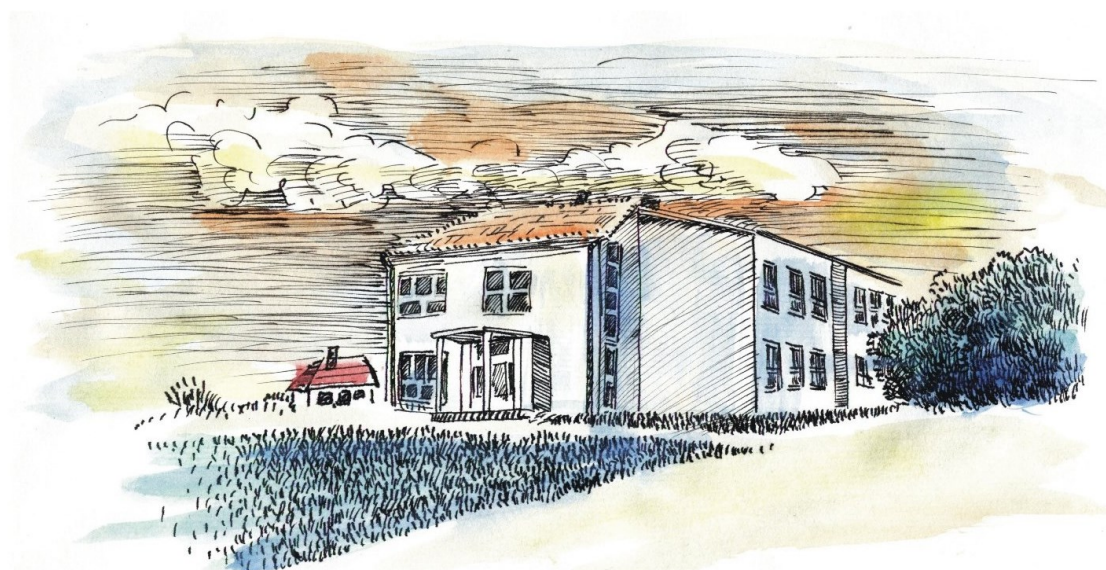


REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA TRNOVITIČKI POPOVAC
TRNOVITIČKI POPOVAC

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE TRNOVITIČKI POPOVAC ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU



GESLO ŠKOLE: " Osmijeh i sunce griju nam dan! "

Trnovitički Popovac, listopad 2021.

S A D R Ź A J

Osnovni podaci o školi.....	3
1. <u>Podaci o uvjetima rada.....</u>	4
1.1. Podaci o školskom području.....	4
1.2. Unutrašnji školski prostor i opremljenost škole.....	4
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja.....	5
2. <u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima.....</u>	6
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	6
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	6
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	7
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	8
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	8
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	8
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	9
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	10
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	11
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	13
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	13
3. <u>Podaci o organizaciji rada.....</u>	14
3.1. Organizacija smjena.....	14
3.2. Godišnji kalendar rada.....	16
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	18
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	19
3.3.2. Nastava u kući.....	19
4. <u>Tjedni i godišnji br. sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada.....</u>	20
4.1. Tjedni i godišnji br. nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	21
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada.....	21
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	21
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka.....	21
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	21
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave drugog stranog jezika - njemački jezik.....	21
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	22
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	22
4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti.....	23
4.3. Obuka plivanja.....	24
5. <u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika.....</u>	24
5.1. Plan rada ravnatelja.....	24
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	27
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	30
5.4. Plan rada tajništva.....	34
5.5. Plan rada računovodstva.....	35
5.6. Plan rada školskog liječnika.....	36
6. <u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela.....</u>	37
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	37
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	38

6.3.	Plan rada Razrednog vijeća.....	39
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....	41
6.5.	Plan rada Vijeća učenika.....	41
7.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....</u>	42
7.1	Stručno usavršavanje u školi.....	42
7.1.1.	Stručna vijeća.....	43
7.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	43
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole.....	44
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	44
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	44
7.3.	Ostala stručna usavršavanja.....	44
8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.....</u>	45
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	45
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	50
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	54
8.4.	Školski preventivni program.....	54
8.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	55
8.6.	Program suzbijanja korupcije.....	56
9.	Plan nabave i opremanja.....	57
10.	<u>Prilozi</u>	

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji i mjesečni planovi i programi rada učitelja
2. Planovi i programi rada razrednika
3. Razredni izvedbeni planovi i programi građanskog odgoja i obrazovanja
4. Primjereni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati
7. Godišnji plan i program predškole Ustrojstvene jedinice predškolskog odgoja

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA TRNOVITIČKI POPOVAC
Adresa škole:	Trnovitički Popovac 80, 43 280 Garešnica (ranije 43 233 Trn. Popovac)
Županija:	Bjelovarsko-bilogorska
Telefonski broj:	043 / 542 012, 542 900
Broj telefaksa:	043 / 542 012
Internetska pošta:	ured@os-trnoviticki-popovac.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-trnoviticki-popovac.skole.hr
Šifra škole:	07-003-024
Matični broj škole:	03035620
OIB:	18432995340
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-09/350-2, 1. travnja 2009.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Stjepan Popić, prof. razredne nastave
Zamjenik ravnatelja:	Anita Kurtušić, prof. hrvatskog jezika i povijesti
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	70
Broj učenika u razrednoj nastavi:	30
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	40
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	17
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	53
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. smjena: 7,30 – 12,40 / 14,15 II. smjena 14,00 – 18,15
Broj radnika:	28 (prema radnom vremenu u Školi 17)
Broj učitelja predmetne nastave:	16 (prema rad. vremenu u Školi 7,5)
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2 (rad. vrijeme: pedagog 0,5, knjižničar 0,5)
Broj ostalih radnika:	6 (prema rad. vremenu u Školi 4,5)
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	-
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	18
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	4
Broj sportskih dvorana:	-
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 05/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) i članka 51. Statuta Osnovne škole Trnovitički Popovac, a na prijedlog Učiteljskog vijeća od 11. listopada 2021. i Vijeća roditelja od 11. listopada 2021. godine, Školski odbor i ravnatelj škole 11. listopada 2021. godine
d o n o s e

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Trnovitički Popovac je samostalna matična škola bez područnih razrednih odjela. Njeno upisno područje obuhvaća djecu iz Trnovitičkog Popovca, Oštrog Zida, Gornje Garešnice, Novog Sela, Podgarića, Prokopa, Šimljanika, Kostanjevca, Begovače i dijela Malog i Velikog Pašijana. Osim učenika iz Trn. Popovca koji do škole idu pješice, zbog raspršenosti naselja učenici iz ostalih sela prevoziće se do škole prije i poslije podne đačkim autobusom. Autobusne linije prilagođene su radnom vremenu učenika u školi, a postojeća prometna povezanost svih mjesta u okviru upisnog područja omogućit će roditeljima bez osobnog prijevoza dolazak u školu, o čemu će se svakako voditi briga pri organiziranju roditeljskih sastanaka i ostalih oblika suradnje s roditeljima.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR I OPREMLJENOST ŠKOLE

Učionički prostor škole obuhvaća 4 klasične učionice, u I. smjeni za učenike V.- VIII. razreda, a u II. smjeni za učenike I.- IV. razreda, učionicu za rad „male škole“- program predškole (48 m²) i 2 specijalizirane učionice: informatičku učionicu i „sportsku“ učionicu - improviziranu sportsku dvoranu (60 m²) za nastavu TZK u vrijeme kada se ne može koristiti školsko sportsko igralište. Uz učionice koristi se kabinet za odlaganje nastavnih sredstava i pomagala (11 m²). Prostor za informatičku učionicu nastao je adaptacijom postojećeg prostora – pregradnjom jedne velike učionice. Škola je tako uz manju klasičnu učionicu dobila i informatičku učionicu opremljenu računalima koja su međusobno povezana, «umrežena» i spojena na Internet. U sklopu školske zgrade dograđen je i namjenski opremljen prostor školske knjižnice s čitaonicom (40 m²). Učionički prostor nalazi se u redovito i dobro održavanoj dvoetažnoj školskoj zgradi. Učionice su suhe i dovoljno osvijetljene. Grijanje prostora riješeno je plinskim centralnim grijanjem. (Realizacija projekta energetske obnove škole poboljšala je materijalne uvjete, omogućila je uštedu energije, a time i uštedu sredstava i rješavanje problema vlage u prostoru škole.)

Uz navedeni učionički prostor u školi postoje školska kuhinja i blagovaonica (dio hola opremljen stolovima da ga učenici mogu koristiti kao blagovaonicu) površine 50 m², zbornica 27 m², ured ravnatelja 13 m², ured tajnice 12 m², prostorija za rad pedagoga, hodnici, stubišta 185 m², sanitarni čvorovi za učenike i zaposlenike, prostorija za tehničko osoblje i ostale prostorije 145 m², što je ukupno 860 m²

površine školskih prostorija.

Opremljenost škole općom opremom (namještajem) uglavnom zadovoljava osim «male dvorane» - specijalizirane učionice koju pokušavamo opremiti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture. Kvalitativni pomak postignut je Projektom Poligon za tjelesnu aktivnost školske djece, višenamjenskim skupom kinezioloških nastavnih pomagala koja se za potrebe nastave TZK postavljaju u „maloj dvorani“.

Od nastavnih sredstava i pomagala škola posjeduje: grafoskop, TV prijemnike, glazbenu liniju, CD playere, i dva DVD playera, mikroskop, dio zbirke za fiziku i ostale prirodne predmete, opremu za nastavu glazbene kulture, TZK i razredne nastave, djelomičnu opremu za društvene predmete i strani jezik, alat za obradu drva iz tehničke kulture.

Škola posjeduje 8 učenjskih računala za nastavu informatike, jedno računalo za učitelje i pisač u informatičkoj učionici, računalo i pisač u zbornici, u uredu ravnatelja i u uredu tajnice, prijenosno računalo i pisač u prostoriji pedagoginje, dva prijenosna računala za više raznih namjena, projektor, digitalni fotoaparati i kameru. U četiri učionice postavljeni su (instalirani) projektori na stropnim stalcima/nosačima te postavljeni ormarići s prijenosnim računalima. Uz prijenosna računala i projektore, u svaku učionicu postavljeno je zidno projekcijsko platno. Ove godine u dva razreda dolaze pametne ploče za koje je postavljena infrastruktura od strane Carnet-a.

U skladu s Pravilnikom o knjižnicama u školskoj knjižnici je računalo s propisanim računalnim programom, pisač i plastifikator te računalo za učenike. Školsku knjižnicu treba i dalje opremiti multimedijalnim izvorima, novim naslovima za potrebe usavršavanja učitelja, te povećati kvantitetu postojećih adekvatnih izvora. Moramo napomenuti da se problem lektire rješava vrlo kvalitetno doznakama sredstava Ministarstva znanosti i obrazovanja, donacijom grada Garešnice i iz vlastitih školskih sredstava.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800	Djelomično zadovoljava
2. Zelene površine - travnato igralište - školski park Pješački ulaz	3 200	Djelomično zadovoljava Potpuno obnovljen (proširen, postavljeni rubnici, popločen)
U K U P N O	4 000	Potrebno redovito održavanje

Sportsko igralište je asfaltirano i obilježeno za igranje rukometa i malog nogometa i adekvatno je ograđeno. Instaliran je koš kako bi se moglo koristiti i za košarku. Travnati dio igrališta prilagođen je i za igranje odbojke. U suradnji s Mjesnim odborom uz igralište su postavljene klupe.

Školski park je djelomično uređen. Travnati dio se redovito kosi, uređene su staze oko škole, a počeli smo i s revitalizacijom školskog parka. Zbog realizacije odobrenih projekata: radova na energetskej obnovi fasade školske zgrade te zbog radova na izmjeni pokrova škole, nismo išli na potpuno uređenje školskog parka jer je taj okolišni prostor služio za pristup te odlaganje građevnog materijala i radnih strojeva. Navedeni projekti realizirani su uz pomoć Ministarstva graditeljstva i

prostornog uređenja, Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, Bjelovarsko-bilogorske županije, u ukupnom iznosu od 840 000 kuna.

Uz pomoć Poduzetničkog centra Garešnica napravili smo projekt pod nazivom „Svaki čovjek ima svoje drvo“ i prijavili se na natječaj pod nazivom: Naš doprinos zajednici – Bjelovarsko bilogorska županija u Nacionalnu zakladu za razvoj civilnog društva čiji je Upravni odbor odobrio financijska sredstva za navedeni projekt u iznosu od 12 000 kuna. Navedena sredstva bila su nam dostatna za kvalitetnu revitalizaciju školskog parka. Uz sadnju ukrasnog drveća postavljene su table s nazivima svakog drveta. Također smo postavili i dva hotela za kukce s edukativnim tablama. Smatramo da ima još prostora za dodatno uređenje parka gradnjom dječjeg igrališta i sadnjom cvjetnih gredica.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Gordana Mrgić Bećirspahić	Dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	-	19
2.	Mustafa Bećirspahić	Dipl. učitelj razredne nastave	VSS	-	17
3.	Valentina Kramarić	Nastavnica razredne nastave	VŠS	-	20
4.	Mirjana Popić	Dipl. učiteljica razredne nastave	VŠS	-	38
5.				-	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor - savjetnik	God. staža
1.	Anita Kurtušić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski jezik	-	20
2.	Zdravko Damjanović	Akademski slikar s pedagoško-psihološkim obrazovanjem	VSS	Likovna kultura	-	28
3.	Ana Šedlbauer	Profesor teorijskih glazbenih predmeta	VSS	Glazbena kultura	-	8
4.	Sandra Šavorić (porodiljni)	Profesor engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	-	13

4.	Biljana Rodić	Magistra primarnog obrazovanja, Izborni modul engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-	2
5.	Maja Ontl Rendulić	Sveučilišna prvostupnica matematike s pedagoško-psihološkim obrazovanjem	VSS	Matematika	-	12
6.	Tihomir Juretić	Profesor fizike	VSS	Fizika	-	10
7.	Ines Kligl	Magistra edukacije biologije i kemije	VSS	Priroda Biologija	-	2
8.	Nives Ognjan	Magistra kemije	VSS	Kemija	-	8
9.	Darko Horvat	Profesor povijesti	VSS	Povijest	-	16
10.	Matej Škurla	Profesor geografije	VSS	Geografija	-	15
11.	Ana Barušić Nadić	Profesor TZK	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	11
12.	Ivan Starčević	Magistar kineziologije u edukaciji i kineziterapiji	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	0
13.	Dražen Pešava	Bacc. mehatronike	VŠS	Tehnička kultura	-	19
14.	Adrijana Kovač	Bacc. ekonomije	VŠS	Informatika	-	12
15.	Zdenko Lendl	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	-	21
16.	Marina Pogledić	Inženjer poljoprivrede	VŠS	Njemački jezik - <i>drugi strani jezik</i> - IV., V., VI., VII. i VIII. r.	-	17

Zbog porodiljnog dopusta učiteljice engleskog jezika zamjena je Biljana Rodić, magistra primarnog obrazovanja s izbornim modulom iz engleskog jezika.

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Stjepan Popić	Profesor razredne nastave	VSS	ravnatelj	-	41
2.	Ljiljana Herceg	Dipl. pedagog	VSS	pedagoginja	-	34
3.	Dina Pernar	Magistra informatologije sa završenim programom pedagoško - psihološke naobrazbe	VSS	školska knjižničarka	-	7

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ivan Starčević	Magistar kineziologije u edukaciji i kineziterapiji	Učitelj TZK		

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Marija Ulovec	Specijalist javne uprave	VSS	tajnica	16
2.	Dubravka Trbušić	Ekonomski tehničar	SSS	računovotkinja	37
3.	Ivanka Šuvak	Kuhar	SSS	kuharica	35
4.	Marica Halgota	-	NKV	spremačica	35
5.	Biljana Maglov	-	NKV	spremačica	16

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopun. nastava	Dodat. nastava	Izvannast. aktivnost	Rad u produž. boravku	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Gordana Mrgić Bećirspahić	I. r.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
2.	Mustafa Bećirspahić	II. r.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
3.	Valentina Kramarić	III. r.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
4.	Mirjana Popić	IV. r.	15	2	1	1	1	-	20	20	40	2080

U iskazane sate godišnjeg zaduženja **učitelja razredne** i **učitelja predmetne nastave** nisu uključene subote i nedjelje tijekom godine - **105** dana x 8 sati = 840 sati.

U iskazane sate godišnjeg zaduženja **učitelja razredne** i **učitelja predmetne nastave** (proporcionalno ugovoru o radu / radnom odnosu u Školi) uključeni su:

- ukupni sati rada godišnje, 222 radnih dana x 8 sati = **1776** sata
- sati godišnjeg odmora, 30 dana x 8 sati = **240** sati
- blagdani i državni praznici u radne dane, 8 dana x 8 sati = **64** sati

UKUPNO 260 dana x 8 sati = **2080** sati

Godišnji odmori djelatnika počinju 11. srpnja 2022. godine, a utvrđuju se prema Pravilniku o radu i važećem Kolektivnom ugovoru.

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razred -nik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali nepos. r. KU/Pravil.	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Anita Kurtušić	Hrvatski jezik	-	5	5	4	4	18	-	-	1	1	2	22	-	40	2080
2.	Zdravko Damjanović	Likovna kultura	-	1	1	1	1	4	-	1	-	-	1	6	-	11	572
3.	Ana Šedlbauer	Glazbena kultura IV.– VIII. r.	2	1	1	1	1	4 + 1 IV.r.	-	2	-	-	2	11	-	20	1040
4.	Biljana Rodić	Engleski jezik I.-VIII.r.	-	3	3	3	3	12 + 8 I.-IV.	-	-	1	1	1	23	-	40	2080
5.	Maja Ontl Rendulić	Matematika	2	4	4	4	4	16	-	2	1	1	-	22	-	40	2080
6.	Ines Kligl	Priroda Biologija	-	1,5	2	2	2	7,5	-	-	-	0,5	-	8	-	14	728
7.	Nives Ognjan	Kemija	-	-	-	2	2	4	-	-	-	-	-	4	-	7	364
8.	Darko Horvat	Povijest	-	2	2	2	2	8	-	-	1	1	-	10	-	16	832
9.	Matej Škurla	Geografija	2	1,5	2	2	2	7,5	-	-	-	0,5	-	10	-	20	1040
10.	Ivan Starčević	TZK	-	2	2			4	-	2	-	-	1	7	-	12	624
11.	Tihomir Juretić	Fizika	-	-	-	2	2	4	-	-	-	-	-	4	-	7	364
12.	Dražen Pešava	Tehnička kultura,	-	1	1	1	1	4	-	-	-	-	-	4	-	8	416
13.	Ana Barušić Nadilo	TZK	-			2	2	4	-	-	-		1	5	-	8	416
14.	Adrijana Kovač	Informatika V.- VIII. r.	2	2	2	2	2	4	12	2	-	-	-	20	-	40	2080
15.	Zdenko Lendl	Vjeronauk I.- VIII. r.	-	2	2	2	2	-	8+8	-	-	-	-	16	-	30	1560
16.	Marina Pogledić	Drugi str. jezik Njemački jezik IV., V.,	-	2	2	2	2	-	8 + 2 IV. r.	-	-	-	-	10	-	19	988

[illegible]

Od 16 učitelja predmetne nastave 4 su uposlena s punim radnim vremenom, a ostali dopunjuju tjednu satnicu u drugim školama na području Županije i šire.

- Učitelj likovne kulture satnicu dopunjuje u OŠ Hercegovac i OŠ Trnovitica (29 sati).
- Učitelj glazbene kulture radi i u Glazbenoj školi u Velikoj Gorici.
- Učiteljica prirode i biolog. dopunjuje rad. vrijeme u Bereku i Grubišnom Polju ,
- Učiteljica kemije radno vrijeme dopunjuje u Srednjoj školi u Kutini
- Učitelj povijesti dopunjuje satnicu u OŠ Veliki Grđevac (24 sata tjedno).
- Učitelj fizike do punog radnog vremena radi i u Osnovnim školama Hercegovac, Trnovitica, Štefanje i Čazma.
- Učitelj tehničke kulture radi i u Osnovnim školama Hercegovac i Trnovitica.
- Vjeroučitelj dopunjuje radno vrijeme u OŠ Garešnica.
- Učiteljica njemačkog jezika do punog radnog vremena radi u Velikom Grđevcu.
- Učiteljica TZK radi i u Tehničkoj školi u Bjelovaru
- Učitelj geografije nadopunjuje satnicu u OŠ Mato Lovrak u Velikom Grđevcu
- Učitelj TZK radi u nepunom radnom vremenu u našoj školi (12 sati)

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Stjepan Popić	Prof. razred. nastave	ravnatelj	7 – 15	7 – 15	40	2080
2.	Ljiljana Herceg	Dipl. pedagog	pedagoginja	7-15 svaki drugi dan	7-13 svaki drugi dan	20	1040
3.	Dina Pernar	Magistra informatologije završena ped. psih. naobraz.	školska knjižničarka	utor. i četvrt. 8 – 16 petak 7 – 11	pon. 10 – 16 srijeda 9 – 15 svaki drugi petak 8 – 11	20	1040

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Ulovec	Specijalist javne uprave	tajnica	7 - 15 svaki drugi dan	20	1040
2.	Dubravka Trbušić	Ekonomski tehničar	računovotkinja	7,00 – 11,00	20	1040
3.	Ivanka Šuvak	Kuhar	kuharica	7,00 - 11,30 13,30 - 17,00	40	2080
4.	Marica Halgota	NKV	čistačica	5,30 - 8,30 15,30 - 19,30	40	2080
5.	Biljana Maglov	NKV	čistačica	5,30 - 6,30 17,30 - 19,30	20	1040

- × Pedagoginja, knjižničarka, tajnica i računovotkinja rade pola rad. vremena u OŠ Berek.
- ×× Kuharica radi dvokratno, a spremačice trokratno glede specifičnosti poslova koje obavljaju.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Rad s učenicima planiran u okviru petodnevno radnog tjedna u 2021./2022. školskoj godini organizirat će se u dvije smjene. Prva smjena obuhvatit će učenike V. do VIII. razreda. Radom će počinjati u 7,30 sati, a završavati s redovnom nastavom u 12,40 sati. Četiri dana u tjednu učenici prve smjene nakon redovite nastave ostvarivat će ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada stoga će u te dane prva smjena završavati u 14,15 sati. Druga smjena obuhvaćat će učenike I. do IV. razreda s početkom rada u 14,00 sati i završetkom u 18,15 sati.

U prvoj smjeni dežurat će učitelji predmetne, a u drugoj učitelji razredne nastave prema utvrđenom dnevnom i tjednom **RASPOREDU DEŽURSTVA**:

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I. smjena	Maja Ontl Rendulić	Ines Klige	Matej Škurla	Tihomir Juretić	Biljana Rodić
	Adrijana Kovač	Ivan Starčević	Ana Šedlbauer	Zdenko Lendl	Anita Kurtušić
II. smjena	Gordana Mrgić Bećirspahić	Mustafa Bećirspahić	Mirjana Popić	Valentina Kramarić	Učitelji razr. nastave redoslijedom razrednih odjela
		Valentina Kramarić		Mustafa Bećirspahić	

Poslovi dežurstva obuhvaćaju: prijem učenika u školu, dežuranje u vrijeme malih odmora, za vrijeme velikog odmora i toplog obroka učenika u blagovaonici, slobodno vrijeme do polaska učenika putnika i ispraćaj učenika od škole do autobusa.

Za sve razredne odjele utvrđen je i oglašen **RASPORED PRIMANJA RODITELJA**:

Razredni odjel i razrednik	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I. r. – Gordana Mrgić Bećirspahić	14,00-14,45				
II. r. - Mustafa Bećirspahić			14,00-14,45		
III. r. - Valentina Kramarić				15,45-16,25	
IV. r. – Mirjana Popić				15,40-16,35	
V. r. - Matej Škurla			11,05-11,50		
VI. r. – Maja Ontl Rendulić				10,15-11,00	
VII. r. – Ana Šedlbauer			10,15-11,00		
VIII. r. – Adrijana Kovač		09,10-09,55			

U obje smjene za učenike je organizirana prehrana u školskoj kuhinji. Cijena prehrane je 6,00 kn po danu. Troškove prehrane pokrivaju roditelji učenika, a za učenike s težim materijalno-socijalnim prilikama (prema zadanim kriterijima) sredstva su osigurana zajedničkim provođenjem projekta Bjelovarsko-bilogorske županije i EU - Fond europske pomoći za najpotrebitije (FEAD).

Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz do škole autobusima «Čazmatransa». Prijevoz se ostvaruje tri puta dnevno: dolazak učenika I. smjene / odvoženje učenika I. smjene i dovoženje učenika II. smjene, / odlazak učenika II. smjene. Učenici putnici su iz: Oštrog Zida, Gornje Garešnice, Šimljanika, Novog Sela, Podgarića, Prokopa, Begovače, Kostanjevca, Malog i Velikog Pašijana.

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 6. rujna do 23. prosinca 2021. god.	IX.	22	19	8	06. 09. Pozdrav prvašićima
	X.	21	21	9	05. 10. Dan učitelja Jesenski odmor počinje 02.11.
	XI.	20	17	10	04.11. počinje nastava nakon jesenskog odmora
	XII.	22	17	8	Školska priredba povodom Božićnih i novogodišnjih blagdana
UKUPNO I. polugodište		85	75	35	Zimski odmor učenika od 24. prosinca 2020. do 10. siječnja 2022. g.
II. polugodište od 10. siječnja do 21. lipnja 2022. god.	I.	20	16	11	
	II.	20	15	8	14. 02. Valentinovo, 28.02. Poklade, Drugi dio zimskog odmora od 21.-25.02.2022.
	III.	23	23	8	
	IV.	21	13	10	Proljetni odmor učenika od 14. do 22. travnja 2022. godine
	V.	21	21	10	Dan škole, Školski izlet
	VI.	20	14	10	Svečana podjela svjedodžbi, oproštaj s VIII. razredom
	VII.	21	-	10	Ljetni odmor učenika počinje 22. lipnja 2020. godine
	VIII.	21	-	10	
UKUPNO II. polugodište		166	103	78	
U K U P N O:		251	178	113	

NERADNI DANI I BLAGDANI

- 01.11. Svi sveti
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske (Sv. Stjepan)
- 01.01. Nova godina – blagdan Republike Hrvatske
- 06.01. Bogojavljanje – Tri kralja
- 17.04. Uskrs – Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 18.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada – blagdan Republike Hrvatske
- 16.06. Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe – blagdan Republike Hrvatske
- 30.05. Dan državnosti – blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti – blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa – blagdan Republike Hrvatske

GRADSKI BLAGDANI

- 30. 05. Dan Grada Garešnice

Napomena: S obzirom da po kalendaru rada u odnosu na propisani NPP ima više nastavnih dana (178), Učiteljsko vijeće donosi odluku da se kao nenastavni radni dani

planiraju 5.10.-stručna ekskurzija učitelja, 19.11. nenastavni radni dan i 25.5. zbog Dana škole.

Kada se planirani nenastavni dani oduzmu od ukupnog broja nastavnih radnih dana, ostaje 175 što je dovoljno za realizaciju Nastavnog plana i programa.

5.2.1. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školoovanja (uč. s rješ.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cjel.	Prod	
I.	2	1	1	-	1	-	2	-	2	-	-	GORDANA MRGIĆ BEĆIRSPAHIĆ
II.	8	1	2	-	2	-	8	3	4	-	-	MUSTAFA BEĆIRSPAHIĆ
III.	11	1	5	-	1	-	11	2	6	-	-	VALENTINA KRAMARIĆ
IV.	9	1	4	-	3	-	9	1	6	-	-	MIRJANA POPIĆ
UKUPNO I.– IV.	30	4	12	-	7	-	30	6	18	-	-	
V.	7	1	4	-	1	-	7	2	4	-	-	MATEJ ŠKURLA
VI.	10	1	8	-	3	-	10	1	8	-	-	MAJA ONTL RENDULIĆ
VII.	11	1	4	-	5	-	11	3	4	-	-	ANA ŠEDLBAUER
VIII.	12	1	6	-	2	-	12	4	2	-	-	ADRIJANA KOVAČ
UKUPNO V. – VIII.	40	4	22	-	11	-	40	10	18	-	-	
UKUPNO I. – VIII.	70	8	34	-	18	-	70	16	36	-	-	

Tijekom 2021./2022. školske godine Osnovnu školu Trnovitički Popovac polaziti će ukupno 70 učenika: u razrednoj nastavi 30 učenika (42,80 %), a u predmetnoj nastavi 40 učenika (57, 20 %).

Učenici su raspoređeni u osam čistih razrednih odjela. Obzirom na broj učenika u odjelu i broj učenika s posebnim potrebama (sukladno Pravilniku, integrirani učenici s teškoćama temeljem Rješenja Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika), nastava u kombiniranim razrednim odjelima nije planirana u ovoj školskoj godini.

U školskoj kuhinji se početkom školske godine hrani 100 % učenika (ukupno 70 učenika) u dvije smjene. Za njih se svaki dan priprema topli obrok. Za sve socijalno ugrožene učenike osigurana su sredstva za troškove prehrane.

Od ukupnog broja učenika, 75,7 % su učenici putnici, 53 učenika, a dvoje od njih do škole putuje više od 10 kilometara. Organizirani prijevoz učenika putnika autobusima ostvaruje se tri puta dnevno:

- dolazak učenika I. smjene – 29 učenika putnika,
- odvoženje učenika I. smjene i dovoženje učenika II. smjene,
- odlazak učenika II. smjene – 24 učenika putnika.

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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	-	-	-	-	-	2
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke – IOOP („prilagođeni program“)	-	2	1	3	1	3	5	2	17
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

U ovoj školskoj godini nastavu polazi 17 stručno obrađenih i evidentiranih učenika s teškoćama u razvoju kojima je kao primjeren oblik nastavka školovanja odobren redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (IOOP), u ranijim rješenjima rad po „prilagođenom programu“. Za učenike su načinjeni individualizirani odgojno-obrazovni programi temeljem rješenja Ureda državne uprave donesenih odlukom Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika, usvojeni od Učiteljskog vijeća. Jedan učenik prvog i jedan učenik trećeg razreda je nakon obrade školskih i kliničkih stručnih suradnika predložen za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja. Za 1 učenika I. razreda i 1 učenika III. razreda pripremljena je sva potrebna dokumentacija za utvrđivanje primjerenog školovanja odmah na početku školske godine.

Znatan problem u ovom radu predstavlja činjenica da u školi radi samo stručni suradnik – pedagog te da na području Ispostave Županijskog ureda za prosvjetu nema školskog (niti kliničkog) defektologa, logopeda i psihologa neophodnih kako za dijagnostiku, tako i za organizirani stručni rad s djecom s teškoćama.

IOOP-e ostvaruju razredni i predmetni učitelji u suradnji s razrednicima i pedagoginjom. Škola posjeduje dio stručne literature i priručnike za rad (i redovito nabavlja nove), a radni materijal (individualne listiće i sredstva za rad) većim dijelom učitelji izrađuju sami.

Rad s učenicima odvija se u učionicama, vanjskom školskom prostoru i u radnoj prostoriji pedagoginje.

3.3.2. Nastava u kući

Do početka 2021./2022. školske godine nije se ukazala potreba organiziranja „nastave u kući“. Ako se tijekom ove školske godine ukaže, naknadno ćemo za učenike kojima je to potrebno utvrditi program, godišnji i tjedni broj planiranih sati rada u pojedinom području (nastavnom predmetu) i mjesto ostvarivanja programa.

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

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matemati-ka	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjel i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	6055	

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati, od prošle školske godine u **e-Dnevniku** (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

Ostvarivanje planiranih sati i programskih sadržaja pratit će se i u drugoj propisanoj pedagoškoj dokumentaciji prema rokovima, načinu planiranja

programiranja i pripremanja utvrđenom na Učiteljskom vijeću, a sukladno odgojno-obrazovnom i nastavnom radu prema NOK-u i naputcima MZO-a.

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

U 2021./22. šk. god. planira se iz vjeronauka, informatike i drugog stranog jezika.

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	2	1	Zdenko Lendl	2	70
	II.	7	1	Zdenko Lendl	2	70
	III.	10	1	Zdenko Lendl	2	70
	IV.	8	1	Zdenko Lendl	2	70
	UKUPNO I.- IV.	27	4		8	280
Vjeronauk	V.	6	1	Zdenko Lendl	2	70
	VI.	9	1	Zdenko Lendl	2	70
	VII.	10	1	Zdenko Lendl	2	70
	VIII.	7	1	Zdenko Lendl	2	70
	UKUPNO V.-VIII.	32	4		8	280
	UKUPNO I.-VIII.	59	8		16	560

5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	2	1	Adrijana Kovač	2	70
	II.	8	1	Adrijana Kovač	2	70
	III.	10	1	Adrijana Kovač	2	70
	IV.	9	1	Adrijana Kovač	2	70
	VII.	7	1	Adrijana Kovač	2	70
	VIII.	10	1	Adrijana Kovač	2	70
	UKUPNO I.-VIII.	46	6		4	140

4.2.1.3. Tjedni i god. broj nastavnih sati izborne nastave drugog stranog jezika

Drugi strani jezik Njemač	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	7	1	Marina Pogledić	2	70

	V.	6	1	Marina Pogledić	2	70
	VI.	9	1	Marina Pogledić	2	70
	VII.	9	1	Marina Pogledić	2	70
	VIII	8	1	Marina Pogledić	2	70
UKUPNO IV. – VII. r		39	5		10	350

Na zahtjev roditelja učenika, a uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja, uvedena je izborna nastava drugog stranog jezika – njemački jezik, počevši od 4. razreda.

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski/matematika	I.	2	2	70	Gordana Mrgić Bećirspahić
2.	Hrvatski/matematika	II.	6	1	35	Mustafa Bećirspahić
3.	Hrvatski/matematika	III.	9	1	35	Valentina Kramarić
4.	Hrvatski/matematika	IV.	5	1	35	Mirjana Popić
UKUPNO I. – IV.		4	22	4	175	
5.	Matematika	VII-VIII.	7	2	70	Maja Ontl Rendulić
6.	Hrvatski jezik	V.	5	1	35	Anita Kurtušić
7.	Povijest	VI. – VIII.	4	1	35	Darko Horvat
8.	Engleski jezik	V.	3	1	35	Biljana Rodić
UKUPNO V. – VIII.		5	19	5	175	
UKUPNO I. – VIII.		9	41	9	350	

Dopunska nastava planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom šk. god. mijenjati – formiranje grupa sukladno Pravilniku i uvjetima rada Škole. U dopunsku nastavu iz svih nastavnih predmeta uključeni su učenici s utvrđenim primjerenim školovanjem. U razrednoj nastavi planiran je po jedan sat tjedno dopunske nastave hrvatski jezik i/ili matematika ovisno o potrebama učenika. (Osim u prvom razredu gdje je planirano 2 sata dopunske nastave zbog potreba učenika u razredu) U predmetnoj nastavi dopunska nastava planira se i u kombiniranim skupinama zbog malog broja razrednih odjela i razmjerno malog opsega djelatnosti.

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	I.	0	0	0	Gordana Mrgić Bećirspahić
2.	Matematika	II.	4	1	35	Mustafa Bećirspahić
3.	Matematika	III.	2	1	35	Valentina Kramarić
4.	Matematika	IV.	3	1	35	Mirjana Popić
UKUPNO I.- IV.		3 grupe	9	3	105	

5.	Hrvatski jezik	VII. i VIII.	7	1	35	Anita Kurtušić
6.	Matematika	V.	3	1	35	Maja Ontl Rendulić
7.	Matematika	VIII.	4	1	35	
8.	Povijest	VII.	4	1	35	Darko Horvat
9.	Priroda	V.	7	0,5	17,5	Ines Kligl
10.	Geografija	V.	7	0,5	17,5	Matej Škurla
11.	Engleski jezik	VIII.	3	1	35	Biljana Rodić
	UKUPNO V.-VIII.	7 grupa	35	6	210	
	UKUPNO I. - VIII.	11	44	9	315	

U predmetnoj nastavi dodatna nastava planira se i u kombiniranim skupinama više razreda zbog malog broja razrednih odjela (razmjerno mali opseg djelatnosti) i malog broja predmetnih učitelja.

Tijekom školske godine otvorena je mogućnost identificiranja i evidentiranje darovitih učenika kao i planiranja moguće akceleracije učenika.

4.2.4. Podaci o izvannastavnim aktivnostima

Naziv aktivnosti ili skupine	Broj uključenih učenika	Planirani godišnji broj sati	Imena učitelja izvršitelja
Likovna radionica - razredna nastava	8	35	Mustafa Bećirspahić
Recitatorska skupina - razredna nastava	7	35	Mirjana Popić
Dramska skupina - razredna nastava	12	35	Valentina Kramarić
Recitatorska skupina - razredna nastava	7	35	Mirjana Popić
Mali zbor -razredna nastava	20	35	Gordana Mrgić Bećirspahić
Likovna skupina – predmetna nastava	8	35	Zdravko Damjanović
Zbor predmetna nastava	20	35	Dina Pernar
Dramska skupina - predmetna nastava	12	35	Anita Kurtušić
Literarna skupina -predmetna nastava	6	35	Anita Kurtušić
Orkestar -predmetna nastava	8	35	Ana Šedlbauer
Kemičari -predmetna nastava	5	35	Nives Ognjan
Prometna -predmetna nastava	10	35	Dražan Pešava
Foto klub -predmetna nastava	9	35	Biljana Rodić
ŠSD „Zrinski“ Sportska grupa (stolni tenis, šah) Nogomet (m) ,	28	70 70	Ivan Starčević

Rukomet (m, ž)			
----------------	--	--	--

U ovim oblicima rada i ostvarenja sadržaja vodit će se evidencija u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja planira se u skladu s mogućnostima i planiranim/osiguranim sredstvima osnivača, a temeljem kojih će se odrediti broj neplivača po razrednim odjelima, mjesto izvođenja obuke, broj planiranih sati za obuku te imena izvršitelja.

U školskoj godini 2021./22. planira se nastavljanje minimalnog školskog programa poduke plivanja na školskim izletima i/ili terenskim nastavama.

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

PODRUČJE RADA	POSLOVI I RADNI ZADACI	VRIJEME IZVRŠENJA	PL. GOD. FOND SATI
I . PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE	- izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu - raspored radnih zadataka djelatnika škole - rješenja o tjednoj normi - izrada plana i programa rada ravnatelja - prorada i provedba zakonskih i podzakon. akata i naputaka MZO-a i AZOO-a - obavljanje konzultacija i pomoć učiteljima u planiranju nastavnih sadržaja	VIII./IX. mjesec VIII./IX. mjesec	120
II. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	- podjele zaduženja i organizacija rada vezana za tehničke pripreme za početak rada u novoj školskoj godini i tijekom godine - poslovi održavanja školske zgrade i okoliša škole – realizacija pripremljenih i odobrenih Projekata - nabava opreme i učila - organizacija planiranja i programiranja nastavnog gradiva (NOK) i cjelovita kurikularna reforma - organiziranje prijevoza učenika - radni dogovor s pomoćnim i tehničkim osobljem - organizacija zamjene djelatnika	VIII.mj. - tijekom kalendarske i školske god. - VIII.,IX.m - početak školske god. - tijekom godine - XII.mj. - redovan rad	260

	- organizacija popisa imovine - pružanje pomoći u obavljanju administrativno-financijskih poslova - sudjelovanje u izradi financijskog plana - izrada akata i dopisa - organiziranje školskih izleta (sukladno Pravilniku...)	tijekom god. IV. i V. mj.	
III. PEDAGOŠKO - INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD	- posjet satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju rada (prethodno dogovoreno s učiteljima) - obilazak nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu i realizacije istog - prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća (grupni oblik instruktivnog rada s nastavnicima)	- tijekom nastavne godine	120
IV. PEDAGOŠKI NADZOR I KONTROLA	- nadzor učiteljima na izvršenju poslova iz programa rada - nazočnost nastavi s ciljem nadzora i kontrole rada učitelja i pedagoške dokumentacije - roditeljski sastanci - rad s učiteljima pripravnicima	-tijekom godine prema planu rada - tijekom nastavne god.	70
V. ANALITIČKO – STUDIJSKI RAD	- analiza uspjeha i ostvarivanja godišnjeg plana rada škole na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine - izrada različitih analiza i izvješća o radu i stanju škole za potrebe Županijskog ureda i Ministarstva znanosti i obrazovanja - analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i predlaganje zadataka za iduću školsku godinu - analiza rada na cjelovitoj kurikularnoj reformi - izrada Prijedloga Izvješća o radu Škole - pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća	- I. i VI. mjesec - tijekom godine - VIII. i IX.mj. - tijekom školske god.	190
VI. RAD SA STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE I ORGANIMA UPRAVLJANJA	- prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća i Struč.aktiva RN - sudjelovanje u pripremanju sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja, te prisustvovanje istima (prema Planu rada ŠO i VR) i provedba zaključaka	(8 odjela x 2 sjednice) i tijekom god. - tijekom školske god.	110

VII. SURADNJA S PEDAGOŠKOM I STR. SLUŽBOM I RAD S UČENICIMA RODITELJIMA	- suradnja s pedagoginjom, školskom knjižničarkom i vanjskim suradnicima (šk.liječnica...) - individualni i skupni rad s učenicima - individualni i skupni rad s roditeljima	- tijekom godine	210
VIII. SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA	- s poglavarstvom Grada Garešnice, općine Berek i svim MO - s Bjelovarsko-bilogorskom županijom i njenim uredima - Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Agencijom za odgoj i obrazovanje - s prosvjetno-pedagoškim institucijama i službama - suradnja s drugim školama na području bivše općine Garešnica i školama sa zajedničkim djelatnicima	- tijekom godine	160
IX. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI	- uvid u vođenje pedagoške dokumentacije učitelja - uvid u vođenje e-Dnevnik - pedagoška dokumentacija ravnatelja - vođenje Spomenice škole	- tijekom školske god. - na kraju šk. god.	162
X. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	- organizacija, sudjelovanje u organizaciji i prisustvovanje djelatnostima i javnim nastupima koje organizira ili sudjeluje škola - prisustvovanje natjecanjima učenika (organizacija školskih i prema zaduženju Škole, drugih natjecanja)	tijekom školske god.	100
XI. STRUČNO USAVRŠAVANJE	- praćenje zakonskih propisa i pravilnika vezanih uz o osnovnom školstvu i usklađivanje školskih akata - praćenje stručne literature i dr. izvora - sudjelovanje u radu stručnih Aktiva ravnatelja i drugih stručnih skupova - individualni rad na stručnom usavršavanju - rad na LOOMEN-u i cjelovitoj kurikularnoj reformi	tijekom godine prema planu rada	176
UKUPNO			1784 sata
XII.	DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI (U RADNE DANE	8 x 8 =	64 sati
XIII.	GODIŠNJI ODMOR	30 x 8 =	240 sati
XIV.	SUBOTE I NEDJELJE	104 x 8 =	832 sati
UKUPNO =			2920 sati

5.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

(Ostvarivat će se sukladno uputama i preporukama HZJZ-a i MZO-a.):

Područja rada:

(1) priprema za/i ostvarenje programa odg.- obr. ustanove (opće planiranje i organiziranje rada, izvedbeno pl. i progr. te ostvarivanje uvjeta za realizaciju planir., analiza ostvarenja, utvrđivanje odg.-obr. potreba, izrada godišnjeg plana rada)

(2) neposredno sudjelovanje u odg.-obr. procesu (upis djece i formiranje odjela i skupina, identifikacija učenika za dod. i dop. oblike rada, praćenje i izvođenje odg.-obr. procesa, rad s učenicima posebnih potreba i dr. uč. pr. potrebi, savjetodavni rad, profesional. usmjeravanje i zdravstvena te socijalna zaštita učenika)

(3) praćenje i vrednovanje odg.-obr. procesa, njegovih sudionika i ostvarenih rezultata u funkciji utvrđivanja mjera za unapređivanje rada i samovrednov. Škole

(4) osposobljavanje i stručno usavršavanje odg.-obr. djelatnika i osobno str. u.

(5) informacijska i dokumentacijska djelatnost (stručna i dr. literatura, multimed. izvori znanja, poticanje na korištenje, vođenje dokum. i briga o dokumentaciji škole)

Poslovi i radni zadaci (programski sadržaji) kontinuirano tijekom školske godine

- Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, učiteljima, svi poslovi i zadaci školskog pedagoga utvrđeni Kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole i rasporedom sati - neposredni rad:

1. suradnja s učenicima – individualno i skupno na inicijativu učenika, učitelja, razrednika, roditelja i pedagoga
2. suradnja s roditeljima učenika (i razrednicima) individualno i skupno – prema potrebi
3. suradnja s razrednicima i predmetnim učiteljima
4. suradnja s učiteljima pripravnici i «nestručnim» učiteljima – praćenje rada i pomoć
5. rad s učenicima s teškoćama u razvoju
6. suradnja s razrednim i predmetnim učiteljima i ravnateljem

- Rad prema NOK-u, Sadržaji Školskog kurikuluma, GIK-predmetni kurikulumi-suradnja s učiteljima
 - Razvoj pozitivne komunikacije i odnosa u školi
 - Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika, pružanje podrške
 - Nazočnost nastavi, analiza i kvalitativni prijedlozi - Uvođenje i praćenje rada u e-Dnevniku
 - Sudjelovanje u uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad
 - Osobno stručno usavršavanje, suradnja i praćenje stručnog usavršavanja učitelja
 - Sudjelovanje u pripremi i radu struč. tijela Škole i pomoć u organizaciji struč. skupova u Školi
 - Sudjelovanje u radu, nazočnost strukovnim stručnim skupovima
 - Organizacijski i dr. poslovi u okviru brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika
 - Organizacijski i provedbeni poslovi u okviru kulturne i javne djelatnosti škole
 - Provođenje Preventiv. programa i Programa afirm. pozitiv. vrijednosti kroz sve oblike šk. rada
 - Nastavak sadržaja prema projektu UNICEF-a «Za sigurno i poticajno okruženje u školama»
 - Ostvarivanje Kurikuluma, međupredmetne teme
 - Integrativni odgojno-obrazovni sadržaji, - Organizacija i ostvarivanje Programa predškole
 - Pedagoška statistika i suradnja s mjerodavnim institucijama izvan Škole

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Broj sati
IX .	- poslovi organizacije i ostvarivanja rada Škole prema NOK-u, planiranje i programiranje rada i integrativni odgojno-obrazovni sadržaji - planiranje i programiranje rada školskog pedagoga - pomoć učiteljima u planir. i programir. redovitih nastavnih sadržaja, sadržaja sata razrednika i razr. odjela i vođenju pedag. dokumentacije - suradnja pri formiranju skupina za dop., dod., izbornu nastavu i IA - sudjelovanje u izradi prijedloga planova i programa rada Učit. vijeća,	

	razred. vijeća, Stručnog aktiva učitelja RN, Vijeća rodit. i Vijeća učenika - prijedlog plana i programa stručnog usavršavanja učitelja i pomoć u izradi i ostvarenju individualnih programa - prijedlog plana i programa brige škole za zdravstveno socijalnu i ekološku zaštitu učenika i školskog preventivnog programa - sudjelovanje u izradi prijedloga plana kulturne i javne djelatnosti Škole - prijedlog plana i programa profesionalnog informir. i usmjerav. učen. - pedagoška statistika Škole na početku školske godine - sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma i Okvirni vremenik pisanih provjera znanja - prijedlog programa pripravnič. stažiranja i uvođenje pripravnika u rad - suradnja u pripremi prijema učenika I. r., «kutak za roditelje» – «Dobrodošlica prvašima» - uključivanje u rad svih novoupisanih učenika, učenika V. r za PN - suradnja s učiteljem I. r. i s razrednicima ostalih razreda - pedagoška opservacija i suradnja u izradi prilagođenih programa, rad s učenicima s posebnim potrebama - sudjelovanje u pripremanju i održavanju online roditeljskih sastanaka: obvezni Pravilnici, značaj suradnje roditelja i škole, Školski kurikulum, nastavak rada prema projektu UNICEF-a, ŠPP - obilježavanje značajnih datuma - savjetodavni rad s razrednicima, učenicima, roditeljima - početak šk. g.	88sati
X.	- priprema i realizacija stručnih tema - obilježavanje međunarodno značajnih datuma - Mjesec borbe protiv ovisnosti - Program prevencije ovisnosti i Afirmacije pozitivnih vrijednosti - pomoć nastavnicima pri pripremanju i izvođenju nastavnog rada prema NOK-u – GIK-ovi - sudjelovanje u pripremi i realizaciji izvanučioničke nastave - sudjelovanje u pripremi i realizaciji programa predškole - neposredni rad s učenicima i učiteljima: unapređivanje odnosa učenik-učenik, učenik-učitelj	88 sati
XI.	- priprema, izlaganje teza za raspravu na sjednici Učiteljskog vijeća - Suradnja roditelja i škole i uspjeh u školi, Školovanje učenika s posebnim potrebama, prava djece i ljudska prava opć. (m. znač. datumi) - praćenje i unapređivanje nastave: metodički modeli i aktivnosti učenika - roditeljski sastanci online za učenike i roditelje učenika VII. i VIII. razreda «Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika» a) o čemu ovisi izbor zanimanja b) povezanost školskog uspjeha i mogućnost upisa u izabrane SŠ - neposredni rad - Preventivni program - analiza postignuća učenika s teškoćama u razvoju - analiza nadprosječnih postignuća učenika	84 sati
XII.	- donošenje prijedloga primjer. oblika školovanja i pokretanje postupka - sudjelovanje u utvrđivanju prijedloga nabave struč. literature i opreme - analiza ostvarenih rezultata tijekom I. polugodišta, prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha - postupanje prema Pravilniku o pedagoškim mjerama - teme za roditelje i učitelje – stručne teme prema interesu roditelja i učitelja (Vijeće roditelja) - ostvareni rezultati dopunskom nastavom i dodatnim radom - analiza pripravničkog stažiranja	88 sata

I.	- neposredni rad – program nenasilnog rješavanja sukoba - vrjednovanje i samovrjednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti/procesa u školi - anketiranje učenika, roditelja, učitelja – obrada podataka, prezentiranje rezultata i prijedlog aktivnosti u svrhu poboljšanja međusobnih odnosa	76 sati
II.	- ostvarivanje programa predškole - poslovi i pomoć u održavanju općinskih i međuopćinskih natjecanja - obilježavanje međunarodno značajnih datuma - Dan ružičastih majica, prevencija vršnjačkog nasilja - projekt «Kako uspješnije učiti»	80 sati
III.	-praćenje nastavnog rada učitelja i učenika - analiza -priprema stručne teme na sjednici Učiteljskog vijeća: Uzročno posljedične veze socijalnog i obiteljskog miljea i šk. uspjeha, - koordinacija/pomoć u realizaciji školskih projekata - obilježavanje Dana darovitih, - projekt „Prijatelji pomagači“ - analiza ostvarenog pripravnčkog staža i pripreme za stručni ispit	92 sata
IV.	- prikupljanje podataka, rad u Povjerenstvu i organizacijski poslovi za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u I. razr. osnovne škole - razgovor s učenicima VII. i VIII. razreda savjetodavni rad i upute «Uvjeti upisa i upis u srednje škole» - izlaganje i razgovor s roditeljima - priprema i izlaganje aktual. pedag. teme na sjednici Str. aktiva učit. RN	84 sata
V.	-ŠPP, Program prevencije nasilja, sadržaji prema projektu UNICEF-a – valorizacija edukacije učenika, učitelja i roditelja -obilježavanje Međunarodnog dana obitelji 15. 05. -sudjelovanje u pripremi i realizaciji školskog izleta i terenske nastave - neopravdani izostanci – uzroci i posljedice (sakupljanje podataka, analiza i prezentiranje dobivenih rezultata na sjednici Učiteljskog vijeća) -sudjelovanje u pripremama i obilježavanju Dana škole	84 sati
VI.	-postupci prema Pravilniku o pedagoškim mjerama -oproštaj s učenicima VIII. r. – završetak OŠ i pripreme za upis u SŠ -priprema i provođenje upisa djece u I. razred osnovne škole -svečana podjela svjedodžbi -analiza ostvarenih rezultata tijekom 2020./2021. školske godine -pripreme za održavanje i održavanje dopunskog rada i popravnih ispita (sudjelovanje u radu komisije, izvješće o postignutom uspjehu)	80 sata
VII.	-pedagoška statistika, administrativni poslovi i stručno usavršavanje - izvješća	28 sati
VIII.	- proučavanje stručne literature, proučavanje dokumentacije i pripreme za novu školsku godinu	24 sata
	UKUPNO SATI (zaduženje pedagoginje)	892
	DRŽAVNI PRAZNICI (U RADNE DANE)	32
	GODIŠNJI ODMOR	120
	SUBOTE I NEDJELJE	416
	UKUPNO RADNO VRIJEME PEDAGOGINJE	1460 sati

5.3. PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

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

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

- odgojno-obrazovnu djelatnost,
- stručno-knjižničnu djelatnost,
- informacijsko-referalnu djelatnost,
- kulturnu i javnu djelatnost.

Prema normativu rada (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 104.) školski knjižničar obavezan je raditi 12,5 sati tjedno neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 7,5 sati tjedno raspoređuje na sve ostale djelatnosti.

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	485 sati
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	435 sati
- pripremanje, planiranje i programiranje rada školskog knjižničara	kolovoz/rujan
- organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom (kontinuirano od 1. do 8. razreda)	tijekom godine
- razvijanje navike dolaženja u knjižnicu, čitateljskih navika te drugih sposobnosti i vještina učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...)	tijekom godine
- motivacijski postupci u poticanju čitanja školske lektire	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe i usmjeravanje pri korištenju informacija u knjižnici	tijekom godine
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi tema iz pojedinih područja	tijekom godine
- uvodni satovi iz lektire u školskoj knjižnici	tijekom godine
- upućivanje učenika na pravilnu uporabu referentne građe te navikavanje učenika na samostalan rad	tijekom godine
- rad s učenicima prema planu knjižnično-informacijskog obrazovanja	tijekom godine
- organiziranje nastavnih sati u knjižnici (prema dogovoru s predmetnim učiteljima) – timski rad; provođenje skupnih i individualnih projekata	tijekom godine
- organiziranje boravka učenika u knjižnici za vrijeme slobodnih sati ili slobodnog vremena (čitanje priča, istraživanje, crtanje, igranje društvenih igara, gledanje filmova, izrada plakata i postera itd.)	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
- stvaralačke radionice	tijekom godine
- svečano učlanjenje učenika I. razreda i upoznavanje s knjižnicom	listopad
- organiziranje kvizova za poticanje čitanja (Kviz znanja „Lektirko“)	tijekom godine
- distribucija i prezentacija dječjih časopisa	tijekom godine
- usmjeravanje učenika na korištenje literature u svrhu informiranja	

za izbor zanimanja (profesionalno usmjeravanje učenika)	prema potrebi
- rad s učenicima u provedbi projekata („Naša mala knjižnica“, „Međuškolski književni kviz“, „Natjecanje u čitanju na glas“, „Lektirko“, „Noć knjige“), „Stvarajmo kreativno“	tijekom godine
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
b) SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	50 sati
- suradnja s učiteljicom hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i drugih medija	rujan tijekom godine
- suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	listopad tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- suradnja s učiteljima u provođenju uvodnih satova lektire, nastav. satova u knjižnici, kvizova znanja, projekata	rujan tijekom godine
- mjesečna planiranja rada	mjesečno
- odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	prema potrebi
- pripremanje građe iz medijateke	
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložbi	tijekom godine
- organizirani posjeti učenika i učitelja gradskoj knjižnici (rad prema KIO-u)	listopad
- rad na školskim projektima: 1. Projekt „Naša mala knjižnica“- suradnja s učiteljima razredne nastave 2. Projekt Kviz znanja „Lektirko“ - suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljicom hrvatskog jezika 3. Uključivanje u „Međuškolski književni kviz“- suradnja s učiteljicom hrvatskog jezika 4. Projekt „Stvarajmo kreativno“ suradnja s učiteljem hrvatskog jezika	tijekom godine
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	160 sata
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu školsku godinu -rad na reviziji i otpisu knjiga	kolovoz/rujan
- izrada godišnjeg programa rada - izrada mjesečnih programa rada - pisanje izvješća	rujan tijekom godine
- unošenje podataka o članovima (1. razredi), novi učenici - izrada članskih iskaznica	rujan/listopad
- popravak knjiga	tijekom godine
- organiziranje zbirke časopisa	tijekom godine
- nabava knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija knjižnične građe - rad u programu Metel	tijekom godine

- praćenje i evidencija korištenja knjižnice	tijekom godine
- sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje	prema potrebi
- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala te upoznavanje s novitetima u medijateci	tijekom godine
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	prema potrebi
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	76 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 školskih knjižničara (županijski aktivni)	tijekom godine
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za šk. knjižničare (Proljetna škola šk. knjižničara, CSSU predavanjima i radionicama, 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 knjižarima i nakladnicima	tijekom godine
- suradnja s piscima, predavačima	tijekom godine
IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	100 sati
- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (natjecanja u znanju, književni susreti, kvizovi, predstavljanje knjige, tematske izložbe, videoprojekcije) – timski rad	tijekom godine
- obilježavanje Dana škole	svibanj
- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige	listopad/studeni
- obilježavanje Valentinova - Dana zaljubljenih u školskoj knjižnici	veljača
- sudjelovanje na „Međuškolskom književnom kvizu“ s učen. 5. razr.	travanj
- sudjelovanje u projektu „Naša mala knjižnica“ s učenicima 1.-4. razreda	siječanj
- sudjelovanje s učenicima nižih i viših razreda na gradskoj razini natjecanja u čitanju naglas	rujan
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložaba	prema potrebi
Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica: - 8. 9. – Međunarodni dan pismenosti - 21. 9. – Međunarodni dan mira - 23. 9. – Početak jeseni - 16. 10. – Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dan kruha - 15. 10. - 15. 11. – Mjesec hrvatske knjige - 23. 10. – Međunarodni dan školskih knjižnica - 28. 10. – Svjetski dan animiranog filma - 11. 11. – Dan hrvatskih knjižnica - 13. 11. – Svjetski dan ljubaznosti - 18. 11. – Dan sjećanja na žrtvu Vukovara - 24. 11. – Dan hrvatskog kazališta - 18. – 22. 12. – Ususret Božiću	rujan listopad studeni prosinac

- 27. 1. – Dan sjećanja na holokaust - 14. 2. – Valentinovo - Dan zaljubljenih - 21. 2. – Međunarodni dan materinskog jezika - 8. 3. – Međunarodni dan žena - 20. 3. – Prvi dan proljeća - 21. 3. – Svjetski dan poezije - 27. 3. - Međunarodni dan kazališta - 1. 4. – Uskrs - 2. 4. – Međunarodni dan dječje knjige - 23. 4. – Svjetski dan knjiga i autorskih prava - 13. 5. – Majčin dan	siječanj veljača ožujak travanj svibanj
V. OSTALI POSLOVI	55 sati
- sjednice Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća	tijekom godine

STRUKTURA RADNOG VREMENA

I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	485
a)	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	435
b)	SURADNJA S UČITELJIMA, STR. SURAD. I RAVNATELJEM	50
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST	160
III.	STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	76
IV.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	100
V.	OSTALI POSLOVI	55
UKUPNO		876
DRŽAVNI PRAZNICI		48
SUBOTE I NEDJELJE		420
GODIŠNJI ODMOR		120

UKUPNO:
1464 sati

5.4. PLAN RADA TAJNICE

Vrsta poslova	Sadržaj rada	Broj sati
Normativno-pravni poslovi	- izrada normativnih akata škole - izrada ugovora, rješenja i odluka - vođenje upravnog postupka - praćenje i provođenje propisa te izvještavanje o novim pravnim propisima	214
Kadrovski poslovi	- raspisivanje i objava natječaja i sve aktivnosti vezane uz natječajne postupke - poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa - prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, - prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji u Registru zaposlenih u javnom sektoru - prijave i odjave radnika u E-matice, HZMO, Riznici, e-zdravstvo... - izrada rješenja o korištenju ili prekidu godišnjih odmora te vođenje kontrole o tome	260
Opći i administrativno-analitički poslovi	- rad sa strankama - suradnja s radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, suradnja s drugim školama zbog usklađivanja podataka o zaposlenima - sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora - vođenje evidencije radnog vremena za administrativno-tehničke i pomoćne radnike - obavljanje dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave - vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema potvrda na temelju tih evidencija - obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama, ažuriranje podataka o radnicima - izdavanje javnih isprava - pripremanje podataka vezano uz vanjsko vrednovanje - vođenje uredskog poslovanja, primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte i elektroničke pošte - pisanje dopisa, dostavljanje podataka, ispunjavanje tablica, nabavljanje uredskog materijala - izrada i dostava statističkih izvješća vezanih uz radnike, Izvješća o ostvarivanju prava na pristup informacijama, Izvješća o fiskalnoj odgovornosti (u suradnji s računovodstvom škole)...	360
Ostali poslovi	- stručno usavršavanje, edukacije	42
UKUPNO SATI (zaduženje tajnice)		876
DRŽAVNI PRAZNICI, SUBOTE I NEDJELJE, GODIŠNJI ODMOR		584
UKUPNO RADNO VRIJEME TAJNICE		1460

NAPOMENA: Svi poslovi tajnice odvijaju se tijekom cijele školske godine. Tajnica u OŠ Trnovitički Popovac radi na pola radnog vremena.

5.5. PLAN RADA RAČUNOVOTKINJE

Vrsta poslova	Sadržaj rada	Br. sati
*Organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova (primanje, odlaganje financijske dokumentacije, kontiranje, knjiženje)	- otvaranje financijskih kartica u skladu s važećim kontima (<i>traženje da Županija otvori konta putem e-maila</i>) - tiskanje izvoda iz banke, odlaganje i knjiženje istih, - kontiranje svih dokumenata za knjiženje, knjiženje dobivene financijske dokumentacije po kontima, usklađivanje financ. evidencije - otvaranje poslovnih partnera po dolasku ulaznih računa u knjigu ulaznih i izlaznih računa, pisanje virmana te plaćanje istih (<i>traženje Županije da otvori partnera, mailom</i>) - usklađivanje kartice salda-konti sa financijskim karticama	440
*Sastavljanje godiš.,periodičnih i tromjesečnih statističkih i financij. izvještaja	- izrada mjesečnih, odnosno tjednih izvješća po kontima osnivača - kopiranje računa i slanje zahtjeva za plaćanje u Županiju - izrada tromjesečnih, šestomjesečnih i godišnjih izvještaja za osnivača, FIN-u, MZO i Državni ured za reviziju - izrada statis. izvješća vezano uz imovinu - prijava u sustav e-nabave	
*Izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te rebalansa financijskog plana - suradnja s ravnateljem		
*Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima		
* Priprema godišnjih popisa imovine, obaveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlika i otpisa vrijednosti – suradnja s popisnom komisijom oko godišnje inventure		
*Suradnja s nadležnim ministarstvima, Uredom državne uprave, Županijom, jedinicom lokalne samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima i zavodom za zapošljavanje		
*Usklađivanje stanja s poslovnim partnerima		
* Rad u sustavu riznice		
* Izrada faktura za korisnike školske kuhinje, usklađivanje istih		
- Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa - Usklađivanje pomoćne evidencije s glavnom knjigom - Uspoređivanje stanja i usklađivanje salda dobavljača		
*Vođenje knjige i kartica dugotraj. im. *Vođenje knjige i kartica kratkotrajne imovine (sitnog inventara)	- knjiženje svih promjena u analitičkoj evidenciji dugotrajne imovine - obračun amortizacije dugotrajne imovine - knjiženje svih promjena u analitičkoj evidenciji kratkotrajne imovine i financijskoj evidenciji po nalogu inventurne komisije i ravnatelja - usklađivanje inventurnog stanja imovine sa knjigovodstven. stanjem	100
- Izrada faktura i virmana za korisnike školske kuhinje - vođenje evidencije o naplatama...		
- Obračun i isplaćivanje naknada plaća i svih drugih materijalnih prava zaposlenicima - Obračunavanje naknade za nezapošljavanje osoba s invaliditetom - Obračunavanje za stručno osposobljavanje, vođenje evidencije za isto		150
- Podizanje gotovine, isplata po rač., polog gotovog novca u FIN-u, vođenje blag. dnevnika - Kontrola obračuna i isplata putnih naloga u blagajni ili na tekući račun zaposlenika - Slanje JOPPD obrazaca za neoporezive primitke i isplaćene plaće i materijalne naknade		46
Str. usavršavanje	- čitanje stručnih časopisa i glasila, sudjelovanje na str. edukacijama	40
UKUPNO SATI (zaduženje računovotkinje)		876
DRŽAVNI PRAZNICI, SUBOTE I NEDJELJE, GODIŠNJI ODMOR		584
UKUPNO RADNO VRIJEME RAČUNOVOTKINJE		1460

NAPOMENA: Računovotkinja radi u OŠ Trnovitički Popovac na pola radnog vremena.

5.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

PLAN I PROGRAM RADA SLUŽBE ZA ŠKOLSKU MEDICINU ZA ŠK. GOD. 2021./22.

Provedba Programa mjera zdravstvene zaštite školske djece i mladih bit će organizirana prema važećim preporukama HZJZ-a i MZO-a sukladno epidemiološkoj situaciji.

Područje: Daruvar, Sirač, Končanica, Dežanovac, Đulovac,
Garešnica, Trnovitički Popovac, Hercegovac, Velika Trnovitica i Berek

Glavni ciljevi postojanja službe

1. rano uočavanje poremećaja zdravlja među školskom populacijom: organskog, mentalnog i socijalno patološkog
2. rano uočavanje društveno neprihvatljivog ponašanja: socijalne delikvencije
3. primarna prevencija ovisnosti: alkohol-pušenje-droga
4. rano otkrivanje problema vezanih uz učenje i prilagodbe na školu
5. rano uočavanje i prepoznavanje rizičnih navika u životu učenika
6. usvajanje stavova i navika zdravog načina života učenika
7. visoka procijepljenost populacije, zaštita od zaraznih bolesti

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika

- Upisi djece u 1. razred osnovne škole
- Sistematski pregledi učenika 5. i 8. razreda osnovnih škola
- Obvezna imunizacija učenika osnovnih i srednjih škola
- Pregledi učenika prije školsko-sportskih natjecanja, smještaja u dom, upisa u SŠ
- Utvrđivanje sposobnosti učenika za nastavu TZK
- Rad u povjerenstvu za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju
- Zdravstveno-odgojne aktivnosti za učenike, učitelje i roditelje (prema Kurikul. ZO)
- Savjetovanišni rad
- Screening pregledi
- Nadzor nad higijen.-sanitar. uvjetima u školama, šk. kuhinjama i đlač. domovima

RASPORED CIJEPLJENJA

I. razred osnovne škole - MO-PA-RU	- termini će se vezati uz sistematske preglede i utvrđivati telefonskim putem sukladno epidemiološkoj situaciji, važećim uputama i preporukama
Engerix B tri doze za djecu koja nisu procijepljena	
VIII. razred - Di-Te+IPV	
Za VIII. Razred neobavezno ali preporučljivo cijepljenje protiv HPV- prema odlukama roditelja	

SISTEMATSKI PREGLEDI

V. razred osnovne škole	- obavljati će se u ambulantama Školske medicine u pratnji jednog roditelja, a termini će se utvrđivati telefonskim
VIII. razred osnovne škole	
Pregledi prije upisa u prvi razred	

osnovne škole	putem sukladno epidemiološkoj situaciji, važećim uputama i preporukama
SCREENING kralježnice u VI. R SCREENING vida u III. razredu	

Sve ostale aktivnosti koje su predviđene planom i programom rada Službe za školsku medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije (uključujući „Zubnu putovnicu“) obaviti će se prema dogovoru sa školama tijekom školske godine.

Školska liječnica Dr. med Antina Dadić, spec. Školske i adolescentne medicine
Marina Tuček, med. sestra

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

TRAJNE AKTIVNOSTI TIJEKOM GODINE

- suradnja sa upravnim tijelima Bjelovarsko-bilogorske županije nadležnima za poslove obrazovanja u Bjelovaru i Ispostavi Garešnica
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje i Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja – Zagreb
- suradnja s Poglavarstvom Grada Garešnica te drugim organizacijama i udrugama, roditeljima odnosno starateljima
- osnivanje stalnih ili povremenih komisija Školskog odbora (prema potrebi)
- obavljanje drugih poslova utvrđenih Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- donošenje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu (za prethodnu šk. god.) - rješavanje kadrovske problematike - donošenje Godišnjeg plana rada Školskog odbora - donošenje Školskog kurikulumu - donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole - organizacija odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini - primjena Zakona i Pravilnika vezanih uz rad Škole, uvođenje e-Dnevnika	Ravnatelj i članovi Školskog odbora
X. i XI.	- donošenje Financijskog plana za iduću kalendarsku godinu - utvrđivanje poslovne politike škole i mjera za njeno provođenje - donošenje normativnih i općih akata Škole (ako je potrebno) i izvršavanje obveza Školskog odbora sukladno donesenim aktima	Ravnatelj, računovotkinja članovi Škol. odbora

XII.	- sadržaji vezani uz zaštitu prava radnika (po potrebi) - tekući problemi u školi - analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada škole u prvom polugodištu - provođenje inventure i donošenje odluka (eventualno prvi mjesec) - prihvaćanje rebalansa financijskog plana (po potrebi)	Ravnatelj, ŠO, računovotkinja i Inventurno povjerenstvo
I.	- usvajanje završnog računa i donošenje odluka	Ravnatelj, ŠO, računovotkinja
IV. i V.	- sadržaji vezani uz aktualnu problematiku škole - praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulum - obilježavanje Dana škole i prezentiranje postignutih rezultata	Ravnatelj i članovi Škol. odbora
VIII.	- smjernice i upute za daljnji rad - pripreme za organizaciju odgojno-obrazovnog rada u idućoj školskoj godini	Ravnatelj i članovi Škol. odbora

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X.	- Upoznavanje sa svim Pravilnicima i nalogima vezanim uz početak školske godine i ostvarenje Nastavnog plana i programa za osnovne škole u RH i cjelovite kurikularne reforme - ažuriranje e-Dnevnika - Planiranje i programiranje nastavnih i izvannastavnih sadržaja i pripremanje za nastavu, - Školski kurikulum - Donošenje plana i programa rada Učiteljskog vijeća - Organizacija odgojno-obrazovnog rada u predstojećoj šk. god. (redovna nastava, izborna nastava, dopunska nastava, dodatni rad, izvannastavne aktivnosti, raspored sati, razredništvo, dežurstvo učitelja, rad školske kuhinje, prijevoz učenika putnika, udžbenici, izvanučionička nastava, nastava pod epidemiološkim mjerama zbog epidemije COVID-19 prema modelima A,B,C – ovisno o epidemiološkoj situaciji) - rad po HNOS-u, NOK-u - Donošenje plana rada razrednih vijeća i razrednika - Donošenje plana i programa stručnog usavršavanja učitelja - Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika, školski preventivni program i program suzbijanja korupcije - Sadržaji vezani uz Zdravstveni i Građanski odgoj i obrazovanje - ŠPP i Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti škole - Rad s učenicima s teškoćama, IOOP-i, - Struktura radnog vremena učitelja i tjedna norma - Nastavak rada prema sadržajima projekta UNICEF-a 1. tema stručnog usavršavanja - Godišnji plan i program rada Škole za 2020./2021. šk. godinu	Ravnatelj, pedagoginja, učitelji, šk. knjižničar
X./XI.	- Rješavanje tekuće problematike škole - Briga o socijalno ugroženim učenicima - Planiranje, pripremanje, organiziranje i ostvarivanje potvrđenih	Ravnatelj, UV, zaduženi učitelji

	oblika izvanučioničke nastave Praćenje epidemiološke situacije i organizacija nastave prema postojećim uvjetima	
XII./I.	- Obilježavanje državnih blagdana - Praćenje uspjeha u nastavnom radu i izvannastavnim aktivnostima u I. obrazovnom razdoblju i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha, Samovrednovanje i analiza - Praćenje ostvarenja GIK, Godišnjeg plana i progr. rada škole i cjelovite kurikularne reforme - Suradnja škole i roditelja u praksi predmetne nastave 2. tema stručnog usavršavanja	Ravnatelj, str. suradnici, razrednici i svi učitelji
II.	- Ostvarivanje aktivnosti i programa Školskog kurikulumu 3. tema stručnog usavršavanja	Ravnatelj, pedagoginja
III.	- Praćenje uspjeha u učenju i vladanju, postignuti rezultati u radu izvannastavnih aktivnosti, prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha, izostanci učenika	Ravnatelj, pedagoginja, razrednici
IV.	- Organizacija i donošenje izvedbenog programa šk. izleta i terenske nastave sukladno epidemiološkoj situaciji - Unapređenje odnosa učenik-učenik, učenik-učitelj, roditelj-škola - Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	Povjerenstvo, ravnatelj, pedagoginja
V.	- Neopravdani izostanci učenika (uzroci i posljedice) - Realizacija kulturne i javne djelatnosti škole - Utvrđivanje popisa obveznih udžbenika, inventura udžbenika prema uputi MZO-a 4. tema stručnog usavršavanja	Pedagoginja, ravnatelj, predm. učit., razrednici, šk. knjižničar
VI.	- Analiza postignutih rezultata u redovnoj i izbornoj nastavi i radu izvannastavnih aktivnosti, dopunskoj nastavi i dodatnom radu na kraju godine (nastave) i utvrđivanje uspjeha, rezultati rada u cjelovitoj kurikularnoj reformi - Samovrednovanje - Upis djece u I. razred OŠ, prijave i upisi u srednje škole - Organiziranje dopunskog rada (i eventualnih popravni ispita)	Ravnatelj, str. suradnici, razrednici, pedagoginja, UV
VII.	- rješavanje zahtjeva / zamolbi roditelja (IN)	UV
VIII	- Analiza postignutog uspjeha na kraju šk.god. - Ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu	Ravnatelj, UV

6.3. PLAN RAZREDNIH VIJEĆA

Razredna vijeća kao stručni organi škole planiraju i programiraju rad prema NOK-u, analiziraju uspjeh, raspravljaju i odlučuju o unapređivanju odgojno-obrazovnog rada, donošenju pedagoških mjera sukladno Pravilniku, otklanjanju problematičnih situacija u

određenom razrednom odjelu, ŠPP-u, afirmaciji pozitivnih vrijednosti i ostaloj problematici vezanoj uz rad i uspjeh razreda tijekom odgojno-obrazovnih razdoblja ili cijele školske godine

Razredna vijeća sastaju se tijekom školske godine

- **za provedbu planiranja/programiranja rada,**
- **praćenje rezultata rada i kvalitativni prijedlozi**
- **na kraju obrazovnih razdoblja,**
- **prema ukazanoj potrebi (izricanje pedagoških mjera).**

Razredna vijeća I., II., III. razreda čine razredni učitelji, vjeroučitelj, učitelj stranog (engleskog) jezika, a razredna vijeća IV.-VIII. razreda svi učitelji koji u tom razredu realiziraju nastavni i izvannastavni rad, stručni suradnici i ravnatelj.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- rad prema NOK-u i Školskom kurikulumu, - ažuriranje e-Dnevnika - razredno vijeće V. razreda uz suradnju učitelja istog RO tijekom razredne nastave, cjelovita kurikularna reforma - nastavno planiranje i programiranje i ostvarenje plana i programa, - nastavak provođenja sadržaja prema projektu UNICEF-a, - školovanje učenika s posebnim potrebama - zdravstveno-socijalna zaštita učenika - sadržaji vezani uz Kurik. Zdravstvenog i Građanskog odgoja i obrazovanja, provedba mjera zbog epidemije COVID -19	Razrednici, predmetni učitelji, str. suradnici i ravnatelj
XI./XII.	- nastavno planiranje i programiranje i ostvarenje plana i programa, - postignuti rezultati u okviru redovne, izborne, dopunske nastave, dodatnog rada i izvannastavnih aktivnosti i prijedlozi usmjereni poboljšanju uspjeha, - uspjeh u učenju i vladanju, predlaganje pedagoških mjera, izostanci učenika, - Školski preventivni programi	Razrednici, pred. učitelji, pedagog i ravnatelj
III. i / ili	- nastavno planiranje i programiranje i ostvarenje plana i programa, - postignuti rezultati u okviru redovne, izborne, dopun. nastave, dodatnog rada i izvannastavnih aktivnosti i prijedlozi usmjereni poboljšanju uspjeha, iskustvo prvog razreda u provođenju kurikularne reforme - profesionalno usmjeravanje učenika	Razrednici, predm. učit., str. suradnici i ravnatelj
VI.	- ostvarenje nastavnog plana i programa, analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju, izostanci učenika, pedagoške mjere - organiziranje dopuskog rada - vrednovanje obrazovnih postignuća i samovrednovanje Škole	Razrednici, predm. učit, str. suradnici i ravnatelj

6.4. PLAN VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- Konstituiranje Vijeća roditelja (l. r. – 1 novi član) - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća roditelja i upoznavanje s mjerama u svezi epidemije COVID-19 - Rasprava o Izvješću o realizaciji Godišnjeg plana i programa Škole i Školskog kurikulumu - Organiziranje odgojno-obrazovnog rada u 2021./2022. šk. god., - Utvrđivanje prijedloga: - Godišnjeg plana i programa rada OŠ Trnovitički Popovac za 2021./22. šk. god. - Školskog kurikulumu OŠ Trn. Popovac za 2021./22. šk. god.	Ravnatelj, Predsjednik VR i članovi
III.	- Unapređenje odnosa roditelji – škola i unapređenje uspjeha djece/učenika - Uvjeti rada u školi i njihovo poboljšanje - Sadržaji sukladno propisima i naputcima mjerodavnih institucija	Ravnatelj, Predsjednik VR i član.
VI.	- Opća javna i kulturna djelatnost škole - Postignuti rezultati u 2021./2022. šk. god. - Prijedlog mjera za unapređenje obrazovnog rada - Izvješće o radu Vijeća roditelja OŠ Trnovitički Popovac	Ravnatelj, Predsjednik VR i član.

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X.	- Konstituiranje Vijeća učenika - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća učenika - Razgovor i upoznavanje s provođenjem epidemioloških mjera u svezi COVID-19 - Sudjelovanje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti i prijedloga izvanučioničkih oblika rada - Upoznavanje Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Trnovitički Popovac i Školskog kurikulumu za 2021./22. šk. god. - Prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada - Sadržaji vezani uz Zdravstveni odgoj i Građanski odgoj i obrazovanje	Ravnatelj, predsjednik VU i članovi., pedagoginja
XI./XII.	- Pripremanje i davanje prijedloga o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i uspjeh u školovanju - Aktivnosti vezane uz preporuke Županijskog i Nacionalnog Vijeća učenika	Ravnatelj, predsjednik VU i članovi

	- Školski preventivni program	
III./IV.	- Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza („Prijatelji pomagači“) - Uvjeti rada u školi i njihovo poboljšanje - Poduzimanje mjera i aktivnosti za sprječavanje nasilja i razvijanje prijateljskih odnosa u školi – Afirmacija pozitivnih vrijednosti	Ravnatelj, pedagoginja, predsjednik VU i članovi
V./VI.	- Analiza postignutih rezultata u 2021./2022. šk. god. i prijedlozi za 2022./2023. školsku godinu - Izvješće o radu Vijeća učenika OŠ Trnovitički Popovac	Ravnatelj, pedagoginja, predsjednik VU i članovi

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja za školsku 2021./2022.godinu.

Stručno usavršavanje učitelja u OŠ Trn. Popovac obuhvatit će sljedeća područja:

- GIK, školski kurikulum, metodičko usavršavanje, seminari u svezi cjelovite kurikularne reforme,
- sadržaje iz struke i nova saznanja iz odgovarajućih znanstvenih disciplina,
- pedagoško i psihološko usavršavanje,
- nova saznanja o organizacijskim i dr. promjenama vezanim uz nastavni rad.

Ostvarivanje navedenih sadržaja provodit će se kroz:

- Individualno stručno usavršavanje,
- Kolektivno stručno usavršavanje u OŠ Trnovitički Popovac
 - na stručnim aktivima učitelja razredne nastave
 - na razrednim vijećima razr. i predm. nastave i sastancima razrednika
 - na sjednicama Učiteljskog vijeća
 - stručne ekskurzije u organizaciji škole
- Kolektivni oblici usavršavanja izvan škole na nivou Županije i Republike putem stručnih aktiva, seminara, ekskurzija, savjetovanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje

Svaki učitelj na početku šk. god. izradit će individualni plan i program usavršavanja koji će obuhvaćati naprijed navedena područja. Individualno usavršavanje provodit će se praćenjem stručne, pedagoške, psihološke i druge periodike, radom na literaturi, te praćenjem medija odgovarajućeg sadržaja i sadržaja putem Interneta. Individualno stručno usavršavanje ostvarit će se tijekom šk. god.

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Usmeno izlaganje nositelja teme, rad na literaturi, izmjena iskustava, pedagoške radionice, demonstracija korištenja novih nastavnih sredstava i pomagala i dr., uključivanje vanjskih suradnika prema potrebi.

7.1.1. Stručna vijeća

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
1.	Donošenje plana i programa rada stručnog Aktiva učitelja razredne nastave Elementi i kriteriji vrednovanja učenika u razrednoj nastavi Dogovor o radu u vrijeme epidemije COVID-19	rujan	Ravnatelj, pedagoginja i učitelji RN
2.	Analiza postignutih rezultata na kraju prvog polugodišta i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha Integracija učenika s posebnim potrebama (stručna tema)	prosinac	Ravnatelj, pedagoginja i učitelji RN
3.	Rješavanje aktualnih problema Pozitivna psihologija u odgoju i obrazovanju (stručna tema)	Veljača/ožujak	Ravnatelj, pedagoginja i učitelji RN
4.	Uspjeh učenika i realizacija nastavnog plana i programa u RN na kraju šk. God. Pravila i granice u odnosima s djecom (stručna tema)	lipanj	Ravnatelj, pedagoginja i učitelji RN
Područja rada razrednika	Razrednici I.-VIII. razreda	Rujan/listopad 2021	Ravnatelj i pedagoginja
Zdravstveni odgoj Preventivni programi u školama	Razrednici I.-VIII. razreda	Tijekom nastavne godine	Stručni suradnici
Građanski odgoj i obrazovanje	Razrednici I.-VIII. razreda	Tijekom nastavne godine	Stručni suradnici

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelji
Propisi, naputci i preporuke MZO-a Pedagoška dokumentacija, Cjelovita kurikularna reforma	Učiteljsko vijeće	rujan/ listopad	Ravnatelj, stručni suradnici
Prilagodba nastavnog rada učenicima IOOP		prosinac/ siječanj	
„ Bistrići“ i daroviti		veljača / ožujak	

Stres u školi – učenici i stres		svibanj	
---------------------------------	--	---------	--

7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Kolektivno stručno usavršavanje izvan škole učitelji će realizirati odlaskom na:

- *stručna vijeća razredne nastave na međupćinskoj razini,*
- *stručna vijeća razredne i predmetne nastave na razini Županije,*
- *seminare i savjetovanja u skladu s potrebama i mogućnostima škole.*

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Voditelji pojedinih županijskih stručnih aktiva, Županijski ured za prosvjetu, dr. prosvjetne institucije	Učitelji razr. i predm. nastave stručni suradnici, ravnatelj	Prema pl., programu i rasporedu Županijskih stručnih vijeća	

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrij. ostv.	Planirani br. sati
Predstavnici MZO-a i Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova	Učitelji RN, PN, stručni suradnici, ravnatelj	Prema planu i programu AZOO – MZO-a i Katalogu struč. skupova	

7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Slanje učitelja na višednevne seminare i str. skupove bitno udaljene od sjedišta škole iziskuje velike troškove stoga će ovisiti o raspoloživim financijskim sredstvima.

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

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

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.

Mje-sec	Sadržaj aktivnosti	Učenici	Nositelji aktivnosti
IX.	06. IX. - "Dobrodošlica prvašima" - prijem učenika I. razreda (uz nazočnost zainteresiranih roditelja) igra, druženje, prezentiranje izvannastavnih aktivnosti prigodno uređenje učionice za učenike I. razreda - satovi razr. odjela povodom početka nove šk. god.	-učenici roditelji	- ravnatelj, Učitelj I.r, pedagoginja
	06. IX.- Učenički razredni skupovi povodom početka nove školske godine: Upoznavanje s Pravilnikom o način., postup. element. vrednov. uč. u OŠ, Pravilnikom o pedagoš. mjerama i Pravilnikom o kućnom redu te Pravil. o zaštiti prava uč. Temeljne odrednice odgojno-obrazovnog i nastavnog rada, Školski kurikulum Upoznavanje s epidemiološkim mjerama Predavanja za učenike: ponašanje učenika u školi, zdravstveno-higijenski, estetsko-ekološki odgoj učenika	-učenici V. do VIII. r.	- razrednici - ravnatelj - učitelji - pedagoginja
	- Predavanje: - "Djeca u prometu"	-uč. I. r.	- djelatnici MUP-a PP Garešnica
	- Hrvatski olimpijski dan	-svi učenici	- učit. TZK i RN
	- Međunarodni dan pismenosti 08. IX.	-učenici PN	- učiteljica hrv. jezika, knjižnič., razrednici
	- Međunarodni dan demokracije 15. IX.	-svi učenici	- učit. biologije
	Međunarodni dan zaštite ozona 16.IX.	- svi učenici	- razrednici
	- Međunarodni dan mira 21. IX.		- razrednici, pedagoginja
	- Dan za zdrave zube 25. IX. („zubne putovnice“, stomatol. pregled zubi učenika, prijedlog roditeljima)		- ravnatelj, razrednici, pedagoginja
	- Zajednički roditeljski sastanak za roditelje učenika I. - VIII. razreda - SADRŽAJ: - E – Dnevnik, Suradnja roditelja i škole, ŠPP - Zdravstveno-higijenski i ekološko-estetski odgoj djece - Osiguranje učenika - Kurikulum Zdravstvenog i Građanskog odg. i obr. - Pravilnici: „o el. vrednovanja“ uč., o ped mjerama, zaštiti prava uč., o kalendaru rada, kućni red škole - Školski izleti i terenske nastave (Šk. kurikulum)		

	- Akcija: «Solidarnost na djelu» - Roditeljski sastanci po razrednim odjelima		- razrednici
X.	- Međunarodni dan zaštite životinja 04. X. - Obilježavanje Svjetskog dana učitelja 05. X. - Dan Hrvatskog sabora 08. X. - Provođenje akcije "Solidarnost na djelu" - Sadržaji prema naputku CK Garešnica - Svjetski dan hrane, "Dani kruha" Dani zahvalnosti za plodove zemlje - izložba likovnih, literarnih radova i pekarskih proizvoda (uz suradnju roditelja) - Dan jabuka 20. X. - Međunarodni dan školskih knjižnica 25. X. - Obilježavanje Dana UN 24. X. - Obilježavanje Dana štednje, razgovor s učenicima, organiziranje razrednih štedionica 31. X. - Posjet kazalištu-razredna nastava, -predmetna nastava-terenska nastava u Đurđevac	- svi učenici -svi učenici -članovi MCK - svi učenici -uč. RN - svi uč. -uč. PN - učen. po RO -svi uč.	-učit. prir. predm. - ravnatelj, učitelji, str. sur. i dr.radnici škole - voditelji MCK -učitelji P i RN, vjeroučitelj, voditelji dram., liter. i recitat družine, učitelj LK, roditelji - učitelji RN -šk. knjižničar - učitelj povijesti - razrednici - učit. HJ, razrednici
XI.	- Obilježavanje blagdana Svih svetih 01.XI. - Međunarodni dan tolerancije 16.XI. - Obilježavanje Svjetskog dana nepušača 17.XI. - Dan sjećanja na Vukovar 18. XI. - Obilježavanje Međunarodnog dana djeteta 20.XI. - Svjetski humanitarni dan 23. XI. - Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama 25.XI.	- svi uč. - svi uč. -uč. PN - svi uč. -uč. RN, PN -svi uč. -uč. PN	- razrednici - pedagoginja - šk. liječnik, razrednici, šk. pov. za nepuš. - učitelj povijesti - učitelji RN i razrednici - učitelji RN i HJ, šk. knjižničar - razrednici
XI./XII.	- Roditeljski sastanci po razrednim odjelima i predavanje za roditelje i učenike VII. i VIII. razreda "Profesionalno informiranje i usmjeravanje". a) o čemu ovisi izbor zanimanja b) povezanost uspjeha u osnovnoj školi i mogućnosti upisa u izabrane srednjoškolske ustanove		- razrednici, pedagoginja

XII.	- Dan borbe protiv AIDS-a – razgovor s učenicima, zidne novine-prigodni pano 01. XII. - Međunarodni dan osoba s invaliditetom 3.XII. - Dan volontera 05. XII. - Obilježavanje Blagdana Sv. Nikole 06. XII. - Dan prava čovjeka 10. XII. - Dan UNICEF-a 11. XII. - Međunarodni dan solidarnosti 20. XII. - Obilježavanje Božićnih i Novogodišnjih blagdana – priredba za učenike (otkazana zbog epidemioloških mjera) - Prigodno uređenje škole - Roditeljski sastanci po razrednim odjelima - Pojedinačno prvenstvo u stolnom tenisu	- uč. PN -svi uč. -uč. RN - svi uč. - svi uč. - članovi ŠŠD	- razrednici, učit. biologije - pedagoginja - učitelji RN -učitelj povijesti - pedagoginja - voditelji IA, učitelj LK, razrednici - učitelji LK, RN, HJ - razrednici - voditelj ŠŠD
I.	-Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 15.I. - Svjetski dan vjerske slobode i Dan sjećanja na žrtve holokausta 27. I. - Dan ružičastih majica –prevencija vršnjačkog nasilja - Međuopćinsko natjecanje – stolni tenis (prema rasporedu školskih sportskih natjecanja) - Sudjelovanje u obilježavanju Dana grada (sportski susreti)	- svi uč. - članovi ŠŠD	- učitelj povijesti, - vjeroučitelj - pedagoginja - voditelj ŠŠD
II. II./ III.	- Međunarodni dan zaštite močvara 02. II. - Svjetski dan bolesnika 11.II. - Bal pod maskama – školska priredba, nagrađivanje najuspješnijih maski, šetnja naseljem (13. II. Poklade) – ovisno o epidemiološkoj situaciji - "Lidrano" - školski susreti - općinski-međuopćinski susret - Obilježavanje Valentinova 14.II. – "Poštanski sandučići" i razredna obilježavanja, pano - Smotra likovnog stvaralaštva - Organizirati kazališnu predstavu u školi (može i u III. mjesecu na Svjetski dan kazališta 27.III.) *sve aktivnosti odvijati će se ovisno o epidemiološkoj situaciji	-svi uč. -svi uč. -članovi dramsko-recitatat. skupine - uč. PN - uč. RN - uč. RN, uč. PN - svi uč.	- učit. RN i biol. - pedagoginja, šk. lječnica, voditelj CK - razrednici i predmetni učitelji -učitelji voditelji -učitelji RN i EJ -učit. LK i RN - knjižničar (gostujuće - kazalište) - učit. HJ

	- Međunarodni dan materinskog jezika 21. II. - Natjecanje u poznavanju hrvatskog jezika (prema rasporedu školskih natjecanja) - Susreti i natjecanja iz Matematike (prema rasporedu školskih natjecanja) - Susreti i natjecanja iz Engleskog jezika (prema rasporedu školskih natjecanja) - Susreti i natjecanja iz povijesti (prema rasporedu školskih natjecanja) - Susreti i natjecanja iz Geografije (prema rasporedu školskih natjecanja)	UČENICI uključeni u dodatni rad	- predmetni učitelji
III.	- Međunarodni dan žena - sat povijesti 08.III. - Dan broja PI 14. III. - „Matematički klokan“ – međunarodno matematičko natjecanje - Svjetski dan šuma i voda 21. i 22.III. - Svjetski meteorološki dan 23.III. - Dan darovitih učenika 21. III. – kreativne radionice - Međunarodni dan kazališta 27.III.	-uč. PN -svi uč. -uč. PN -svi uč.	- učitelj povijesti - učiteljica matematike i učitelji RN - učitelji prirode i RN - učiteljica geografije -pedagoginja, učitelji RN, PN - knjižničar
IV.	- Obilježavanje Uskrasnih blagdana, priprema (radionice) i izložba pisanica i ukrasa - Međunarodni dan dječje knjige 02.IV. - Svjetski dan zdravlja 07.IV. - razgovor s učenicima - Roditeljski sastanci po razrednim odjelima i zajednički: Školski preventivni program i Program afirmacije pozit. vrijednosti protiv nasilja u školama - Međuopćinska natjecanja (prema rasporedu školskih sportskih natjecanja) – rukomet – nogomet - Dan planeta Zemlje – ekološki sadržaji - Dan obnovljivih izvora energije 26.IV. - Prof. informiranje i usmjeravanje – Uvjeti upisa u SŠ	- svi uč. -uč. RN - svi uč. -članovi ŠŠD - svi uč. - uč. PN uč.VIII.r.	- razrednici, učitelji RN, šk. knjižničar, učitelji RN -zdrav. radnik, razrednici - razrednici, ravnatelj, pedagoginja - voditelj ŠŠD - učitelji RN i PN - učiteljica TK - Pedagoginja i razredn. VIII r.
V.	- Obilježavanje Međunarodnog praznika rada 01. V. - sat povijesti - Dan Sunca 03.V. - Dan Europe 9. V. – početak europskog tjedna	-uč. PN -uč. PN	-učitelj povijesti - učitelj fizike - razrednici

	- Obilježavanje Svjetski dan Crvenog križa 08.V. - Dan majki 13. V. i Međunarodni dan obitelji 15.V. - Dan otvorenih vrata SŠ „August Šenoa“ Garešnica - Roditeljski sastanci po razrednim odjelima I.-VIII. razreda Predavanja za roditelje – tema koja se svojom aktualnošću nametne tijekom godine - Lovrakovi dani kulture (prema kalendaru rada organizatora LDK) - Svj. dan sporta 25. V. - Dan škole – priredba za učenike, učitelje, goste i roditelje, međurazredna natjecanja u sportskim igrama - Dan državnosti 30. V. - Svjetski dan nepušenja, – 31.V.	- čl. MCK -uč. RN - uč. 8.r. - čl. IA - uč. PN -svi uč. -svi uč.	- voditelj CK - učitelji RN -razr 8. r., ped. - razrednici, pedagoginja - voditelji skup. i učit. RN - učitelji PN - svi zaposlenici - razrednici, pedagoginja
VI.	-Međunarodni dan nedužne djece žrtava agresije 4.VI. - Svjetski dan zaštite okoliša 05.VI. - Oproštaj s učenicima VIII. razreda - Svečana podjela svjedodžbi	-svi uč.	- razrednici - učitelji prirode i geografije - svi učenici i učitelji, ravnatelj, struč.suradnici

- U Kulturnu i javnu djelatnost škole uključeni su **svi učenici** škole.

TRAJNE AKTIVNOSTI – TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

- Sudjelovanje u natjecajima učeničkog likovnog, literarnog i drugog stvaralaštva.	
- Integrativni odgojno-obrazovni sadržaji za osnovnu školu (prema NPP) - metodički modeli rada prema NOK-u - ostvarivanje sadržaja Školskog kurikulumu	- svi zaposlenici, svi učenici
- nastavak rada naučenog u projektu UNICEF-a - «Za sigurno i poticajno okruženje u školama»	
- provođenje Školskog preventivnog programa i Programa afirmacije pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školama	- tim djelatnika
- uređenje škole, estetsko uređenje učionica (panoi, cvijeće i sl.)	- učitelji i učenici
- uređenje školskog okoliša (vanjskog školskog prostora)	- zaduženi djelatnici, učitelji, učenici
- individualni i skupni kontakti s roditeljima 1 puta tjedno i prema potrebi	- razrednici, pedagoginja, ravnatelj,
- uključivanje u društveno-korisne i humanitarne akcije lokalne zajednice - suradnja s Poglavarstvom Grada Garešnice, Mjesnim odborima u okviru upisnog područja (priredbe, predavanja i ostale aktivnosti prema potrebi)	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji i učenici prema potrebi
- suradnja s Gradskim društvom Crvenog križa	- povjerenik CK

- suradnja sa Centrom za socijalnu skrb i zdravstv. ustanovama	- razr., pedag., ravn.
- suradnja s ostalim predškolskim, osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama	- ravnatelj, učitelji, pedagoginja
- sudjelovanje na svim (općinskim), međuopćinskim stručnim skupovima, te skupovima na razini Županije	- ravnatelj, učitelji, pedagoginja
- suradnja sa Županijskim upravnim odjelom za društvene djelatnosti i obrazovanje i odjelom za poslove državne uprave	- ravnatelj, tajnica
- suradnja s MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje i Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	- ravnatelj, tajnica, stručni suradnici, učitelji
- suradnja s ostalim kulturno-prosvjetnim ustanovama	

*** realizacija kulturne i javne djelatnosti ovisit će o trenutnoj epidemiološkoj situaciji i preporukama Stožera CZ i HZJZ.**

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Zdravstveno-socijalna zaštita, zdravstveni odgoj i prosvjećivanje učenika provodit će se tijekom cijele šk. god., cjelokupnim radom škole, osobito na satovima razrednika, u nastavi TZK, biologije, te u izvannastavnim aktivnostima.

1. Sistematski i ostali preventivni pregledi i opservacija uč. s teškoćama u razvoju
2. Pravilna prehrana učenika,
3. Odmori i rekreacija, slobodno vrijeme učenika
4. Estetsko-ekološko uređenje prostora škole i okoliša
5. Tjelesni i Zdravstveni odgoj
6. Zaštita duševnog zdravlja i krizne intervencije, praćenje epidemiološke situacije
7. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb
8. Akcije Hrvatskog Crvenog križa,
9. Akcija na poboljšanju odnosa između učen--učenika, uč.--učitelja, roditelja--škole
10. Pružanje pomoći socijalno ugroženim učenicima

SISTEMATSKI PREGLEDI I OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	- cijepljenje učenika I., VI. i VIII. razreda s ciljem preventivnih mjera za zaštitu učen., a prema godišnjem programu cijepljenja - sistematski pregled učenika V. razreda - screening kralježnice u VI. razredu - upoznavanje učitelja i roditelja sa svim patološkim promjenama pronađenim kod djeteta, - upućivanje na specijalistički pregled učenika kod kojih se sumnja na tjelesne i psihičke poremećaje zdravlja (npr. vid, sluh, deformacija kralježnice i stopala, loše držanje, rizično ponašanje mladih) - kontrolni pregledi dijela učenika (prema zdravstv. indikacijama) - pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođavanje odgojno-obrazovnog rada na nastavi TZK - upućivanje učenika na redovite kontrolne preglede zubi - anketiranje učenika i prigodna predavanja u okviru Programa prevencije ovisnosti	ZZJ BBŽ - Služba preventivne šk. medicine Garešnica – Daruvar, razrednici, pedagoginja, učitelj TZK, ravnatelj i ostali učitelji prema potrebi.

	- opservacija učenika s teškoćama u razvoju	
II. polugodište	- pregledi učenika prije bavljenja športskom aktivnošću (članovi ŠSD) - sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti (kontrolni pregledi i poduzimanje protuepidemijskih mjera), - predavanja školskog liječnika - sistematski pregled učenika VIII. razreda - cijepljenje učenika VI. razreda - kontrolni pregledi dijela učenika (prema zdravstvenim indikacijama) - screening vida u III. razredu - sistematski pregledi prije upisa u I. razred osnovne škole	Služba prev. šk. medicine, razrednici, pedagoginja, učitelj TZK, ravnatelj i ostali učitelji prema potrebi.
SADRŽAJI TIJEKOM GODINE		
kontinuirano tijekom šk. god.	<u>Pravilna prehrana učenika</u> - u školi će se osigurati topli obrok za sve učenike i nastojati nadoknaditi kvantitetni i kvalitetni manjak u prehrani učenika uz stalni higijensko-sanitarni nadzor nad školskom kuhinjom, - za učenike lošeg materijalnog statusa i učenike iz obitelji s troje i više djece osigurat će se besplatni topli obrok, - roditelje i učenika informirat će se i upućivati u pravilnu prehranu	razrednici, šk. kuharica, tajnica škole i drugi prema potrebi.
kontinuirano tijekom šk. god.	<u>Odmor i rekreacija, slobodno vrijeme učenika</u> - što je više moguće boraviti na svježem zraku i organizirati izvanučioničku nastavu) i upućivati na takvo korištenje slobodnog vremena - obvezno tijekom dana provjetriti učionice, sanitarne prostorije i sve druge prostorije gdje učenici rade i borave - kad se kod učenika osjeti umor, prestati raditi i provesti pauzu aktivnog odmora - organizirati tijekom godine izlete (uz odgojno-obrazovne da obuhvaćaju rekreativne sadržaje i početnu obuku neplivača) – prema Školskom kurikulumu i odlukama Učiteljskog vijeća - u vrijeme zimskih praznika utjecati na organizirano provođenje slobodnog vremena - ako opći uvjeti dozvole organizirati ljetovanje učenika s realizacijom nastave plivanja	svi učenici i učitelji škole, pedagoginja i ravnatelj
kontinuirano tijekom šk. god.	<u>Estetsko-ekološko uređenje prostora škole i okoliša</u> - koristiti školski namještaj da odgovara namjeni - nastavnom radu i da sprječava nepravilno držanje tijela i pojavu ortopedskih deformacija pri sjedenju ili radu u školi, - održavati pravilnu rasvjetu, zagrijavanje i ventilaciju, - provoditi higijensko-sanitarnu kontrolu škole, - brinuti o čistoći i estetskom izgledu učionica, hodnika, školske	šk. liječnik, šk. pedagog, učitelji, učenici, spremačice i ostali prema potrebi

	blagovaonice i svih prostorija u kojima učenici borave, brinuti o čistoći i estetskom izgledu okoliša škole, - održavati školski okoliš sukladno ekološkim standardima, - voditi brigu o osobnoj higijeni učenika, brinuti se da svi učenici nose školske papuče, osigurati dežurstva učitelja i učenika i kontrolu pravilnog pranja ruku	
kontinuirano tijekom šk. god.	<u>Tjelesni i Zdravstveni odgoj</u> - sadržaji Kurikuluma zdravstvenog odgoja - realizacija tjeles. i zdravstv. odgoja u redovnoj nastavi TZK, - u sve nastavne predmete uključiti teme s područja zdravlja, - zdravstveni odgoj usmjeriti na sprečavanje i suzbijanje zaraznih i dr. bolesti, unapređivati zdravstvenu kulturu usvajanjem osnovnih higijen. navika te utjecajem na formiranje potrebe čuvanja vlastitog zdravlja, - organizirati održavanje predavanja za učenike iz pojedinih zdravstv. područja (TBC, zarazna žutica, crijevne zarazne bolesti, pušenje i alkoholizam, fizičke promjene u pubertetu, zlorporaba droga, skrb za reproduktivno zdravlje i informacije o spolno prenosivim bolestima), - prema potrebi organizirati predavanje na roditeljskom sastanku ili sjednici Učiteljskog vijeća.	svi učenici i učitelji škole, tim Službe preventivne školske medicine
kontinuirano	<u>Akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja, roditelja i škole</u> - realizirati će se suradnjom razrednika i učenika razrednog odjela, na roditeljskim sastancima, sjednicama Učiteljskog vijeća i Vijeća učenika, sjednicama Vijeća roditelja, uz angažiranje pedagoginje i ravnatelja, svih učitelja i predstavnika roditelja u svim tijelima škole (Anketiranje učenika i učitelja, obrada podataka i iskorištavanje rezultata u praksi, individualni i grupni kontakt s roditeljima, javna predavanja za učitelje i roditelje, savjetodavni rad i dr.)	svi učitelji i učenici, roditelji i svi zaposlenici škole
kontinuirano tijekom šk. god	<u>Zaštita duševnog zdravlja i prevencija pojave nasilja u školi</u> U školi osigurati: - osjećaj sigurnosti (koji uz obitelj pruža i grupa kojoj dijete pripada), - pomoć u nalaženju načina za prihvatljivo samopotvrđivanje, - osjećaj uspjeha (priznanje za uloženi trud) i samopoštovanje. Uz provođenje postojećih preventivnih programa (sadržaji projekta UNICEF-a), učitelji trebaju na vrijeme otkriti: - djecu koja pokazuju slab uspjeh i bježe iz škole, - tjelesno i emocionalno oštećenu djecu kod kojih se manifestira asocijalno ponašanje i poremećaji vladanja (pretjerana plašljivost, povučenost, razdražljivost, agresivnost, strah, mucanje, tikovi, laganje i krađa i dr.) - uključiti se u rad s	razrednici, pedagoginja, ravnatelj, zdravstveni radnici, učitelji i roditelji učenika, vanjski surad. prema potrebi, školski tim za krizne intervencije

	njima surađujući sa stručnim suradnicima i roditeljima djece.	
kontinuirano tijekom šk.god.	<u>Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</u> i institucijama socijalne zaštite - prema potrebi s ciljem otklanjanja uzroka i posljedica socijalnih problema i pružanjem socijalne zaštite učenicima, - utvrđivanje popisa socijalno ugroženih učenika i pomoć u osiguranju pribora za rad i sredstava za ostale škol. aktivnosti, - otkrivanje uzroka neredovitog polaženja ili nepolaženja nastave i njegovo otklanjanje, - utvrđivanje i rad na otklanjanju uzroka asocijalnog ponašanja učenika - pripremanje dokumentacije učenika za potrebe pojedinih institucija	socijalni radnici, razrednici i ostali djelatnici prema potrebi
kontinuirano i u zadanim datumima tijekom šk. god.	<u>Akcije Hrvatskog Crvenog križa</u> - suradnja s Centrom za socijalnu skrb i Crvenim križem, pomoć pri nabavi udžbenika i školskog pribora - sudjelovanje u svim humanitarnim akcijama pokrenutim od Gradskog društva CK Garešnica - sudjelovanje u akciji "Solidarnost na djelu" - obilježavanje "Mjeseca borbe protiv ovisnosti" 15. XI. - 15. XII. - obilježavanje "Svjetskog dana zdravlja" 07.IV. - obilježavanje "Dana planeta Zemlje" 22.IV. - obilježavanje "Međunarodnog dana Crvenog križa" 08.V. - briga o prehrani i prijevozu učenika, - ostali sadržaji tijekom godine.	Aktivnosti će se ostvarivati sudjelovanjem učenika, likov. i literar. stvaralaštvom, satom razr. odjela, uređenjem panoa i sl.,
kontinuirano i prema potrebi	<u>Pružanje pomoći socijalno ugroženim učenicima</u> - uključivanje učenika u redovan nastavni rad uz dopunsku pomoć u nastavnim sadržajima gdje je potrebno (individualni i grupni rad s djecom), - suradnja s Centrom za socijalnu skrb i Crvenim križem, - pomoć pri smještaju, nabavi udžbenika i školskog pribora, - pomoć učenicima za lakše adaptiranje u školskoj sredini, - briga o tjelesnom i duševnom zdravlju učenika, - briga o prehrani i prijevozu učenika, - ostali sadržaji tijekom godine.	

8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Nastavak sistematskih pregleda radnika škole koji nisu obuhvaćeni pregledom u školskoj 2020./21. godini i planiranje ostalih oblika zdravstvene i sigurnosne zaštite.

Planira se za svaku školsku godinu **u skladu s mogućnostima i planiranim / osiguranim sredstvima osnivača** (i/ili mjerodavnog Ministarstva).

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

CILJEVI:

- Razvijati suradnički odnos i druge socijalne vještine
- Promicati zdrav život i pozitivan odnos prema sebi
- Smanjenje predrasuda i prihvaćanje različitosti
- Poznavanje svojih osjećaja, razvijanje pozitivne slike o sebi i poboljšanje komunikacijskih sposobnosti - razvijanje samopoštovanja, samokontrole i komunikacijskih vještina kod učenika
- Samostalno donošenje odluka, asertivno rješavanje problema i kritičko mišljenje.
- Kvalitetno, pozitivno i zdravo provođenje slobodnog vremena
- promicanje raznovrsnih sportskih aktivnosti i drugih kreativnih sadržaja
- Smanjiti interes za sredstvima ovisnosti
- Prevencija društveno neprihvatljivih oblika ponašanja

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI :

Program prevencije ovisnosti

Program mjera za povećanje sigurnosti u školama

Program afirmacije pozitivnih vrijednosti

- Prevencija pojave nasilja u školi

- Prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja

Prevencija kriznih stanja

U okviru Školskih preventivnih programa planiraju se sljedeće aktivnosti:

- edukacija učitelja, učenika i roditelja
- edukativni i odgojni panoji i radionice
- obilježavanje značajnih datuma
- ***ugradnja preventivnih sadržaja i afirmativnih pozitivnih vrijednosti u sustav rada i života Škole.***

Izvršitelji: ravnatelj, pedagoginja, razrednici i školska Povjerenstva

Programske aktivnosti

Radionice, individualni i skupni razgovori, „sandučić povjerenja“, plakati, predavanja, prezentacije, filmovi, suradnja s mjerodavnim institucijama i uključivanje u projekte.

Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima koji je sastavni dio Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske.

(Ostali Protokoli vezani uz postupanje u odg.-obr. ustanovama)

Provođenje usvojenih sadržaja projekta UNICEF-a «Za sigurno i poticajno okruženje u školama». NULTA TOLERANCIJA NASILJA

Provođenje preventivnih aktivnosti i programa u suradnji s MUP-om (Policijska postaja Garešnica i Policijska uprava Bjelovar):

Poštujte naše znakove, Zajedno više možemo, Zdrav za pet i Sigurno na Internetu.

8. 5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje u Osnovnoj školi Trnovitički Popovac obuhvaćat će:

- a) praćenje sklonosti i sposobnosti učenika,
- b) odgoj i informiranje učenika glede izbora zanimanja,
- c) osiguravanje stručnog savjetovanja učenika prilikom izbora zanimanja odnosno daljnjeg školovanja (u suradnji sa školskim liječnikom),
- d) rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju unutar svakog nastavnog predmeta i ostalih aktivnosti u školi.

U ostvarivanju Škola će surađivati sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, zavodima za zapošljavanje, službom za profesionalnu orijentaciju, privrednim organizacijama, ustanovama, poduzećima i srednjoškolskim ustanovama.

Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju u školi ostvarivati će se putem:

1. redovne nastave,
2. dodatnog rada,
3. izvannastavnih aktivnosti,
4. suradnje s roditeljima učenika,
5. individualnih i skupnih razgovora s učenicima,
6. ostalih oblika profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika:
 - posebna predavanja za učenike o mogućnostima upisa u srednju školu, mogućnostima zaposlenja i sl.,
 - individualno informiranje učenika,
 - informiranje putem publicističkog materijala i medija, prikazivanje filmova, izložbe zanimanja,
 - posjeti poduzećima i srednjim školama – „Dani otvorenih vrata“,
 - posjeti predstavnika poduzeća ili srednjih škola Školi,
 - posebni pismeni ili likovni radovi učenika, anketiranje učenika.

Nositelji planiranih aktivnosti:

- razrednici i ostali učitelji članovi razrednih i Učiteljskog vijeća,
- ravnatelj, pedagoginja i drugi stručni suradnici,
- učenici VII. i VIII. razreda i ostali učenici sukladno sadržaju
- vanjski suradnici.

Vrijeme realizacije: tijekom cijele školske godine i prema dogovoru s nositeljima aktivnosti, odnosno prema zaključcima dobivenim anketiranjem učenika.

8.6. PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE

Program suzbijanja korupcije provodit će se kroz redovnu nastavu i sve ostale oblike rada škole u skladu s nastavnim planom i programom.

Vrijeme	Programski sadržaji	Nositelji aktivnosti
Kontinuirano provođenje tijekom školske godine	a) - Na satovima razrednika provoditi teme vezane uz suzbijanje korupcije - Razvijati kod učenika poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost - Ukazivati da korupcija povećava i zaoštava društvene razlike, potiče nastojanja da se nepoštenim načinom živi iznad mogućnosti i bogati omalovažavanjem vrijednosti strpljivog rada, štednje i poštenja - U opredijeljenosti za europski suživot usvajati i prihvaćati nove društveno-kulturne vrijednosti, ali istodobno čuvati vlastite kulturne i povijesne vrijednosti te nacionalni identitet - Razvijati etičku dimenziju potrebnu za život dostojan čovjeka: razvoj (pozitivnih) stavova, javno iskazivanje mišljenja, motivacije, volje, Međusobno poštivanje (suodnosi: učenik - učenik, učenik – učitelj – djelatnik), rječnik važnih pojmova b) - Kroz odgojno-obrazovne zadaće ukazivati na vrijednost znanja i učenja kao individualnog i društvenog dobra, poučavati individualnim i kolektivnim pravima i odgovornostima, stavovima, vještinama i činjenicama, sustavnost u pravednosti ocjenjivanja - Implementacija vanjskog vrjednovanja učenika i škole c) - Razvijati redovitu i trajnu suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom na području poslovanja škole donošenja odluka te dostupan protok informacija - Osmisliti zajedničke radionice učenika i roditelja vezane uz moralne i društvene vrijednosti, zajednički roditeljski sastanci - Puna odgovornost i transparentnost škola u korištenju namjenskih materijalnih sredstava - Transparentnost financijskog sustava škole i stručnog rada u njoj	- razrednici, svi učitelji, str. suradnici, ravnatelj i ostali djelatnici škole i vanjski struč. suradnici prema potrebi i procjeni Učitelj. vijeća i ravnatelja

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za ovu školsku godinu planira se:

- **izmjena parketa** u učionicama i ostalim školskim prostorijama;
- **nabava informatičke opreme** – iz sredstava MZO-a;
- **uređenje školskog sportskog igrališta** (rukometno igralište - novi asfaltni sloj)
- **uređenje školskog parka, sadnja cvijeća, ukrasnog bilja i postavljanje igrališta za djecu**

Tijekom 2021./2022. školske godine potrebno je kontinuirano nabavljati izvore za školsku knjižnicu te suvremena nastavna sredstva i pomagala kako bi se što kvalitetnije i lakše organizirala nastava i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada Škole.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji i mjesečni planovi i programi rada učitelja
2. Planovi i programi rada razrednika
3. Razredni izvedbeni planovi i programi građanskog odgoja i obrazovanja
4. Primjereni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati
8. Godišnji plan i program predškole Ustrojstvene jedinice predškolskog odgoja

* realizacija svih navedenih sadržaja ovisit će zbog pandemije COVID-19 o trenutnoj epidemiološkoj situaciji i preporukama stožera CZ

U Trnovitičkom Popovcu, 11. listopada 2021.

KLASA: 602-01/21-01/10

URBROJ: 2123-28-01-21-01

PREDSJEDNIK ŠO

Mustafa Bećirspahić, v.r

RAVNATELJ

Stjepan Popić, v.r.