

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA
OSNOVNA ŠKOLA LEGRAD
LEGRAD

KLASA: 602-02/21-01/52
URBROJ: 2137-34-21-01
Legrad , 6. listopada 2021.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA
2021./2022. ŠKOLSKU GODINU**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA LEGRAD
Adresa škole:	Petra Zrinskog 10, Legrad, 48316 Đelekovec
Županija:	KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA
Telefonski broj:	048/835-011, 048/220-493, 048/222-172
Broj telefaksa:	048/835-011
Internetska adresa:	http://os-legrad.skole.hr
e-mail:	ured@os-legrad.skole.hr
Šifra škole u MZOŠ:	06-249-001
Matični broj škole:	01663364
OIB:	53751849783
Upis u sudski registar (MBS i datum osnivanja):	MBS: 010049410, 1.9.2002.
Ravnatelj škole:	Dragutin Marcinjaš
Zamjenik ravnatelja:	Marija Đurkan
Voditelj smjene:	-
Voditelj Područne škole Podr. Selnica:	Smiljana Grgec
Voditelj Područne škole Veliki Otok:	Martina Povijač Gres
Voditelj Područne škole Kutnjak	Renata Levak
Broj učenika:	115
Broj učenika u razrednoj nastavi:	54
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	61
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	15
Broj učenika putnika:	54
Ukupan broj razrednih odjela:	11
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u PŠ:	3
Broj razrednih odjela RN	7
Broj razrednih odjela PN	4
Broj smjena:	1 u MŠ, PŠ Kutnjak, PŠ Veliki Otok i PŠ Podravska Selnica
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 14.00
Broj radnika:	37
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika	11
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika	1
Broj voditelja ŽSV:	-
Broj računala u školi:	52
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na temelju članka 28. stavka 8. 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., 126/12. – pročišćeni tekst, 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.), te članka 10. stavka 3. Statuta Osnovne škole Legrad, Školski odbor Osnovne škole Legrad na svojoj 3. sjednici održanoj 6. listopada 2021. na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja OŠ Legrad donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2021./2022. ŠK. GOD.

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

Školsko područje Osnovne škole Legrad je područje Općine Legrad, a polaznici su iz sela Malog Otoka, Zablatja, Antolovca, Kutnjaka, Podravske Selnice, Velikog Otoka i općinskog središta Legrada.

Uz matičnu školu na lokaciji u Legradu djeluju i tri područne škole i to: PŠ Veliki Otok sa jednim kombiniranim odjelom od tri razreda, PŠ Podravska Selnica sa jednim kombiniranim razrednim odjelom od četiri razreda i PŠ Kutnjak sa jednim kombiniranim odjelom od četiri razreda.

Naselja koja pripadaju školskom području OŠ Legrad prometno su povezana asfaltiranim cestama i međusobno su udaljena od 2 do 9 kilometara.

1.2. Unutrašnji školski prostor

Rad se odvija u četiri školske zgrade.

Matična škola u Legradu petu školsku godinu je u novoj školskoj zgradi pa su i uvjeti u njoj najbolji. Učenici u njoj polaze jednu smjenu i prilagođena je za održavanje kabinetske nastave čime smo dobili bitno bolje uvjete za rad. U matičnoj školi izgrađena su primjerena vanjska i unutrašnja igrališta za sve naše potrebe. Svi zajedno moramo posvetiti puno pažnje njezinom očuvanju od namjernih oštećenja i devastacija. Prema svemu se moramo odnositi domaćinski. Unutrašnjost škole je dobro opremljena mada se još uvijek nađe nešto što treba dopuniti i opremiti.

Ukupna površina zatvorenog prostora novoizgrađene škole je 2.229,55 m². Sve prostorije su smještene u prizemlju i na I. katu. Sportska dvorana je površine 872,55 m² i kompletno je opremljena opremom. Ukupna površina zatvorenog prostora škole sa sportskom dvoranom iznosi 3.102,10 m². Zbog ovako velike površine škole i sportske dvorane, zatražili smo odobrenje za dodatno zapošljavanje jedne spremačice (na određeno vrijeme u doba COVID-a).

Školske zgrade u Područnim školama Veliki Otok, Podravska Selnica i Kutnjak imaju klasičan učionički prostor, koji se sastoji od učionice, sanitarnih čvorova, zbornice i spremišta. Ukupna površina zatvorenog prostora ovih Područnih škola je oko 600 m², te oko 6.600 m² otvorenog prostora.

Školska kuhinja sa blagovaonicom djeluje samo pri Matičnoj školi.

1.3. Školski okoliš

Matična škola u Legradu ima najveću zelenu površinu koja je zasijana travom. U sklopu projekta „JOLLIZ!“ uspjeli smo napraviti školski botanički vrt s preko 150 biljnih vrsta, postaviti drvenu sjenicu za učionicu na otvorenom, napravili staze, postavili klupe, izgradili vrtno jezero te dravski sprud zasađen raznim biljkama u prostoru ispred školske zgrade. Ukrasno drveće i šumsko drveće zasađeno je i izvan okvira školske ograde pa sve zajedno čini jednu prekrasnu cjelinu. Održavanje okoliša zahtjeva veliki trud svih učenika i zaposlenika škole. Okoliš matične škole kandidirali smo na natječaj „Najljepši školski vrt“ koji organizira HRT u suradnji s ministarstvima. Posjetilo nas je prosudbeno povjerenstvo i vrlo pohvalno se izrazilo o našem vrtu. 2018. godine dobili smo priznanje za NAJLJEPŠI POČETNIČKI VRT RH. Nadamo se da ćemo jednog dana biti i jedni od kandidata za pobjedu na ovom natječaju.

PŠ Veliki Otok ima zelenu površinu oko školske zgrade. Veći dio je iskorišten za školsko igralište, a manji dio za školski voćnjak i travnjak.

PŠ Podravska Selnica ima prilično veliku zelenu površinu oko školske zgrade i izvan ograde. Okoliš se redovito održava i uređuje. U planu je obnova kamenjara ispred škole.

PŠ Kutnjak ima također veliku zelenu površinu koju redovito održavamo košnjom. Bez obzira na mala novčana sredstva za uređenje okoliša, trudimo se da ove prekrasne zelene površine budu što ljepše i uređenije.

Za uređenje svih ovih zelenih površina nabavili smo još jednu traktorsku kosilicu i 3 samohodne kosilice za Područne škole.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Matična škola je solidno opremljena informatičkom opremom. Instalirano je 16 računala računala, projektor s elektroplatnom. U pripremi je nabava još nekoliko stolova i novih računala.

U sklopu projekta II. faze programa e-škole dobili smo još prijenosnih računala za sve one učitelje koji još nisu imali laptove, te laptove za potrebe učenika u Područnim školama.

Napravljena je i PASIVNA BEŽIĆNA MREŽA po cijeloj Matičnoj školi. Očekujemo do kraja godine da bude postavljena AKTIVNA BEŽIĆNA MREŽA te da više ni u jednom dijelu škole neće biti problema sa internetom.

Dobit ćemo i 2 pametna ekrana koji će biti instalirani u učionici povijesti i engleskog jezika. Za potrebe nastave biologije, kemije i fizike pokušat ćemo nabaviti još nastavnih sredstava i pomagala da bi se još više poboljšala kvaliteta nastave.

1.4.1. Knjižni fond

I ove godine upotpunili smo knjižni fond sa novim naslovima. U tijeku je nabava novih lektirnih naslova koji su obvezni, a do sada ih nismo imali. U tu svrhu utrošit ćemo oko 8.000,00 kuna (MZO, Županija i Općina). U planu je nabava dvostranih polica i drugog namještaja koji nam je potreban za normalno funkcioniranje naše školske knjižnice.

1.5. Plan izgradnje, obnove i adaptacije

U Matičnoj školi pokrećili smo hodnike i razrede od V. do VIII. r. sa perivom bojom, a u planu je i krećenje preostalog dijela učionica i hodnika.

U PŠ Veliki Otok napraviti će se novo krovšte nad spremištem te obući limom 2 dimnjaka i sanirati će se cijeli donji dio fasade na školi. U planu je i brušenje i lakiranje parketa u učionici, te sanacija stepenica na ulazu (pločice).

U PŠ Podravska Selnica u planu je izmjena vanjske stolarije (prozori i ulazna vrata) i bojanje ograde.

U PŠ Kutnjak u planu je izmjena prozora na učionici i vrata sa stražnje strane, te završetak limenih radova na WC-ima. Pokušat ćemo sanirati i fasadu škole sa stražnje strane.

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U 2021./2022. ŠK. GOD.

2.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red broj	Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Razred u kojem predaje	God. staža	Napomena
1.	Anica Vrbančić	Zaštićeni podaci	Zaštićeni podaci	I. r. OŠ Legrad	Zaštićeni podaci	
2.	Jadranka Babić - Bokor			II. r. OŠ Legrad		
3.	Tamara Marcinjaš			III. r. OŠ Legrad		
4.	Tanja Koloda Hlapčić			IV. r. OŠ Legrad		na roditeljskom dopustu
	Viktorija Horvat					
5.	Martina Povijač Gres			Kombinacija II., III. i IV. r. PŠ Veliki Otok		
6.	Smiljana Grgec			Kombinacija I., II., III. i IV. r. PŠ P. Selnica		
7.	Renata Levak	Kombinacija I., II., III. i IV. r. PŠ Kutnjak				

2.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje i gdje	God. staža	Napomena
1.	Jelena Okić-Premec	Zaštićeni podaci	Zaštićeni podaci	hrvatski jezik u OŠ Legrad	Zaštićeni podaci	
2.	Davor Cvetnić			likovna kultura u OŠ Legrad		
3.	Bruno Petak			glazbena kultura u OŠ Legrad 4. r. PŠ		
4.	Eva Tretinjak			engleski jezik u OŠ Legrad		
5.	Katarina Sabolić			kemija u OŠ Legrad		
6.	Kristina Paušić			priroda V. i VI. r. biologija VII. i VIII.r. OŠ Legrad		
7.	Iva Kuruc			matematika OŠ Legrad		
8.	Marija Harambaša			povijest u OŠ Legrad		
9.	Mirjana Kalavarić			geografija u OŠ OŠ Legrad		na roditeljskom dopustu
	Martina Hegedušić			geografija u OŠ Legrad		
10.	Sabina Grgačić			tehnička kultura i fizika u OŠ Legrad		
11.	Domagoj Baričić			TZK u OŠ Legrad		
12.	Roman Fučkar			vjeronauk rkt u OŠ Legrad,		
13.	Mirela Međimorec Stančin			vjeronauk rkt u OŠ Legrad, PŠ V.Otok, PŠ Podr.Selnica i PŠ Kutnjak		
14.	Martina Kuštrak			engleski jezik u PŠ V.Otok, PŠ Podr.Selnica i PŠ Kutnjak		
15.	Marija Đurkan			njemački j. u OŠ Legrad i PŠ		
16.	Andrea Dimać			informatika u OŠ Legrad i PŠ		
17.	Dado Gres	fizika 7. i 8. r. OŠ Legrad				

2.3. Podaci o ravnatelju škole i stručnim suradnicima

Red broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj Stručne spreme	Poslovi koje obavlja	God. staža	Napomena
1.	Dragutin Marcinjaš	Zaštićeni podaci	Zaštićeni podaci	ravnatelj škole	Zaštićeni podaci	
2.	Marina Kovaček			pedagoginja		
3.	Suzana Jarnjak Ivanović			knjižničarka		

2.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red broj	Ime i prezime	Poslovi koje obavlja	Godine staža	Stupanj stručne spreme
1.	Mirjana Horvat	tajnica	Zaštićeni podaci	Zaštićeni podaci
2.	Marta Nestić	računovođa		
3.	Ivica Šenji	domar-ložač		
4.	Ružica Lovrenčić	kuharica		
5.	Ružica Gabaj	spremačica - Legrad		
6.	Josipa Majtan	spremačica - Legrad		
7.	Bojana Kociper (rodiljni dopust)	spremačica - Legrad		
	Suzana Mikulić			
8.	Natalija Blatarić	spremačica – Podr. Selnica		
9.	Ksenija Sylvia Ključarić	spremačica – Veliki Otok		
10.	Valentina Međimorec	spremačica – Kutnjak		

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Matična škola Legrad

BROJ UČENIKA							
RAZRED	UČENIKA	ODJELA	MUŠKIH	ŽENSKIH	PUTNIKA		IME I PREZIME RAZREDNIKA
					OD 3 DO 5 KM	PREKO 5 KM	
I.	9	1	5	4	5	-	Anica Vrbanić
II.	9	1	4	5	3	-	Jadranka Babić-Bokor
III.	8	1	4	4	2	-	Tamara Marcinjaš
IV.	6	1	2	4	4	-	Viktorija Horvat/Tanja Koloda Hlapčić
V.	14	1	6	8	6	3	Marija Đurkan
VI.	12	1	8	4	2	4	Jelena Okić-Premec
VII.	21	1	7	14	5	11	Eva Tretinjak
VIII.	14	1	8	6	3	6	Kristina Paušić
UKUPNO:	93	8	44	49	30	24	

Područna škola Veliki Otok

BROJ UČENIKA							
RAZRED	UČENIKA	ODJELA	MUŠKIH	ŽENSKIH	PUTNIKA		IME I PREZIME RAZREDNIKA
					OD 3 DO 5 KM	PREKO 5 KM	
II.	2	Kombin.	1	1	-	-	Martina Povijač Gres
III.	3	Kombin.	3	0			
IV.	1	1	0	1			
UKUPNO	6	1	4	2	-	-	

Područna škola Podravska Selnica

BROJ UČENIKA							
RAZRED	UČENIKA	ODJELA	MUŠKIH	ŽENSKIH	PUTNIKA		IME I PREZIME RAZREDNIKA
					OD 3 DO 5 KM	PREKO 5 KM	
I.	2	Kombin.	1	1	-	-	Smiljana Grgec
II.	2	Kombin.	1	1	-	-	
III.	3	Kombin.	2	1	-	-	
IV.	2	1	2	0	-	-	
UKUPNO	9	1	6	3	-	-	

Područna škola Kutnjak

BROJ UČENIKA							
RAZRED	UČENIKA	ODJELA	MUŠKIH	ŽENSKIH	PUTNIKA		IME I PREZIME RAZREDNIKA
					OD 3 DO 5 KM	PREKO 5 KM	
I.	1	Kombin.	0	1	-	-	Renata Levak
II.	2	Kombin.	1	1	-	-	
III.	2	Kombin.	1	1			
IV.	2	1	2	0	-	-	
UKUPNO	7	1	4	3	-	-	

SVEUKUPNO:

RAZRED	UČENIKA	ODJELA	MUŠKIH	ŽENSKIH	OD 3 DO 5	PREKO 5	
--------	---------	--------	--------	---------	-----------	---------	--

					KM	KM	
I.– IV.	54	7	29	25	14	-	
V – VIII	61	4	29	32	16	24	
UKUPNO	115	11	58	57	30	24	

3.1.2. Organizacija smjena

Škola će u 2021./2022. šk. god. raditi:

- u jednoj smjeni:

početak u 8.00 sati

I.–VIII. r. OŠ Legrad 93 učenika

II., III. i IV. r. PŠ Veliki Otok 6 učenika

I., II., III. i IV. r. PŠ Podravska Selnica 9 učenika

I., II. i III., IV.r. PŠ Kutnjak 7 učenika

UKUPNO: 115 učenika

3.1.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 6. rujna do 23. prosinca 2021. god.	IX.	22	19	-	
	X.	21	20	-	Dan učitelja, Dani kruha
	XI.	20	17	2	Jesenski odmor 2.-3.11.2021.
	XII.	23	17	-	
UKUPNO I. polugodište		86	73	2	1. dio zimskog odmora za učenike od 24.12.2021. do 7.1.2022.
II. polugodište Od 10. siječnja 2022. do 21. lipnja 2022. god.	I.	20	16	1	
	II.	20	15	-	2. dio zimskog odmora za učenike od 21.1.2022. do 25.1.2022.
	III.	23	23	-	
	IV.	20	14	1	Proletni odmor učenika od 14.4.2022. do 22.4.2022.
	V.	21	21	1	Dan škole u 5.mj. 2022., Susret s Mađarima
	VI.	20	13	2	Završna školska priredba Ljetni odmor učenika od 23.6.2022.
	VII.	6	-	-	Ljetni odmor učenika
	VIII.	6	-	-	
UKUPNO II. polugodište		136	102	5	
U K U P N O:		222	175	7	

05. listopada 2021.

19. studenoga 2021.

17. lipnja 2022.

- nenastavni dan – Svjetski dan učitelja - stručno usavršavanje učitelja

- nenastavni dan – stručno usavršavanje učitelja

- nenastavni dan – stručno usavršavanje učitelja

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE I NERADNI DANI

- 01.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 01.01. Nova godina
- 06.01. Tri kralja - Bogojavljanje
- 17.04. Uskrs
- 18.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 30.05. Dan državnosti
- 16.06. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.08. Velika Gospa

3.1.4. Prehrana učenika

Prehrana učenika organizirana je samo u Matičnoj školi od I.–VIII. razreda i obuhvaća oko 90 učenika. Cijena obroka iznosi 6,00 kn. Za neke kategorije učenika troškove dijela prehrane podmirivat će Općina Legrad. Organizacijom rada u školskoj kuhinji zadužena je kuharica Ružica Lovrenčić, te računovodstvo za izdavanje i plaćanje računa.

3.1.5. Prijevoz učenika

Prijevozom učenika koji je organiziran putem javnog prijevoznika ČAZMATRANSA, u ovoj školskoj godini obuhvaćeno je 54 učenika na različitim relacijama koji prelaze 5 i više kilometara udaljenosti.

3.1.6. Dežurstva učitelja

Raspored dežurstva učitelja ove školske godine biti će drugačiji nego prethodnih godina. Naime, zbog epidemiološke situacije i pojačanih mjera opreza zbog COVIDa 19 ove školske godine dežurstva učitelja su organizirana tako da na učenike paze oni učitelji koji se zateknu taj sat u određenom razredu i vode brigu o tom razredu. Učenici su stalno pod nadzorom i za vrijeme odmora i prehrane učenika. Na autobus učenike putnike prate oni učitelji koji imaju zadnji sat u tim razredima.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

4.1. Tjedni i godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)

RAZRED I MJESTO		NAZIV PREDMETA															
		Hrv. jez. Tj./God.	Lik. kult. Tj./God.	Glazb. kult. Tj./god.	Engl. jezik Tj./god.	Mat. Tj./god.	Priroda Tj./god.	Bio-logija Tj./god.	Kemija Tj./god.	Fizika Tj./god.	PID Tj./god.	Povijest Tj./god.	Geo-grafija Tj./God.	Teh. kultura Tj./God.	TZK Tj./God.	Informa-tika Tj./God.	UKUPNO Tj./God.
I. r.	L	5 / 175	1/ 35	1/ 35	2/ 70	4/ 140	-	-	-	-	2/ 70	-	-	-	3/ 105		18/ 630
II. r.	L	5/ 175	1/ 35	1/ 35	2/ 70	4/ 140	-	-	-	-	2/ 70	-	-	-	3/ 105		18/ 630
III. r.	L	5/ 175	1/ 35	1/ 35	2/ 70	4/ 140	-	-	-	-	2/ 70	-	-	-	3/ 105		18/ 630
IV.	L.	5/ 175	1/ 35	1/ 35	2/ 70	4/ 140	-	-	-	-	3/105	-	-	-	2/ 70		18/ 630
II., III. i IV. r.	V O	5/ 175	1/ 35	1/ 35	2/ 70	4/ 140	-	-	-	-	3/105	-	-	-	3/ 105		19/ 665
I.,II., III. i IV. r.	P S	5/ 175	1/ 35	1/ 35	2/ 70	4/ 140	-	-	-	-	3/ 105				3/ 105		19/ 665
I., II., III. i IV. r.	K	5/ 175	1/ 35	1/ 35	2/ 70	4/ 140	-	-	-	-	3/ 105				3/ 105		19/ 665
V.	L	5/ 175	1/ 35	1/ 35	3/ 105	4/ 140	1,5/ 52,5	-	-	-	-	2/ 70	1,5/ 52,5	1/ 36	2/ 70	2/70	24/ 840
VI.	L	5/ 175	1/ 35	1/ 35	3/ 105	4/ 140	2/ 70	-	-	-	-	2/ 70	2/ 70	1/ 36	2/ 70	2/70	25/ 875
VII.	L	4/ 140	1/ 35	1/ 35	3/ 105	4/ 140	-	2/ 70	2/ 70	2/ 70	-	2/ 70	2/ 70	1/ 36	2/ 70	-	26/ 910
VIII.	L	4/ 140	1/ 35	1/ 35	3/ 105	4/ 140	-	2/ 70	2/ 70	2/ 70	-	2/ 70	2/ 70	1/ 36	2/ 70	-	26/ 910
UKUP -NO:		58/ 2030	11/ 385	11/ 385	26/ 910	44/1540	3,5/122,5	4/140	4/140	4/140	18/ 630	8/280	7,5/262,5	4/144	28/980	4/140	230/8050

Tumač znakova: L = Legrad
 VO = Veliki Otok
 PS = Podravska Selnica
 K = Kutnjak

4.2. Plan izborne nastave u školi

Naziv programa	Razred i mjesto	Broj		Ime i Prezime izvršitelja programa	Sati		Napomena
		Učeni-ka	Grupa		Tjedno	Godišnje	
Katolički vjeronauk	I.-IV. r. L.	29	4	Roman Fučkar	8	280	
	V. – VIII. r. L.	59	4	Mirela Međimorec Stančin	8	280	
Evangelički vjeronauk	I.-VIII. r. L.	3	1	Davorka Horvat	2	70	Nije u radnom odnosu u školi
Katolički vjeronauk	II.,III. i IV.r. Veliki Otok	6	1	Mirela Međimorec Stančin	2	70	
Katolički vjeronauk	I., II.,III. i IV. r.- komb. P.Selnica	9	1	Mirela Međimorec Stančin	2	70	
Katolički vjeronauk	I., II., III. i IV. r. Kutnjak	6	1	Mirela Međimorec Stančin	2	70	
UKUPNO:		112	12		24	840	
Informatika	I., II., III., IV., VII. i VIII. r. Legrad	66	6	Andrea Dimač	12	420	
	V. Otok	6	1		2	70	
	P. Selnica	9	1		2	70	
	Kutnjak	7	1		2	70	
Njemački jezik	IV.,V., VI. VII. i VIII. r. Legrad	52	5	Marija Đurkan	10	350	
UKUPNO		150	15		30	1050	
SVEUKUPNO	I.– VIII.	269	26		52	1820	

4.3. Rad po prilagođenom programu

Za ovu školsku godinu 2021./2022. deset učenika polazi nastavu po prilagođenom programu:

II. r. Legrad: **zaštićeni podaci**

III. r. Legrad: **zaštićeni podaci**

IV. r. Legrad: **zaštićeni podaci**

VI. r. Legrad: **zaštićeni podaci**

VII. r. Legrad: **zaštićeni podaci**

VIII. r. Legrad: **zaštićeni podaci**

Individualizirani pristup:

VI. r. Legrad: **zaštićeni podaci**

VII. r. Legrad: **zaštićeni podaci**

2 učenika imaju pomoćnika u nastavi: **zaštićeni podaci**

4.4. DOP (dopunska nastava)

Planira se u razrednoj i predmetnoj nastavi prema potrebama učenika i mogućnostima učitelja. U razrednoj nastavi planira se iz hrvatskog jezika i matematike, a u predmetnoj nastavi iz hrvatskog jezika, matematike i kemije.

4.5. DOD (dodatna nastava)

Ovaj vid nastave predviđa rad s darovitim učenicima, kako u jezično – umjetničkom području, tako i u prirodno – društvenoj skupini predmeta. Otkrivanje i rad s darovitim učenicima obaveza je svakog učitelja, a pripremani učenici će se slati na općinska, županijska i državna natjecanja i smotre.

U razrednoj nastavi organizirat će se iz matematike i hrvatskog jezika, a u predmetnoj nastavi iz engleskog jezika, matematike, njemačkog jezika i prema potrebi.

PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

MJESEC	SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - Ponašanje i kretanje učenika prometnicama - prometna kultura - predavanje za učenike 1. razreda - roditeljski sastanci od 1.-8. razreda - hrvatski olimpijski dan 10.9. - europski školski sportski dan 30.9. 	<p>Djelatnik MUP – a, učitelji 1. razreda, razrednici 1. – 8. razreda, HAK</p> <p>Razrednici, ravnatelj, pedagog Razrednici, učitelj TZK</p>
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - Dječji tjedan - Svjetski dan učitelja 5.10.2021. - Dani kruha – dan zahvalnosti za plodove zemlje (školska smotra i državna smotra) - Izložba jesenskih plodova - Solidarnost na djelu - Međunarodni dan štednje (31.10) - Tečaj njemačkog jezika – igraonice - Turistička smotra - Split 	<ul style="list-style-type: none"> - sindikat, učitelji , ravnatelj. - učitelji, odgajatelj, pedagog - - vjeroučitelj i ravnatelj škole - učitelji razredne nastave - učitelj likovne kulture - razrednici - učitelj njemačkog jezika
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - Dan spomena na mrtve (01.11. i 02.11.) - Promicanje istine o domovinskom ratu - Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma - Dan djetetovih prava 	<ul style="list-style-type: none"> - vjeroučitelj, razrednici, svi radnici škole - UDVDR - razrednici - razrednici, svi učitelji

MJESEC	SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
PROSINAC	- Programi za učenike uoči: Svetog Nikole, Božićnih i Novogodišnjih blagdana	- učitelji zaduženi za kulturno – umjetnički program: Bruno Petak, Tamara Marcinjaš, Anica Vrbanić, Davor Cvetnić, Viktorija Horvat (Tanja Koloda-Hlapčić), Martina Povijač Gres, Renata Levak, Smiljana Grgec, ravnatelj, učitelji, pedagog
SIJEČANJ	Zimske radosti na snijegu – sanjkanje, grudanje	- razredna nastava, razrednici 5. – 8. razreda, Domagoj Baričić
VELJAČA	- Fašnik - maskenbal - Valentinovo – dan zaljubljenih	- svi učitelji i radnici škole
OŽUJAK	- Međunarodni Dan žena (08.03.) - Općinska i međuškolska natjecanja - Svjetski dan voda	- razrednici 1.–8. razreda - učitelji razr. i predm. nastave ravnatelj, pedagog, razrednici
TRAVANJ	- Županijska natjecanja - Uređenje okoliša škole, košnja - Uskrсни blagdani - Dan planeta Zemlja - Suradnja sa OŠ Hvar	-učitelji, ravnatelj, pedagog - domar škole - vjeroučitelj, razrednici - razrednici svih razreda
SVIBANJ	- Praznik rada - Svjetski dan zaštite okoliša - Uređenje okoliša škole - Dan škole V. mjesec 2022. - Susret s prijateljskom školom iz Republike Mađarske (ovisno o epidemiološkoj situaciji)	- razrednici, ravnatelj, pedagog - učitelji razredne i predmetne nastave, domar - svi učitelji i radnici škole - svi učitelji, ravnatelj, pedagog
LIPANJ	- Dan zaštite čovjekova okoliša - Završne školske svečanosti	- učitelj biologije, učitelji razredne nastave - razrednici, svi učitelji i ravnatelj, pedagog

5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

BR. TEME	TEME	VRIJEME IZVRŠENJA	NOSITELJI I RAZREDNI ODJELI
1.	Teme pojedinih predmeta vezanih za izbor zanimanja i važnost rada	XI. – VI. mjesec	razrednik VIII. razreda
2.	Pismeni i likovni radovi na temu « Moje buduće zanimanje»	XI. – VI. mjesec	učitelji LK, HJ, RN, 1.-8.razreda
3.	Predavanje za učenike osmog razreda «Što je važno za izbor zanimanja»	XII. .mjesec	razrednik 8. razreda
4.	Anketa - Identifikacija učenika kojima je potrebna pomoć Službe Zavoda za zapošljavanje	I. mjesec	razrednik 8. razreda pedagog
5.	Pojedinačno savjetovanje učenika	III. mjesec	učenici 8. razreda koji zatraže pomoć
6.	SREDNJE ŠKOLE ŽUPANIJE – usmjerenja, struke, predavanja, prospekti škola	IV. mjesec	8. razred
7.	Predavanje za roditelje o mogućnostima upisa – podjela prospekata srednjih škola	V. mjesec	razrednik 8. razreda, ravnatelj, roditelji učenika 8. razreda
8.	Susreti sa našim poduzetnicima (ovisno o epidemiološkoj situaciji)	V. mjesec	ravnatelj, pedagog

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	Nabava udžbenika, priručnika, zbirki, KZ.... Organizacija prehrane, osiguravanje besplatne prehrane određenoj kategoriji učenika („Svi u školi, svi pri stolu 6“) Školska shema (voće i mlijeko/mliječni proizvodi) Organizacija prijevoza učenika Cijepljenje učenika prema programu specifičnih i preventivnih zdravstvenih mjera	- ravnatelj, tajnik, razrednici - učitelji RN, kuharica, razrednici, tajnik, računovođa - ravnatelj, tajnik, Županija - liječnik Šk. medicine
LISTOPAD	Cijepljenje učenika Akcija općinske organizacije Crvenog križa Sakupljanje starog papira Terenska nastava	- ŠKOLSKA MEDICINA - učenici 8. r. , razrednik, pomladak crvenog križa - ravnatelj, razrednici, pedagog
STUDENI PROSINAC	Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja – rad s učenicima Pokloni za djecu nižeg uzrasta (1., 2., 3. i 4. razred) Neobavezno cijepljenje učenika protiv HPV-a – VIII. r. (m i ž) Školski medni dan za učenike 1. r.	- Zavod za javno zdravstvo Koprivnica - ravnatelj, Općina, donatori Pedagog - ŠKOLSKA MEDICINA Ministarstvo poljoprivrede, Županija, pčelari

SIJEČANJ	Cijepljenje učenika (zaostaci) Rekreativni izleti Pilot projekat „ZUBNA PUTOVNICA“	- zdravstveni radnici - učitelj TZK - školski liječnici, razrednik 6. r.
VELJAČA I OŽUJAK	Rekreativni izleti Zdravstveni pregledi učenika Sistematski pregledi učenika V. i VIII. r.	- učitelj TZK - zdravstveni radnici, razrednici
TRAVANJ	Rekreativni izleti škole u prirodi Stručni rad s učiteljima Sakupljanje sekundarnih sirovina	- razrednici - zdravstveni radnici - razrednici, tehničko osoblje pedagog
SVIBANJ I LIPANJ	Sistematski pregled djece za upis u 1. razred. Izleti i ekskurzije prema školskom kurikulumu (ovisno o epidemiološkoj situaciji) Predavanje i rad u malim grupama, rasprava na temu: Prevenција ovisnosti (pušenje) – Higijensko-sanitarni nadzor nad školskom kuhinjom.	- zdravstveni radnici - razrednici od 1. – 8. razreda - zdravstveni radnici - pedagog - Zavod za javno zdravstvo

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

7.1. Tjedno zaduženje odgojno – obrazovnih radnika škole u okviru 40. – satnog radnog vremena

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Redovna nastava	Izborna nastava	DOP	DOD	Razredništvo	Izvanrednaast. aktivnosti	Bonus	Ostali poslovi	Posebni poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
A. UČITELJI RAZR. NASTAVE												
1.	Tamara Marcinjaš	16		1	1	2	1		19		40	1400
2.	Smiljana Grgec	16		1	1	2	1		19		40	1400
3.	Anica Vrbanić	16		1	1	2	1		19		40	1400
4.	Jadranka Babić-Bokor	16		1	1	2	1		19		40	1400
5.	Viktorija Horvat (T.K.H.)	15		2		2	1		20		40	1400
6.	Martina Povijač Gres	16		1	1	2	1		19		40	1400
7.	Renata Levak	16		1	1	2	1		19		40	1400
B. UČITELJI PREDM. NASTAVE												
8.	Jelena Okić-Premec	18		1	0	2	1		18		40	1400
9.	Davor Cvetnić	5					1		5		11	385
10.	Bruno Petak	6					2		7		15	525
11.	Eva Tretinjak	20		1		2			17		40	1400
12.	Iva Kuruc	16		4	2				18		40	1400
13.	Katarina Sabolić	4		1					3		8	280
14.	Marija Harambaša	8					1		7		16	560
15.	Martina Hegedušić	7,5							5,5		13	455
16.	Andrea Dimač	4	18				1		16	1	40	1400
17.	Domagoj Baričić	10					2		8		20	700
18.	Mirela Međimorec Stančin		14				2		12		28	980
19.	Martina Kuštrak	6		1					6		13	455
20.	Marija Đurkan	6	10		1	2	1		17	3	40	1400
21.	Roman Fučkar		8						8		16	560
22.	Kristina Paušić	7,5				2	1		12,5	3	25	875

23.	Sabina Grgačić	5			1		2		7		15	528
24.	Dado Gres	4							4		8	280
	C. STR.SURADNICI											
25.	Marina Kovaček	12,5							7,5		20	700
26.	Suzana Jarnjak Ivanović	12,5							7,5		20	700

Izvršena tjedna zaduženja su u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim i radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

7.2. Podaci o ostalim djelatnicima škole i njihovim zaduženjima (administrativno – tehničkom osoblju)

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Br. sati tjedno	Radno vrijeme	Broj sati godišnje
1.	Mirjana Horvat	zaštićeni podaci	Poslovi tajnika	40	7.00 – 15.00	2008
2.	Marta Nestić		Poslovi računovođe	40	7.00 – 15.00	2008
3.	Ivica Šenji		Poslovi domara – ložača	40	6.00 – 14.00	2008
4.	Ružica Lovrenčić		Poslovi kuharice	40	6.00 – 14.00	2008
5.	Ružica Gabaj		Poslovi spremačice	40	6.00 – 14.00 12.00 – 20.00	2008
6.	Josipa Majtan		Poslovi spremačice	40	6.00 – 14.00 12.00 – 20.00	2008
7.	Suzana Mikulić (Bojana Kociper)		Poslovi spremačice	40	6.00 – 14.00 12.00 – 20.00	2008
8.	Natalija Blatarić		Poslovi spr. u Podr. Selnici	20	7.00 – 11.00	1004
9.	Ksenija Sylvia Ključarić		Poslovi spr. u V. Otoku	20	7.00 – 11.00	1004
10.	Valentina Međimorec		Poslovi spr. u Kutnjaku	20	7.00 – 11.00	1004

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje obuhvaća tri oblika rada:

1. Individualno permanentno usavršavanje
2. Interno kolektivno usavršavanje u školi
3. Eksterno kolektivno usavršavanje izvan škole.

Za svakog učitelja u okviru godišnjeg zaduženja, planirano je 100 sati za stručno usavršavanje. Usavršavanje će se provoditi putem stručnih aktiva, seminara, webinar, savjetovanja, konsultacija i predavanja.

8.1. Individualno permanentno usavršavanje.

Svi učitelji početkom školske godine razradit će svoj individualni plan i program permanentnog usavršavanja u kojem će razraditi sadržaje, te literaturu kojom će se koristiti.

8.2. Interno kolektivno usavršavanje u školi.

Ovaj oblik usavršavanja odvijat će se u radu Vijeća učitelja na osnovu programa rada ovog Vijeća, u radu razrednih vijeća i realizaciji njihovih programa, te kroz rad u aktivima učitelja razredne i predmetne nastave.

8.3. Eksterno kolektivno usavršavanje.

Realizirat će se i provoditi na aktivima, seminarima koji će biti organizirani na županijskom i državnom nivou, putem webinara ili ovisno o epidemiološkoj situaciji.

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA ŠKOLE**9.1. Plan rada učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i razrednika**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
KOLOVOZ	Analiza uspjeha na kraju protekle školske godine Pripreme za rad: radionice: planiranje i programiranje Raspored odjela, predmeta, razredništva i dr. Početak nastave i kalendar škole u 2021./2022. g. Izvedbeni školski program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja	- učitelji, ravnatelj - učitelji, ravnatelj, pedagog - ravnatelj UV, ravnatelj, pedagog
RUJAN	Hrvatski olimpijski dan 10.9.2021. Informacije na početku šk. godine Izrada prijedloga programa izborne nastave, INA, DOP, DOD Izrada godišnjeg plana i programa školskog kurikulumuma. Izrada mentalnih mapa, koreliranje između predmeta Donošenje plana ekskurzije, posjeta kazališnim i kino predstavama, izvanučioničke nastave Izbor učenika u INA Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg plana rada škole i školskog kurikulumuma Vođenje brige o prehrani učenika u školskoj kuhinji	- ravnatelj, učitelji, pedagog, RV - učitelji, razr. vijeća, razrednici, pedagog - učitelji, razrednici - UV, ravnatelj, pedagog Školski odbor - učitelji, ravnatelj
LISTOPAD	Obilježavanje DJEČJEG TJEDNA – integrirani nastavni dani Dani kruha . dani zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan učitelja Prikupljanje starog papira Solidarnost na djelu Planiranje projektne nastave	- učitelji, pedagog, ravnatelj, roditelji - učitelji, razrednici, pedagog, roditelji - ravnatelj - vjeroučitelj - učitelji, ravnatelj
STUDENI	Sastanak Vijeća roditelja. Plan rada s darovitim učenicima. Organizacija prikupljanja sekundarnih sirovina. Analiza rada na ostvarivanju estetskog uređenja škole i okoliša Sigurnost na vodi – IV. r.	Učitelji, roditelji Učitelji, razrednici, pedagog Učitelji, učenici, ravnatelj, Učiteljsko vijeće, pedagog Crveni križ

PROSINAC	<p>Suradnja s Medicinskim centrom, Centrom za socijalnu skrb, zubnom ambulantom.</p> <p>Roditeljski sastanci.</p> <p>Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada u I. obrazovnom razdoblju.</p> <p>Sjednice razrednih vijeća – uspjeh učenika u učenju i vladanju.</p> <p>Posjet VIII. r. Vukovaru (ovisno o epidemiološkoj situaciji)</p>	<p>Razrednici, pedagog</p> <p>Razrednici, pedagog</p> <p>Razrednik VIII. r., pratilac</p> <p>Razrednici, ravnatelj</p> <p>pedagog</p> <p>RV, razrednici, pedagog</p> <p>Razrednik VIII. r., ravnatelj</p>
SIJEČANJ	<p>Organizacija i pripremanje za provođenje inventure.</p> <p>Pomoć učenicima sa slabijim rezultatima na kraju prvog polugodišta.</p>	<p>Ravnatelj, učitelji</p> <p>Razrednici, pedagog</p>
VELJAČA	<p>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, predavanje, posjet stručne službe Zavoda za zapošljavanje.</p> <p>Kulturno zabavni život učenika u školi.</p> <p>Organizacija sportskih i kulturnih aktivnosti, organizacija posjeta kazalištu (ovisno o epidemiološkoj situaciji)</p> <p>Školska natjecanja</p>	<p>Razrednici, stručne službe Zavoda za zapošljavanje, pedagog</p> <p>Razrednici, pedagog</p> <p>Učitelji razredne i predmetne nastave,</p> <p>voditelji grupa INA</p>
OŽUJAK	<p>Roditeljski sastanci.</p> <p>Organizacija izleta po planu izvođenja (ovisno o epidemiološkoj situaciji).</p> <p>Analiza rada s naprednim i darovitim učenicima.</p> <p>Školska natjecanja: Znanost mladima, Lidrano i ŠSD.</p>	<p>Razrednici</p> <p>pedagog</p> <p>Ravnatelj, pedagog</p> <p>Predmetni učitelji,</p> <p>voditelji grupa INA</p>
TRAVANJ	<p>Organizacija akcije čišćenja okoliša škole i školskog vrta, sakupljanje starog papira.</p> <p>Dan planeta Zemlja.</p> <p>Županijska natjecanja: Znanost mladima, glazbena smotra, Lidrano, ŠSD, Škola plivanja.</p> <p>Vanjsko vrednovanje učenika od strane NCVVO</p>	<p>Razrednici</p> <p>Predmetni učitelji</p> <p>Pedagog, učitelj TZK</p> <p>NCVVO</p>
SVIBANJ	<p>Roditeljski sastanci.</p> <p>Organizacija izleta u prirodu.</p> <p>Priprema rada komisije za upis u I. razred za šk. godinu 2022./2023.</p> <p>Pomoć učenicima sa slabijim uspjehom.</p> <p>Projektan dan</p> <p>Vanjsko vrednovanje učenika od strane NCVVO</p>	<p>Razrednici</p> <p>pedagog</p> <p>Učitelji razredne nastave, liječnik</p> <p>Učitelji, pedagog</p> <p>Učitelji, pedagog,</p> <p>Ravnatelj, NCVVO</p>

LIPANJ	<p>Analiza rezultata u ostvarivanju cjelokupnog Godišnjeg plana i programa rada. Završna školska svečanost.</p> <p>Upis djece u I. razred 2022./2023. Podjela svjedodžbi, nagrada i pohvala. Organizacija završnih ekskurzija (ovisno o epidemiološkoj situaciji).</p>	<p>Ravnatelj, pedagog razrednici Razrednici, predmetni učitelji Učitelji RN Razrednici Ravnatelj razrednik, pratioci</p>
---------------	--	--

9.2. Plan Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
RUJAN LISTOPAD 2021.	<p>Razmatranje problematike vezane uz učenike, učitelje i roditelje. Sastanak roditelja svih razrednih odjela. Razmatranje mogućnosti prehrane u PŠ Upoznavanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu</p>	<p>Ravnatelj, učitelji, tajnik, pedagog Razrednici Ravnatelj Ravnatelj</p>
STUDENI PROSINAC 2021.	<p>Razmatranje donošenja Pravilnika i drugih normativnih akata. Upoznavanje roditelja sa troškovima školske kuhinje</p>	<p>Ravnatelj, tajnik Računovodstvo škole</p>
OD RUJNA 2021. DO LIPNJA 2022.	<p>Suradnja s Općinom Legrad, drugim organizacijama, roditeljima u cilju bolje organizacije i potpunijeg ostvarenja Godišnjeg plana i rada škole. Rješavanje pitanja poboljšanja uvjeta rada u školi i pomoć u rješavanju socijalnih problema. Razmatranje problematike vezane uz učenike u učenje</p>	<p>Ravnatelj, tajnik Ravnatelj, suradnici Pedagog</p>

9.3. Plan rada ravnatelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NAPOMENA
SRPANJ KOLOVOZ	<p>Rad na izradi godišnjeg izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole. Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine. Raspisivanje natječaja i potpisivanje Ugovora o radu s novim radnicima. Izrada plana uređenja prostorija i poboljšanje uvjeta rada za novu školsku godinu.</p>	

RUJAN	<p>Struktura radnog vremena učitelja i ostalih radnika za novu školsku godinu.</p> <p>Izrada plana nabave nove opreme i održavanje opreme – popravci, pregled školskih objekata, postojeće opreme i inventara</p> <p>Organizacija prijevoza učenika</p> <p>Pripreme za izradu rasporeda sati</p> <p>Rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada za novu školsku godinu</p> <p>e – matica za kraj i početak školske godine</p> <p>Izrada investicijskog plana održavanja za šk. god.</p> <p>Izrada godišnjeg plana i programa ravnatelja</p>	
LISTOPAD	<p>Potpisivanje Ugovora o radu, izdavanje Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja.</p> <p>Izrada programa za estetsko uređenje škole i okoliša.</p> <p>Organizacija priredbi Dani kruha i Solidarnost na djelu.</p>	
STUDENI PROSINAC	<p>Pripremanje, vođenje i prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i stručnih aktiva.</p> <p>Organizacija priredbi za Nikolinje i Božićne blagdane.</p> <p>Održavanje sjednica Razrednih vijeća s analizom uspjeha učenika na kraju I. polugodišta.</p> <p>Organizacija i pripremanje za provođenje inventure.</p>	
SIJEČANJ - OŽUJAK	<p>Školska natjecanja u nastavnim predmetima, športskim disciplinama i izvannastavnim aktivnostima.</p> <p>Općinska natjecanja.</p>	
TRAVANJ - SVIBANJ	<p>Županijska natjecanja u nastavnim predmetima, športskim disciplinama i izvannastavnim aktivnostima.</p> <p>Izvođenje obuke za neplivače.</p> <p>Organizacija vezana uz vanjsko vrednovanje učenika od strane NCVVO</p> <p>Izrada plana godišnjih odmora radnika i izdavanje rješenja o godišnjim odmorima.</p> <p>Organizacija poslova vezanih uz završetak školske godine 2021./2022.</p>	
LIPANJ	<p>Organizacija upisa učenika u I. razred.</p> <p>Priprema za završnu školsku svečanost.</p> <p>Izbor udžbenika za novu školsku godinu.</p> <p>Rad na pedagoškoj dokumentaciji (E-Dnevnik, Matična knjiga, svjedodžbe ...)</p> <p>Kadrovske pripreme za novu školsku godinu.</p>	

STALNO - PERMANENTNO	<p>Suradnja sa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - članovima Učiteljskog vijeća i članovima RV – a. - stručnim tijelima, pedagogom - administrativnim službama – tajništvo, računovodstvo - tehničkim osobljem – domarom, kuharicom, spremačicama - članovima Školskog odbora - Vijećem roditelja i roditeljima učenika - Predstavnicima Općine i Županije, i mjesnim udrugama 	
STALNO -- PERMANENTNO	<p>Uvid u rad učitelja: redovni, uvjetovani, uvid u izvođenje nastavnog procesa redovne nastave, izborne, SR, INA, DOP, i DOD.</p> <p>Praćenje discipline učenika, komunikacija učenik-učitelj, ozračje u razredu.</p> <p>Pregled izvršavanja plana i programa učitelja s analizom na Učiteljskom vijeću.</p> <p>Priprema i rad s članovima Školskog odbora.</p> <p>Prikupljanje dokumentacije za vođenje ljetopisa škole.</p> <p>Pregled pedagoške dokumentacije (E-Dnevnik, Matična knjiga, Registar...).</p> <p>Praćenje rada administrativnog i tehničkog osoblja.</p> <p>Organizacija zamjena odsutnih radnika.</p> <p>Izrada izvještaja o ostvarivanju godišnjeg programa škole</p> <p>Pregled organizacije rada školske kuhinje.</p> <p>Organizacija poslova (sklapanje ugovora, kontrola rada).</p> <p>Uređenje školskih zgrada i okoliša, nabava opreme i učila.</p> <p>Suradnja s roditeljima učenika.</p> <p>Izrada akata i dopisa.</p> <p>Kontrola i potpisi akata (dopisi, dokumenti, svjedodžbe)</p> <p>Rad na usklađivanju normativnih akata.</p> <p>Praćenje novih zakonskih propisa</p>	
POVREMENO	<p>Potpisivanje ugovora o organiziranju ekskurzija, ljetovanja, plivanja i nastave u prirodi.</p> <p>Rad s učiteljima pripravnicima.</p> <p>Roditeljski sastanci.</p>	
PO POTREBI	<p>Organizacija zdravstvenih pregleda radnika i učenika.</p> <p>Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje, Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine, Ministarstvom znanosti i obrazovanja</p> <p>Individualni rad na stručnom usavršavanju.</p> <p>Stručni aktivni i seminari ravnatelja.</p>	
TIJEKOM GODINE	<p>Organizacijski poslovi seminara, stručnih aktiva i predavanja za učitelje.</p> <p>Utvrdjivanje izvršitelja Godišnjeg plana i programa škole za svakog radnika.</p> <p>Organizacija uređenja objekata i vanjskih površina.</p>	

9.4. Plan rada pedagoga

- nalazi se u privitku ovog Godišnjeg plana i programa

9.5. Plan rada knjižničara

RADNI ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
1. ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST (45%)	400 sati
1.a NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	
1. Sustavno upoznavanje učenika 1. - 8. razreda s knjižnicom i knjižničnom građom	kontinuirano
2. Poticanje učenika na čitanje i razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	kontinuirano
3. Satovi lektire i medijske kulture (1.- 8. razred)	po dogovoru
4. Pomoć pri izboru književnih djela, pomoć pri upotrebi enciklopedije, priručnika, rječnika, leksikona, znanstvene literature, serijskih publikacija	kontinuirano
5. Upućivanje i poticanje učenika na samostalno snalaženje, pretraživanje i korištenje izvora znanja i informacija	kontinuirano
6. Pomaganje učenicima pri obradi zadane teme ili referata te pri izboru literature	kontinuirano
7. Izrada programa lektire za sve razrede	9. mj.
8. Motiviranje učenika na čitanje izvan obvezne lektire	kontinuirano
9. Kreativne radionice (rad s učenicima te izložba radova)	po potrebi
10. Provođenje programa Knjižnično-informacijske pismenosti učenika od 1. do 8. razreda u knjižnici i informatičkoj učionici te na PŠ Veliki Otok, PŠ Podravska Selnica i PŠ Kutnjak	kontinuirano
1.b SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA, UČITELJIMA I RODITELJIMA	
1. Suradnja na utvrđivanju plana lektire i nabave potrebnog broja knjiga	9., 6. mj.
2. Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja o nabavi potrebne literature za učenike i učitelje	kontinuirano

3. Timski rad – organizacija nastavnih sati u knjižnici ili razredu	kontinuirano
4. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko – pedagoške literature i AV građe	kontinuirano
5. Obavještavanje o novim publikacijama pristiglim u knjižnicu	kontinuirano
II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST (35%)	312 sati
1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici	kontinuirano
2. Nabava knjiga, udžbenika, serijskih publikacija i AV-građe u okviru suradnje s izdavačkim kućama	kontinuirano
3. Knjižnično poslovanje: inventarizacija i signiranje građe, stručna obrada (katalogizacija), predmetna obrada (klasifikacija) knjižnične građe, tehnička obrada i priprema knjiga za posudbu, smještaj, redovni otpis)	kontinuirano
4. Kompjutorska obrada građe (Metel)	kontinuirano
5. Programiranje tematskih izložbi vezanih uz obljetnice književnika i kulturnih događanja	kontinuirano
6. Vođenje dnevne, mjesečne i godišnje statistike	kontinuirano
7. Pisanje godišnjih planova i programa te izvještaja i drugih potrebnih pokazatelja o radu knjižnice i ostalih školskih aktivnosti i događanja	9., 3., 7. mj.
8. Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća te stručnim aktivima	kontinuirano
9. Zaštita knjižnične građe	kontinuirano
10. Otpis knjižničnog fonda	do kraja kalendarske godine
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (10%)	90 sati
1. Sudjelovanje u pripremi i organiziranju kulturnih priredbi i uređenja škole u njoj ili izvan nje (Mjesec hrvatske knjige, Božić, Valentinovo, Uskrs, Noć knjige,..)	prema GPP
2. Postava tematskih izložbi uz obljetnice književnika i događaja	kontinuirano
3. Obrada i postavljanje vijesti o raznim događanjima u školi na školsku internet stranicu	kontinuirano

4. Organizacija književnih susreta	po dogovoru
5. Suradnja s kulturnim ustanovama i organizacijama u okolici, međuškolska suradnja	kontinuirano
6. Organizacija posjete kazalištu/kinu za učenike i učitelje	po dogovoru
7. Promocije knjiga	prema interesu
8. Nazočnost kulturnim manifestacijama u kojima nastupa naša škola	po potrebi
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE (10%)	90 sati
1. Sudjelovanje na stručnim knjižničnim skupovima	kontinuirano
2. Suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice, županijskom matičnom službom u Koprivnici, suradnja s drugim školskim knjižnicama te narodnim knjižnicama	kontinuirano
3. Praćenje i čitanje dječje literature i literature za mladež, Školskih novina i ostalih dnevnih tiskovina	kontinuirano
4. Praćenje i čitanje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga, literature s područja knjižničarstva i metodike odgoja i obrazovanja	kontinuirano
5. Permanentno praćenje izdavačke djelatnosti	kontinuirano
6. Suradnja s promotorima nakladničkih kuća i nakladnicama	kontinuirano
1. Odgojno-obrazovna djelatnost – 45%	400 sati
2. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost – 35%	312 sata
3. Kulturna i javna djelatnost – 10%	90 sati
4. Stručno usavršavanje – 10 %	90 sati
SVEUKUPNO SATI:	892 sati

9.6. Plan rada tajništva i administrativno – tehničke službe

9.6.1. Plan rada tajnika

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	NAPOMENA
<p>Izrada godišnjeg plana rada tajnika Prijepis Godišnjeg plana za tekuću školsku godinu Sudjelovanje u izradi godišnjeg zaduženja radnika Sudjelovanje u organizaciji rada školske kuhinje Prijepis i umnožavanje svih rješenja i odluka koje škola izdaje i donosi Izrada rješenja o godišnjem odmoru Izrada rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu Izdavanje duplikata/prijepisa svjedodžbi Briga o izdavanju prijepisa ocjena za učenike koji odlaze iz škole i dolaze u školu Zaprimanje pošte, uvođenje u Urudžbeni zapisnik i razvođenje, te odlaganje spisa u arhivu Izdavanje uvjerenja učenicima o redovnom polasku u školu na zahtjev roditelja</p> <p>Radni odnosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - briga o objavi oglasa i natječaja za radna mjesta po odluci ravnatelja Škole - prijava potrebe za radnicima u Zavodu za zapošljavanje, te podnošenje izvješća o zasnivanju radnog odnosa radnika po natječaju - prijave i odjave radnika u Zavodu za mirovinsko osiguranje i Zavodu za zdravstveno osiguranje na propisanim obrascima (e-poslovanje) - vođenje matične knjige radnika te kompletiranje personalnih dosjea radnika - izdavanje ugovora o radu, te odluka o prestanku ugovora o radu - obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u Registar zaposlenih u javnom sektoru <p>Opći akti škole Rad na izradi, izmjeni i usklađenju općih akata Škole prema važećim zakonskim propisima</p>	<p>IX. mjesec 2021. IX. mjesec 2021. IX. mjesec 2021. IX. mjesec 2021. Tijekom šk. godine VI. mjesec 2022. Tijekom šk. godine Tijekom šk. godine Tijekom šk. godine STALNO STALNO T I J E K O M G O D I N E Tijekom godine</p>	

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	NAPOMENA
<p>Školski odbor - sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora,</p> <p>Poslovno dopisivanje Narudžbe, pretplate, reklamacije, zahtjevi, molbe, obavijesti, upiti...</p> <p>Drugi poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upisivanje podataka o ustanovi, učenicima, učiteljima i ostalim zaposlenicima u e-Maticu - Kreiranje elektroničkih identiteta korisnika škole u CARNET mreži: dodjela lozinke učenicima i zaposlenicima, editiranje i brisanje, promjene lozinke korisnicima (obavljanje poslova AI – administratora imenika) - Davanje statističkih podataka Državnom zavodu za statistiku - Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine u Koprivničko-križevačkoj županiji - Suradnja s Općinom Legrad - Suradnja s računovodstvom - Sudjelovanje na organiziranim seminarima tajnika - Redovito praćenje zakonskih propisa 	<p>Tijekom godine</p> <p>Stalno</p> <p>Tijekom godine Početkom šk. godine i tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Prema potrebi</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Stalno</p> <p>„</p> <p>Prema pozivu Stalno</p>	

9.6.2. Plan rada računovode

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	NAPOMENA
<p>Izrada Godišnjeg obračuna Izrada periodičnih obračuna Izrada planskih dokumenata Kontiranje i knjiženje računa škole Vođenje evidencije KUF i KIF Vođenje evidencije kartica materijalne i nematerijalne imovine Analiza poslovanja školske kuhinje Izrada konačnih obračuna investicijskog i tekućeg održavanja Pružanje pomoći u vršenju godišnje inventure Praćenje i knjigovodstveno evidentiranje svih promjena na transakcijskim računima Obračun i isplata plaća radnika i drugih naknada radnicima (putnih troškova, dnevnica, pomoći i dr.) Izrada obrazaca za Poreznu upravu i Državni zavod za statistiku Obračun bolovanja i refundacije od nadležnog fonda Sudjelovanje na organiziranim seminarima – stručno usavršavanje Suradnja s Općinom Legrad Suradnja s Upravnim odjelom za financije i proračun i Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine u Koprivničko-križevačkoj županiji Suradnja s tajnikom i ravnateljem. Unos podataka sa računa za el. energiju, plin i vodu u Informacijski sustav za gospodarenje energijom, unos očitavanja brojila el. energije, vode i plina u ISGE te praćenje potrošnje energenata</p>	<p>I. mjesec 2022. tijekom godine tijekom godine tijekom godine XII.–II. mjesec mjesečno mjesečno i tromjesečno tijekom godine prema financijskim mogućnostima škole tijekom godine tijekom godine tijekom godine</p>	

9.7. Plan rada tehničkog osoblja

9.7.1. Plan rada domara – ložaća

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	NAPOMENA
Loženje i održavanje peći i kotlova u kotlovnici Kontrola ispravnosti instalacija Popravci uređaja i instalacija Kontrola prostorija, namještaja i opreme Izrada sitnog inventara prema potrebama i mogućnostima Briga o redovitom vršenju nadzora nad ispravnošću protupožarnih aparata Održavanje okoliša škole (parkovnih površina i voćnjaka) na svim lokacijama Svakodnevna kontrola pričvršćenosti stativa na igralištu škole Održavanje stubišta i puteva u zimskim mjesecima Poslovi po nalogu ravnatelja.	X. – VI. mjesec Dnevno Tijekom godine dnevno Tijekom godine Tijekom godine IV – XI. mjesec Dnevno XI – III. mjesec Tijekom godine	

9.7.2. Plan rada kuharice

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	NAPOMENA
Pripremanje namirnica za prehranu djece Otpremanje gotove hrane i serviranje Spremanje blagovaonice Sudjelovanje u izradi jelovnika Vođenje evidencije o utrošenim namirnicama Pripremanje zimmice Preventivno voditi sanitarno – higijenske mjere Svakodnevno mehaničko čišćenje i dezinfekcija kuhinje, blagovaonice Higijensko manipuliranje namirnicama i dobra termička obrada istih Kontrola prisutnosti glodavaca i mjere za suzbijanje istih Provođenje HACCP sustava	Dnevno Dnevno Dnevno Tjedno, mjesečno Dnevno IX. – X. mjesec Dnevno Dnevno Dnevno Dnevno Tijekom godine	

9.7.3. Plan rada spremačica – čistačica

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	NAPOMENA
<p>Održavanje čistoće dvorane, učeničkih i svih ostalih prostorija (predvorje, hodnici, sanitarne prostorije, kancelarije, zbornica, knjižnica)</p> <p>Održavanje inventara i opreme istih (vrata, prozora, namještaja, osnovnih pomagala)</p> <p>Održavanje čistih zavjesa u uredima, učionicama, hodnicima</p> <p>Održavanje i njega ukrasnog bilja unutar škole i ukrasnog bilja okoliša škole</p> <p>Održavanje čistoće prilaznih puteva, stubišta i zelenih površina</p> <p>Uklanjanje snijega u zimskim mjesecima sa stubišta i prilaznih puteva</p> <p>Generalno čišćenje svih prostorija i staklenih površina</p>	<p>Dnevno</p> <p>Dnevno</p> <p>Mjesečno</p> <p>Prema potrebi</p> <p>Dnevno</p> <p>Prema potrebi</p>	

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

INVESTICIJE :

- izrada dijela krovišta nad uredima u Matičnoj školi Legrad
- izmjena krovišta spremišta u PŠ Veliki Otok, oblačenje dimnjaka
- izmjena plinskog bojlera u PŠ Veliki Otok
- izmjena dijela stolarije u PŠ Kutnjak, limeni radovi iznad WC-a
- izmjena poda u PŠ Kutnjak (učionica)
- izmjena dijela stolarije u PŠ Podravska Selnica

INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE :

- krećenje dijela učionica u Matičnoj školi Legrad
- sanacija zidova u uredu ravnatelja
- brušenje i lakiranje parketa u učionici PŠ Veliki Otok
- sanacija dijela ograde u PŠ Veliki Otok
- sanacija ulaza u školu u Velikom Otoku
- bojanje ograde u PŠ Podravska Selnica
- sanacija dijela fasade u PŠ Kutnjak (stražnja strana)
- krećenje u Područnim školama
- servisiranje računala
- servisiranje kotlovnice u matičnoj školi i plinskih bojlera u PŠ
- pregledi i servisi protupožarnih aparata na svim lokacijama
- ispitivanje hidrantske mreže u MŠ i gromobrana
- servis dizala
- servis alarmnih uređaja
- ispitivanja i mjerenja
- plinodetekcija kotlovnice, školske kuhinje u MŠ
- servis kosilica i flakserica
- popravljanje i osposobljavanje školskog namještaja

OPREMA :

- nabava novih računala
- nabava školskog namještaja
- nabava nastavnih sredstava i pomagala za potrebe nastave kemije, biologije i fizike
- nabava panoa, školskih ploča, polica i stolova za školsku knjižnicu
- nabava uređaja za čišćenje podova

ODRŽAVANJE OPREME:

- popravljanje i održavanje u ispravnom stanju svih postojećih audiovizualnih i drugih sredstava i pomagala.

RAVNATELJ:
Dragutin Marcinjaš, mag. prim educ.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:
Davor Cvetnić, mag. prim. educ.

Privitak:
9.4. Plan rada pedagoga