveze učenika i njihovih roditelja Pomoć u rješavanju aktualnih problema	ravnatelj predsjednik VR
VI.	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole Analiza rezultata koje je škola postigla tijekom školske godine, kao i problema Prijedlozi za novi Godišnji plan i program rada Pedagoške mjere	ravnatelj predsjednik VR učitelji roditelji

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. - X.	Formiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika i zamjenika VU Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o pedagoškim mjerama Pravilnik o kućnom redu Pravilnik o ocjenjivanju	Ravnatelj, stručni suradnici, VU
XI.	Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije	Ravnatelj, stručni suradnici, VU
XII.	Obilježavanje Međunarodnog dana volontera	Ravnatelj, stručni suradnici, VU
III.-IV.	Tema po izboru predstavnika Vijeća učenika s obzirom na uočenu problematiku u školi	Ravnatelj, stručni suradnici, VU
VI.	Realizacija rada Vijeća učenika	Ravnatelj, stručni suradnici, VU

Tijekom školske godine moguće su i izmjene i dopune.

O konkretnoj realizaciji vodi se zapisnik.

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se:

- a) unutar škole
 - sjednice stručnih organa (učiteljska vijeća)
 - sjednice razrednih vijeća
 - stručni aktivni u školi
 - stručne ekurzije u organizaciji škole;
- b) individualno usavršavanje;
- c) na nivou Županije i Republike putem stručnih aktivna, seminara, ekurzija, webinarina i savjetovanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje;
- d) usavršavanje putem doškovanja.

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručni aktivni

Razredna nastava

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja
Primjeri pedagoške prakse	učitelji RN	Jednom mjesečno
Tema iz domene rada psihologa – Kristina Tota	učitelji RN	prosinac
Tema iz domene rada defektologa – Irena Mekovec Kolarić	učitelji RN	ožujak
Digitalni nastavni materijali, virtualne učionice (webinari)	učitelji RN	ožujak
Aktualne teme	učitelji RN	prema potrebi

Predmetna nastava

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja
Primjeri pedagoške prakse	učitelji PN	mjesečno
Tema iz domene rada psihologa – Kristina Tota	učitelji RN	prosinac
Tema iz domene rada defektologa – Irena Mekovec Kolarić	učitelji RN	ožujak
Digitalni nastavni materijali, virtualne učionice (webinari)	učitelji RN	ožujak
Aktualne teme	učitelji PN	prema potrebi

8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Prema rasporedu MZO, AZOO i Županijskih stručnih vijeća.

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Prema rasporedu MZO, AZOO i Županijskih stručnih vijeća.

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Prema rasporedu MZO, AZOO i Županijskih stručnih vijeća.

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti OŠ Orehovica

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom. U uvjetima pandemije COVID 19 moguća su obilježavanja online.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Priredba povodom dolaska prvoškolaca Olimpijski dan	20 300	učitelji razredne nastave svi učenici i učitelji
X.	Obilježavanje Dana kruha Obilježavanje Dana Škole 28.10.	svi učenici	učitelji razredne nastave likovna i literarna grupa, zbor, recitatori, učitelji voditelji pojedinih grupa, vjeroučitelj, župnik
XI.	Posjet pisca	učenici od I. – IV. r.; učenici od V. – VIII. r.	knjižničarka, učiteljice hrvatskoga jezika, razrednici
XII.	Priredba povodom Božića	učenici koji sudjeluju u programu	likovna, literarna, dramska, recitatorska grupa, zbor, mali folklor, učitelji voditelji grupa
II.	Valentinovo	zainteresirani učenici	svi učitelji, likovna, recitatorska grupa, zbor
III.	Fašnik – biranje maski Natjecanja (školska, županijska, državna) i smotre "Lidrano"	učenici od I. – IV. r.; učenici od V. – VIII. r.	učitelji kemije, biologije, geografije, tehničke kulture, hrvatskoga, njemačkoga i engleskoga jezika, TZK
IV.	Svjetski dan Roma Obilježavanje Uskrsa Kazalište	svi učenici zainteresirani učenici	svi učitelji, likovna, recitatorska grupa, zbor, učitelji razredne nastave
V.	Obilježavanje Majčinog dana Obilježavanje Dana općine – 21. 5.	učenici od I. – IV. r. svi učenici	učitelji razredne nastave
VI.	Obilježavanje Dana sporta – 17. 6. Završna priredba 8. razreda	svi učenici učenici 8. razreda	učenici i učitelji koji sudjeluju u pripremanju programa učenici i razrednici 8. razreda

9.2. Plan kulturne i javne djelatnosti u PŠ Podbrest

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Hrvatski olimpijski dan	svi učenici, učitelji	Tatjana Šfarić
X.	Dani kruha	svi učenici, učitelji	Tatjana Šfarić
XII.	Sveti Nikola Božić	svi učenici, učitelji	Tatjana Šfarić
II.	Maskenbal	svi učenici, učitelji	Tatjana Šfarić
IV.	Uskrs, Dan planeta Zemlje	svi učenici, učitelji	Tatjana Šfarić
V.	Majčin dan Dan obitelji	svi učenici, učitelji	Tatjana Šfarić

9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Uzimajući u obzir specifičnu situaciju u kojoj smo se svi našli zbog pandemije Covid 19, te prema Preporukama Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicinu o organizaciji radnih procesa od 1.9. na snazi je izmijenjeni Plan i program mjera.

PRIORITETNE AKTIVNOSTI

- 1. Sistematski pregledi 8. razreda osnovnih škola i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize**
 - Pregledi počinju odmah nakon početka nastave tj. kad dobijemo cjepivo. Učenici trebaju dolaziti točno na dogovoreni termin. Ako vrijeme termina ne odgovara uvijek se može dogovoriti drugi termin.
- 2. Cijepljenje protiv HPV-a za 8. razrede** provodit će se kontinuirano prema zahtjevima
- 3. Pregledi prije upisa u 1. razred OŠ** – početi će već u siječnju. Uz preglede će se kao i do sad obavljati cijepljenje.
- 4. Pregledi, mišljenja, preporuke i potvrde vezano uz profesionalno usmjeravanje, primjerene oblike školovanja, oslobađanja od tjelovježbe i drodvijat** će se kontinuirano prema zahtjevima.

Preporučuje se da se sve aktivnosti koje se mogu odvijaju elektronskim putem. Dokumentaciju za oslobađanje od nastave TZK bi trebalo dostavljati elektronskim putem, te će i roditelji na taj način primati naša mišljenja.

5. **Savjetovišta** će se odvijati kontinuirano prema zahtjevima. Ponuditi roditeljima i djeci opciju elektronskog i telefonskog savjetovanja, gdje je to moguće.
6. **Zdravstveni odgoj** će se odvijati na daljinu. Škole će dobiti video materijale odobrene od Ministarstva zdravstva i Ministarstva obrazovanja. Postoji mogućnost uključivanja liječnika/sestre na daljinu.
7. **Izvanredne aktivnosti tijekom pandemije**- kontinuirano prema potrebama

Ostale aktivnosti će se odvijati prema mogućnostima organizacije (sistematski pregledi 5. razreda, skriniži).

9.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora obaviti će se prema ugovorenim uvjetima.

9.5. Školski preventivni program

Voditelj ŠPP-a: Irena Mekovec Kolarić, defektologinja

PROCJENA STANJA I POTREBA: U školi je potrebno provoditi različite aktivnosti s ciljem razvijanja komunikacijskih i socijalnih vještina- povjerenje, suradnju, prijateljstvo, timski rad, empatiju, poštivanje pravila, mirno rješavanje sukoba. Potrebno je raditi na poštivanju različitosti u mišljenjima, stavovima, vrijednostima. Važno je raditi na promicanju zdravijeg načina života, poticati brigu o osobnom zdravlju kroz zdravu prehranu i tjelovježbu.

CILJEVI PROGRAMA: Cilj poučavanja i vježbanja tih vještina je prevencija društveno neprihvatljivih oblika ponašanja. Raznim aktivnostima i radionicama djeci se nastoji pomoći da osvijeste svoje potrebe i potrebe drugih, te da ih zadovolje na način koji neće ugrožavati zdrav rast i razvoj – kako sebe tako i drugih.

AKTIVNOSTI: Aktivnosti predviđene ŠPP-om uglavnom će se provoditi putem radionica na satovima razrednika, obilježavanja važnijih datuma, izrade edukativnih panoa te održavanja edukativnih predavanja.

Cijeli dokument Školski preventivni programi, nalazi se u prilogima kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa.

9.6. Sigurnost u odgojno-obrazovnim ustanovama

Prema Zakonu o osnovnom školstvu članak 70. „Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici u školskim ustanovama dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupka, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja školske ustanove koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu“ (Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, NN 78/08., od 18.07.2008.)

PROGRAM SIGURNOSTI – PROTOKOL O POSTUPANJU ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

1. odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine nasilje postupanje prema djetetu;
2. ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtjeva liječničku intervenciju ili pregled ili može posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
3. odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike
4. po prijavi, odnosno dojadi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja (uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove);
5. roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu
6. obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
7. ako se radi o osobito teškom obliku nasilja, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
8. što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja u svojoj obitelji ili izvan nje
9. pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje na savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili u centru izvan nje i izvijestiti ih o obavezi odgojno obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u Županijama, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
10. o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

TIJELA ZADUŽENA ZA SIGURNOST Krizni stožer – koordinator aktivnosti: Irena Mekovec Kolarić – defektolog, psiholog, ravnatelj, učitelji

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Konkretni artikli koji će se nabaviti nalaze se u Planu nabave za 2020.godinu. Potvrđen je od strane Školskog odbora i nalazi se na školskoj web stranici. Plan nabave za 2021. godinu sastavljat će se u listopadu, a nakon što bude potvrđen (do kraja godine) bit će objavljen.

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Plan i program rada razrednika**
- 3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara**
- 4. Godišnji plan i program Školskog preventivnog programa**
- 5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 6. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**
- 7. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 8. Rasporedi sati**
- 9. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada predškole**
- 10. Godišnji plan i program produženog boravka**