OSNOVNA ŠKOLA ČAZMA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Osnovne škole Čazma

za školsku godinu 2021./2022.

Na temelju članka 118. stavak 2. al. 5 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14-RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 13. Statuta Osnovne škole Čazma, Alojza Vulinca 22, Čazma, a na prijedlog ravnateljice Škole uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja od 30. 9. 2021. godine Školski odbor na svojoj sjednici održanoj 30. 9. 2021. godine donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2021./2022.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1. PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostori	6
1.3. Školski okoliš	6
1.3.1.Stanje objekata ili prostora – po objektima škole	6
1.3.2. Opremljenost prostora ili objekata – po objektima škole	7
1.4. Podatci o knjižnom fondu	7
1.5. Plan obnove i adaptacija	7
2. UČENICI – upisno područje	8
2.1. Školsko upisno područje	8
2.2. Broj učenika po razrednim odjelima	8
2.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	9
3. RADNICI	10
3.1. Podaci o učiteljima i stručnim suradnicima	10
3.2. Podaci o učiteljima pripravnicima	14
3.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	14
4. ZADUŽENJA UČITELJA	15
4.1. Zaduženja učitelja razredne nastave	16
4.2. Zaduženja učitelja predmetne nastave	17
4.3. Tjedno i godišnje zaduženje ravnatelja i stručnih suradnika	20
4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	20
4.5. Dežurstvo učitelja	22
4.5.1 Dežurstvo učitelja predmetne nastave	22
4.6. Raspored sati predmetne nastave	23
5. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	25
5.1. Kalendar rada škole	25
5.1.1. Kalendar rada škole u školskoj godini 2021./2022.	25
5.2. Promjena smjena	26
5.3. Protokol o organizaciji rada u školskoj godini 2021./2022.	27
5.4. Nastavni tijek	31
5.5. Plan uporabe školske sportske dvorane	36
6. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	36
6.1. Nastavni plan – broj sati	36
6.1.1. Godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada	36
6.2. Školski kurikulum	37
6.3. Izborna nastava	37
6.3.1. Broj učenika polaznika izborne nastave	37
6.4. Izvanučionička nastava	37
6.4.1. Izvanučionička nastava/izleti– tablični prikaz	38
6.5. Školski projekti	39
6.5.1 Školski projekti/projektna nastava – tablični prikaz	39
6.6. Dopunska nastava	42
6.6.1. Dopunska nastava – tablični prikaz	42
6.7. Dodatna nastava	43
6.7.1. Dodatna nastava – tablični prikaz	43
6.8. Izvannastavne aktivnosti	44
6.8.1. Izvannastavne aktivnosti – tablični prikaz	44
6.9. Ostali programi	45
6.9.1. Školski preventivni program	45
6.9.2. Program profesionalne orijentacije učenika	49
6.9.3. ŠSD "Česmanski dabrovi"	49
7. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA	50

7.1. Prehrana učenika	50
7.1.1. Povjerenstvo za izradu jelovnika	50
7.1.2. Organizacija prehrane učenika	50
7.2. Socijalna zaštita	50
7.3. Liječnička i preventivna zaštita	50
7.4. Ekološka zaštita	51
7.4.1. Ekološka zaštita učenika – tablični prikaz	51
7.5. Zaštita prava učenika	51
7.6. Prijevoz učenika	51
7.6.1. Broj učenika putnika	51
8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	52
8.1. Plan obilježavanja školskih priredbi i programa za razdoblje rujan – prosinac 2021.	52
8.2. Plan obilježavanja školskih priredbi i programa za razdoblje siječanj – lipanj 2022.	53
8.3. Natjecanja i smotre	54
8.4. Suradnja s lokalnom zajednicom	54
9. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	55
9.1. Individualni rad učitelja	55
9.2. Usavršavanje na stručnim vijećima u školi	55
9.3. Županijski, međužupanijski i državni stručni skupovi	57
10. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA	58
10.1. Plan rada ravnatelja	58
10.1.1. Plan rada ravnatelja – okvirni	58
10.1.2. Plan rada ravnatelja (godišnji)	58
10.2. Godišnji plan i program rada stručnih suradnica pedagoginja	61
10.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice edukacijsko-rehabilitacijskog profila	67
10.4. Radno vrijeme stručnih suradnica pedagoginja i logopedinje	69
10.5. Godišnji plan i program rada školske knjižnice u školskoj godini 2021./2022.	70
10.6. Radno vrijeme stručnog suradnika knjižničara	72
10.7. Plan rada tajništva	73
10.8. Plan rada računovodstva	74
11. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	75
11.1. Plan rada Školskog odbora	75
11.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	75
11.3. Plan rada Razrednog vijeća	76
11.4. Plan rada Vijeća roditelja	76
11.5. Plan rada Vijeća učenika	77
11.6. Plan rada razrednog odjela (razredništvo)	77
12. PLAN NABAVE I OPREMANJA	78
13. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE	79
14. PRAĆENJE REALIZACIJE	81
15. ZAKLJUČAK	81
16. PRILOZI	82

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	Osnovna škola Čazma
Adresa škole	Alojza Vulinca 22, 43240 Čazma
Županija	Bjelovarsko-bilogorska
Telefonski broj	043/227-016, 043/771-441, 043/771-083
Elektronička pošta	ured@os-cazma.skole.hr
Web adresa	www.os-cazma.skole.hr
Šifra škole	07-011-01
Matični broj škole	3031110
OIB	75355446505
Upis u sudski registar (broj i datum)	MBS:010028746;Tt-09/84-4; 6.2.2009.
Škola vježbaonica za	-
Ravnatelj škole	Lidija Osman, mag.prim.educ.
Zamjenik ravnatelja	Đurđica Kušec, dipl. uč.
Voditelj smjene	Mirela Molnar, prof.
Voditelj područne škole	/
Broj učenika	577
Broj učenika u razrednoj nastavi	274
Broj učenika u predmetnoj nastavi	303
Broj učenika s teškoćama u razvoju	29
Broj učenika u produženom boravku	-
Broj učenika putnika	358
Ukupan broj razrednih odjela	36
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	24
Broj razrednih odjela u područnoj školi	12
Broj razrednih odjela razredne nastave	20
Broj razrednih odjela predmetne nastave	16
Broj smjena	2
Početak i završetak svake smjene Temeljem Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. HZJZ, te Modela i preporuke za rad u uvjetima povezanima s COVID-19, Pedagoška/školska godina 2021./2022. MZO škola radi u dvije smjene po Modelu A nastavni sat traje 40 min	1. smjena RN 8:00 - 11:50 2. smjena PN 13:00 - 17:40 1. smjena PN 8:00 – 12:35 2. smjena RN 13:40 – 17:30
Broj radnika	80
Broj učitelja razredne nastave	24
Broj učitelja predmetne nastave	37
Broj pomoćnika u nastavi	3 +1(Ugovor udruga)
Broj stručnih suradnika	4 (jedno radno mjesto stručnog suradnika pedagoga dijele dvije djelatnice)
Broj ostalih radnika	16
Broj nestručnih učitelja	3
Broj pripravnika	2
Broj mentora i savjetnika	7
Broj voditelja ŽSV-a	1

Broj računala u školi	46
Broj specijaliziranih učionica	6
Broj općih učionica	20
Broj sportskih dvorana	1
Broj sportskih igrališta	1
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	3

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje obuhvaća 36 naselja s površinom od 238 km^2. Razmak između najudaljenijih točaka u pravcu istok-zapad (Martinac-Sovari) iznosi 25 km, a sjever-jug (Zdenčec-Andigole) 20 km. Većina naselja nije dobro prometno povezana s matičnom školom i područnim razrednim odjelima zbog nedovoljnog broja autobusnih linija (ukinute linije).

1.2. Unutrašnji školski prostor

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće sheme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m2	Broj	Veličina u m2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	120	-		2	2
2. razred	2	120	-		2	2
3. razred	2	120	-		2	2
4. razred	2	120	-		2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	4	229	-		2	2
Likovna kultura	1	59	-		2	2
Glazbena kultura – učionica nad dvoranom	1	47,9	-		2	2
Vjeronauk + jedna učionica nad dvorano	3	87,7	-			
Strani jezik	2	89,1	1	15	2	2
Matematika	4	216,5				
Priroda i biologija	1	56	1	15	2	2
Kemija	1	67,73	1	16	3	3
Fizika	1	67,73	1	16	3	3
Povijest	1	59				
Geografija	1	56	1	15		
Tehnička kultura	1	60	2	17	3	3
Informatika	2	90,1	2	21,8	3	3
Školska knjižnica	1	118,4				
OSTALO						
Učionice	2	93,6	-		3	3
Dvorana za TZK	1	1097,16	4	42	3	3
Produženi boravak	-	-				
Dvorana za priredbe	-	-				

Zbornica	1	60				
Uredi	5	82				
Soba za informacije	1	12,4				
PODRUČNA ŠKOLA: Miklouš: 618,48 G. Draganec: 1039,33 Grabovnica: 235,67 Dapci: 399,57 Vrtlinska: 150,00 Upisane su građevinske bruto površine	5	2443,02			2	3
UKUPNO:	28	5692,34	11	136		

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

Učionice razredne i predmetne nastave su iste jer se nastava odvija u istom prostoru u dvije smjene.

1.3. Školski okoliš

a) Školski okoliš u MŠ Čazma i školsko-sportske dvorane: 23.131 m2 zelenih površina koje se redovito održavaju.
b) Školski okoliš PRO Dapci: 5.491 m2, dobro izgleda i održava se. Ograđen je betonsko-željeznom ogradom prema cesti Zagreb-Čazma.
c) Školski okoliš PŠ Gornji Draganec: 2.410 m2, održava se i neprekidno uređuje.
d) Školski okoliš PRO Grabovnica: 758 m2, dobro izgleda i uređuje se. Prema cesti Čazma-Miklouš ograđeno je betonsko-željeznom ogradom.
e) Školski okoliš PRO Miklouš: 2.250 m2, zadovoljavajuće izgleda i uređuje se. Djelomično je ograđen.
f) Školski okoliš PRO Vrtlinska: 1.167 m2, zadovoljavajuće izgleda i uređuje se. Djelomično je ograđen.

1.3.1. STANJE OBJEKTA ILI PROSTORA – po objektima škole

NAZIV	Matična škola	PRO Dapci	PŠ Gornji Draganec	PRO Grabovnica	PRO Miklouš	PRO Vrtlinska
godina izgradnje/energetski razred	1959./E; ŠSD 1980./2021./A+	1973./G	1984./C	1937./C	1893./F	1837./G
krovište	dobro	loše	dobro	dobro	loše	dobro
učionice	dobre	dobre	dobre	dobre	dobre	dobre
odvodnja	dobra	loša	dobra	gradska	loša	loša
stolarija	PVC	PVC	PVC	PVC	PVC	PVC
podovi	dobri	dobri	dobri	dobri	dobri	loši
oprema-stanje	dobra	dobra	dobra	dobra	dobra	dobra
funkcionalnost	dobra	dobra	dobra	dobra	dobra	dobra
životni prostor	dobar	dobar	dobar	dobar	dobar	loš
podrum	ima	nema	nema	ima	ima	nema
grijanje	centralno	centralno	centralno	centralno	na kruta goriva	centralno
instalacija grijanja	toplovod	centralno	centralno	centralno	nema	nema
pristup objektu	dobar	dobar	dobar	dobar	dobar	dobar
školska igrališta	nema	ima	ima	ima	nema	nema

1.3.2. OPREMLJENOST PROSTORA ILI OBJEKATA – po objektima škole

Naziv didaktičkog sredstva i pomagala	Matična škola	PRO Dapci	PŠ Gornji Draganec	PRO Grabovnica	PRO Miklouš	PRO Vrtlinska	UKUPNO
računalo	54	1	1	2	1	0	59
laptop	54	/	/	/	/	/	54
hibridno računalo	8	/	/	/	/	8	8
tablet	565	4	15	7	3	5	599
LCD projektor	22	1	1	1	1	1	27
pametna ploča	2	0	0	0	0	0	2
pametnica	10	1	1	1	1	1	15
plazma	4	1	1	1	1	1	9
projekcijsko platno	4	1	1	1	1	1	9
skener	2	0	0	0	0	0	2
fotokopirni uređaj	2	0	0	0	0	0	2
printer	3	1	1	0	1	1	7
faks	1	0	0	0	0	0	1
radiokasetofon	2	0	0	0	0	1	3
CD player	2	1	0	0	2	0	4
Kasetofon mp3	1	/	/	/	/	/	1
razglas	1	/	/	/	/	/	1
videorekoder	2	/	/	/	/	1	2
video player	1	/	/	/	1	/	2
DVD player	5	1	1	/	2	1	10
mikroskop	6	/	/	/	/	/	6
glazbena linija	2	/	/	/	/	/	2
električni pianino	1	/	/	/	/	/	1
fotoaparat	2	/	/	/	/	/	2
klima	11	/	/	/	/	/	11
Beringerr set	1	/	/	/	/	/	1
Interaktivni zid	3	/	/	/	/	/	3

1.4. Podatci o knjižnom fondu

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond	6992
Učiteljski fond	2654
Ostalo (AV građa)	411

1.5. Plan obnove i adaptacije

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA	VELIČINA U M2	ZA KOJU NAMJENU
Preuređenje prostora u PRO Dapci	120 m2 40 m2	Za potrebe školske kuhinje i vježbaonice
Energetska obnova PŠ Miklouš i PŠ Dapci	8236 m2	Smanjenje potrošnje energenata, PŠ Miklouš više ne bi imala grijanje na kruta goriva

2. UČENICI – upisno područje

2.1. Školsko upisno područje

Osnovna škola Čazma upisuje učenike iz područja:

a) grada Čazme
b) naselja Bosiljevo, Prokljuvani, Općevac, Palančani, Dapci, Sovari, Marčani, Grabik, Cerina, Dereza, Lipovčani, Prnjarovac, Dragičevci
c) naselja Draganec, Komuševac, Zdenčec, Sišćani, Vagovina, Bojana, Grabovnica, Miklouš, Vučani, Novo Selo, Martinac
d) Suhaja, Pobjenik, Pobrđani, Vrtlinska, Pavličani, Andigole

Naselja su udaljena od grada Čazme od 3 do 12 km. Javni prijevoz je organiziran.

2.2. Broj učenika po razrednim odjelima

RAZRED	BROJ UČENIKA	IME I PREZIME RAZREDNIKA
1.a	18	Marija Kapelac
1.b	19	Mirjana Tišljarec
1.D	4	Emina Kristić *(Valentina Erjavec)*
1.DG	18	Ančica Mesar
1.G	6	Slavka Sabolić
1.M	4	Jelena Križan
1.V	2	Tatjana Ravlić
UKUPNO	**71**	
2.a	17	Željka Jagodić
2.b	17	Andreja Mrazović
2.D	3	Danijela Modrić
2.DG	17	Maja Ravlić
2.G	5	Slavka Sabolić
2.M	5	Zdravko Jorgić
2.V	6	Mirjana Vugić
UKUPNO	**71**	
3.a	18	Zorica Kučan Vrlac
3.b	16	Anita Mikulandra
3.D	4	Emina Kristić *(Valentina Erjavec)*
3.DG	14	Tamara Maturanec
3.G	9	Dinka Pirak
3.M	3	Jelena Križan
3.V	3	Mirjana Vugić
UKUPNO	**67**	
4.a	18	Antonija Trgovac
4.b	17	Mirela Kojić
4.D	6	Danijela Modrić
4.DG	14	Vojislav Klinac
4.G	3	Dinka Pirak
4.M	1	Zdravko Jorgić
4.V	6	Tatjana Ravlić
UKUPNO	**65**	
273		

RAZRED	BROJ UČENIKA	IME I PREZIME RAZREDNIKA
5.a	18	Ivana Barišić Tomšić
5.b	17	Luka Miklić
5.c	18	Daria Kos
5.d	19	Suzana Mahmutović
UKUPNO	**72**	
6.a	22	Zrinka Birt
6.b	20	Đurđica Kušec
6.c	22	Luca Novaković
6.d	22	Nikolina Mikušić
UKUPNO	**86**	
7.a	19	Mirela Molnar
7.b	19	Josipa Perčec Jurčić
7.c	19	Ivana Bukovac
7.d	19	Nikolina Brajković Draguljić
UKUPNO	**76**	
8.a	18	Nikolina Huđber Mesar
8.b	17	Tanja Antunović
8.c	18	Marijana Piršić-Tijan
8.d	17	Dragan Šantalab
UKUPNO	**70**	
304		
577		

2.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

RAZREDI (matična škola + područne škole)	1.r	2.r	3.r	4.r	5.r	6.r	7.r	8.r	UKUPNO
Redoviti uz individua. postupke	0	0	0	2	7	1	1	6	17
Redoviti uz prilag. sadržaja i IP	1	0	0	2	2	2	1	4	12
UKUPNO									**29**

3. RADNICI

3.1. Podaci o učiteljima i stručnim suradnicima

RD. BR.	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	RADNO MJESTO
1.	Lidija Osman					ravnateljica
2.	Gordana Jančić					defektologinja
3.	Marina Uher					pedagoginja
4.	Ivana Kovačević Bikić					pedagoginja
5.	Miljenko Kovačić					knjižničar
6.	Zorica Kučan Vrlac					učiteljica razredne nastave
7.	Anita Mikulandra					učiteljica razredne nastave
8.	Antonija Trgovac					učiteljica razredne nastave
9.	Mirela Kojić					učiteljica razredne nastave
10.	Marija Kapelac					učiteljica razredne nastave
11.	Mirjana Tišljarec					učiteljica razredne nastave
12.	Željka Jagodić					učiteljica razredne nastave
13.	Andreja Mrazović					učiteljica razredne nastave
14.	Emina Kristić					učiteljica razredne nastave

15.	*Valentina Erjavec - zamjena*					učiteljica razredne nastave
16.	Danijela Modrić					učiteljica razredne nastave
17.	Tamara Maturanec					učiteljica razredne nastave
18.	Vojislav Klinac					učitelj razredne nastave
19.	Ančica Mesar					učiteljica razredne nastave
20.	Maja Ravlić					učiteljica razredne nastave
21.	Tatjana Ravlić					učiteljica razredne nastave
22.	Dinka Pirak					učiteljica razredne nastave
23.	Slavka Sabolić					učiteljica razredne nastave
24.	Jelena Križan					učiteljica razredne nastave
26.	Zdravko Jorgić					učitelj razredne nastave
27.	Mirjana Vugić					učiteljica razredne nastave
28.	Nikolina Huđber Mesar					učiteljica hrvatskog jezika
29.	Ivana Bukovac					učiteljica hrvatskog jezika
30.	Nikolina Mikušić					učiteljica hrvatskog jezika
31.	Josipa Perčec Jurčić					učiteljica hrvatskog jezika

32.	Mirela Molnar					učiteljica matematike
33.	Đurđica Kušec					učiteljica matematike
34.	Sandra Ledinščak Marinić					učiteljica matematike
35.	Ivana Barišić Tomšić					učiteljica likovne kulture
36.	Nikolina Brajković Dragulјić					učiteljica glazbene kulture
37.	Monika Đudarić					učiteljica glazbene kulture
38.	Dijana Ivčić					učiteljica engleskog jezika
39.	Ivana Devčić					učiteljica engleskog jezika
40.	Danijela Šajtar					učiteljica engleskog jezika
41.	Ljiljana Kolar Pantaler					učiteljica engleskog jezika
42.	Tatjana Novaković					učiteljica kemije
43.	Mislav Borovac					učitelj biologije
44.	Ivana Moguš					učiteljica prirode biologije
45.	Vlasta Hermanović					učiteljica fizike
46.	Tihomir Juretić					učitelj fizike
47.	*natječaj – dopuna fizike*					*učitelj/ica fizike*
48.	Marijana Piršić-Tijan					učiteljica povijesti
49.	Anita Ivanušec Pocrnčić					učiteljica povijesti

50.	Marko Kranjc					učitelj geografije
51.	Kristina Žganjer Tonković					učiteljica geografije
52.	Agneza Anić					učiteljice tehničke kulture
53.	Zrinka Birt					učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture
54.	Luka Miklić					učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
55.	Daria Kos					učiteljica informatike
56.	Dragan Šantalab					učitelj informatike
57.	Martina Stanišić					učiteljica informatike
58.	Anita Špehar					učiteljica informatike
59.	Ivana Pavlović Mikulić					vjeroučiteljica
60.	Tanja Antunović					vjeroučiteljica
61.	Luca Novaković					vjeroučiteljica
62.	Suzana Mahmutović					vjeroučiteljica
63.	Antonio Šolaja					učitelj njemačkog jezika

3.2. Podaci o učiteljima pripravnicima

RD. BR.	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA	STRUKA	ŠKOLSKA SPREMA	RADNO MJESTO
1.	Marko Kranjc					učitelj geografije
2.	Monika Đudarić					učiteljica glazbene kulture

3.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

RD. BR.	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA	STRUKA	ŠKOLSKA SPREMA	RADNO MJESTO
1.	Edita Grošinić					tajnica
2.	Silvana Sudarević					voditeljica računovodstva
3.	Helena Varjačić					voditeljica računovodstva (zamjena)
4.	Danijel Dragičević					kuhar
5.	Nedjeljka Culeta					kuharica
6.	Ivana Jambrečina					kuharica/spremačica
7.	Ljiljana Radan					kuharica/spremačica
8.	Nada Sabolić					spremačica
9.	Mara Perković					spremačica
10.	Valerija Patek					spremačica
11.	Božica Žužić					spremačica
12.	Snježana Novosel					spremačica
13.	Marija Udović					spremačica
14.	Valentina Pavleković					spremačica
15.	Mladen Posavec					domar
16.	Goran Stjepanović					domar

4. ZADUŽENJA

Zaduženje učitelja sukladno je Zakonu o radu, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama, Planu i programu rada za osnovne škole te potrebama rada i mogućnostima škole.

Učitelji su zaduženi sukladno stavku 1. članka 47. Zakona o radu i Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama u okviru radnog vremena od 40 sati tjedno, uz preraspodjelu strukture radnog vremena, za razdoblje izvođenja nastave i odmora za učenike. Učitelj obavlja poslove odgoja i obrazovanja učenika, izvodi nastavu i drugi neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima, poslove razrednika te druge poslove koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada s učenicima.

4.1. Zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	MARIJA KAPELAC	1.A	16	2	1	1	1	–	21	19	40	1440
2.	MIRJANA TIŠLJAREC	1.B	16	2	2	-	1	–	21	19	40	1440
3.	ŽELJKA JAGODIĆ	2.A	16	2	1	2		–	21	19	40	1440
4.	ANDREJA MRAZOVIĆ	2.B	16	2	1	1	1	–	21	19	40	1440
5.	ZORICA KUČAN VRLAC	3.A	16	2	1	1	1	–	21	19	40	1440
6.	ANITA MIKULANDRA	3.B	16	2	1	1	1	–	21	19	40	1440
7.	ANTONIJA TRGOVAC	4.A	16	2	2	-	1	–	21	19	40	1440
8.	MIRELA KOJIĆ	4.B	16	2	1	1	1	–	21	19	40	1440
9.	VALENTINA ERJAVEC	1./3 .PŠ DAPCI	16	2	1	1	1	–	21	19	40	1440
10.	DANIJELA MODRIĆ	2./4. PŠ DAPCI	16	2	1	1	1	–	21	19	40	1440
11.	ANČICA MESAR	1.r PŠ G. DRAGANEC	16	2	1	1	1	–	21	19	40	1440
12.	MAJA RAVLIĆ	2.r PŠ G. DRAGANEC	16	2	1	1	1	–	21	19	40	1440
13.	TAMARA MATURANEC	3.r PŠ G. DRAGANEC	16	2	1	1	1	–	21	19	40	1440
14.	VOJISLAV KLINAC	4.r PŠ G. DRAGANEC	16	2	1	1	1	–	21	19	40	1440
15.	TATJANA RAVLIĆ	1./4. PŠ VRTLINSKA	16	2	2	-	1	–	21	19	40	1440
16.	MIRJANA VUGIĆ	2./3.PŠ VRTLINSKA	16	2	1	1	1	–	21	19	40	1440
17.	DINKA PIRAK	3./4. PŠ GRABOVNICA	16	2	1	1	1	–	21	19	40	1440
18.	SLAVKA SABOLIĆ	1./2. PŠ GRABOVNICA	16	2	1	1	1	–	21	19	40	1440
19.	JELENA KRIŽAN	1./3. PŠ MIKLOUŠ	16	2	2	-	1	–	21	19	40	1440
20.	ZDRAVKO JORGIĆ	2./4. PŠ MIKLOUŠ	16	2	2	-	1	–	21	19	40	1440

4.2. Zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	NIKOLINA HUĐBER MESAR	Hrvatski jezik	8.a		a, b		a, b	18			1		1	22	18	40	1440
2.	NIKOLINA MIKUŠIĆ	Hrvatski jezik	6.d		c, d		c, d	18				1	1	22	18	40	1440
3.	JOSIPA PERČEC JURČIĆ	Hrvatski jezik	7.b	a, b		a, b		18				1	1	22	18	40	1440
4.	IVANA BUKOVAC	Hrvatski jezik	7.c	c, d		c, d		18			1		1	22	18	40	1440
5.	IVANA BARIŠIĆ TOMŠIĆ	Likova kultura	5.a	a, b, c ,d	a, b, c ,d	a, b, c ,d	a, b, c, d	16		2			2	22	18	40	1440
6.	NIKOLINA BRAJKOVIĆ DRAGULJIĆ	Glazbena kultura	7.d		a, b, c ,d	a, b, c ,d		8		2				12	8	20	720
7.	MONIKA ĐUDARIĆ	Glazbena kultura		a ,b, c ,d			a, b c, d	8				1	1	10	10	20	720
8.	AGNEZA ANIĆ	Tehnička kultura		a ,b, c, d	a, b, c, d	a ,b, c, d	a, b, c, d	16		2		2	2	22	18	40	1440
9.	MIRELA MOLNAR	Matematika	7.a		c, d	a, b, c		20		1	1			24	18	42	1512
10.	ĐURĐICA KUŠEC	Matematika	6.b		b		a, b c, d	20			1			23	18	41	1476
11.	MARTINA STANIŠIĆ	Matematika			a		d	8						8	8	16	576
12.	SANDRA LEDINŠČAK MARINIĆ	Matematika		a, b, c		d		16		3	1	2		22	18	40	1440
13.	TIHOMIR JURETIĆ	Fizika					c, d	4			1	1		6	3	9	324
14.	VLASTA HERMANOVIĆ	Fizika				a ,b, c	a, b	10				1		11	8	19	684

15.	MARTINA STANIŠIĆ	Fizika				d		2						4		4	144
16.	DRAGAN ŠANTALAB	Informatika	8.d	b, d	a, d	a, b	c, d	8	12	2				24	16	40	1440
				1./3., 2./4. PŠ Dapci													
17.	DARIA KOS	Informatika	5.c	c	b, c	d	a, b	6	14	2				24	16	40	1440
				4.a,b MŠ Čazma		1. i 4. PŠ G. Draganec											
18.	ANITA ŠPEHAR	Informatika		1.a,b		2.b		3.a,b.		22			2	24	16	40	1440
				2. i 3. PŠ G. Drag		1./4.,2./3. PŠ Vrtl		1./3. , 2./4. PŠ Miklouš									
19.	MARTINA STANIŠIĆ	Informatika		2.a MŠ		5.a		7.c	2	8		2		12	8	20	720
				1./2., 3./4. PŠ Grabovnica													
20.	DANIJELA ŠAJTAR	Engleski jezik		a, b, c ,d	a, b, c ,d			24						24	17	41	1476
21.	LJILJANA KOLAR PANTALER	Engleski jezik		2.a,b	5.a,b,c, d	1./3., 2./4. PŠ Miklouš		20		1 ŽSV	1	1		23	17	40	1440
22.	DIJANA IVIČIĆ	Engleski jezik		1.b	8.a.,b c, d	1./4. 2./3. PŠ Vrtl	1./2., 3./4. PŠ Grab	22			1			23	17	40	1440
23.	IVANA DEVČIĆ	Engleski jezik		1.a MŠ		3.a, b MŠ		4.a,b MŠ	22			1		23	17	40	1440
				1.,2.,3.,4 PŠ G Draganec		1./3, 2./4. PŠ Dapci											
24.	ANTONIO ŠOLAJA	Njemački jezik		a, b, c, d	a, b, c ,d	a, b, c ,d	a, b, c, d		10					10	9	19	684
25.	IVANA MOGUŠ	Priroda i Biologija		a, b, c, d	a, b, c, d	a, b, c, d	d	24						24	16	40	1440

26.	MISLAV BOROVAC	Biologija					a, b, c	6			1			7	5	12	432
27.	TATJANA NOVAKOVIĆ	Kemija				a ,b, c, d	a, b, c, d	16			1	2		19	13	32	1152
28.	MARKO KRANJC	Geografija		b, c, d	b, d	a, d	a ,b, c ,d	20,5			1	1,5	1	24	16	40	1440
29.	MISLAV BOROVAC	Geografija			a ,c			4			1			5	3	8	288
30.	XY	Geografija		a		b, c		5,5			1			6,5	4,5	11	369
31.	MARIJANA PIRŠIĆ TIJAN	Povijest	8.c	a, b, d	a, b, c, d		a, b, c, d	22					1	25	16	41	1476
32.	ANITA IVANUŠEC POCRNČIĆ	Povijest		c		a, b, c, d		10				2		10	10	20	720
33.	ZRINKA BIRT	TZK	6.a		a, b, c, d	a, b, c, d	a, b,	20		2				24	16	40	1440
34.	LUKA MIKLIĆ	TZK	5.b	a, b, c, d			c, d	12				1	2	17	11	28	1008
35.	LUCA NOVAKOVIĆ	Katolički vjeronauk	5.c	5. a	6. a, b, c, d	2.a,b MŠ	3.a,b MŠ	24						24	16	40	1440
				1./3., 2./4. PŠ Miklouš													
36.	TANJA ANTUNOVIĆ	Katolički vjeronauk	8.b	1./2., 3./4. PŠ Grab	1./3, 2./4. PŠ Dapci	1.a, b MŠ	8. a ,b, c ,d	20					2	24	16	40	1440
37.	SUZANA MAHMUTOVIĆ	Katolički vjeronauk	5.d	5. a, b, c, d	7. a, b, c, d	4.a,b	1./4., 2./3. PŠ Vrtl	22						24	16	40	1440
38.	IVANA PAVLOVIĆ MIKULIĆ	Katolički vjeronauk		1. PŠ G. Dra	2. PŠ G.Dra	3. PŠ G. Dra	4. PŠ G. Dra	8						8	6	14	504

4.3. Tjedno i godišnje zaduženje ravnatelja i stručnih suradnika

RD. BR.	IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME (od – do)	RAD SA STRANKAMA (od – do)	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
1.	Lidija Osman	Mag.prim.educ	Ravnateljica	PON + SRI 10:30 – 18:30 UTO + ČET + PET 8:00 – 16:00	11:00 – 14:00 14:00 – 17:00	40	2016/2920
2.	Gordana Jančić	Profesor defektolog-logoped	Defektolog-logoped	PON + PET 08:00 – 14:00 SRI (PŠ) 08:00 – 14:00 UTO + ČET 12:00 – 18:00	13:00 – 14:00	40	2088
3.	Marina Uher	Profesor sociologije i pedagogije	Pedagoginja	PON + SRI 12:00 – 18:00 2.petak 8:00 – 14:00	PON + SRI 17:00 – 18:00 2.petak 13:00 – 14:00	20	1044
4.	Ivana Kovačević Bikić	Magistra edukacije hrv. jezika i književnosti i magistra pedagogije	Pedagoginja	UTO + ČET / 2.petak 8:00 – 14:00	13:00 – 14:00	20	1044
5.	Miljenko Kovačić	Diplomirani knjižničar	Knjižničar	PON + SRI + PET 08:00 – 14:00 UTO + ČET 12:00 – 18:00		40	2016/2920

4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

RD. BR.	IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME (od – do)	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
1.	Edita Grošinić	ekonomist	tajnik	PON + SRI + PET 7:00 – 15:00 UTO + ČET 10:30 – 18:30 RAD SA STRANKAMA 7-8; i od 11:00 – 14:00 14:00 – 17:00	40	2016/2920
2.	Helena Varjačić	magistra ekonomije	voditelj računovodstva	PON + SRI 10:30 – 18:30 UTO + ČET + PET 7:00 – 15:00	40	2016/2920
3.	Mladen Posavec	vozač teretnih motornih vozila	domar/ložač	6:00 – 14:00 svaki drugi tjedan 14:00 – 22:00	40	2016/2920
4.	Goran Stjepanović	plinoinstalater	domar	6:00 – 14:00 svaki drugi tjedan 14:00 – 22:00	40	2016/2920
5.	Nedeljka Culeta	KV kuharica	kuharica	6:30 – 12:00 i 14:00 do 16:30; svaki drugi tjedan 8:30 do 16:30	40	2016/2920

6.	Danijel Dragičević	KV kuhar	kuhar	6:30 – 12:00 i 14:00 do 16:30; svaki drugi tjedan 8:30 do 16:30	40	2016/2920
7.	Ivana Jambrečina	kuharica	kuharica/ spremačica	7:00 - 15:00	40	2016/2920
8.	Ljiljana Radan	radnica	kuharica/ spremačica	5:00 – 5:45 i 12:45 – 15:35 Vrtlinska 6:30 – 10:55 Dapci	40	2016/2920
9.	Valerija Patek	radnica	spremačica	7:00 – 15:00	40	2016/2920
10.	Snježana Novosel	agrotehničar	spremačica	Miklouš 6:00 – 8:00 i Čazma 9:00 – 15:00; svaki drugi tjedan Miklouš 6:00 – 10:00 i Čazma 17:00 – 21:00	40	2016/2920
11.	Valentina Pavleković	prodavač	spremačica	7:00 – 15:00 svaki drugi tjedan 13:00 – 21:00	40	2016/2920
12.	Mara Perković	radnica	spremačica	7:00 – 15:00 svaki drugi tjedan 13:00 – 21:00	40	2016/2920
13.	Nada Sabolić	radnica	spremačica	7:00 – 15:00 svaki drugi tjedan 13:00 – 21:00	40	2016/2920
14.	Marija Udović	tehnološka obućarski stručni radnik	spremačica	6:30 – 14:30 svaki drugi tjedan 13:00 – 21:00	40	2016/2920
15.	Božica Žužić	radnica	spremačica	Grabovnica 6:00 – 10:00 13:00 – 17:00 svaki drugi tjedan 17:00 – 21:00	40	2016/2920

Navedeno radno vrijeme za spremačice se odnosi na vrijeme kada neće biti mjera zbog COVID-a 19.
Trenutno spremačice Božica Žužić radi 8 satii u zgradi PŠ Grabovnica, a Snježana Novosel 8 sati u MŠ Čazma u smjenama.
Raspored naveden u tablici primjenjivat će se kada se učenici PŠ Miklouš vrate u svoju zgradu.

4.5. Dežurstvo učitelja

Dežurstvo učitelja je skrb učitelja o učenicima pri dolasku u školu, neposredno prije nastave, u vrijeme školskih odmora i nakon završetka nastavnog procesa te ispraćaj učenika kući. Dežurstvo obuhvaća zaštitu i sigurnost učenika u školskom prostoru, posredovanje u slučaju vršnjačkih sukoba, uvid i skrb o školskom prostoru, njegovoj ispravnosti, sigurnosti i urednosti.

U područnim školama kao i matičnoj školi dežurni su razredni učitelji u svom razrednom odjelu i nakon nastave učitelji prate učenike putnike na autobusnu stanicu. Predmetni učitelji prilikom dolaska na nastavu preuzimaju dežurstvo od razrednih učitelja.

4.5.1. Dežurstvo učitelja predmetne nastave

Dežurni učitelj usmjerava učenike na poštovanje distance do ulaza u učionice. Uloga glavnog dežurnog učitelja je da vodi računa da učenici nisu na hodnicima bez kontrole. Svaki dan su 2 učitelja dežurna na hodniku u prizemlju i dva učitelja na hodniku na katu.

Dežurstvo učitelja nakon 6. sata i praćenje učenika na autobusnu stanicu prikazano je u tablici.

UJUTRO				
PONEDJELJAK	**UTORAK**	**SRIJEDA**	**ČETVRTAK**	**PETAK**
Ivana Barišić Tomšić	Mirela Molnar	Danijela Šajtar	Josipa Perčec Jurčić	Vlasta Hermanović
Marijana Piršić-Tijan	Antonio Šolaja	Nikolina Mikušić	Đurđica Kušec	Luka Miklić
Tatjana Novaković	Daria Kos	Anita Ivanušec Pocrnčić	Suzana Mahmutović	Martina Stanišić
Ivana Moguš	Monika Đudarić	Nikolina Huđber Mesar	Agneza Anić	Marko Kranjc
Zrinka Birt	Mislav Borovac	Luca Novaković	Ljiljana Kolar Pantaler	Miljenko Kovačić
Tanja Antunović	Ivana Bukovac	Nikolina Brajković Dragulјić	Dragan Šantalab	Dijana Ivičić

POSLIJEPODNE				
PONEDJELJAK	**UTORAK**	**SRIJEDA**	**ČETVRTAK**	**PETAK**
Josipa Perčec Jurčić	Ivana Bukovac	Mirela Molnar	Marijana Piršić-Tijan	Anita Ivanušec Pocrnčić
Zrinka Birt	Nikolina Huđber Mesar	Ivana Barišić Tomšić	Tatjana Novaković	Nikolina Brajković Dragulјić
Dijana Ivičić	Daria Kos	Luca Novaković	Marko Kranjc	Đurđica Kušec
Tanja Antunović	Mislav Borovac	Agneza Anić	Nikolina Mikušić	Luka Miklić
Suzana Mahmutović	Danijela Šajtar	Tihomir Juretić	Gordana Jančić	Antonio Šolaja
Dragan Šantalab	Ivana Moguš	Marina Uher	Ivana Kovačević Bikić	Sandra Ledinščak Marinić

4.6. Raspored sati predmetne nastave

PREDMETNA NASTAVA PRIJEPODNE

Ime i prezime učitelja/učiteljice	PONEDJELJAK								UTORAK								SRIJEDA								ČETVRTAK								PETAK							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Nikolina Huđber Mesar	6.a		8.b						8.a	sr/o							6.a		8.a		6.b				8.a	6.b	8.b						6.b		6.a		8.b			
Nikolina Mikušić	6.d	6.c	8.d						6.c		6.d		8.c				6.c			8.c	6.d				8.d	8.c									8.d		8.c	6.d		
Josipa Perčec Jurčić	5.b		5.a		7.b				7.a		5.a							7.b	5.b	7.b					5.a		5.b			7.a			5.a		7.b			5.b		
Ivana Bukovac	7.c		5.d						7.d			5.c		7.c			5.d		7.d	5.c					7.d		5.d		7.c				5.c			7.d			
Đurđica Kušec	8.a	8.b		6.b								8.d		6.b			8.b		8.d	8.a		8.c			8.c			8.a		8.d	8.b		8.c	8.d	6.b				
Mirela Molnar		7.a		7.b	6.d	7.c	7.a		7.c	7.b		6.c						7.b		6.d						7.a		6.c					7.c		6.d	7.b		6.c		
Sandra Ledinšćak Marinić	5.a	5.c								5.c		7.d							5.c	7.d		5.b					5.a			7.d			5.b				5.a			
Martina Stanišić *(mat)*					5.d		5.a		7.c	6.a	5.d						3./4. GRAB				1./2. GRAB				6.a									5.d			6.a		2.a (1-2h)	
Ivana Barišić Tomšić				7.c/d		6.a/b							5.a		7.a/b			5.a/b										8.c/d			5.c/d			6.c/d		8.a/b			
Nikolina Brajković Dragutijić					6.c		7.a	7.b									6.b			6.a													7.d		7.d	6.d	7.c		
Monika Đudarić													5.d	8.d	8.c										8.b	8.a			5.c	5.b	5.a								
Zrinka Birt	7.d	7.b			8.a		6.d		7.b		6.a						7.a			6.b		7.d	7.c						8.b		8.a					6.c		7.c	
Luka Mikšić									8.d			5.b														5.a	5.c	5.b		8.c				5.a	5.c	5.b		5.d		
Danijela Šajtar	7.b		6.d						6.b		7.a			7.d			7.d		7.c		6.c		6.a		6.b	6.a		7.b		7.c			7.a	7.d	6.c	6.a	6.d			
Ivana Devčić		4.a		1.a		4.b			2.DRAG			3. DRAG					1./3. DAP			2./4. DAP					3.a		1.a		3.b			1.DRAG			4.DRAG			
Dijana Ivičić	8.d		8.a			8.b			1.b		8.c			8.d			3./4. VRT			1./2. VRT					3./4. GRAB			1./2. GRAB				8.d	8.b		8.c	8.a		
Ljilјana Kolar Pantelar		2.a		5.c	5.a				5.d	5.b							1./3. MIKL			2./4. MIKL					5.d	5.c			5.a				2.b		5.b	5.d	5.c		
Antonio Šolaja													5.a-d		7.a-d															6.a-d		8.a-d						4.a-d	
Marko Kranjc	5c/d	7.d	5.b			8.d	8.c		6.d		7.b	7.d					5.c	6.b	8.b	7.b		8.a			5.b	8.b							5.d		8.c	6.b	8.d			
Kristina Žganjer (xy)									5.a		7.c									5.a		7.a			6.c		6.a													
Vlasta Hermanović									8.b			7.b													7.c									8.a		7.a		7.b		
Tihomir Juretić																	8.c				8.d																			
Martina Stanišić *(fiz)*																												7.d												
Agneza Anić			7.c/7.d		6.a/6.b							7.a/7.b					5.a/5.b										8.c/8.d		5.c/5.d				6.c/6.d		8.a/8.b				
Dragan Šantalab					5.b		8.c					6.a		8.d							5.d			7.a			6.d			8.d	7.b		1./3. DAP			2./4. DAP			
Daria Kos				5.c			7.d			6.b		6.c		8.a			4. DRAG			1. DRAG					4.a			4.b									5.c	8.b	
Anita Špehar	1./4. MIKL			2./4.MIKL			2.b		3./4. VRT			1./2. VRT					3.a			3.b					3. DRAG			2. DRAG				1.a			1.b			
Tatjana Novaković	8.c			8.d	7.d	7.c											8.a			8.b	7.b				7.b			7.a							7.c	7.a	8.d		
Ivana Moguš	5c/d	5.b	6.c	7.a	7.b	7.d			5.a	7.d	6.c		6.d				7.b	5.c	5.d	5.a	7.c	8.d			5.b	8.d	7.a						6.a		7.c		6.b			
Mislav Borovac									8.c		8.b		8.a																											
Marijana Piršić Tijan	6.c	5.d	8.c		8.a	8.b			5.b	5.a	5.d						8.d		8.c		6.a		6.c		6.d		6.b		8.a	5.b			8.b	8.c	5.a					
Anita Ivanušec Pocrnčić												7.c	7.d						7.a	7.c	5.c	7.b											7.b	7.a		5.c	7.d			
Suzana Mahmutović			7.a	5.b	5.d	5.c			4.a			4.b					7.c	7.d	5.b	7.a		5.d			5.c	7.d	7.c	5.d	7.b				1./2. VRT			3./4.VRT			
Tanja Antunović	8.b	8.d		8.c		8.a				8.d	8.a		8.b				1.a			1.b					1./3. DAP			2./4. DAP				1./2. GRAB			3./4. GRAB			
Ivana Pavlović Mikulić	1. DRAG			4.DRAG													2. DRAG			3. DRAG																			
Luca Novaković	6.b		6.a		6.c				3.a			3.b					6.d	6.c			5.a				2.a			2.b					1./3. MIKL			2./4. MIKL			

PREDMETNA NASTAVA POSLIJEPODNE

Ime i prezime učitelja/učiteljice	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK						
	PN	N	1.	2.	3.	4.	5.	6.	PN	N	1.	2.	3.	4.	5.	6.	PN	N	1.	2.	3.	4.	5.	6.	PN	N	1.	2.	3.	4.	5.	6.	PN	N	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Nikolina Huđber Mesar			8.b		6.a						6.a		6.b		8.b	8.a					6.b	8.a		6.a			8.a			8.b					6.b		6.a			
Nikolina Mikušić					6.c		8.c				6.d		8.d								6.c		6.d				8.d			8.c	6.d				6.c	8.d	6.d		8.c	
Josipa Perčec Jurčić			7.a		7.b		5.a								5.b	5.a			7.a			7.b	5.b									7.b			5.b			5.a	7.a	
Ivana Bukovac			7.d	7.c							7.d		7.c		5.d				7.d		5.d			5.c			7.c	5.d		5.c							5.c			7.c
Đurđica Kušec						8.a		6.b					8.c		8.a	8.b			8.b		8.d						6.b			8.a	8.b	8.d			8.a		8.c		8.d		8.b
Mirela Molnar			6.d		7.c		7.b					7.b			6.c				6.d	6.c		7.a		7.c						7.c	7.a				6.d	7.a	6.c	7.c	7.b	
Sandra Ledinščak Marinić					5.a	5.b		5.c			5.c		5.b	7.d					5.a		7.d								5.a	5.c				7.d				5.b		
Martina Stanišić (mat)	7.c		5.a			6.a	5.d								6.a				1./4. GRAB			1./2. GRAB								5.d	6.a			5.d				2.a		
Ivana Barišić Tomšić			6.a/6.b			7.c/7.d							5.c/5.d		7.a/7.b						5.a/5.b		8.c/6.d				5.a		6.c/6.d							8.a/b			
Nikolina Brajković Draguljić						7.a		6.c											6.b	6.d															6.a	7.c	7.d		7.b
Monika Đudarić											8.b	5.c															5.d	5.b	8.c	5.a	8.d	8.a							
Zrinka Birt			7.b			6.b	8.a	6.d			7.a		6.a						7.c			6.b	6.c	8.a			8.b	6.a		7.d					6.a	6.d		6.c	8.b	
Luka Miklić											5.b	8.d	5.a		5.c	5.b													5.b		8/c				8.d	5.c	5.a	5.d	
Danijela Šajtar					6.d		6.c	7.b			7.c		6.d	7.a	7.d				7.b		6.a		6.b				6.c	7.c	7.a	6.b		6.a			7.a	6.c	7.d	6.d		
Ivana Devčić			4.a		1.a	4.b					2.r DRAG		3. r DRAG						1./3- DAP		2./4. DAP						3.a		1.a	3.b					1.r DRAG			4.r DRAG		
Dijana Ivičić			8.a		8.b		8.d		1.b		8.c		8.a						3./4. VRT		1./2. VRT						3./4. GRAB		1./2. GRAB						8.c	8.b	8.d		
Ljiljana Kolar Pantelar	2.a		5.b	5.d		5.c							5.a	5.b					1./3.MIKL		2./4. MIKL						5.c		5.d				2.b		5.a		5.b		
Antonio Šolaja									7.a-d																						5.a-d		8.a-d		4.a-d			6.a-d	
Marko Kranjc			5.c/d		8.d	6.d					8.d		7.d						8.c	5.b	5.c	5.d	7.b	7.d			5.b	8.b	8.a		6.d				8.b	8.a	7.b	8.c		
Kristina Žganjer (xy)											5.a		7.a									7.c		7.a						6.a		6.c								
Vlasta Hermanović											7.b	8.b															7.a		8.b		7.c						7.b		8.a
Tihomir Juretić																			8.d		8.c																			
Martina Stanišić (fiz)																											7.d												
Agneza Anić			6.a/b			7.c/d							5.c/d		7.a/b						5.a/b		8.c/d						6.c/d							8.a/b			
Dragan Šantalab	8.c			5.b	8.d				8.d		5.d						7.a		6.a						7.b		6.d								1./3 r DAP			2./4. DAP		
Daria Kos	8.b			5.c					8.a		6.b		6.c						4.r DRAG		1.r DRAG						4.a			4.b			7.d		5.c					
Anita Špehar	2.b		2./4. MIKL			1./3. MIKL					3./4. VRT			1./2. VRT					3.a			3.b					3.r DRAG		2.r DRAG						1.a			1.b		
Tatjana Novaković			8.d		7.a														8.a		8.b						8.c		7.b		7.d				7.c		7.a			
Ivana Moguš			5c/d	7.d		5.a	7.a				5.a	5.b			6.d	5.c			5.d	7.d	7.c	8.d	6.a	6.c			5.b	6.c	6.b	8.d					7.b		6.b	6.a	7.c	
Mislav Borovac											8.a		8.b		8.c																									
Marijana Piršić Tijan					8.c			5.d			6.c			6.a	6.b	6.d			5.b	8.c	8.a		8.b				6.a	5.a	8.d	5.b	8.a	6.d					5.d	6.b	5.a	8.d
Anita Ivanušec Pocrnčić														7.b	7.c	7.d			7.a		7.b	5.c	7.d															7.a	5.c	7.d
Suzana Mahmutović			7.c		7.d	5.d	5.b				4.a			4.b					5.c	7.a	7.d	5.d					7.b	7.c	7.a						1./2. VRT			3./4. VRT		
Tanja Antunović			8.c		8.a		8.b						8.a	8.d	8.b				1.a		1.b						1./3. DAP		2./4. DAP						1./2. GRAB			3./4. GRAB		
Ivana Pavlović Mikuluć			1. DRAG			4. DRAG													2. DRAG		3. DRAG																			
Luca Novaković			6.c		6.b		6.a				3.a			3.b					6.c	6.b	6.d	5.a					2.a			2.b					1./3. MIKL			2./4. MIKL		

5. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

5.1. Kalendar rada škole

Kalendar rada škole za školsku godinu donosi se na temelju Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola.

Obveza je škole tijekom nastavne godine ostvariti najmanje 175 radnih dana u 35 tjedana i propisani broj nastavnih sati po nastavnim predmetima iz Nastavnog plana i programa za osnovne škole.

5.1.1. Kalendar rada škole u školskoj godini 2021./2022. Planirani broj nastavnih dana – 176.

		BROJ DANA				
	MJESEC	**RADNIH**	**NASTAVNIH**	**BLADGAN/ PRAZNIK**	**OBLIK RADA ŠKOLE NASTAVNI TIJEK – ODMOR ZA UČENIKE**	**SATNICA**
I. 6.9. – 23. 12. 2021.	IX.	22	19	/	Početak nastavne godine	6.9.2021.
	X.	21	21	/		
	XI.	20	17	2	Svi sveti – blagdan	1.11.2021.
					Jesenski odmor za učenike	2.11.2021.
					Početak nastave	4.11.2021.
					Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - praznik	18.11.2021.
	XII.	23	17	2	**Završetak I. obrazovnog razdoblja**	23.12.2021.
					Božić – blagdan	25.12.2021.
					Sv. Stjepan – blagdan	26.12.2021.
UKUPNO		**86**	**74**	**4**	*1. dio zimskog odmora za učenike*	24.12.2021.
II. 10. 1. – 21. 6. 2022.	I.	20	16	2	Nova Godina – blagdan	1.1.2022.
					Sveta tri kralja – blagdan	6.1.2022.
					Početak II. obrazovnog razdoblja	10.1.2022.
	II.	20	15	/	*2. dio zimskog odmora za učenike*	21.2.2022.
	III.	23	23	/	Početak nastave nakon 2. zimskog odmora	28.2.2022.
	IV.	20	14	2	*Proljetni odmor za učenike*	14.4.2022.
					Uskrs – blagdan	17.4.2022.
					Uskrsni ponedjeljak – blagdan	18.4.2022.
					Početak nastave nakon proljetnog odmora	25.4.2022.
	V.	21	20	2	Praznik rada - praznik	1.5.2022.
					Dan državnosti - praznik	30.5.2022.
	VI.	20	14	2	Tijelovo – blagdan	16.6.2022.
					Završetak II. obrazovnog razdoblja *posljednji dan nastave	21.6.202..
					Dan antifašističke borbe – praznik	22.6.2022.
	VII.	21	0	/		
	VIII.	21	2	2	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja - praznik	5.8.2022.
					Velika Gospa - blagdan	15.8.2022.
UKUPNO		**166**	**102**	**10**	Zbog dovoljnog broja nastavnih dana Učiteljsko vijeće predlaže 19.11.2021. i 6.5.2022. nenastavnim danima.	
		252	**176**	**14**		

5.2. Promjena smjena

Nastavni tijek ustrojen je u petodnevnom tjednu u 3 smjene, odnosno prva smjena, međusmjena i druga smjena. Promjena smjena (turnusa) je tjedno, svakog ponedjeljka, prema rasporedu iz tablice:

Učenici **PREDMETNE NASTAVE** polaze nastavu (učenici RAZREDNE NASTAVE polaze nastavu suprotne smjene):

RUJAN				
6.9. – ujutro	13.9. – poslijepodne	20.9. – ujutro	27.9.- poslijepodne	
LISTOPAD				
4.10. – ujutro	11.10. – poslijepodne	18.10 – ujutro	25.10. – poslijepodne	
STUDENI				
1.11. – ujutro	8.11. – poslijepodne	15.11. – ujutro	22.11. – poslijepodne	29.11. – ujutro
PROSINAC				
6.12. – poslijepodne	13.12. – ujutro	20.12. – poslijepodne		
SIJEČANJ				
10.1. – ujutro	17.1. – poslijepodne	24.1. – ujutro	31.1. – poslijepodne	
VELJAČA				
7.2. – ujutro	14.2. – poslijepodne	***21.2. – ujutro***	28.2. – poslijepodne	
OŽUJAK				
7.3. – ujutro	14.3. – poslijepodne	21.3. – ujutro	28.3. – poslijepodne	
TRAVANJ				
4.4. – ujutro	11.4. – poslijepodne	***18.4. – ujutro***	25.4. – poslijepodne	
SVIBANJ				
2.5. – ujutro	9.5. – poslijepodne	16.5. – ujutro	23.5. – poslijepodne	30.5. – ujutro
LIPANJ				
6.6. – poslijepodne	13.6. – ujutro	20.6. – poslijepodne		

5.3. Protokol o organizaciji rada u školskoj godini 2021./2022.

Protokol o organizaciji rada u školskoj godini 2021./2022.

vezano uz pandemiju virusa COVID-19

I.

Osnovnu školu Čazma pohađa ukupno 576 učenika. Od toga 443 učenika pohađa MŠ Čazma, a 133 učenika u Područnim školama: Gornji Draganec (63), Dapci (17), Grabovnica (23), Miklouš (13) i Vrtlinska (17). U MŠ Čazma ukupno je 24 razrednih odjela, 8 razredne nastave i 16 predmetne nastave, a raspored sati je organiziran u dvije smjene u izmjenično smjenskom radu. Na raspolaganju je 10 učionica za učenike razredne nastave, 12 učionica i 6 kabineta za učenike predmetne nastave, te sportska dvorana.

U PŠ Gornji Draganec su 4 čista razredna odjela razredne nastave. Na raspolaganju su dvije učionice te je nastava organizirana u izmjenično smjenskom radu.

Zgrade PŠ Dapci i PŠ Miklouš koje su u energetskoj obnovi imaju dvije učionice koje će po završetku obnove pohađati učenici po 2 kombinirana razredna odjela u prijepodnevnoj smjeni. Za učenike PŠ Dapci nastava je organizirana u MŠ Čazma u smjeni s razrednom nastavom. Učenici PŠ Miklouš – 2 kombinirana razredna odjela nastavu pohađaju u zgradi PŠ Grabovnica koja ima dvije učionice te zajedno s učenicima PŠ Grabovnica - 2 kombinirana razredna odjela, rade u izmjenično smjenskom radu.

U PŠ Vrtlinska su 2 kombinirana razredna odjela. Na raspolaganju su dvije učionice, a učenici nastavu pohađaju u prijepodnevnoj smjeni.

Osnovna škola Čazma je zbog promijenjenih uvjeta rada i posebnih okolnosti zatražila suglasnost osnivača i Ministarstva znanosti i obrazovanja skraćivanje nastavnog na 40 minuta u izmjenično smjenskom radu. Do dobivanja suglasnosti nastavni sat trajat će 45 minuta.

II.

Odgojno-obrazovni proces u Osnovnoj školi Čazma odvijat će se prema novim Uputama HZJZ i Preporukama MZO od 26. kolovoza 2021.,te Odluke Vlade RH od 2.9.2021.

III.

U cilju unapređenja zaštite učenika, djelatnika i ostalih posrednih dionika odgojno-obrazovnog procesa škole donijet je Provedbeni plan za školsku godinu 2021./2022.

Provedbeni plan će se dopunjavati čim se za to uoči potreba o čemu vode brigu stručne suradnice pedagoginje M. Uher/I. Kovačević Bikić .

IV.

Sukladno Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19 – MZO i uputama HZJZ nastava je u predmetnoj nastavi organizirana u blok satovima kako bi maksimalno ograničio broj ljudi istovremeno u školi. U svim učionicama imamo potreban razmak od 1.5 m, te učenici u razredu neće morati nositi maske. Nošenje maski obavezno je kada dolazi do miješanja učenika na dodatnoj ili dopunskoj nastavi, izvannastavnim aktivnosti i na satu njemačkog jezika.

Tijekom nastave učenici razredne nastave neće mijenjati učionice osim učenika predmetne nastave kada će prema rasporedu sati imati nastavu iz predmeta Biologije, Kemije, Fizike, Tehničke kulture i Informatike koja će se održavati u navedenim kabinetima. Nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici će imati na školskom igralištu za vrijeme lijepog vremena, a u suprotnom u školsko-sportskoj dvorani.

Prije polaska u školu roditelji su dužni izmjeriti djetetu temperaturu te istu upisati u informativku**.** Roditeljima je dopuštena pratnja učenika samo do ulaznih vrata škole.

Učenici koji dolaze organiziranim prijevozom obavezni su nositi zaštitne maske.

Učenici ulaze u školu poštujući fizički razmak i to prema sljedećem rasporedu:

	GLAVNI ULAZ	BOČNI ULAZ	GLAVNI ULAZ DVORANA
RAZREDI	1.a 2.b 3.b 4.a 5.a,d,c 6.a,c, 7.a,b,d	1.b 2.a 3.a 4.b 5.b 6.d 7.c 8.a,b,c,d	PŠ Dapci Učenici koji 1. sat imaju nastavu TZK

Pri ulasku u školu učenici prskaju ruke dezinfekcijskim sredstvom te prolaze kroz otirač u kojoj se vrši dezinfekcija cipela.

Tijekom nastavnog procesa i školskih odmora učitelji/učiteljice cijelo vrijeme provode s učenicima u razrednom odjelu.

Učitelji/učiteljice i učenici u razrednoj i predmetnoj nastavi nisu dužni nositi maske za vrijeme boravka u učionici, budući da će biti osiguran minimalni preporučeni razmak od 1,5 m.

Učitelji/učiteljice predmetne nastave koji imaju nastavu u razrednoj nastavi, kao i stručni suradnici, u vrijeme nastave obavezno nose maske.

Maske je obavezno nositi na hodnicima škole kako za učenike predmetne nastave, tako i za sve zaposlenike škole. **Svi djelatnici škole dužni su poštivati Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID-19.**

Ulazak u urede i zbornicu za nastavno osoblje i posjetitelje moguć je jedino u iznimnim i neophodnim situacijama uz obvezu nošenja maski.

Učitelji će posebno paziti da učenici ne koriste toalet u isto vrijeme.

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture treba se održavati koliko god je moguće na otvorenom i uz izbjegavanje kontaktnih sportova.

Nastava glazbene kulture treba se održavati na način da učenici prilikom pjevanja nisu licem okrenuti jedan prema drugome (male grupe ili veća distanca prilikom pjevanja). Dopušteno je organiziranje zbora za učenike različitih razreda uz održavanje najvećeg mogućeg razmaka i osnivanja stalnih grupa nepromijenjenog sastava.

Rad u informatičkoj učionici i kabinetima moguć je uz obaveznu dezinfekciju kompletne učionice i informatičke opreme između razrednih odjela. Predmetni učitelji izvode nastavu u učionici predviđenoj za razredni odjel što je više moguće, osim kada to zahtjeva nastavni proces u kabinetima na način da predmetni učitelj vodi učenike u kabinet i po završetku nastave vraća učenike pazeći da pri tom koliko god je to moguće, smanji fizički kontakt (bliski kontakt):

- **učenika i učitelja iz jednog razrednog odjela s učenicima i učiteljima drugih razrednih odjela**
- **prolazak skratiti na minimum**
- **da učenici prilikom prolaska nepotrebno ne dodiruju površine ili predmete,**
- **da učenici prolaze po najkraćoj mogućoj unaprijed utvrđenoj/označenoj ruti kretanja**
- **Učenici donose svoj školski pribor i ne dijele ga s drugim učenicima.**

U isto vrijeme hodnikom ne prolaze učenici iz različitih razreda ili tehničko osoblje.

I dalje je odvajanje jedne nastavne grupe od druge ključno za osiguravanje sigurnosti učenika.

Odmore učenici provode zajedno s učiteljem u svojoj učionici ili školskom dvorištu odvojeni od druge skupine.

Učenici ne napuštaju učionice osim u nuždi.

Knjige iz školske knjižnice podižu učitelji/učiteljice bez ulaska u knjižnicu uz obavezno nošenje maske**. Nakon povrata iste knjige trebaju odležati 72 sata do sljedeće posudbe.**

Prehrana za učenike predmetne nastave bit će organizirana tijekom **dva odmora po 10 minuta** u blagovaoni škole uz poštivanje predviđenog razmaka (razmak stolova 2m a učenici stoje jedan iza drugoga) - prvi nakon drugog sata za učenike 5. i 6. razreda i drugi nakon trećeg sata za učenike 7. i 8. razreda**. Prehrana za učenike razredne nastave** bit će organizirana tijekom **jednog odmora od 15 minuta** nakon drugog sata. Učitelji koji imaju drugi, odnosno treći sat vode učenike u blagovaonu, održavaju red i po završetku objeda vraćaju ih u razrede pazeći na razmak učenika i obavezno nošenje maske kretanjem kroz zajedničke prostorije.

Poslije nastave učionice će se dezinficirati, a za vrijeme nastave maksimalno provjetravati dok vremenski uvjeti to dopuštaju. Učitelji su obavezni pridržavati se propisane distance.

Sva komunikacija s učiteljima tijekom pandemije bit će online osim u izvanrednim situacijama.

Roditeljski sastanci i informacije će se održavati online ili uživo u najvećoj prostoriji škole (učionica kemije – fizike) poštivajući epidemiološke mjere.

Sjednice učiteljskog i razrednog vijeća, kao i vijeća roditelja i sastanci školskoga odbora će se održavati u velikim prostorima uz osiguran minimalni preporučeni razmak.

Zaposlenici prije dolaska u školu dužni su izmjeriti temperaturu o čemu se vodi evidencija. Iznimka su zaposlenici koji su cijepljeni i koji su preboljeli Covid-19.

Roditeljima nije dopušten dolazak u školu, osim ako to ne zahtijevaju posebni uvjeti. Svi ostali koji zbog nekog razloga moraju ući u školu obavezni su se unaprijed najaviti i pričekati da ih netko uvede u školu.

Izleti, ekskurzije i priredbe odgađaju se za vrijeme trajanja pandemije, ali će biti planirani u Kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole.

Postupanje u slučaju sumnje na zarazu:

Kod pojave znakova bolesti dijete/učenik ili djelatnik ostaje kod kuće, javlja se najprije telefonom izabranom liječniku obiteljske medicine, odnosno pedijatru koji odlučuje o testiranju prema liječničkoj indikaciji.

O navedenom epidemiologija/školski liječnik obavještava ustanovu, a razrednik roditelje ostalih učenika u razrednom odjelu.

Škola preko web stranice na adresi: http://os-cazma.skole.hr obavještava sve ostale zainteresirane.

Ako se znakovi bolesti jave tijekom boravka u ustanovi, odmah treba pozvati roditelja te dijete/učenika izolirati u prostoriji za izolaciju do dolaska roditelja.

Oboljeli djelatnik odmah napušta ustanovu. Ravnatelj odmah javlja nadležnom epidemiologu/školskom liječniku: svako grupiranje osoba sa sumnjom na COVID-19 (dva i više djelatnika i/ili djece/učenika sa sumnjom iz iste sobe/učionice/hodnika i sl.)

Svaku pojedinačnu potvrđenu infekciju COVID-19 djelatnik odnosno roditelj imaju obavezu žurno javiti ravnatelju ustanove.

Protokol o organizaciji rada u školskoj godini 2021./2022.

vezano uz pandemiju virusa COVID-19

1. Dopuna

Od ponedjeljka 20.9.2021. nastavni sat za učenike od 1. – 8. razreda Osnovne škole Čazma, Područne škole Gornji Draganec i Grabovnica/Miklouš prema dobivenoj suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja zbog posebnih okolnosti **traje 40 minuta u izmjenično smjenskom radu.**

Redovna nastava za učenike predmetne nastave (5. - 8. raz.) MŠ Čazma od 20.9. 2021. **počinje u 8:00 i traje do 12:35 sati (1.- 6. sat)**. Organiziran je odvoz učenika školskim autobusom u 12:40 sati.

Izborna nastava (7. i 8. sat) za učenike predmetne nastave izvodi se **od 12:40 – 14:05. Prijevoz učenika nije organiziran.**

Redovna nastava za učenike razredne nastave (I.- 4.raz.) Čazma i PŠ Dapci od 20.9. 2021. **počinje u 13:40 i traje do 17:20 sati (1.- 5. sat).** Organiziran je odvoz učenika školskim autobusom u 17:25 sati.

Izborna nastava njemačkog jezika (prednulti i nulti sat) prema rasporedu za učenike razredne nastave izvodi se od **12:05 – 13:30. Prijevoz učenika nije organiziran.**

Redovna nastava za učenike razredne nastave u prijepodnevnoj smjeni u **Područnim školama Gornji Draganec i Grabovnica/Miklouš počinje u 7:45 i traje do 11:35**. Učenici Područne škole **Miklouš nastavu imaju prije podne**, a Područne škole **Grabovnica poslijepodne**. Organiziran je odvoz učenika školskim autobusom u 11:40 sati. **Poslijepodnevna smjena počinje u 12:45 sati i traje do 16:35.** Odvoz učenika je u 16:30 sati.

Redovna nastava za učenike razredne nastave u Područnoj školi **Vrtlinska izvodi se u prijepodnevnoj smjeni a nastavni sat traje 45 minuta**. Nastava počinje **u 7:45 sati i traje do 12:00**. Odvoz učenika organiziran je odmah po završetku nastave.

5.4. Nastavni tijek

RASPORED SATI od 20 .9. 2021.

PRIJEPODNEVNA SMJENA - PREDMETNA NASTAVA

Broj sata	Vrijeme u danu	Aktivnosti u tijeku smjene	Dovoz i odvoz učenika
1.	8:00 – 8:40	prvi nastavni sat	**Dovoz** učenika 5. – 8 . u **7:50** sati **školski autobus**
2.	8:45 – 9:25	drugi nastavni sat	
	10 minuta	**VELIKI ODMOR 5. i 6. razred**	
3.	9:35 – 10:15	treći nastavni sat	
	10 minuta	**VELIKI ODMOR 7. i 8. razred**	
4.	10:25 – 11:05	četvrti nastavni sat	
5.	11:10 – 11:50	peti nastavni sat	
6.	11:55 – 12:35	šesti nastavni sat	**Odvoz** učenika 5. – 8 . u **12:40** sati **školski autobus**
7.	12:40 – 13:20	sedmi nastavni sat	Prijevoz nije organiziran
8.	13:25 - 14:05	osmi nastavni sat	

Čišćenje i dezinficiranje učionica i ostalih prostorija od 12:35 – 14:10

POSLIJEPODNEVNA SMJENA - RAZREDNA NASTAVA

Broj sata	Vrijeme u danu	Aktivnosti u tijeku smjene	Dovoz i odvoz učenika
0.	12:05 – 12:45	Njemački jezik – izborna šesti nastavni sat	Prijevoz nije organiziran
0.	12:50 – 13:30	Njemački jezik – izborna sedmi nastavni sat	
1.	13:40 – 14:20	prvi nastavni sat	**Dovoz** učenika 1. – 4. i PŠ Dapci u **13:30** sati **školski autobus**
2.	14:25 – 15:05	drugi nastavni sat	
	15 minuta	**VELIKI ODMOR**	
3.	15:20 – 16:00	treći nastavni sat	
4.	16:05 – 16:45	četvrti nastavni sat	
5.	16:50 – 17:30	peti nastavni sat	**Odvoz** učenika 1. – 4. i PŠ Dapci u **17:35** sati **školski autobus**

RASPORED SATI

PRIJEPODNEVNA SMJENA - RAZREDNA NASTAVA

Broj sata	Vrijeme u danu	Aktivnosti u tijeku smjene	Dovoz i odvoz učenika
1.	8:00 - 8:40	prvi nastavni sat	**Dovoz** učenika 1. – 4. i PŠ Dapci u **7:50** sati **školski autobus**
2.	8:45 - 9:25	drugi nastavni sat	
	15 minuta	**VELIKI ODMOR**	
3.	9:40 - 10:20	treći nastavni sat	
4.	10:25 - 11:05	četvrti nastavni sat	
5.	11:10 - 11:50	peti nastavni sat	**Odvoz** učenika 1. – 4. i PŠ Dapci u **11:55** sati **školski autobus**
6.	11:55 – 12:35	Njemački jezik – izborna šesti nastavni sat	Prijevoz nije organiziran
7.	12:40 – 13:20	Njemački jezik – izborna sedmi nastavni sat	

Čišćenje i dezinficiranje učionica i ostalih prostorija od 12:15 – 13:00

POSLIJEPODNEVNA SMJENA - PREDMETNA NASTAVA

Broj sata	Vrijeme u danu	Aktivnosti u tijeku smjene	Dovoz i odvoz učenika
0.	11:30- 12:10	1. nulti sat	Prijevoz nije organiziran Redovna linija Dapci - Vagovina
0.	12:15 - 12:55	2. nulti sat	
1.	**13:00 - 13:40**	prvi nastavni sat	**Dovoz** učenika 5.-8. u **12:55** sati **školski autobus**
2.	13:45 - 14:25	drugi nastavni sat	
	10 minuta	**VELIKI ODMOR 5. i 6. razred**	
3.	14:35 - 15:15	treći nastavni sat	
	10 minuta	**VELIKI ODMOR 7. i 8. razred**	
4.	15:25 - 16:05	četvrti nastavni sat	
5.	16:10 - 16:50	peti nastavni sat	
6.	16:55 - 17:35	šesti nastavni sat	**Odvoz** učenika 5. – 8 . u **17:40** sati **školski autobus**

RASPORED SATI

Područna škola Gornji Draganec

PRIJEPODNEVNA SMJENA 40 min sat

Broj sata	Vrijeme u danu	Aktivnosti utijeku smjene	Dovoz i odvoz učenika
1.	7:45- 8:25	prvi nastavni sat	**Dovoz** učenika u **7:30** sati **školski autobus**
2.	8:30 - 9:10	drugi nastavni sat	
	15 minuta	**VELIKI ODMOR**	
3.	9:25 - 10:05	treći nastavni sat	
4.	10:10 - 10:50	četvrti nastavni sat	
5.	10:55 - 11:35	peti nastavni sat	**Odvoz** učenika **11:40** sati **školski autobus**

Čišćenje i dezinficiranje učionica i ostalih prostorija od 11: 40 – 12:30

POSLIJEPODNEVNA SMJENA

Broj sata	Vrijeme u danu	Aktivnosti u tijeku smjene	Dovoz i odvoz učenika
1.	**12:35 - 13:15**	prvi nastavni sat	**Dovoz** učenika u **12:30** sati **školski autobus**
2.	13:20 - 14:00	drugi nastavni sat	
	15 minuta	**VELIKI ODMOR**	
3.	14:15 - 14:55	treći nastavni sat	
4.	15:00 - 15:40	četvrti nastavni sat	
5.	15:45 - 16:25	peti nastavni sat	**Odvoz** učenika u **16:40** sati **školski autobus**

RASPORED SATI

Područna škola Grabovnica / Miklouš

PRIJEPODNEVNA SMJENA 40 min sat

Broj sata	Vrijeme u danu	Aktivnosti utijeku smjene	Dovoz i odvoz učenika
1.	7:45- 8:25	prvi nastavni sat	**Dovoz** učenika u **7:30** sati **školski autobus**
2.	8:30 - 9:10	drugi nastavni sat	
	15 minuta	**VELIKI ODMOR**	
3.	9:25 - 10:05	treći nastavni sat	
4.	10:10 - 10:50	četvrti nastavni sat	
5.	10:55 - 11:35	peti nastavni sat	**Odvoz** učenika **11:40** sati **školski autobus**

Čišćenje i dezinficiranje učionica i ostalih prostorija od 11: 40 – 12:30

POSLIJEPODNEVNA SMJENA

Broj sata	Vrijeme u danu	Aktivnosti u tijeku smjene	Dovoz i odvoz učenika
1.	**12:45 - 13:25**	prvi nastavni sat	**Dovoz** učenika u **12:40** sati **školski autobus**
2.	13:30 - 14:10	drugi nastavni sat	
	15 minuta	**VELIKI ODMOR**	
3.	14:25 - 15:05	treći nastavni sat	
4.	15:10 - 15:50	četvrti nastavni sat	
5.	15:55 - 16:35	peti nastavni sat	**Odvoz** učenika u **16:40** sati **školski autobus**

RASPORED SATI

Područna škola Vrtlinska

PRIJEPODNEVNA SMJENA 45 min sat

Broj sata	Vrijeme u danu	Aktivnosti u tijeku smjene	Dovoz i odvoz učenika
1.	7:45 - 8:30	prvi nastavni sat	**Dovoz** učenika u **7:30** sati **školski autobus**
2.	8:35 - 9:20	drugi nastavni sat	
	15 minuta	**VELIKI ODMOR**	
3.	9:35 - 10:20	treći nastavni sat	
4.	10:25 - 11:10	četvrti nastavni sat	
5.	11:15 - 12:00	peti nastavni sat	**Odvoz** učenika **odmah po završetku nastave** **školski autobus**

Čišćenje i dezinficiranje učionica i ostalih prostorija od 12:00 – 13:00

RASPORED SATI

Područna škola Dapci (od 1.11.2021.)

PRIJEPODNEVNA SMJENA 45 min sat

Broj sata	Vrijeme u danu	Aktivnosti u tijeku smjene	Dovoz i odvoz učenika
1.	8:00 - 8:45	prvi nastavni sat	**Dovoz** učenika u **7:45** sati **školski autobus**
2.	8:50 - 9:35	drugi nastavni sat	
	15 minuta	**VELIKI ODMOR**	
3.	9:50 - 10:35	treći nastavni sat	
4.	10:40 - 11:25	četvrti nastavni sat	
5.	11:30 – 12:15	peti nastavni sat	**Odvoz** učenika **12:20** **školski autobus**

Čišćenje i dezinficiranje učionica i ostalih prostorija od 12:15 – 13:00

5.5. Plan uporabe školske sportske dvorane

Školska sportska dvorana radit će prema uputama HZJZ od 26.8 2021. i koristit će se za potrebe redovite nastave TZK-e predmetne i razredne nastave, ekipe Školskog sportskog društva "Česmanski dabrovi" Čazma, Srednje škole Čazma te vanjskih korisnika sukladno epidemiološkim mjerama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.
Plan korištenja školske sportske dvorane bit će naknadno izrađen.

6. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

6.1. Nastavni plan – broj sati

Sukladno Nastavnom planu i programu za osnovnu školu, škola organizira i izvodi redovitu i izbornu nastavu, dopunski i dodatni rad, izvannastavne aktivnosti i sate razredne zajednice, te vodi evidenciju o učenicima koji sudjeluju u izvanškolskim aktivnostima.

Nastava se izvodi po redovitom programu i propisanoj satnici za svaki nastavni predmet u ukupnoj satnici iz tablice.

6.1.1. Godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

NASTAVNI PREDMET	I. **7**	II. **7**	III. **7**	IV. **7**	V. **4**	VI. **4**	VII. **4**	VIII. **4**	**UKUPNO SATI**
Hrvatski jezik	*5*	*5*	*5*	*5*	*5*	*5*	*4*	*4*	
	1260	1260	1260	1260	720	720	576	576	7632
Likovna kultura	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	
	252	252	252	252	144	144	144	144	1584
Glazbena kultura	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	
	252	252	252	252	144	144	144	144	1584
Strani jezik	*2*	*2*	*2*	*2*	*3*	*3*	*3*	*3*	
	504	504	504	504	432	432	432	432	3744
Matematika	*4*	*4*	*4*	*4*	*4*	*4*	*4*	*4*	
	1008	1008	1008	1008	576	576	576	576	6336
Priroda i društvo	*2*	*2*	*2*	*3*	-	-	-	-	
	504	504	504	756	-	-	-	-	2268
Priroda	-	-	-	-	*1,5*	*2*			
	-	-	-	-	216	288	-	-	504
Biologija	-	-	-	-	-	-	*2*	*2*	
	-	-	-	-	-	-	288	288	576
Kemija	-	-	-	-	-	-	*2*	*2*	
	-	-	-	-	-	-	288	288	576
Fizika	-	-	-	-	-	-	*2*	*2*	
	-	-	-	-	-	-	288	288	576
Povijest	-	-	-	-	*2*	*2*	*2*	*2*	
	-	-	-	-	288	288	288	288	1152
Geografija	-	-	-	-	*1,5*	*2*	*2*	*2*	
	-	-	-	-	216	288	288	288	1080
Tehnička kultura	-	-	-	-	*1*	*1*	*1*	*1*	
	-	-	-	-	252	252	252	252	1008
Tjelesna i zdrav. kultura	*3*	*3*	*3*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	
	756	756	756	504	288	288	288	288	3924
Informatika	-	-	-	-	*2*	*2*	-	-	
	-	-	-	-	288	288	-	-	576
UKUPNO	4536	4536	4536	4536	3564	3708	3852	3852	**33120**

6.2. Školski kurikulum

Sukladno stavku 1. Članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Škola radi na osnovu školskog kurikuluma.

6.3. Izborna nastava

Sukladno Nastavnom planu i programu za osnovnu školi u školi se izvodi nastava izbornih predmeta

NASTAVNI PREDMET	BROJ RAZREDNIH ODJELA/SKUPINA	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO SATI
		7	7	7	7	4	4	4	4	
VJERONAUK		2	2	2	2	2	2	2	2	
		504	504	504	504	288	288	288	288	3168
STRANI JEZIK - NJEMAČKI		-	-	-	1	1	1	1	1	
					2	2	2	2	2	
					72	72	72	72	72	360
INFORMATIKA		7	7	7	7	-	-	4	4	
		2	2	2	2	-	-	2	2	
		504	504	504	504	-	-	288	288	2592
										6120

6.3.1. Broj učenika polaznika izborne nastave

IZBORNI PREDMET	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
VJERONAUK	65	70	63	61	68	82	73	67	549
STRANI JEZIK - NJEMAČKI	-	-	-	30	11	32	22	17	112
INFORMATIKA	57	65	49	63	-	-	75	69	378

6.4. Izvanučionička nastava

Izvanučioničku nastavu učitelj/škola može provoditi ako je planirana plan i program rada nastavnog predmeta ili razrednog odjela. O provedbi izvanučioničke nastave razrednik obavještava roditelje početkom školske godine. Za izvođenje izvanučioničke nastave provodi se postupak sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (narodne novine br. 67./2014. i 81./2015.), a ravnatelj izdaje suglasnost o provedbi putovanja. Učitelj/razrednik priprema učenike za provedbu izvanučioničke nastave i brine o sigurnom izvođenju izvanučioničke nastave, a s roditeljima osigurava potrebno za realizaciju izvanučioničke nastave. O provedbi izvanučioničke nastave učitelj sastavlja izvješće u razrednoj knjizi i pisano izvještava ravnatelja.

Izleti i ekskurzije provode se u postupku. Učitelj i roditelji na roditeljskom sastanku planiraju izvođenje izleta ili ekskurzije. O planiranom izletu ili ekskurziji sastavljaju zapisnik. Razrednik, izabrani roditelji i učenik imenuju se u povjerenstvo za prikupljanje ponuda i izbor agencije za provedbu višednevnih izleta ili ekskurzije.

Roditelj u pisanoj izjavi daje punomoć i suglasnost školi da njihovo dijete, učenik škole, može sudjelovati u izletu ili ekskurziji, kao i da će snositi troškove provedbe izleta ili ekskurzije.

Učitelj/razrednik dostavlja zapisnik i izjavu roditelja školi. S izabranom agencijom roditelji sklapaju ugovor o provedbi izleta ili ekskurzije.

Prije provedbe izleta/ekskurzije učitelj je dužan provesti program pripreme učenika i roditelja za putovanje učenika. Ravnatelj, nakon uvida u dokumentaciju, donosi odluku o realizaciji izleta ili ekskurzije.

6.4.1. Izvanučionička nastava/izleti – tablični prikaz

REDNI BROJ	RAZRED	TEMA – AKTIVNOST	OBLIK	REALIZACIJA
1.	1. – 4.	Pozdrav jeseni	terenska nastava	listopad 2021.
2.	PŠ Miklouš, PŠ Grabovnica, 4. a MŠ	Kestenijada	terenska nastava	jesen 2021.
3.	4.a	Ribnjaci u Siščanima	posjet	listopad 2021.
4.	3.a, 3. b, 4. a, 4. b	Crkva Marija Magdalena; Galerija Aleksandar Marx; Stari grad Čazma	posjet	tijekom godine
5.	1. – 4.	Čazma - posjet događanjima u organizaciji Centra za kulturu grada Čazme	posjet	tijekom nastavne godine 2021./2022.
6.	1. – 4.	Gradska knjižnica Slavko Kolar	posjet	tijekom nastavne godine 2021./2022.
7.	3. a, 3.b, 4.b	Dani kruha	terenska nastava	listopad 2021.
8.	8.	Turska - Izmir	terenska nastava	studeni 2021.
10.	8.a – d.	Terenska nastava u Vukovar	terenska nastava	studeni 2021.
11.	8.a – d.	Terenska nastava: Posjet Spomen području Jasenovac	terenska nastava	travanj 2022.
12.	1. – 4.	Pozdrav proljeću	terenska nastava	travanj 2022.
13.	3. a,b	Stajalište i obzor, plan mjesta i grada	terenska nastava	tijekom nastavne godine 2021./2022.
14.	3.a i b, 4. a	Vode u zavičaju	terenska nastava	ožujak, travanj 2022.
15.	1. – 4.	Easter egg hunt	terenska nastava	travanj 2022.
16.	3. a, b; 4. a PŠ Miklouš PŠ Grabovnica	Posjet Galeriji Matešin	posjet	travanj/svibanj 2022.
17.	Miklouš	Posjet DVD Miklouš	posjet	svibanj 2022.
18.	PŠ Miklouš, PŠ Grabovnica	Zagreb i okolica (Zagrebačka i Karlovačka županija)	izlet	svibanj 2022.
19.	1. – 8.	Kino projekcija	izlet	tijekom godine
20.	5. – 8.	NSK, obilazak Zračne luke "Franjo Tuđman", Muzej iluzija	izlet	zadnji tjedan u svibnju ili prvi tjedan u lipnju 2022.
21.	PŠ Dapci, PŠ Vrtlinska	Hrvatsko primorje	izlet	svibanj 2022.
22.	1. a, b	Zagreb i okolica	izlet	proljeće 2022.
23.	3.a,b	Ogulin i Karlovac	izlet	svibanj 2022.
24.	4.	Škola u prirodi	ekskurzija	svibanj/lipanj 2022.
25.	5.	Istra	terenska nastava	svibanj/lipanj 2022.
26.	6. i 7.	Jadransko more	terenska nastava	svibanj/lipanj 2022.
27.	7. i 8.	Otvoreni dani PMF-a	posjet	travanj 2022.
28.	7.	Jadran	školska ekskurzija	kolovoz/rujan 2022.
29.	8.a - d	Južni Jadran	školska ekskurzija	lipanj 2022.

30.	1- 4.	Posjet učenika kazalištu Trešnja ili Žar ptica	terenska nastava	studeni, ožujak
31.	5.- 8.	Posjet planetariju	terenska nastava	tijekom godine
32.	5.- 8.	Kazalište Komedija, HNK, Koncertna dvorana Vatroslav Lisinski, HRT, muzeji Grada Zagreba	izlet	tijekom godine

6.5. Školski projekti/projektna nastava

Projektna nastava oblik je nastave u kojoj učenici rade na određenim istraživačkim ili radnim projektima. Projekti mogu biti različiti, a vrste projekata ovise o nastavnim ciljevima i sadržajima.

6.5.1. Školski projekti/projektna nastava – tablični prikaz

REDNI BROJ	RAZRED	TEMA - AKTIVNOST	NOSITELJ	REALIZACIJA
1.	svi učenici i učitelji	Pilot projekt e-Škole (II. faza)	Lidija Osman, Dragan Šantalab	tijekom nastavne godine 2021./2022.
2.	učitelji	Izvan zidova učionice (Erasmus +)	Danijela Šajtar, Lidija Osman	1.7.2019. do 31.9.2021.
3.	učitelji	Inkluzija nije iluzija	Danijela Šajtar, Lidija Osman	3.12.2021. – 31.3.2023.
4.	učenici 8.r	Kultura i tradicijske igre u očima mladih (Erasmus +)	Danijela Šajtar, Lidija Osman, OŠ Čazma i PŠ Bač, Zorica Subotić i Dragan Novaković	1.2.2020. do 31.10.2021.
5.	učenici PN	Diversity, Unity, Equality! Rodna ravnopravnost! (Erasmus +)	Danijela Šajtar, Lidija Osman, OŠ Čazma i škole partneri iz Poljske, Portugala, Grčke, Španjolske i Turske	1.12.2020. do 31.10.2022.
6.	učenici PN	Shall we play a game? (Erasmus +)	Danijela Šajtar, Lidija Osman, OŠ Čazma i škole partneri iz Poljske, Portugala, Italije i Turske	1.12.2020. do 31.10.2022.
7.	5. – 8.	Održivi razvoj u školi	Ivana Moguš	tijekom nastavne godine 2021./2022.
8.	5. – 8.	Čazma NATURA – istraživanja u biologiji	Ivana Moguš	tijekom nastavne godine 2021.//2022.
9.	4.	Hrabro u peti razred	Marina Uher, Ivana Kovačević Bikić	siječanj 2022. – rujan 2022.
10.	3.a 4. a,.b	Čitajmo zajedno - čitajmo naglas: zaboravljene knjige	Miljenko Kovačić, Mirela Kojić, Antonija Trgovac, Zorica Kučan Vrlac	listopad 2021. – travanj 2022.
11.	3.a,b	Memento prijateljstva 8 (eTwinning)	Anita Mikulandra, Zorica Kučan Vrlac, Mirela Kojić,	rujan 2021.- svibanj 2022.
12.	Učenici 1. i 2. razreda	Slova su fora nova (eTwinning)	Gordana Jančić	rujan 2021. - svibanj 2022.
13.	Mješovita grupa učenika; 3.b	Različitost riječi grle i djela ljube (eTwinning)	Gordana Jančić, Anita Mikulandra 3.b	rujan 2021.-svibanj 2022.
14.	3.a,b, 4.b 5.a	Projekt "STRANIČNIK" (Bookmark project)	Anita Mikulandra, Ivana Devčić, Ivana Barišić Tomšić, Miljenko Kovačić, Zorica Kučan Vrlac , Mirela Kojić	listopad/studeni 2021.

15.	1. – 8.	Zasadi stablo, ne budi panj!	Ivana Moguš, Anita Mikulandra, Zorica Kučan Vrlac, Antonija Trgovac, Mirela Kojić	studeni 2021./proljeće 2022.
16.	1. – 4.	Naša mala knjižnica	Željka Jagodić, Andreja Mrazović, Zorica Kučan Vrlac, Anita Mikulandra, Antonija Trgovac,, Miljenko Kovačić	1.11.2021 - 15.6.2022. školska godina 2021./2022.
17.	8.	Memory of life	Anita Ivanušec Pocrnčić Marijana Piršić Tijan	27. 1. 2021. i tijekom godine
18.	8.	Šafran	Marijana Piršić-Tijan	tijekom nastavne godine
19.	svi	Marijini obroci	Vjeroučiteljice	
20.	svi	Plastičnim čepovima do skupih lijekova	Gordana Jančić, Anita Mikulandra Mirela Kojić, Antonija Trgovac, Zorica Kučan Vrlac, Mirjana Tišljarec, Dinka Pirak	tijekom nastavne i školske godine 2021./2022.
21.	1. – 8.	Škole za Afriku	Gordana Jančić, Anita Mikulandra	
22.	1. – 8.	eTwinning (različiti odabrani projekti s eTwinning Live platforme)	Danijela Šajtar, Ivana Devčić, Mirela Kojić, Anita Mikulandra	
23.	3.b	Vrtuljak prijateljstva (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra	
24.	1. – 8.	Školski list	Nikolina Mikušić i uredništvo	
25.	6., 7. i 8.	eTwinning (tematika vezana uz mentalno i fizičko zdravlje, održivi razvoj te stručne teme vezane uz gradivo prirode i biologije)	Ivana Moguš	
26.	3.a,b 4.a, b	100. Dan škole (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra, Mirela Kojić, Zorica Kučan Vrlac, Antonija Trgovac	
27.	3.a,b 4.b	U svijetu likovnih umjetnika 4 (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra, Zorica Kučan Vrlac, Mirela Kojić	
28.	3.a 3.b 4.a	Uz čitanje riječi rastu 2 (eTwinning projekt)	Miljenko Kovačić, Zorica Kučan Vrlac, Anita Mikulandra, Mirela Kojić Antonija Trgovac	
29.	3.a,b 4.a,b	Igrom do znanja i zabave 2 /Play for learning and fun (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra, Zorica Kučan Vrlac, Mirela Kojić Antonija Trgovac	
30.	3.a 3.b	Projekt Leptiri (eTwinning projekt)	Zorica Kučan Vrlac, Anita Mikulandra	
31.	3.a 3.b	Pusni običaji naših krajeva 1 (eTwinning projekt)	Zorica Kučan Vrlac, Anita Mikulandra	
32.	3.a 3.b	Dan jabuka, dani zdrave hrane (eTwinning projekt)	Zorica Kučan Vrlac, Anita Mikulandra	
33.	3.b	Webučionica 2.0 (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra	
34.	3.a	Živimo zdravo (eTwinning projekt)	Zorica Kučan Vrlac, Mirela Kojić	
35.	3.a	Tradicijske igre i igračke (eTwinning projekt)	Zorica Kučan Vrlac	

36.	7. i 8.	Povijesni QR kodovi u Čazmi	Marijana Piršić-Tijan, Daria Kos, Anita Mikulandra, Zorica Kučan Vrlac	
37.	PŠ Dapci 3. i 4. PŠ Grabovnica	Zeleno je zeleno	Danijela Modrić, Valentina Erjavec, Dinka Pirak	
38.	1.a, b 4.a 1. PŠ Draganec	Zemlja – naša planeta,zaštićene biljne i životinjske vrste	Antonija Trgovac, Marija Kapelac, Mirjana Tišljarec, Ančica Mesar	
39.	3.b 4.b	Dan ružičastih majica 2022. (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra, Mirela Kojić	
40.	3.b	Dječja mašta može svašta (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra	
41.	3.b	Green Wonder (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra	
42.	3.b	Igram se i učim 2 /I play and learn 2 (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra	
43.	1. – 8.	Srednjovjekovna kulturna baština	Učitelji razredne i predmetne nastave	
44.	5.-8.	Knjiga o sreći	Marijana Piršić-Tijan, Miljenko Kovačić, Ivana Barišić Tomšić	
45.	3.b	Magična naukica/ Magical science (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra	
46.	3.b	Pokusi su nova fora 2021./2022. (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra	
47.	3.b	Moj grad, tvoj grad (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra	
48.	3.b	Moja kreativna učionica (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra	
49.	3.b	Priprema, pozor, kreni (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra	
50.	3.b	Promet i ja (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra	
51.	3.b	Priroda kroz eko datuma (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra	
52.	3.b	Živimo zeleno 2 (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra	
53.	3.b	Tragači znanja 2 (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra	
54.	3.b	Tkačnice života 2 – Dan tolerancije (eTwinning projekt)	Anita Mikulandra	
55.	1. – 8.	eTwinning (tematika vezana uz preventivne aktivnosti i međupredmetne teme)	Marina Uher, Gordana Jančić	
56.	3.a, b, 4.a, b, 6.c, d	Učenje biologije u epidemiološki prilagođenom istraživačkom okruženju	Ivana Moguš, Antonija Trgovac, Mirela Kojić, Zorica Kučan Vrlac, Anita Mikulandra	
57.	1.- 8.	Pjevaj, sviraj, pleši... - THE BEATLES	Nikolina Brajković Draguljić, Zrinka Birt, Anita Mikulandra, Daria Kos, Ivana Moguš, Monika Đudarić, Antonija Trgovac, Šajtar Danijela, Mirela Kojić	

6.6. Dopunska nastava

Dopunska nastava izvodi se za učenike razredne i predmetne nastave. Ustrojena je sukladno Nastavnom planu i programu za osnovnu školu, a izvodi se iz nastavnih predmeta po procjeni učitelja za pojedine učenike u količini zaduženja učitelja, sukladno KU te potrebama i mogućnostima škole. O izvođenju dopunske nastave učitelj vodi pedagošku dokumentaciju u e-dnevniku.

6.6.1. Dopunska nastava – tablični prikaz

REDNI BROJ	PREDMET	RAZRED	IZVRŠITELJ	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	Hrvatski jezik/matematika	1.a	Marija Kapelac	1	35
2.	Hrvatski jezik/matematika	1.b	Mirjana Tišljarec	2	70
3.	Hrvatski jezik/matematika	2.a	Željka Jagodić	1	35
4.	Hrvatski jezik/matematika	2.b	Andreja Mrazović	1	35
5.	Hrvatski jezik/matematika	3.a	Zorica Kučan Vrlac	1	35
6.	Hrvatski jezik/matematika	3.b	Anita Mikulandra	1	35
7.	Hrvatski jezik/matematika	4.a	Antonija Trgovac	2	70
8.	Hrvatski jezik/matematika	4.b	Mirela Kojić	1	35
9.	Hrvatski jezik/matematika	1. PŠ Gornji Draganec	Ančica Mesar	1	35
10.	Hrvatski jezik/matematika	2. PŠ Gornji Draganec	Maja Ravlić	1	35
11.	Hrvatski jezik/matematika	3. PŠ Gornji Draganec	Tamara Maturanec	1	35
12.	Hrvatski jezik/matematika	4. PŠ Gornji Dragnec	Vojislav Klinac	1	35
13.	Hrvatski jezik/matematika	1. i 3. PŠ Dapci	Emina Kristić (Valentina Erjavec)	1	35
14.	Hrvatski jezik/matematika	2. i 4. PŠ Dapci	Danijela Modrić	1	35
15.	Hrvatski jezik/matematika	3. i 4. PŠ Grabovnica	Dinka Pirak	1	35
16.	Hrvatski jezik/matematika	1. i 2. PŠ Grabovnica	Slavka Sabolić	1	35
17.	Hrvatski jezik/matematika	1. i 3. PŠ Miklouš	Jelena Križan	2	70
18.	Hrvatski jezik/matematika	2. i 4. PŠ Miklouš	Zdravko Jorgić	2	70
19.	Hrvatski jezik/matematika	1.i 4.PŠ Vrtlinska	Tatjana Ravlić	2	70
20.	Hrvatski jezik/matematika	2.i 3. PŠ Vrtlinska	Mirjana Vugić	1	35
21.	Engleski jezik	5.	Ljiljana Kolar Pantaler	1	35
22.	Engleski jezik	8.	Dijana Ivičić	1	35
23.	Hrvatski jezik	5. i 7.	Ivana Bukovac	1	35
24.	Hrvatski jezik	6. i 8.	Nikolina Huđber Mesar	1	35
25.	Matematika	7.	Mirela Molnar	1	35
26.	Matematika	8.	Đurđica Kušec	1	35
27.	Matematika	5. i 6.	Sandra Ledinščak Marinić	1	35
28.	Fizika	8.	Tihomir Juretić	1	35
29.	Kemija	8.	Tatjana Novaković	1	35
30.	Geografija	5.	Marko Kranjc	1	35
31.	Biologija	8.	Mislav Borovac	1	35
32.					
33.					

6.7. Dodatna nastava

Sukladno Nastavnom planu i programu za osnovnu školu u školi se izvodi dodatna nastava. Dodatni rad oblik je rada u školi koji se organizira za darovite učenike. O izvođenju dodatne nastave učitelj vodi pedagošku dokumentaciju u e-dnevniku.

6.7.1. Dodatna nastava – tablični prikaz

REDNI BROJ	PREDMET	RAZRED	IZVRŠITELJ	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	Matematika	1.a	Marija Kapelac	1	35
2.	Matematika	2.a	Željka Jagodić	2	70
3.	Matematika	2.b	Andreja Mrazović	1	35
4.	Matematika	3.a	Zorica Kučan Vrlac	1	35
5.	Matematika	3.b	Anita Mikulandra	1	35
6.	Matematika	4.b	Mirela Kojić	1	35
7.	Matematika	1. PŠ Gornji Draganec	Ančica Mesar	1	35
8.	Matematika	2. PŠ Gornji Draganec	Maja Ravlić	1	35
9.	Matematika	3. PŠ Gornji Draganec	Tamara Maturanec	1	35
10.	Matematika	4. PŠ Gornji Dragnec	Vojislav Klinac	1	35
11.	Matematika	1. i 3. PŠ Dapci	Emina Kristić (*Valentina Erjavec*)	1	35
12.	Matematika	2. i 4. PŠ Dapci	Danijela Modrić	1	35
13.	Matematika	3. i 4. PŠ Grabovnica	Dinka Pirak	1	35
14.	Matematika	1. i 2. PŠ Grabovnica	Slavka Sabolić	1	35
15.	Matematika	2.i 3. PŠ Vrtlinska	Mirjana Vugić	1	35
16.	Engleski jezik	5.	Ljiljana Kolar Pantaler	1	35
17.	Engleski jezik	4.	Ivana Devčić	1	35
18.	Hrvatski jezik	7.	Josipa Perčec Jurčić	1	35
19.	Hrvatski jezik	8.	Nikolina Mikušić	1	35
21.	Matematika	5.	Sandra Ledinščak Marinić	2	35
22.	Geografija	5.i 8.	Marko Kranjc	1,5	52,5
23.	xy geografija	5.	xy - natječaj	1	35
24.	Povijest	8.	Anita Ivanušec Pocrnčić	2	70
25.	Kemija	7.i 8.	Tatjana Novaković	2	70
26.	Fizika	8.	Tihomir Juretić	1	35
27.	Fizika	8.	Vlasta Hermanović	1	35
28.	Tehnička kultura	5.-8.	Agneza Anić	2	70
29.	Glazbena kultura	5.-8.	Monika Đudarić	1	35
30.	Informatika	5./7.	Martina Stanišić	2	70
31.	TZK	5.-8.	Luka Miklić	1	35

6.8. Izvannastavne aktivnosti

Sukladno Nastavnom planu i programu za osnovnu školu, obvezi i sposobnostima učitelja, te interesu učenika, u školi se izvode programi izvannastavnih aktivnosti učenika razredne i predmetne nastave. Za izvođenje plana i programa skupine izvannastavne aktivnosti učitelj vodi pedagošku dokumentaciju u e-dnevniku.

6.8.1. Izvannastavne aktivnosti – tablični prikaz

RD. BR.	VODITELJ – UČITELJ	RAZRED	BROJ SKUPINA	NAZIV	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	Zorica Kučan Vrlac	1. – 4.	1	Plesna skupina	1	35
2.	Anita Mikulandra	1. – 4.	1	Webovci	1	35
3.	Mirela Kojić	4.	1	Dramska skupina	1	35
4.	Antonija Trgovac	1. – 4.	1	Recitatori	1	35
5.	Marija Kapelac	4.	1	Krasopisaonica	1	35
6.	Mirjana Tišljarec	1. – 4.	1	Likovna kultura	1	35
7.	Andreja Mrazović	1.	1	Modelari	1	35
8.	Tamara Maturanec	3.	1	Likovna skupina	1	35
9.	Vojislav Klinac	4.	1	Prometna skupina	1	35
10.	Ančica Mesar	4.	1	Krasopisaonica	1	35
11.	Maja Ravlić	1.	1	Recitatorska skupina	1	35
12.	Emina Kristić *(Valentina Erjavec)*	1. i 3.	1	Domaćinstvo	1	35
13.	Danijela Modrić	2. i 4.	1	Recitatori	1	35
14.	Dinka Pirak	3. i 4.	1	Likovna skupina	1	35
15.	Slavka Sabolić	1. i 2.	1	Domaćinstvo	1	35
16.	Jelena Križan	1. – 4.	1	Eko skupina	1	35
17.	Zdravko Jorgić	4. – 8.	1	Tamburaška skupina	1	35
18.	Tatjana Ravlić	2. i 3.	1	Mali kreativci	1	35
19.	Mirjana Vugić	2. i 3.	1	Recitatori	1	35
20.	Tanja Antunović	5. – 8.	1	Vjeronaučna skupina	2	70
21.	Agneza Anić	5. – 8.	1	Mladi tehničari/ Fotoskupina	2	70
22.	Anita Špehar	1. – 4.	1	Robotika	2	70
23.	Marko Kranjc	5. – 8.	1	Mladi geografi	1	35
24.	Ivana Barišić Tomšić	5. – 8.	1	Likovna skupina	2	70
25.	Marijana Piršić-Tijan	5. – 8.	1	Povijesna skupina – Mladi arheolozi	1	35
26.	Josipa Perčec Jurčić	5. – 8.	1	Dramsko-recitatorska skupina	1	35
27.	Nikolina Mikušić	5. – 8.	1	Školski list	1	35
28.	Nikolina Huđber Mesar	5. – 8.	1	Medijska skupina	1	35
29.	Ivana Bukovac	5. – 8.	1	Literarno-novinarska	1	35
30.	Luka Miklić	5. – 8.	1	Nogomet, odbojka, stolni tenis	2	70
31.	Nikolina Brajković Draguljić *(Monika Đudarić)*	5. – 8.	1	Rock sastav	1	35

6.9. Ostali programi

6.9.1. Školski preventivni program

Članovi tima za Školski preventivni program:
Voditeljica: Ivana Moguš
Članovi: Gordana Jančić, Miljenko Kovačić, Marina Uher, Ivana Kovačević Bikić, Zorica Kučan Vrlac, Nikolina Huđber Mesar
Predstavnik roditelja: Bojana Nikolić, dr.med.

AKTIVNOST/PROGRAM	CILJEVI AKTIVNOSTI	NOSITELJ	NAČIN I VRIJEME REALIZACIJE	REALIZACIJA DA/NE
Radionice socijalnih vještina	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Osposobiti učenike za samostalno učenje i donošenje odluka. Poticati razvoj socijalnih vještina	• pedagoginja	4 x mjesečno listopad 2021. – svibanj 2022. - pedagoške radionice.	
LaRa – trening socijalnih vještina	Razviti vještine rješavanja problema, suradnje s drugima, kontroliranje ljutnje, izražavanje vlastitih osjećaja.	• Stručne suradnice	Tijekom školske godine 10 radionica za učenike 4. razreda i 1 roditeljski sastanak	
Sociometrija – socijalna slika u razredu	Poticati razvoj zdravog i poticajnog razrednog okruženja, otkrivanje djece rizičnog ponašanja i pravovremeno poduzimanje odgovarajućih oblika pomoći	• pedagoginja • razrednici	listopad 2021. – provođenje sociometrije na satu razrednog odjela. • nakon analize povratna informacija	
Projekt "Zdrav za 5" - ciljana skupina su učenici 8. razreda	Prevencija ovisnosti te promocija prosocijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio- emocionalnih vještina kod djece i mladeži.	• djelatnici MUP-a • stručni suradnici	- predavanja za učenike (3 teme) siječanj – travanj 2022.	
Diskretni zaštitni program	Provodit će se individualno ili u manjim skupinama za one učenike koji pokazuju veće probleme u ponašanju, učenju ili već pripadaju rizičnoj skupini	Stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici.	1 x tjedno individualni rad s određenim učenicima	

Hrvatski olimpijski dan	Ukazati na važnost bavljenja sportom u životu mladog čovjeka.	Učitelji TZK-e	8. 9. 2021.	
Mjesec borbe protiv ovisnosti	Osvijestiti učenike o štetnosti konzumiranja sredstava	Stručne suradnice - učiteljice prirode, biologije i kemije	15. 11. – 15. 12. 2021. • predavanja, integrirana nastava, pedagoške radionice	
Dan ružičastih majica	Svi učenici obilježit će taj dan nošenjem ružičastih majica te zajedničkom fotografijom u holu škole u obliku srca. Razrednici će na satovima razrednika obraditi teme koje se tiču prevencije nasilnih ponašanja te jačanja tolerancije.	Razrednici Stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila,	23. 2. 2022.	
Svjetski dan svjesnosti o autizmu	Učenici će nošenjem plavih majica i puštanjem plavih balona ispred škole obilježiti ovaj dan. Baloni simboliziraju broj registriranih osoba pogođenih autizmom u Hrvatskoj.	Razrednici Stručni suradnici	1. travnja 2022.	
Svjetski dan sindroma Down	Poticanje tolerancije prema različitostima. Taj dan ćemo obilježiti nošenjem šarenih čarapa.	Razrednici, stručni suradnici	21. ožujka 2022.	
Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Poticanje tolerancije i uvažavanja različitosti suradnja s udrugom Naši anđeli Čazma i ostalim udrugama s područja BBŽ koji rade s djecom i mladima s teškoćama	Razrednici,stručni suradnici	3. 12. 2021.	
CAP-prevencija napada na djecu (2, 3, 4.razredi)	CAP pomagačice kroz raspravu, priče, razgovor i igrokaze prikazat će učenicima kako se obraniti u situacijama određenih oblika zlostavljanja. Učenici će kroz mnoštvo aktivnosti naučiti strategije kojima će se zaštiti i ostati sigurni, jaki i slobodni	Udruga roditelja „Korak po korak“, CAP pomagačice OŠ Čazma	Predavanje za osoblje škole, predavanje za roditelje i radionice za učenike, ožujak 2022. do svibnja 2022., 2.a, 2.b, 2 razredi područnih škola - ukupno 9	

Stručno predavanje za učitelje na Učiteljskom vijeću ili stručnim vijećima škole	TEME: 1. Smjernice za rad s učenicima s teškoćama“ – Gordana Jančić, prof. 2. Disciplina u razredu	Stručne suradnice Vanjski predavači - Centar Sirius	Tijekom nastavne godine 2021./2022.	
Poštujte naše znakove“ „Djeca, prijatelji u prometu“	Edukacija o pravilnom sudjelovanju u prometu, kretanju pješaka i podjela promotivnih materijala učenicima	Učenici 1. razreda, Postaja prometne policije Čazma	• podjela promotivnog materijala rujan 2021.	
Protokoli koji se primjenjuju u školi	Informiranje roditelja na roditeljskim sastancima o protokolima koji obvezuju školu na postupanja prema učenicima prilikom vršnjačkog nasilja, kršenju kućnog reda škole, nasilja u obitelji, zanemarivanju djetetovih potreba i slično.	Razrednici	Prvi roditeljski sastanak	

Sigurnost na internetu, elektroničko nasilje "Sigurno na internetu"	Uputiti učenike na odgovarajuće oblike zaštite od elektroničkog nasilja , poučiti ih kulturi komunikacije na društvenim mrežama. Prezentacije i predavanja učenicima od 5. do 8. razreda na satu informatike. Predavanja za roditelje od 1.- 4. razreda. Edukacija učenika i roditelja o ponašanjima usmjerenim na povećanje razine sigurnosti na Internetu, rizicima i posljedicama komunikacije i prevenciji svih oblika zlostavljanja djece na internetu.	Učitelji informatike, Pedagoginja Učitelji RN PU Bjelovarsko-bilogorska	Veljača 2022. Tijekom nastavne godine 2021./2022.	
Obveze, prava i zaštita učenika	Upoznati svoja prava i obaveze koje iz tih prava proizlaze; razumjeti međusobnu povezanost prava i obaveza.	Razrednici Pedagoginja	1. – 4. razred Tijekom nastavne godine	
Pravilno pranje ruku – učenici svih razreda	Pokazati učenicima kako pravilno prati ruke i upoznati ih s opasnostima prljavih ruku	Razrednici	Tijekom nastavne godine	
Higijena zubi i usne šupljine	Primijeniti naučeno u održavanju higijene zubi i usne šupljine te unapređivanju oralnog zdravlja.	Dr. dentalne medicine	1. – 4. razred - predavanja i radionice za SRZ	
Uši – prevencija i eliminacija	Osvijestiti važnost ustrajnosti prilikom eliminiranja navedenih nametnika iz kućanstva.	HZJZ BBŽ, razrednice, roditelji	Tijekom godine prema potrebi, Predavanje djelatnika HZJZ BBŽ – iznošenje iskustava i diskusija.	

Edukacija učenika o zdravom i odgovornom načinu života: Pubertet Spolno zdravlje Higijena Poremećaj hranjenja Kontracepcija Predavanja i radionice za učenike 7. i 8	Ukazati na važnost pravilne prehrane, upoznati učenike s poremećajima prehrane, brizi o higijenskim navikama, potaknuti ih na promišljanje o zaštiti spolnog zdravlja (spolno prenosive bolesti, neželjena trudnoća)	Učiteljice biologije, dr. Bojana Nikolić	4. razred – Tjelesne promjene Svjetski dan AIDS-a 1.12. 2021. 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d Ukupno 2 predavanja	
SIRIUS Centar za psihološko savjetovanje, edukaciju i istraživanje	Osnažiti učenike za aktivno zauzimanje za sebe i odupiranje pritisku vršnjaka. Roditeljski sastanak : “Prevencija vršnjačkog nasilja” - za roditelje 6. razreda	Psihologinja Maja Vučić	Ciljana skupina • ciklus od 5 radionica	

6.9.2. Program profesionalne orijentacije učenika

NAZIV PROGRAMA: PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA

Voditeljice programa: Ivana Kovačević Bikić, prof., stručna suradnica pedagoginja

Gordana Jančić, prof., stručna suradnica defektologinja-logopedinja

Vrijeme realizacije: I. i II. obrazovno razdoblje – učenici VIII. razreda

Uvod: Profesionalna orijentacija skup je postupaka pomoću kojeg se pojedinci usmjeravaju u ona područja rada koja najbolje odgovaraju njihovim intelektualnim sposobnostima, osobinama ličnosti, profesionalnim interesima te zahtjevima i mogućnostima na tržištu rada. Profesionalna orijentacija dijeli se na profesionalno informiranje i savjetovanje. Profesionalno informiranje koristi se u slučaju kada osoba može sama donijeti odluku o budućem zanimanju. Profesionalno savjetovanje uključuje aktivnosti profesionalnog informiranja, ali njegova je glavna zadaća je davanje savjeta učenicima od strane stručne osobe, vezano uz odabir i realizaciju zanimanja. Projekt će biti veća pomoć učenicima 8. razreda radi lakšeg odabira pri upisu u srednju školu, pomoći u razumijevanju profesionalnog razvoja, upoznavanja učenika sa svijetom rada i nadasve ostvarivanja njihovog osobnog razvoja. Osim toga pomoći će i njihovim roditeljima u snalaženju oko izbora budućeg zanimanja za svoje dijete.

Zadatak: Omogućiti učenicima direktan kontakt s upoznavanjem radnog mjesta, opisom poslova, dobrim i lošim stranama posla, mogućnostima za napredovanje u struci putem cjeloživotnog učenja, potrebama radnog tržišta, plaćom, itd.

Aktivnosti:

- izrada školskog programa profesionalnog razvoja (stručne suradnice u suradnji s razrednicima osmih razreda) - informiranje učenika i roditelja o načinu realizacije projekta
- odabir predstavnika svakog razrednog odjela (tri učenika koji će s koordinatorom projekta dogovarati zajedničke aktivnosti)
- suradnja s institucijama izvan škole – Hrvatski zavod za zapošljavanje, Zavod za javno zdravstvo, Upravni odjel za društvene djelatnosti
- identifikacija učenika sa zdravstvenim teškoćama i teškoćama u razvoju i upućivanje na savjetovanje u Hrvatski zavod za zapošljavanje - utvrđivanje profesionalnih interesa (obrada podataka) - individualna savjetodavna pomoć (učenicima i roditeljima)
- upoznavanje roditelja s mogućnostima učenika za pojedina zanimanja
- predavanja i radionice na satu razredne zajednice (posjet osoba različitih zanimanja; posjet učenika srednjih škola) – organizirano predstavljanje srednjih škola s područja Bjelovarsko-bilogorske županije (pano, kutak za učenike) - organizacija posjeta srednjim školama
– dani otvorenih vrata u srednjim školama - prezentacija svih aktivnosti na roditeljskim sastancima - vrednovanje projekta (evaluacijski listići)

6.9.3. ŠSD "Česmanski dabrovi"

U školi je organizirano Školsko sportsko društvo "Česmanski dabrovi". Cilj ŠSD-a je omogućiti učenicima škole sudjelovanje na sportskim natjecanjima, ječanje odgovornosti prema članovima u ekipi i postavljenim zadacima, primjereno predstavljanje škole na svim razinama natjecanja, razvijati pozitivan natjecateljski sportski duh, zadovoljavanje osnovne potrebe učenika za kretanjem, stimulirati motivacijske procese osobito sportskih postignuća, poticati posebnu emocionalnu osjetljivost vidljivu u radosti i uživanju u igri te sportskom nadmetanju, unapređivati situacijsku snalažljivost i motoričku inteligenciju u uvjetima sučeljavanja s protivnikom.

Voditelj ŠSD: Zrinka Birt, prof. i učenici članovi ŠSD-a 5.-8.r

Voditelj izvannastavnih aktivnosti: Luka Miklić, prof. – 2 sata tjedno

Program rada ŠSD-a isključivo je vezan s programom natjecanja kojeg planira i organizira Savez školskih športskih društava Bjelovarsko-bilogorske županije.

7. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA

7.1. Prehrana učenika

Prehrana učenika organizirana je u matičnoj školi i u područnim školama Gornji Draganec i Dapci.
U matičnoj školi prehranom je obuhvaćeno 350 učenika (mjesečna evidencija).

7.1.1. Povjerenstvo za izradu jelovnika

RB	IME I PREZIME	NOSITELJ
1.	Lidija Osman	ravnateljica
2.	Ivana Moguš	učiteljica prirode i biologije
3.	Tatjana Novaković	učiteljica kemije
4.	Nedjeljka Culeta	kuharica
5.	Ivana Jambrečina	kuharica
6.	Ljiljana Radan	kuharica

7.1.2. Organizacija prehrane učenika

RB	SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	NAPOMENA
1.	Prehrana u MŠ - ručak	kuharice	350	Promjenjiv broj
2.	Prehrana u PŠ - ručak	kuharica	54	Promjenjiv broj
3.	Čajna kuhinja u PŠ Dapci	kuharica	19	Promjenjiv broj

7.2. Socijalna zaštita

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI	NAPOMENA
Pomoć socijalno ugroženim učenicima u prehrani, izletu, školskom priboru, ulaznicama…	Razrednici i škola	Prema mogućnosti škole
Suradnja s CZSS	Razrednici i stručni suradnici	Prema utvrđenom
Suradnja s Obiteljskim centrom BBŽ	Razrednici i stručni suradnici	Prema potrebi

7.3. Liječničko-preventivna zaštita

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI	NAPOMENA
Sistematski pregledi i cijepljenje pri upisu u 1. razred osnovne škole	Školska medicina BBŽ	Prema planu školske medicine
Sistematski pregledi i cijepljenje u 5. i 8. razredu	Školska medicina BBŽ	Prema planu školske medicine
Docjepljivanja prema kalendaru cijepljenja 6. i 7. razredi	Školska medicina BBŽ	Prema planu školske medicine

7.4. Ekološka zaštita

Ekološka zaštita organizirana je poučavanjem i osvještavanjem učenika kroz redovitu i dodatnu nastavu kao i kroz izvannastavne aktivnosti učenika.

7.4.1. Ekološka zaštita – tablični prikaz

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI	NAPOMENA
Uređenje vanjskog prostora	Ivana Moguš Tatjana Novaković	U okviru projektne nastave
Izrada kućica za ptice		
Kako reciklirati u školi? – odvajanje otpada Monitoring vrsta		

7.5. Zaštita prava učenika

Učitelji i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja odmah pisano izvijestiti ravnatelja škole. U daljnjem postupku ravnatelj je dužan poduzeti zakonom propisane mjere, odnosno o tome obavijestiti nadležna tijela ili službe.

7.6. Prijevoz učenika

Sukladno Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14-RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20) organiziran je prijevoz za učenike 1. – 8. razreda.
Broj učenika-putnika utvrđuje se popisom učenika-putnika na temelju izjave učenika i njegova roditelja na početku školske godine.
Škola dostavlja osnivaču popis učenika koji koriste organizirani prijevoz. Organiziran je prijevoz u dogovoru s osnivačem za sve učenike-putnike bez obzira na udaljenost propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju zbog sigurnosti učenika-putnika (nedostatak nogostupa i rasvjete).

7.6.1. Broj učenika-putnika

U Osnovnu školu Čazma putuje svakodnevno 358 učenika, a od tog broja prevozi se 119 učenika koja po Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14-RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20) nemaju pravo na prijevoz. Prijevoz koriste 153 (56) učenika predmetne nastave i 86 (63) učenika razredne nastave odnosno ukupno 239 (119) učenika.

8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

8.1. Plan obilježavanja, školskih priredbi i programa za razdoblje rujan – prosinac 2021.

RAZDOBLJE	DAN	AKTIVNOST/PRIREDBA /PROGRAM	NOSITELJ/I
6. 9. – 23. 12. 2021.	rujan – prosinac 2021.	Vizualni identitet	Ivana Barišić Tomšić
	tijekom školske godine 2021./2022.	Učenje biologije u epidemiološki prilagođenom istraživačkom okruženju	Ivana Moguš i učenici 6.c i 6.d, Mirela Kojić - 4.b, Antonija Trgovac – 4.a, Anita Mikulandra 3.b i Zorica Kučan Vrlac 3.a
	8. 9. 2021.	Hrvatski olimpijski dan	Zrinka Birt i Luka Miklić
	24. 9. 2021.	Međunarodni dan pismenosti	Zorica Kučan Vrlac, Miljenko Kovačić, Antonija Trgovac, Mirela Kojić, Željka Jagodić, Danijela Modrić
	rujan	Europski dan jezika	Učiteljice engleskog jezika
	listopad 2021.	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Svi učitelji
	listopad – travanj	Čitanjem do zvijezda	Ivana Barišić Tomšić, Ivana Bukovac, Nikolina Mikušić, Miljenko Kovačić
	tijekom nastavne godine	Mjesec školske knjižnice	Miljenko Kovačić, Marija Kapelac, Mirjana Tišljarec, Antonija Trgovac
	listopad 2021.	Natjecanje u čitanju naglas	Miljenko Kovačić, stručne suradnice, učitelji
	listopad 2021.	Dani tradicijske glazbe	Nikolina Brajković Dragulјić, Zorica Kučan Vrlac, Zdravko Jorgić, Antonija Trgovac, KUD Graničar
	18. 10. 2021.	Međunarodni dan kravate	Marijana Piršić-Tijan, Antonija Trgovac, Marija Kapelac, Tamara Maturanec, Maja Ravlić, Anita Mikulandra, Andreja Mrazović, Tatjana Ravlić, Zorica Kučan Vrlac, Jelena Križan, Zdravko Jorgić
	4. – 10. 10. 2021.	Dječji tjedan	Učitelji razredne nastave, stručni suradnici
	studeni 2021.	Međunarodno natjecanje u matematici i logičnom razmišljanju "Dabar"	Mirela Kojić, Anita Mikulandra
	studeni 2021.	Dan sjećanja na Vukovar	Marijana Piršić-Tijan, Zorica Kučan Vrlac , Tamara Maturanec, Maja Ravlić, Andreja Mrazović, Valentina Erjavec, Tatjana Ravlić, Antonija Trgovac, Mirela Kojić
	15.11. – 15. 12. 2021.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Članovi tima za Školski preventivni program
	prosinac 2021.	Nauči, prepoznaj, pomozi! Dan borbe protiv AIDS-a	Ivana Moguš
	prosinac 2021.	"Za 1000 radosti"	Vjeroučiteljice
	2. 12. 2021.	Večer matematike	Učitelji razredne i predmetne nastave, stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila
	3. 12. 2021.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Stručni suradnici i svi razrednici
	prosinac 2021.	Dan župe; blagdan sv. Nikole	PŠ Miklouš, Luca Novaković
	prosinac 2021.	Sv. Nikola	Učitelji razredne nastave
	prosinac 2021.	Christmas	Dijana Ivičić, Danijela Šajtar, Ljiljana Kolar Pantaler
	prosinac 2021.	Božić u mom srcu	Nikolina Brajković Dragulјić, Zorica Kučan Vrlac, Zdravko Jorgić, Antonija Trgovac
	prosinac 2021.	Božić – školska priredba	Tanja Antunović, Nikolina Mikušić

8.2. Plan školskih priredbi i programa za razdoblje siječanj – lipanj 2022.

RAZDOBLJE	DAN	AKTIVNOST/PRIREDBA/ PROGRAM	NOSITELJ/I
10. 1. – 21. 6. 2022.	siječanj – lipanj 2022.	Vizualni identitet	Ivana Barišić Tomšić
	siječanj 2022.	LiDraNo	Nikolina Huđber Mesar + literarno-novinarska skupina, dramsko-recitatorska skupina, uredništvo školskog lista
	siječanj – lipanj	Čitanjem do zvijezda	Ivana Barišić Tomšić, Ivana Bukovac, Nikolina Mikušić, Miljenko Kovačić
	siječanj - lipanj	Dani otvorenih vrata	Antonija Trgovac, Zorica Kučan Vrlac
	siječanj - lipanj	Školska kozmetika	Tatjana Novaković, Ivana Moguš, Neda Culeta, učenici sedmih i osmih razreda
	veljača 2022.	Dan sigurnijeg interneta	Učitelji informatike, učitelji razredne nastave, stručni suradnici
	veljača 2022.	Valentinovo	Učitelji razredne nastave
	23. 2. 2022.	Dan ružičastih majica	Gordana Jančić, razrednici i svi zainteresirani učitelji
	veljača 2022.	Maškare	Učitelji razredne nastave
	ožujak 2022.	Prema pozivu – sudjelovanje na Odbojkaškom turniru učiteljica u OŠ "Ivan vitez Trnski" u Novoj Rači	Marina Uher
	ožujak 2022.	Od Kaptola do Kaptola	Zrinka Birt, Luka Miklić, Marina Uher, Sportska zajednica grada Čazme, Grad Čazma; razrednici 1. – 4. razreda
	21. 3. 2022.	Svjetski dan sindroma Down	Gordana Jančić, razrednici
	ožujak-lipanj 2022.	Škole za Afriku	Gordana Jančić, Marina Uher, Miljenko Kovačić, Željka Jagodić, Anita Mikulandra, Mirela Kojić, Mirjana Tišljarec, Đurđica Kušec, Josipa Perčec Jurčić, Nikolina Huđber Mesar, Suzana Mahmutović, Marijana Piršić-Tijan, Marija Kapelac, Tamara Maturanec, Maja Ravlić, Dinka Pirak, Andreja Mrazović, Tatjana Ravlić, Zorica Kučan Vrlac, Antonija Trgovac, Jelena Križan, Danijela Modrić, Valentina Erjavec
	1. 4. 2022.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	Gordana Jančić
	travanj 2022.	Međuškolski književni kviz	Miljenko Kovačić
	22. 04. 2022.	Dan planeta Zemlje	Ivana Moguš, Tatjana Novaković, Zprica Kučan Vrlac,
	svibanj 2022.	Međunarodni dan glazbe	Nikolina Brajković Draguljić
	6. 5. 2022.	Dan škole	Nikolina Huđber Mesar
	svibanj 2022.	Integrirani dan – *Hrabro u peti razred*	Marina Uher, učitelji PN
	25. 5. 2022.	Svjetski dan sporta – stare sportske igre	Stručne suradnice i učitelji TZK-e
	lipanj 2022.	Supertalent u školi	Nikolina Brajković Draguljić

8.3. Natjecanja i smotre

RB	SADRŽAJI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME AKTIVNOSTI
1.	Dodatna nastava – školska, županijska i državna natjecanja u organizaciji AZOO-e	Učitelji i učenici dodatne nastave	Od siječnja 2022.
2.	LiDraNo 2022.	Učitelji i učenici izvannastavnih aktivnosti	II. obrazovno razdoblje
3.	Sportska natjecanja	Učitelji i učenici ŠŠD-a	2021./2022.
4.	Ostala natjecanja koja nisu u organizaciji AZOO-e (Klokan bez granica, Dabar, Hippo, Dan broja Pi itd…)	Učitelji razredne i predmetne nastave	2021./2022.

8.4. Suradnja s lokalnom zajednicom

RB	SADRŽAJI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME AKTIVNOSTI
1.	Gradska knjižnica	Učitelji i učenici, stručna služba	2021./2022.
2.	Gradski muzej	Učiteljice likovne kulture i povijesti	
3.	Gradsko društvo Crvenog križa	Gordana Jančić	
4.	Sportska zajednica grada Čazme	Luka Miklić i Zrinka Birt	
5.	Grad Čazma	Stručne suradnice	
6.	Dječji vrtić Pčelica		
7.	Udruge s područja grada Čazme i udruge s područja BBŽ		

9. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

9.1. Individualni rad učitelja

Učitelj je dužan stručno se usavršavati tijekom školske godine, u pravilu iz područja:

- stručno-metodičkog
- pedagoško-psihološkog
- sukladno planu rada aktiva i ŽSV-a

Posebna je pozornost usmjerena na stručno usavršavanje i unapređenje osobnog znanja iz učiteljske struke: upravljanje razredom, suradnja s roditeljima, didaktičko-metodičke inovacije itd.

Obveza je učitelja pratiti stručnu literaturu i primjenjivati suvremena nastavna postignuća u nastavnom procesu.

9.2. Usavršavanje na stručnim vijećima u školi

U školi su formirana stručna vijeća za pojedine predmete ili skupine predmeta:

STRUČNO VIJEĆE RAZREDNE NASTAVE		
VRIJEME	**SADRŽAJ**	**IZVRŠITELJI**
IX.	Plan i program rada Stručnog aktiva RN	Članovi vijeća
X.	Teškoće u učenju	Gordana Jančić
XI.	Školska knjižnica i medijska kultura	Miljenko Kovačić
II.	Uvod u mindfulness	Ivana Moguš
V.	Primjeri dobre prakse - projekti Analiza rada	Članovi vijeća
Voditeljica stručnog vijeća: Mirela Kojić, dipl. učiteljica RN		

STRUČNO VIJEĆE UČITELJA HRVATSKOG JEZIKA		
VRIJEME	**SADRŽAJ**	**IZVRŠITELJI**
X.	Načelo zavičajnosti u obradi lektire Đuro Sudeta: Mor	Nikolina Mikušić
XII.	Fotografija i video u učionici: obrazovna noć multimedije	Nikolina Huđber Mesar
II.	Film u nastavi Hrvatskoga jezika	Ivana Bukovac
III.	Knjižnica i čitanje	Miljenko Kovačić
IV.	Uloga učitelja kao govornika u nastavi hrvatskog jezika	Josipa Perčec Jurčić
Voditeljica stručnog vijeća: Nikolina Huđber Mesar, prof.		

STRUČNO VIJEĆE UČITELJA STRANIH JEZIKA		
VRIJEME	**SADRŽAJ**	**IZVRŠITELJI**
IX.	Vođenje pedagoške dokumentacije Ostvarivanje ishoda i vrednovanje u nastavi stranog jezika Europski dan jezika	Danijela Šajtar Ljiljana Kolar Pantaler Ivana Devčić
XI.	Quizziz u nastavi stranog jezika Suradničko učenje Primjeri dobre prakse - projekti	Dijana Ivičić Antonio Šolaja Danijela Šajtar
I.	How to improve students' listening skills Lektira na stranom jeziku Primjeri dobre prakse - projekti	Ljiljana Kolar Pantaler Dijana Ivičić Danijela Šajtar
III.	Songs in the classroom Primjeri dobre prakse - projekti	Ivana Devčić Danijela Šajtar
V.	Wakelet u nastavi stranog jezika	Antonio Šolaja
V.	Diseminacija eTwinning projekata	Danijela Šajtar Ivana Devčić
Voditeljica stručnog vijeća: Ivana Devčić, dipl. učiteljica RN s pojačanim predmetom Engleski jezik		

STRUČNO VIJEĆE UČITELJA MATEMATIKE		
VRIJEME	**SADRŽAJ**	**IZVRŠITELJI**
X.	Rješavanje problema	Mirela Molnar
XII.	Projektna nastava	Đurđica Kušec
II.	Matematika u fizici	Martina Stanišić
IV.	Kako razviti emocionalnu inteligenciju kod djece	Sandra Ledinščak Marinić
Voditeljica stručnog vijeća: Đurđica Kušec, dipl. učiteljica RN s pojačanim predmetom matematika		

STRUČNO VIJEĆE UČITELJA PRIRODE, BIOLOGIJE, KEMIJE I GEOGRAFIJE		
VRIJEME	**SADRŽAJ**	**IZVRŠITELJI**
IX.	Upoznavanje novih članova aktiva s dužnostima (mirovina i rodiljni dopust) - korelacija prirode i geografije putem GIK -a EKO sajam Učenje biologije u epidemiološki prilagođenom istraživačkom okruženju	Ivana Moguš Ivana Moguš, Tatjana Novaković Ivana Moguš
X.	STEM projekt (tijekom školske godine)	Ivana Moguš, Tatjana Novaković, Mislav Borovac
XI.	Zasadi stablo, ne budi panj.	Ivana Moguš
XII.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Moguš, Borovac, Novaković
III/IV IV. I -V	Monitoring Kockavice Dan planete Zemlje Čazma Natura – radionice	Moguš geografi Ivana Moguš
Voditeljica stručnog vijeća: Ivana Moguš, prof.		

STRUČNO VIJEĆE UČITELJA POVIJESTI I VJERONAUKA		
VRIJEME	**SADRŽAJ**	**IZVRŠITELJI**
IX.	Plan i program stručnog vijeća Jubilejska godina sv. Josipa	Članovi stručnog vijeća Ivana Pavlović Mikulić
XII.	Koncepti u nastavi povijesti-Vrijeme i prostor	Anita Ivanušec Pocrnčić
II.	Koncepti u nastavi povijesti-Kontinuitet i promjene	Marijana Piršić-Tijan
V.	Isusove prispodobe kao model poučavanja	Luca Novaković
Voditeljica stručnog vijeća: Marijana Piršić-Tijan, prof.		

STRUČNO VIJEĆE UČITELJA FIZIKE, TEHNIČKE KULTURE I INFORMATIKE		
VRIJEME	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
IX.	Plan i program stručnog vijeća	Agneza Anić
XI.	Mjerenje i obrada podataka	Tihomir Juretić
II.	Nanomaterijali	Vlasta Hermanović
V.	Nacionalni ispiti u 5. i 8. razredu	Anita Špehar
Voditeljica stručnog vijeća: Anita Špehar, učiteljica informatike		

STRUČNO VIJEĆE UČITELJA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE		
VRIJEME	**SADRŽAJ**	**IZVRŠITELJI**
IX.	Utvrđivanje plana i programa stručnog aktiva i određivanje nositelja izrade. Analiza uvjeta rada i materijalnih potreba za realizaciju nastave tjelesne i zdravstvene kulture.	Članovi stručnog vijeća
X.	Odgojna komponenta u procesu nastave tjelesne i zdravstvene kulture. Praćenje i ocjenjivanje učenika na nastavi tjelesne i zdravstvene kulture.	Zrinka Birt Luka Miklić
XI.	Higijena kao preduvjet tjelesnog vježbanja.	Zrinka Birt

XII.	Doziranje opterećenja, kontrola i praćenje efekata. Demonstracija u nastavi i mjesto učenika u njoj.	Zrinka Birt Luka Miklić
I.	Motiviranost učenika za rad na satu nastave tjelesne i zdravstvene kulture.	Luka Miklić
II.	Osvrt na rezultate na kraju I. obrazovnog razdoblja. Rad u homogenim grupama	Zrinka Birt
III.	Profesionalne deformacije i indikativnost tjelesnog vježbanja na radnom mjestu.	Luka Miklić
VI.	Osvrt na tijek nastave u protekloj nastavnoj godini	Članovi stručnog aktiva
Voditeljica stručnog vijeća: Zrinka Birt, prof.		

STRUČNO VIJEĆE UČITELJA LIKOVNE I GLAZBENE KULTURE		
VRIJEME	**SADRŽAJ**	**IZVRŠITELJI**
IX.	Od ideje do skladbe	Nikolina Brajković Draguljić
XI.	Virtualni muzej	Ivana Barišić Tomšić
II.	Glazbena igraonica	Nikolina Brajković Draguljić
V.	Izrada knjige u Book Creator aplikaciji	Ivana Barišić Tomšić
Voditeljica stručnog vijeća: Nikolina Brajković Draguljić prof.		

Stručno vijeće radi samostalno, izrađuje i donosi godišnji program rada stručnog vijeća za školsku godinu, promiče stručno usavršavanje učitelja i stručni rad, koordinira donošenje izvedbenih nastavnih planova i korelira ih s nastavnim planovima drugih predmeta, prati realizaciju planiranih aktivnosti, školskih projekata i programa te podnosi izvješće Učiteljskom vijeću na kraju obrazovnih razdoblja. Rad stručnih vijeća potiče i prati stručna služba škole. U okviru sjednice Učiteljskog vijeća ravnatelj ili voditelj stručnog vijeća može obraditi neku stručnu temu. O radu stručnog vijeća vodi se zapisnik.

9.3. Županijski, međužupanijski i državni stručni skupovi

Učitelji su dužni, svatko za sebe i prema svom području pratiti rad svojih Županijskih stručnih vijeća i u skladu potreba i mogućnosti odlaziti i stručno se usavršavati u sklopu ponuđenih tema, prema vremeniku AZOO-e.

Iz reda učitelja imenovani su od Agencije za odgoj i obrazovanje voditelji županijskih stručnih vijeća:

1. Ljiljana Kolar Pantaler engleski jezik

10. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

10.1. Plan rada ravnatelja

10.1.1. Plan rada ravnatelja (okvirni)

RED.BROJ	SADRŽAJ RADA	SATI TJEDNO
1.	Dnevno planiranje	1
2.	Izrada drugih planova (rada, investicija, opremanja, održavanja)	2
3.	Izvješća, zahtjevi, dopisi, pošta, stranke	6
4.	Suradnja s učiteljima	8
5.	Uvid u nastavu i rad učitelja	6
6.	Uvid u rad drugih zaposlenika	6
7.	Suradnja s učenicima i roditeljima	3
8.	Suradnja s drugim ustanovama	2
9.	Poslovi uređenja i opremanja	2
10.	Rad u stručnim tijelima škole	1
11.	Rad u upravnim tijelima škole	1
12.	Ostali poslovi	1
13.	Aktivi i seminari - stručno usavršavanje	1
UKUPNO		**40**

10.1.2. Plan rada ravnatelja (godišnji)

SADRŽAJ RADA	MJESEC	SURADNICI	SATI
1. Poslovi planiranja i programiranja	VI. – IX.		**372**
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	Stručni suradnici	103
1.2. Izrada Plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.		27
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.		27
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	VI. – IX.		50
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole	VI. – IX.		40
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.		27
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	Učitelji	36
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.		20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.		5
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.		5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	Tajnik, računovođa	15
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.		5
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.		12
2. Poslovi organizacije i koordinacije rada			**453**
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	Stručni suradnici	140
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara i rada škole	VIII. – IX.		50
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	Tajnik	50
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.		14
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.		14
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.		14
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.		14
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	Učitelji	14
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.		14
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.		14

2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.		14
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.		14
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.		14
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. – IX.		14
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.		14
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.		25
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.		20
3. Praćenje realizacije planiranog rada škole			**198**
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole - uvid u nastavu	IX. – VI.	Stručni suradnici	80
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.		40
3.3. Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.		10
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	Pripravnik	12
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.		10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.		12
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.		10
3.8. Pregled pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.		12
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.		12
4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole			**154**
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	Učitelji	120
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	Sindikalni povjerenik	10
4.3. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX.		24
4.4. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.		50
4.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.		14
4.6. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.		14
4.7. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.		14
4.8. Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno	IX. – VIII.	Roditelji	14
4.9. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VIII.		16
4.10. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.		16
4.11. Ostali poslovi	IX. – VIII.		22
5. Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi			**152**
5.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	Tajnik	60
5.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. – VIII.		10
5.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.		4
5.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.		4
5.5. Prijam u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora	IX. – VIII.		20
5.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.		4
5.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	Računovođa	22
5.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.		4
5.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.		4
5.10. Organizacija i provedba inventure	XII.		4
5.11. Poslovi vezani uz e-Maticu	VI. – IX.		4
5.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.		4
5.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i. I.		4
5.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.		4
6. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama			**82**
6.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.		22
6.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.		10
6.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.		3
6.4. Suradnja s NCVVO-om	IX. – VIII.		3
6.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.		3

6.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje	IX. – VIII.		3
6.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.		3
6.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	Vanjski suradnici	3
6.9. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.		3
6.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.		3
6.11. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.		3
6.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.		3
6.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.		3
6.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.		3
6.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.		3
6.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.		3
6.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.		3
6.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.		3
6.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.		3
7. Stručno usavršavanje			**300**
7.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.		150
7.2. Stručno usavršavanje (ŽSV-a, MZO-a, AZOO-e, HUROŠ-a)	IX. – VI.		80
7.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.		10
7.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VI.		20
7.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.		40
8. Ostali poslovi ravnatelja			**41**
8.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.		30
8.2. Ostali nepredviđeni poslovi	IX. – VI.		11
Ukupno			**1776**
Godišnji odmor			**240**
Blagdani i neradni dani			**904**
Ukupan broj planiranih sati rada godišnje			**2920**

10.2. Godišnji plan i program rada stručnih suradnica pedagoginja

Radno vrijeme u neposredno odgojno-obrazovnom radu:

Marina Uher: ponedjeljak i srijeda od 12:00 do 18:00, svaki drugi petak od 8:00 do 14:00 sati.

Ivana Kovačević Bikić: utorak i četvrtak, svaki drugi petak od 8:00 do 14:00 sati.

Područje rada/aktivnost	Sati godišnje	Mjesec	Ciljevi	Zadaci
1.NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	**900**		Utvrđivanje zrelosti i pripremljenosti djece za školu. Stvaranje uvjeta za kvaliteta i uspješan početak školovanja. Upisati učenike u školu. Kvalitetna procjena pri ustroju razrednih odjela	Priprema materijala za procjenu zrelosti. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. Slanje poziva za pristup procjeni i obavijesti o upisu. Upis učenika Ustroj razrednih odjela 1. i 5. razreda
Upis učenika i formiranje razrednih odjela i skupina	80			
Suradnja s djelatnicima predškolske ustanove u vezi s organizacijom posjeta školi	4	travanj		
Suradnja sa školskim liječnikom i ostalim vanjskim suradnicima (Ured državne uprave) u vezi s upisom djece u 1.razred	5	2. – 5.		
Priprema materijala za upis (obrasci, upitnik za roditelje, pozivi, letci za roditelje i dr.)	5	3.		
Utvrđivanje zrelosti za upis u 1. razred (30'/dijete) – pisanje mišljenja	50	3. i 4.		
Rad u povjerenstvu za upis učenika u 1. razred	10	5. – 8.		
Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	3	8.		
Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda	3	6.		
Upis novih učenika i razmještaj po razrednim odjelima	2	8. i tijekom godine		
Uvođenje novih programa i inovacija	**10**			
Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima te sudjelovanje u izradi prijedloga nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	10	tijekom šk. godine	osuvremeniti nastavni proces	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odg.- obraz. procesa
Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	**145**	tijekom šk. godine	unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad	optimizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada Informirati o postignućima rasterećenja Upoznati učitelje s odgojno-obrazovnom praksom i mogućnostima primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu
Praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa	10			
Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	20			
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (hospitacija, razgovor i savjetovanje nakon uvida)	70	11., 3., 5.		
Priprema materijala za praćenje izvođenja nastavnog procesa	10	10.		
Početnici, novi učitelji, novi razrednici, pomoćnici u nastavi (pomoć u radu)	15	9. i tijekom godine		

Praćenje i analiza izostanaka učenika te poduzimanje odgovarajućih mjera	15	tijekom šk. godine	Preventivno djelovanje sprječavanje neuspjeha. Uočavanje potrebe za dodatnim praćenjem i pružanjem pomoći u učenju.	Utvrđivanje stanja, praćenje, izrada plana i programa pomoći
Praćenja uspjeha i napredovanja učenika	10	tijekom šk. godine		
Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada – teme iz preventivnog plana i programa škole (radionice i rad u skupini) Realizacija preventivnih aktivnosti	**125**			
Pedagoške radionice/interaktivna predavanja (priprema i realizacija)		tijekom šk. godine	Osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Osposobljavati učenike za samostalno učenje i donošenje odluka. Poticati razvoj socijalnih vještina	Utvrditi stilove života i navike učenja učenika, upoznati učenike s osnovnim pojmovima i učenja, Uvježbavati situacije za razvoj socijalnih vještina i razumijevanje emocija Razvijati toleranciju i uvježbavati asertivno rješavanje sukoba
1. – 3. razredi (svi) – radionice socijalnih vještina	25			
4. razred – Hrabro u 5. razred (radionice)	15	11. i 12.		
5. razred – I ja sam učenik 5. razreda	10			
4. razred – integrirani nastavni dan (u sklopu projekta *Hrabro u peti razred*)	15	5.		
5. razred – *Učiti kako učiti*	20	tijekom šk. godine		
5. - 8. razred – pedagoške radionice (*tema prema dogovoru s razrednicima)*	400			
Sudjelovanje u radu stručnih tijela	**70**			
Rad u RV	20	tijekom šk. godine	Doprinos radu stručnih tijela Škole	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno- obrazovnog rada.
Rad u UV	20			
Rad u stručnim timovima/koordinacija projekata (samovrednovanje, vanjsko vrednovanje, međunarodni projekti i dr.)	10			
Rad u ŠSV	10			Koordinirati učitelje, organizacija, prikupljanje podataka, Izrada daljnjih mjera
Sudjelovanje u radu povjerenstva za dopunski rad, popravne, predmetne i razredne ispite	10	6. i 8.		
Rad s učenicima s posebnim potrebama	**75**			
Identifikacija učenika s posebnim potrebama (suradnja s razrednicima i ostalim članovima stručne službe škole)	10	9., 10., 1.	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Pružanje pomoći učenicima, izgradnja pozitivnih socijalnih odnosa u školi i razredu, sigurnost učenika, upravljanje konfliktima, sustavno savjetovanje učenika. Praćenje učenika Pomoć i usmjeravanje u učenju
Pedagoška obrada učenika s posebnim potrebama i pisanje mišljenja	20	Tijekom školske godine		
Suradnja s roditeljima učenika s posebnim potrebama (prikupljanje anamnestičkih podataka, potreba specijalističkih obrada, savjetovanje i dr.)	10			
Suradnja s učiteljima – pomoć u primjeni metoda i programa u poučavanju učenika s posebnim potrebama j	10			
Rad u stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	15			
Daroviti učenici	10			
Savjetodavni rad	**325**			
Savjetodavni rad s učenicima (u skupini i individualni, Vijeće učenika)	160		Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Podizanje kvalitete nastavnog procesa.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika. Sprečavanje pojave ovisnosti, upoznati
Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	50			

Suradnja s ravnateljem	40	Tijekom školske godine	Koordinacija rada. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta	važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju, ostvarivati zakonska prava djeteta.
Suradnja i savjetodavni rad s vanjskim sustručnjacima: psiholog, liječnik, socijalni radnici i dr. – prema ukazanoj potrebi.	20			
Savjetodavni rad s roditeljima –individualni rad i realizacija predavanja na roditeljskim sastancima	55		Demokratizirati školski ugođaj, poboljšati komunikaciju, konkretna obrada tema i savjetovanje	Izrada predavanja i radionica na određenu temu, savjetovati roditelje
Polazak djeteta u školu (1. razred)	5	10.		
Priprema učenika za predmetnu nastavu (predavanje za roditelje u sklopu projekta: Hrabro u 5. razred)	5	4.		
Razgovor s adolescentom (roditelji učenika 6. razreda)	5	1.		
Teme po dogovoru s razrednicima i potrebama nastalim tijekom školske godine	10	Tijekom školske godine	Stvaranje ozračja za zdrav razvoj, otvoreno rješavanje problema	Savjetovanje roditelja
Individualno savjetovanje roditelja	30			
Profesionalno izvještavanje i usmjeravanje	**30**			
Suradnja s razrednicima 8. razreda u pripremi predavanja za roditelje i izradi pripreme za SRZ –kriteriji i elementi upisa u srednju školu	5	9. tijekom šk. godine	Koordinacija aktivnosti Informiranje učenika	Informirati učenike o različitim zanimanjima, formirati pozitivan odnos prema radu, osvještavati poimanje vlastitih sposobnosti, interesa, karakteristika ličnosti, želja, zdravstvenog stanja i materijalnih uvjeta života.
Uređenje informativnog panoa za učenike i roditelje	2	5.		
Organizacija predstavljanja srednjih škola – Dan profesionalnog razvoja	6	4.		
Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	3	1.		
Suradnja sa službom školske medicine pri ZZJZ (sistematski pregledi učenika)	4	10.		
Individualna savjetodavna pomoć	10	Tijekom godine	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Formirati aktivan stav učenika prema izboru zanimanja učenika kako bi samostalno i slobodno donijeli odluku
Zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita učenika	**15**			
Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite (suradnja pri organizaciji cijepljenja, sistematskih pregleda, predavanja i dr.) Projekt Zdrav za 5.	5	Tijekom školske godine	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika	Socijalna i zdravstvena skrb, poticati zdrave stilove života
Suradnja u organizaciji izleta, škole u prirodi, ekskurzija	3	8., 4. i 5.		
Suradnja pri rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika	5	Tijekom školske godine		
Suradnja u organizaciji humanitarnih akcija u školi	2			
Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	**20**			
Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi i nastupa učenika izvan škole, realizacija obilježavanja važnih datuma	10	Tijekom školske godine	Koordinacija i organizacija aktivnosti	Praćenje uspjeha i realizacije, organizirati, pisanje izvješća
Sudjelovanje u organizaciji školskih natjecanja i smotri, organizacija žup. natjecanja (prema rješenju)	10	1., 2. i 3.		

Sudjelovanje u provedbi projekata i programa škole	**25**			
Projekt škole i aktivnosti planirane kurikulumom	5	Tijekom školske godine 10. – 5.	Koordinacija projekata Realizacija aktivnosti	Praćenje izvedbe Planiranje i izvedba aktivnosti
Projekt: *Hrabro u peti razred* – koordinacija	5			
Ostali školski projekti – aktivnosti	15			
2. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	**202**			
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika i škole	15		Ispitivanjem i utvrđivanjem potreba škole i učenika izvršiti pripremu za planiranje	Analiza prošlogodišnjeg plana i programa
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma	**105**			
Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	10	8. i 9. i tijekom godine 9. 8. i 9. 9. 9. 9. 9.	Izvršiti pripremu za kvalitetno planiranje odgojno-obrazovnog rada. Sudjelovanje u izradi temeljnih dokumenata za rad škole	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole; Utvrditi odgojno - obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, plan rada učitelja nastavnih predmeta, profesionalnog razvoja i programa prevencije
Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja pedagoga	5			
Koordinacija i izrada plana i programa stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika u školi	10			
Izrada plana i programa profesionalnog i razvoja i usmjeravanja učenika	10			
Izrada programa mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obraz. ustanovama (afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja)	15			
Izrada preventivnog programa za suzbijanje ovisnosti	20			
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma, statistički podaci	30			
Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja i izvedbenom planiranju	**82**			
Suradnja i pomoć u planiranju i rada razrednog odjela	15	8. i 9.		
Suradnja i pomoć u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	15	9. i tijekom godine	Osmisliti kratkoročne i dugoročne ciljeve za izradu dokumenata Praćenje razvoja odgojno – obrazovnih postignuća učenika	Suradnja i pomoć učiteljima pri planiranju i programiranju rada Aktualizirati plan dugoročnog razvoja škole
Suradnja u planiranju i programiranju zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika	15	9.		
Suradnja i pomoć u planiranju i programiranju stručnog usavršavanja učitelja	10	9.		
Suradnja i pomoć u planiranju rada s roditeljima	10			
Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	10			
Planiranje i programiranje praćenja nastave	7			
3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	**132**			
Analize i praćenje	**52**			Pratiti i ostvarivati odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na:
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju II. obrazovnog razdoblja	14	12.		
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine	14	7. i 8.		

Izrada izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole	5	88..	Analizom odgojno- obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini,
Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada pedagoginje	4	8.		
Praćenje i i bilježenje rezultata učenika na školskim, županijskim i državnim natjecanjima	15	1. – 5.		
Istraživački rad	**80**		Unaprjeđivanje odgojno–obrazovnog rada i kvalitete nastavnog procesa	osiguravati uvjete za provođenje akcijskih istraživanja i projekata, provoditi akcijska istraživanja i projekte
Izrada projekta	10	9.		
Provođenje istraživanja	10	1. i 2.		
Samovrednovanje rada škole, NCVVO Samovrednovanje rada pedagoga	35	6.		
Obrada i interpretacija rezultata	15	3. i 4.		
Informiranje Učiteljskog vijeća o rezultatima i prijedlogu mjera za unapređivanja	10	4.		
4.STRUČNO USAVRŠAVANJE	**300**			
Stručno usavršavanje pedagoga	**150**		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje prenošenja znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Osuvremeniti spoznaje novim sadržajima i pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja; primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	10	8.		
Praćenje i prorada stručne literature i periodike	20	Tijekom školske godine		
Praćenje i prorada novih zakona i pravilnika	15			
Stručno usavršavanje u školi – UV, ŠSV, RV (nazočnost/predavanja)	30			
ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja	18	11., 3. i 7.		
Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	15	Tijekom školske godine		
Stručno usavršavanje u organizaciji MZO-a, AZOO-e	18	Prema katalogu		
Stručno usavršavanje u organizaciji drugih institucija – HPD i dr. (sudjelovanje)	15			
Stručno usavršavanje učitelja	**150**	Tijekom školske godine	Promicati stručno usavršavanje učitelja Kontinuirano stručno usavršavanje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Optimalizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa;
Individualna pomoć učiteljima pri planiranju i ostvarivanju planova stručnog usavršavanja	10			
Koordinacija skupnog usavršavanja u školi (ŠSV) i izvan nje	10			
Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature, popularizacija stručne literature	10			
Prema dogovor u na ŠSV i ŽSV	25			
Predavanja na UV/RV: Učenici s teškoćama u razvoju Ocjenjivanje i ishodi učenja Prema iskazanoj potrebi	20	8., 12. i tijekom godine		
Priprema i održavanje stručnih predavanja/ped. radionica za učitelje prema potrebama	15			

Program rada s novim učiteljima i razrednicima. Upravljanje razredom: - Poslovi razrednika (SRZ, roditeljski sastanak, administrativni poslovi) - Rješavanje sukoba u razredu - Razgovor s roditeljima - Kako voditi radionicu - Predavanje – Pravila i posljedice	25	Tijekom godine	Osposobljavanje novih učitelja i razrednika za uspješno upravljanje razredom.	Razvijanje vještina potrebnih za prevenciju, uočavanje i rješavanje sukoba s učenicima i roditeljima, Razvoj vještina vođenja radionica na SRZ-u. Praćenje učitelja u nastavnom procesu, upoznavanje s propisima i obvezama, uvod u pedagoški rad suradnja s mentorom, pisanje izvješća Praćenje redovitog polaženja, savjetovanje.
Rad s učiteljima pripravnicima		Tijekom godine		
Izrada programa stažiranja				
Praćenje rada učitelja pripravnika (uvid u nastavu i druge oblike rada, ostali oblici suradnje s pripravnikom)			Osposobljavanje učitelja za samostalan rad i polaganje stručnog ispita. Osigurati mentora i realizaciju	
Rad u povjerenstvu za stažiranje (izrada izvješća o rezultatima stažiranja – SI-2)				
Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima – mentorstvo				
Organizacija i provođenje stručne prakse studenata	10	2. i 3.		
5.BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	120			
Bibliotečno-informacijska djelatnost	15			
Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, informiranje o novim stručnim izdanjima, poticanje na korištenje stručne literature		Tijekom školske godine	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature, ostvariti nastavni plan i program sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina
Dokumentacijska djelatnost	105		Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Objedinjavati rezultate odgojno-obrazovnog rada
Briga o školskoj dokumentaciji	75	6. i 9. te tijekom šk. godine		
Upisnice, ispisnice, učenička dokumentacija	10			
Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima i razvoju škole	15	Tijekom šk. godine		
Pregled razredne dokumenatacije	30	1. i 6.		
Administracije e-dnevnika	10	Tijekom šk. godine		
Ostala dokumentacija	10			
Vođenje dokumentacije o radu	30	Tijekom školske godine		
Dnevnik rada pedagoga	15			
Zapisnici razgovora				
6.OSTALI POSLOVI	73		Osigurati nesmetano provođenje odgojno – obrazovnog procesa	Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama, organizirati rad u školi.
Suradnja s okružjem (policija, kazalište, muzej, HZZ, srednje škole, UDU i dr.)				
Ostali poslovi koje je nemoguće unaprijed predvidjeti				
			UKUPNO	**2016**
			BLAGDAN	**72**
			BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA	**2088**

10.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice edukacijsko-rehabilitacijskog profila - logopedinja

Radno vrijeme stručne suradnice edukacijsko-rehabilitacijskog profila - logopedinja: ponedjeljak i petak od 8:00 d 14:00 sati, srijeda u područnim školama od 8:00 do 14:00 sati, a utorak i četvrtak od 12:00 do 18:00 sati

		Sati tjedno	Sati godišnje
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		25	1260
1.1. Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika za razvoj teškoća u učenju	1. Individualni i grupni rad s djecom prije upisa u prvi razred 2. Individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine		
1.2. Edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima koji imaju: a. rješenje o primjerenom obliku školovanja b. odstupanja u izgovoru c. rizike za razvoj teškoća u čitanju, pisanju, računanju i učenju d. teškoće u učenju	1. individualni rad 2. grupni rad		
1.3. Rad na prevenciji pojavnih problema u ponašanju	- aktivnosti iz ŠPP-a koje provodi stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila - koordinacija u projektima udruga koje promiču nenasilno rješavanje sukoba – SIRIUS, LaRa trening socijalnih vještina s učenicima 4. razreda		
1.4. Sudjelovanje u aktivnostima GPPRŠ i Školskog kurikuluma	- Različitost riječi grle i djela ljube (eTwinning) -Slova su fora nova(eTwinning) - koordinacija projektom "Škole za Afriku" - koordinacija humanitarnom akcijom "Skupljanjem plastičnih čepova do skupih lijekova" - suradnja s pedagoginjom i knjižničarem na ostalim projektima		
2. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE I RAD NA PROFESIONALNOM USMJERAVANJU UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU			72
1. Učenici s teškoćama u razvoju 2. Upisi u 1. razred 3. Profesionalno usmjeravanje učenika 8. r s teškoćama	- stalna suradnja s članovima školskog Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, prikupljanje i obrada podataka, pisanje mišljenja i prijedloga oblika školovanja, metoda rada i prilagodbi te prosljeđivanje dokumentacije u Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i šport u BBŽ – Ispostava Čazma - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred (ožujak-rujan) - koordinacija između roditelja, HZZ i HZZJZ Školska medicina i Ureda državne uprave u BBŽ - ispostava Čazma, popunjavanje dokumentacije		
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		5	180
3.1. Suradnja s ravnateljem,	1. planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko		

članovima stručnog tima škole i učiteljima	unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi 2. dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela prvih i petih razreda, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u učenju, dogovor o potrebi uključivanja PUN za učenike s teškoćama 3. prijedlog rada s učenicima s teškoćama u učenju, pomoć u planiranju rada s učenicima koji imaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja _ pomoć u izradi IOOP-a, upoznavanje učitelja sa vrstom i stupnjem teškoća učenika, održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima 4. stručna predavanja i radionice o na Učiteljskom vijeću		
3.2. Suradnja s roditeljima	1. individualno savjetovanje, prikupljanje anamnestičkih podataka za dijete s teškoćama, upoznavanje sa procedurom promjene oblika školovanja, vrstom i stupnjem teškoće, načinima prilagodbe sadržaja i metoda rada 2. grupni rad 3. predavanja/radionice za roditeljske sastanke 4. sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		
3.3. Vježbenice i pomoćnici u nastavi. Mentorstvo vježbenicima logopedima. Suradnja s vježbenicima ostalih profila koji rade u školi unutar područja svoje struke. Koordinacija rada pomoćnika u nastavi.			
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANZACIJE		2	180
Individualno	- planiranje i razvoj profesionalne karijere		
	- praćenje stručne literature		
Grupno	- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća edukacijsko-rehabilitacijskih stručnjaka, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatskog logopedskog društva, podružnica Bjelovar - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira AZOO, MZO te druge stručne organizacije - suradnja sa stručnom službom Ureda za obrazovanje, kulturu i šport BBŽ		
5. OSTALI POSLOVI, PLANIRANJE I PRIPREMA		3	216
1. Poslovi koji proizlaze iz defektološko-logopedskog rada ili su s njim u vezi 2. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole			

3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela 4. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada 5. Pripreme za neposredan rad		
6. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE, SURADNJA	2	72
- dnevnik rada - dosje učenika - izrada nalaza i mišljenja		
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole Sudjelovanje u radu Povjerenstva za promjenu oblika školovanja, priprema dokumentacije, pisanje mišljenja i prijedloga oblika školovanja Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole Ostali administrativno-statistički poslovi Poslovi planiranja, obrade podataka		
Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži, lokalnim udrugama i društvima koji promoviraju zdrave stilove života i promiču dječja prava (HPD Garjevica Čazma i Društvo Naša djeca Čazma)		
UKUPNO		**2016**
BLAGDAN		**72**
BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA		**2088**
GODIŠNJI ODMOR		**240**

10.4. Radno vrijeme stručnih suradnica pedagoginja i logopedinje

Radno vrijeme stručnih suradnika planirano je u okviru 40-satnog vremena u petodnevnom radnom tjednu. Radno vrijeme utvrđuje se Rješenjem o obvezama učitelja i stručnih suradnika, sukladno Zakonu o radu i Kolektivnom ugovoru. Stručni suradnik izvodi poslove u neposrednome pedagoškom radu 25 sati tjedno, a ostale poslove, do punog radnog vremena, u šestosatnom dnevnom radu. Ostatak rada dopunjuje se poslovima vezanim za ustanove, poslove stručnog usavršavanja, programiranja i pripremanja za rad te na druge poslove. Stručnom suradniku izdaje se Rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju stručnog suradnika. Radno vrijeme stručnih suradnica pedagoginje i defektologinje sastavni je dio njihovog godišnjeg plana i programa rada.

10.5. Godišnji plan i program rada školske knjižnice u školskoj godini 2021./2022.

	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	1105	Broj sati godišnje
1.	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	1105	Broj sati godišnje
1.1.	a) rad s učenicima	884	
1.1.1.	Razvijanje navika posjećivanja knjižnice - organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice - prema planu KIO (knjižnično-informacijsko obrazovanje) 1. razredi: svečano učlanjenje učenika u knjižnicu (10. mjesec) 2. razredi: Dječji časopisi – nastavni sat u knjižnici ili razredu (4. mjesec) 3. razredi: Enciklopedije i leksikoni – nastavni sat u knjižnici ili razredu (3. mjesec) Put od autora do čitatelja – nastavni sat u knjižnici ili razredu (1. mjesec) 4. razredi: Referentna zbirka – nastavni sat u knjižnici ili razredu (5. mjesec) 5. razredi: Organizacija i poslovanje školske knjižnice – nastavni sat u knjižnici ili razredu (tijekom godine, po dogovoru) 6. razredi: Samostalno pronalaženje informacija – nastavni sat u knjižnici ili razredu (tijekom godine, po dogovoru) 7. razredi: On-line katalozi – nastavni sat u knjižnici ili razredu (tijekom godine, po dogovoru) 8. razredi: Uporaba stečenih znanja – nastavni sat u knjižnici ili razredu (tijekom godine, po dogovoru) Satovi lektire (tijekom godine, po dogovoru)		
1.1.2.	Interesna skupina Medijska: prema planu skupine (1 sat tjedno)		35
1.1.3.	Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika (tijekom godine) - osigurati pristup izvorima znanja - razvijanje samostalnosti u pronalaženju informacija - upućivanje na knjige kao stalni izvor raznovrsnih informacija - postavljanje panoa s preporukama, prikazima knjiga i novitetima Sudjelovanje u aktivnostima za promicanje čitanja - sudjelovanje na književnim susretima i programima u organizaciji Gradske knjižnice Slavka Kolara - priprema i organizacija igrokaza za učenike razredne nastave - organizacija školskog natjecanja „Čitanjem do zvijezda“ - sudjelovanje na županijskoj razini natjecanja „Čitanjem do zvijezda“ - sudjelovanje na gradskoj razini natjecanja „Čitajmo naglas“ - sudjelovanje na Međuškolskom književnom kvizu		
1.1.4.	Individualni savjetodavni razgovori s učenicima - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, referentne zbirke i časopisa - sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život - 1 sat dnevno		
1.1.5.	Upućivanje u načni i metode rada na istraživačkim zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) - 1. sat tjedno		
1.1.6.	Organizacija rada s učenicima koji ne pohađaju izborne predmete		
1.1.7.	Rad s učenicima u dopunskoj, produžnoj i dodatnoj nastavi te na satu razrednika		
1.1.8.	Rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži - čitanje referentne zbirke - učenje - čitanje časopisa - igranje društvenih igara - rad na računalu		

	- pomoć kod pisanja zadaća		
1.1.9.	Kreativne radionice		
1.1.10.	Organizacija nastavnih sati u knjižnici po potrebi tijekom godine		
1.1.11.	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme i referata, plakata, prezentacije, panoa		
1.1.12.	Upućivanje učenika na korištenje literature u svrhu informiranja za profesionalnu orijentaciju		
1.1.13.	Pretplata na dječji tisak i distribuciju dječjih časopisa		
1.2.	b) suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom, roditeljima, članovima timova, članovima aktiva	110,5	
1.2.1.	Dogovori s ravnateljicom i računovotkinjom oko plana nabave građe		2
1.2.2.	Dogovori s učiteljima razredne nastave i nastavnicima hrvatskog jezika oko školske lektire, nastavnih sati u knjižnici, aktivnosti za poticanje čitanja		5
1.2.3.	Suradnja s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe		2
1.2.4.	Timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica - suradnja oko projekta „Čitajmo zajedno – čitajmo naglas: zaboravljene knjige“ - suradnja oko projekta „Dobri susjedi“ - dogovori za projektni dan - dogovori s voditeljima izvannastavnih aktivnosti oko zajedničkih programa u knjižnici - projektni dani		23
1.2.5.	Suradnja s ravnateljicom, pedagogom i defektologinjom u vezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature		3
1.2.6.	Suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati	Po potrebi	10
1.2.7.	Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži	Po potrebi	5
1.2.8.	Suradnja s područnim odjelima radi organizirane razmjene knjiga		20
1.2.9.	Pripremanje literature i ostale građe za izvođenje nastavnih sati	Po potrebi	5
1.2.10.	Savjetodavni rad s novim učiteljima, učiteljima pripravnicima, literatura za stručni ispit		10
1.2.11.	Suradnja s članovima timova (ŠPP, kulturna i javna djelatnost…)		15
1.3.	c) pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	110,5	
1.3.1	Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća		20
1.3.2.	Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost 1 sat tjedno		35
1.3.3.	Pripremanje za izvannastavne aktivnosti 0,5 sati tjedno		17,5
1.3.4.	Pripremanje za kreativne radionice i programe razvijanja čitalačkih vještina u knjižnici 1 sat tjedno		35
1.3.5.	Mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada		21,5
2.	Ostali poslovi	663	
2.1.	a) Stručno-knjižnična djelatnost	394	
2.1.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici		146
2.1.2.	Nabava knjižne i neknjižne građe		6
2.1.3.	Uređenje prostora knjižnice		7
2.1.4.	Unošenje podataka o članovima i izrada iskaznica za učenike 1. i 5. razreda, novopridošlim učenicima i djelatnicima		5
2.1.5.	Izrada iskaznica učenicima koji su ih uništili ili izgubili		2
2.1.6.	Obrada nove građe i zaštita		50
2.1.7.	Knjižnično poslovanje: posudba i vraćanje knjiga 1 sat dnevno		177
2.1.8.	Narudžba časopisa		1
2.2.	b) Informacijsko-referalna djelatnost	42	
2.2.1.	Praćenje i evidencija knjižničnog fonda - statistički pokazatelji o upotrebi knjižničnog fonda		10
2.2.2.	Izrada popisa lektire i slobodne lektire po razrednim odjelima i mjesecima		3
2.2.3.	Izvješće ravnatelju i računovotkinji o stanju u knjižnici na dan 31.12.		5

	- usklađivanje s računovodstvom		
2.2.4.	Sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala		5
2.2.5.	Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete - po potrebi	Po potrebi	5
2.2.6.	Izvještavanje razrednika o učenicima koji nisu vratili knjige na vrijeme		5
2.2.7.	Izvještavanje razrednika o pedagoškoj literaturi		2
2.2.8.	Izrada popisa neknjižne građe, filmova za medijsku kulturu		2
2.2.9.	Izrada prijedloga nabave		5
2.3.	Stručno usavršavanje	110	
2.3.1.	Praćenje literature iz područja knjižničarstava i informacijskih znanosti		35
2.3.2.	Praćenje literature iz područja pedagogije		35
2.3.3.	Praćenje dječje i literature za mladež		30
2.3.4.	Sudjelovanje na stručnim školskim sastancima Učiteljska vijeća – 10 x 2 sata 20 Aktivi – po potrebi 2 x 2 sata 4		24
2.3.5.	Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara 3 x 6		18
2.3.6.	Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare – Proljetna škola školskih knjižničara		24
2.3.7.	Suradnja s matičnom službom NSK i županijskim matičnim službama		10
2.3.8.	Suradnja s knjižarima i nakladnicima		5
2.3.9.	Posjet izložbama, kazalištima, kulturnom i multimedijskom centru, predavanjima	Tijekom godine	12
3.	Kulturna i javna djelatnost	110	
3.1.	Posjet književnim susretima, aktivnostima i programima u organizaciji Gradske knjižnice Slavka Kolara – tijekom godine Programi u školi: Sudjelovanje u programu „Noć knjige“ – kviz za učenike 4. razreda Posjet sajmu Interliber 15.11.2019. Organizacija predstava učenika OŠ Čazma u našoj školi Organizacija i provedba školske razine natjecanja u znanju i kreativnosti „Čitanjem do zvijezda“ (prosinac), sudjelovanje na županijskoj razini natjecanja (veljača). Sudjelovanje u MŠKK za pete razrede. Organizacija i provedba natjecanja Čitanje naglas za učenike 3. – 8. razreda		40
3.2.	Tematski panoi: predstavljanje knjiga, obilježavanje važnijih datuma – tijekom godine		20
3.3.	Filmske projekcije – tijekom godine		20
3.4.	Radionice ili prigodna obilježavanja blagdana ili važnijih datuma		25
3.5.	Suradnja s kulturnim ustanovama		5
	UKUPNO		**1784**
	GODIŠNJI ODMOR		**240**
	BLAGDAN i NERADNI DANI		**836**
	UKUPNO SATI GODIŠNJE		**2920**

10.6. Radno vrijeme stručnog suradnika knjižničara

Radno vrijeme knjižnice je ponedjeljak, srijeda i petak od 08:00 do 14:00, a utorak i četvrtak od 12:00 do 18:00 sati. U knjižnici radi jedan stručni suradnik knjižničar u punom radnom vremenu na poslovima knjižničara.

10.7. Plan rada tajništva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	**SADRŽAJ RADA**	**BROJ SATI**
IX.	-poslovi vezani uz evidentiranje učenika na početku školske godine; Prijevoz učenika (izrada popisa, ovjera i podjela karata); Obavijest o upisu; vođenje brige o matičnim knjigama učenika	50
IX.	• poslovi vezani uz zapošljavanje pomoćnika u nastavi (objava natječaja, zapošljavanje, prijave …)	26
IX.	• izrada GPPRŠ i ispis Rješenja o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika	42
IX.- VI.	• seminari i savjetovanja	40
	• izrada i podjela rješenja za godišnji odmor	28
VI.	• naručivanje pedagoške dokumentacije u skladu sa zakonskim odredbama	1
VII.-VIII.	• godišnji odmor	240
IX-VIII.	• primanje, razvrstavanje i otprema pošte	98
	• vođenje urudžbenog zapisnika	137
	• poslovi u vezi ŠSD	26
	• sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika	8
	• pomoć pri provođenju postupaka ekskurzije i izleta	4
	• popunjavanje tablica i dostava podataka za: Ministarstvo znanosti i obrazovanja; Upravni odjel za društvene djelatnosti u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji;	78
	• poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnih odnosa, evidentiranje potreba, traženje prethodne suglasnosti MZO, objava natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijesti, sporazumni raskid), izvješćivanja ostalih kandidata o odluci o izboru, upis u propisane evidencije, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, sistematski pregledi, dosjei radnika, upisi radnika u e-matice, unos podataka u registar javnih službi	380
	• pravovremenost u nabavci potrošnih materijala, uredskog materijala, ogrjeva i ostale nabave , poslovi vezani uz izradu Plana nabave za 2021. godinu i unos ugovora i Plana u Elektronički oglasnik javne nabave RH,	56
	• sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, upita, odgovora...	46
	• vođenje dokumentacije u svezi s propisima Zaštite na radu i Zakona o zaštiti od požara, te poslovi povjerenika za informiranje	40
	• pisanje saziva i zapisnika, te pripremanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	68
	• vođenje pismohrane	64
	• izrada prijedloga i općih akata i usklađivanje postojećih akata	82
	• kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole	84
	• izdavanje uvjerenja, duplikata i prijepisa svjedodžbi, te potvrda bivšim i sadašnjim učenicima, te radnicima	66
	• rad sa strankama (roditelji, učenici i zaposlenici) i suradnja sa zaposlenicima	80
	• daktilografski poslovi, poslovi telefonske sekretarice, fotokopiranje, izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u Školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa	58
	• pomoć u organizaciji rada i praćenja rada tehničkog osoblja	42

	• suradnja s institucijama izvan škole	54
	• rješavanje tekućih problema, nepredviđenih poslova po nalogu ravnateljice ili u hitnim slučajevima	56
	• poslovi vezani uz energetsku obnovu zgrada MŠ, PŠ Gornji Draganec, PŠ Miklouš i PŠ Dapci, te poslovi vezani uz ostale projekte Škole	70
	UKUPNO SATI RADA + GODIŠNJI ODMOR	2016
	BLAGDANI – NERADNI DANI	904
	UKUPNO	2920

10.8. Plan rada računovodstva

MJESEC	SADRŽAJ RADA	SATI GODIŠNJE
IX.-VIII.	• kontiranje i knjiženje poslovnih promjena na žiro računu i računima energetske obnove zgrada PŠ Miklouš, PŠ Dapci, poslovi vezani uz Erasmus • vođenje financijskog knjigovodstva • usklađivanje s Poreznom upravom • priprema za plaću, obustave, prijevoz i sve ostalo • obračun i rekapitulacija plaća • godišnji izvještaj o zaposlenima RAD-1 • JOPPD obrazac mjesečno o primicima od nesamostalnog rada, obračunanom porezu, prirezu i doprinosima • naplata i knjiženje ulaznih e računi i izlaznih računa, te vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa • pisanje računa za prehranu u školskoj kuhinji putem županijske riznice i knjiženje istih i fakturiranje izlaznih računa ŠŠD • vođenje i knjiženje blagajničkih dnevnika, obračun i isplata putnih naloga • unos i kontrola svih parametara na obračun plaće, te izrada potvrdi o isplati plaće za bolovanje na teret HZZO-a • izrada i knjiženje svih zahtjeva u sustavu županijske riznice za osiguranje sredstava za tekuće poslove, za hitne intervencije, opće troškove prema opsegu programa i prijevozu učenika s teškoćama u razvoju • obračun plaća za pomoćnike u nastavi, te traženju novčanih sredstava putem županijske riznice • intervencija kod naplate dospjelog potraživanja, te usklađivanje istog • izrada statističkih izvještaja • suradnja s učiteljima, ravnateljicom, tajnicom, pedagogom, kuharicama, roditeljima i učenicima • suradnja s institucijama izvan škole; seminari i savjetovanja	690 208 150
X.-XI.	• izrada financijskog plana za 2021. godinu i projekcije za 2022. i 2023. godinu	118
XII.	• izrada godišnjih izvješća I.-XII. Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Državnoj reviziji i županiji • zaključna knjiženja • popis inventura opreme i inventara, praćenje rada komisija, izrada zbirnih lista, knjiženje viškova i rashoda, godišnji otpisi, evidencija nabave opreme i inventara, te knjiženje istih	270
	• izrada završnog računa za 2021. godinu i pratećih izvještaja 100 sati	
	• izrada periodičnih izvještaja Ministarstvo znanosti i obrazovanja, FIN-i i Županiji	
	• godišnji odmor	240
	UKUPNO SATI RADA + GODIŠNJI ODMOR	**2016**
	BLAGDANI - NERADNI DANI	**904**
	UKUPNO	**2920**

11. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

11.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX. – VI.	- davanje prethodne suglasnosti ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa po raspisanim natječajima - energetska obnova 2 područne škole - donošenje akata - zamolbe klubova i ustanova	Ravnateljica Članovi Školskog odbora Tajnica
IX.	- donošenje Kurikuluma - imenovanje voditelja Školskog sportskog društva ''Česmanski dabrovi'' - donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole - osiguranje učenika	
X.	- projekt besplatne prehrane učenika - shema školskog voća i povrća - školski med	
XII.	- financijski plan za 2022. godinu - plan nabave za 2022. godinu - ugovori za školsku sportsku dvoranu	
II.	- usvajanje završnog računa za 2021. godinu i donošenje odluke o raspodjeli sredstava	Računovođa Ravnateljica Članovi Školskog odbora Tajnica

11.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

U tijeku godine planira se održavanje sjednice Učiteljskog vijeća u pravilu jednom mjesečno, odnosno po potrebi.

Plan rada i tema sjednica Učiteljskog vijeća (okvirni)

RD.BR.	MJESEC	SADRŽAJ	SUDIONICI
1.	IX.	- organizacija rada za školsku godinu 2021./2022. - godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum - razredništvo, programi i projekti	Učiteljsko vijeće
2.	X.	- preventivne teme - aktualno	
3.	XI.	- vrednovanje i ocjenjivanje učenika - priprema za božićnu priredbu - povjerenstva za inventarni popis - aktualno	
4.	XII.	- rad škole u vrijeme odmora učenika - natjecanja učenika i smotre stvaralaštva - povjerenstva za inventarni popis - aktualno	
5.	I.	- samovrednovanje – mjere za poboljšanje uspješnosti rada škole - aktualno	
6.	II.	- programi rada škole – izvješća stručnih vijeća - natjecanja učenika i smotre stvaralaštva - aktualno	
7.	III.	- stručno predavanje - aktualno	Vanjski suradnici Učiteljsko vijeće
8.	IV.	- analiza rezultata s natjecanja - Dan škole – pripreme i aktivnosti	

		- profesionalna orijentacija za učenike 8.razreda - aktualno	Učiteljsko vijeće
9.	V.	- realizacija plana i programa – analiza - upis učenika u srednje škole - aktualno	
10.	VI.	- završetak nastavne godine - organizacija rada za vrijeme od kraja nastave do godišnjeg odmora - plan korištenja godišnjih odmora - aktualno	
11.	VII.	- izvješće o školskoj godini 2021./2022. - projekcija školske godine 2022./2023. - zaposleničko vijeće	Učiteljsko vijeće Zaposleničko vijeće
12.	VIII.	- organizacija rada u školskoj godini 2022./2023. - iz zakona i podzakonskih akata, Školski kurikulum - prijedlog zaduženja učitelja	Učiteljsko vijeće

11.3. Plan rada Razrednog vijeća

U tijeku školske godine planira se održati najmanje dvije sjednice Razrednih vijeća za razrednu nastavu i dvije sjednice za predmetnu nastavu u svakom polugodištu, u pravilu prije završetka svakog polugodišta. Razrednik je dužan sazivati sjednice Razrednih vijeća koje su tematske kako bi ostatak članova Razrednog vijeća bio upoznat sa situacijom u razrednom odjeljenju i kako bi svi mogli davati svoje prijedlog vezane za unapređivanje rada i uspjeha.
Sjednice se mogu održavati kao redovite i kao izvanredne. Izvanredne sjednice Razrednih vijeća održat će se na zahtjev razrednog učitelja, razrednika ili po zahtjevu roditelja. O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik piše učitelj.

11.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	- godišnji plan i program rada škole - školski kurikulum - aktualno	Ravnateljica Pedagoginja
XII.	- realizacija nastavnog plana i programa - aktualno	
II.	- stručno predavanje	
V.	- uspjeh na kraju nastavne godine - realizacija nastavnog plana i programa - aktualno	

11.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
X.	- konstituiranje Vijeća učenika i rukovodstva - prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća - upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju - Pravilnik o kućnome redu - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera - prava i obveze učenika - aktualno	Ravnateljica Pedagoginja Defektologinja-logopedinja
XII.	- osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. obrazovnoga razdoblja - prijedlozi za unapređenje rada u 2. obrazovnom razdoblju - međusobni odnosi učenika i učitelja - aktualno	
III.	- disciplina u školi, izostajanje s nastave, poštivanje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanja - aktualna problematika u školi – čime smo nezadovoljni i što možemo promijeniti, prijedlozi za poboljšanje stanja	
V.	- dogovor oko obilježavanja završetka tekuće školske godine	

11.6. Plan rada razrednog odjela (razredništvo)

Razrednika razrednog odjela predmetne nastave određuje i imenuje ravnatelj. Razrednik radi na temelju plana rada sata razrednog odjela. Plan rada razrednog odjela izrađuje razrednik na početku školske godine u suradnji sa stručnom službom škole prema potrebama razrednog odjeljenja. U plan rada razrednog odjela trebaju biti uklopljene teme prema očekivanjima Kurikuluma međupredmetnih tema u skladu s previđenim ciklusima. Razrednik ima učiteljsku ulogu koja se odnosi na vođenje povjerenoga razrednog odjela te komunikacijsko posredovanje između neposrednih i posrednih sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti/procesa – učenika, učitelja, roditelja/skrbnika. Razrednik je voditelj i odgojitelj određene skupine učenika koja čini razredno odjeljenje. On je osoba koja upućuje učenike u školski i nastavni rad, hrabri, razumije i usmjerava, pomaže im, potiče razvijanje suradnje i prijateljstva među učenicima te ih poučava zajedničkom življenju. Ulazak djeteta u školu označava susret s novim socijalnim okruženjem, drukčijim društvenim odnosima i novim obvezama. Razrednikova je uloga stvaranje povoljnoga socijalno-psihološkog ozračja i međusobnoga poštovanja. Razrednik prati rast i razvoj učenika, njihovo ponašanje, otkriva uzroke mogućega neprihvatljivog ponašanja. Razrednik radi u skladu s odgojno-obrazovnim ciljevima škole i nastave, identificira probleme učenika, pomaže im u rješavanju problema i neuspjeha u učenju, te stalno surađuje s drugim učiteljima. Njegova je obveza i stalna suradnja s roditeljima/skrbnicima. Uz poslove vođenja i praćenja razvoja učenika, razrednik vodi pedagoške i administrativne poslove.

12. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- Izgradnja nove Područne škole Čazma II;
- uređenje okoliša;
- informatizacija škole;
- PRO Dapci: energetska obnova školske zgrade;
- PRO Miklouš: energetska obnova školske zgrade;

13. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

U Osnovnoj školi Čazma djeluje Tim za kvalitetu koji čine učitelji, učenici, roditelji i vanjski suradnici. Tijekom cijele školske godine Tim vrši vrednovanje rada škole u obrazovnom i odgojnom dijelu te u cjelokupnom funkcioniranju škole. Tim za kvalitetu je postupkom SWOT analize utvrdio prioritetna područja rada škole te utvrdio sljedeće:

1. Čime se možemo pohvaliti?

- **Odlična opremljenost učionica - (pametnice, računala, projektori)**
- **Uporabom IKT-a u nastavi**
- **Vrijedni učitelji koji prate moderne standarde u svijetu (želja za učenjem i motivirani učitelji)**
- Upoznavanje novih tehnologija u nastavnom procesu
- Uspješan završetak školske godine s minimalnom izolacijom i minimalnim radom na daljinu (organizacija rada škole u trenutnim uvjetima)
- Sudjelovanje u mnogobrojnim projektima
- Dobra ostvarenja učenika na natjecanjima
- Međuljudski odnosi, timski rad
- Organizacija rada u ovim teškim vremenima

2. S kojim se teškoćama svakodnevno susrećemo?

- **Internet (otežano spajanje, slaba veza, tableti koje je potrebno napuniti (samo 1 od 2 učitelja radi na razvijanju digitalnih kompetencija), puno je informatičke opreme koja se ponekad ne može koristiti, razglas kod projekcije),**
- Uporaba informatičke opreme zbog nedovoljne edukacije na pametnim pločama i poteškoćama s internetom (nedostatak podrške u razredu za korištenje inf.opreme),
- Manjak opreme za rad, nema licenci, korona, nedostatak dobre komunikacije,
- Nemotiviranošću, neodstatkom vremena za korištenje ikt-a, nedovoljan broj učionica za sve učenike, nedostatak prostora,
- Otpor i nerazumijevanje roditelja,
- Pasivnost i nedisciplina učenika,
- Čazmatrans prijevoz.

3. Koji su naši neiskorišteni resursi?

- **Ne znam, ništa mi ne pada na pamet**
- Pametne ploče i tableti, digitalizacija škole
- Usklađenost korištenja digitalnih alata i veća korelacija gradiva između različitih predmeta (povezati nastavne sadržaje sa stvarnim životom), povezivanje digitalnih alata s praktičnom nastavom, napredovanje u upotrebi digitalnih sadržaja
- Suradnja među učenicima, učenici koji pokazuju velike mogućnosti i spsobonosti, osposobiti učenike i roditelje za korištenje digitalnih alata,
- Nedovoljno korištenje IKT-a, obnovljivi izvori, unutrašnja uređenost pojedinih školskih objekata, raznolike izvannastavne aktivnosti koje su u skladu s vremenom u kojem živimo, zemljište pored škole,
- Zajednički rad, svi smo vrijedni individualci,
- Koristimo resurse u dovoljnoj mjeri.

4. Što nas koči na putu prema napretku?

- **Mi sami – nema isprike,**
- **Nedostatak vremena,**
- Resursi, novac, financije, vanjski čimbenici,
- Promjena učionica uslijed COVID mjera, epidemiološka situacija te nemogućnost realizacije pojedinih projekata planiranih na lokcijama izvan školskog objekta,
- Nesigurnost i nejednaki ekonomski uvieti,
- Više radionica za primjenu digitalnih sadržaja, kratak boravak u školi pa ne stignem raditi pomoću ikt-a, mnogo gradiva, skraćeni satovi, zatvorenost u učionici,
- Prevelika opterećenost u različitim sferama, potrebno je oformiti timove prema područjima i zanimanjima ljudi; opterećenost s organizacijom, prostorom i vrijeme
- Neznanje, administracija, edukacija, slaba motivacija i zainteresiranost
- Više praktične nastave popraćene novim tehnologijama, nemamo licence za digitalne alate
- Ponekad nerazumijevanje roditelja, financije, nemotiviranost učenika za određene nastavne sadržaje
- Ne znam, ništa, nemam komentara.

Na osnovi samovrednovanja donesen je školski razvojni plan u kojem je prioritetno područje podizanje razine digitalne kompetencije u učenju i poučavanju. Cilj je unaprijediti razvoj digitalnih tehnologija koje omogućavaju aktivnije sudjelovanje učenika u učenju i vršnjačkom vrednovanju i samovrednovanju.

Tijekom nastavne godine školski tim za kvalitetu prati realizaciju planiranih aktivnosti u navedenim područjima te krajem godine podnosi izvješće. Krajem nastavne godine školski tim će provesti anketu o kvaliteti nastave (stav prema školi, stav prema učenju i učiteljima), a na temelju rezultata ankete odrediti prioritetna područja za unapređenje rada.

Članovi tima za kvalitetu:

Lidija Osman, Gordana Jančić, Miljenko Kovačić, Marina Uher, Nikolina Mikušić, Danijela Šajtar, Daria Kos, Vojislav Klinac, Tanja Antunović, Zorica Kučan Vrlac, Ivana Bukovac, Đurđica Kušec, Ivana Moguš, Marijana Piršić-Tijan.

Voditeljica tima: Lidija Osman, mag.prim.educ

14. PRAĆENJE REALIZACIJE

Praćenje realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole obavljaju stručne suradnice i ravnatelj u okviru djelokruga i ovlasti rada. Sukladno obvezama iz plana rada učitelja, učitelji su dužni samostalno pratiti uspješnost realizacije plana rada po nastavnim predmetima i o tome obavijestiti stručno-pedagošku službu i ravnatelja.

O realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole ravnatelj podnosi izvješće Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru na kraju školske godine.

15. ZAKLJUČAK

Škola je predložila Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2021./2022. sukladno Zakonu, NOK-u, Nastavnom planu i programu za osnovnu školu, KU te odluci o ustroju razrednih odjela i broju učenika u školskoj godini 2021./2022.

Škola u 2021./2022. školskoj godini nastavlja provoditi eksperimentalni program iz nastavnog predmeta Geografija u svim osmim razredima.

Uz ostvarivanje propisanog nastavnog plana i programa kroz stručno zastupljenu nastavu i kroz ostvarivanje dodatnih aktivnosti škola veliki naglasak stavlja na provođenje preventivnih programa. Preventivni program usmjeren je zajedničkom djelovanju škole i roditelja na cjelokupni rast i razvoj djeteta. Provođenjem školskih projekata i uključivanjem u vanjske projekte škola podiže razinu kvalitete odgojno-obrazovnog djelovanja.

Škola uspostavlja kvalitetnu suradnju s roditeljima. Većina roditelja prati život i rad škole te predlaže mjere za poboljšanje uvjeta rada. Škola ostvaruje visoku razinu suradnje i s osnivačem, Bjelovarsko-bilogorskom županijom te gradom Čazma. Osnivač i grad Čazma prate rad škole i u okviru raspoloživih novčanih sredstava.

KLASA: 602-02/21-04/135
URBROJ: 2110/06-1/1-21-1
U Čazmi 30.9.2021.

Ravnateljica:

Lidija Osman, mag.prim.educ.

Lidija Osman

Republika Hrvatska ČAZMA ČAZMA OSNOVNA ŠKOLA

Predsjednica Školskog odbora:

Danijela Šajtar, mag.prim.educ.

Šajtar

16. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i godišnji izvedbeni kurikulum (u e-Dnevniku)
2. Plan rada razrednog odjela
3. Planovi rada za učenike koji se školuju prema rješenju o primjerenom obliku školovanja (MS Teams, e-Dnevnik)
4. Školski razvojni plan
5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika (dosjei djelatnika)
6. Rasporedi sati – po razrednim odjelima i učiteljima (e-Dnevnik, oglasna ploča Škole)
7. Raspored informacija (oglasna ploča Škole, web stranica Škole)