

A decorative graphic on the right side of the page consists of three blue circles of varying sizes and two thin blue lines. One line starts from the top left and extends towards the middle circle. Another line starts from the top left and extends towards the bottom circle. The circles are arranged in a vertical sequence, with the largest at the top, a medium one in the middle, and the largest at the bottom.

OSNOVNA ŠKOLA VELIKA MLAKA

[upišite podnaslov dokumenta]

Godišnji plan i program rada za
školsku godinu 2019./2020.

OSNOVNA ŠKOLA VELIKA MLAKA
VELIKA MLAKA
BRUNE BUŠIĆA 7

**GODIŠNJI
PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLE ZA
ŠKOLSKU GODINU
2019./2020.**

Velika Mlaka, listopad 2019. godine

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI
(OSOBNA KARTA ŠKOLE)

GRAD VELIKA GORICA
OSNOVNA ŠKOLA VELIKA MLAKA
SJEDIŠTE ŠKOLE: VELIKA MLAKA, Brune Bušića 7

pošta: 10408 VELIKA MLAKA
☎ 01/6235 – 606
fax: 01/6235 – 505
✉ elektronička pošta: os.velika.mlaka1@zg.t-com.hr
www.os-velika-mlaka.skole.hr

Matična škola (Velika Mlaka)				
broj učenika: I. – IV.	273	br. razrednih odjela: I. – IV.	13	
	V. – VIII	319	br. razrednih odjela: V. – VIII.	14
UKUPNO:	592		27	
Područna škola (Mičevac)				
broj učenika: I. – IV.		br. razrednih odjela: I. – IV.		
UKUPNO:	39		4	

UKUPNO: 631 učenik, 31 razredni odjel = prosječno 20 učenika u razrednome odjelu

Broj djelatnika Škole
22 učitelja razredne nastave
36 učitelja predmetne nastave
4 pomoćnika u nastavi
4 stručna suradnika
3 administrativna djelatnika
9 tehničkih djelatnika
1 ravnateljica Škole
UKUPNO: 79
Broj aktivnih djelatnika Škole
20 učitelja razredne nastave
18 učitelj predmetne nastave s punim radnim vremenom
14 učitelja predmetne nastave s nepunim radnim vremenom
4 pomoćnika u nastavi

3 stručna suradnika s punim radnim vremenom
9 tehničkih djelatnika
2 administrativna djelatnika
1 ravnateljica Škole
UKUPNO: 71 djelatnik

ravnateljica: Zrinka Šućur, prof.

voditelj smjene: Ana Peternac; voditelj PŠ Mičevac: Andrea Popovčić

Temeljem članka 36. Zakona o ustanovama, članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14) i članka 58. Statuta Osnovne škole Velika Mlaka, Brune Bušića 7 i na prijedlog ravnateljice Škole Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2019. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Školsko područje

Osnovna škola Velika Mlaka samostalna je škola. Osnovana je na temelju odluke Ministarstva prosvjete i športa o podjeli osnovne škole na dvije ustanove. Ta je odluka donesena 23. listopada 1996. Školsko upisno područje obuhvaća naselja Velika Mlaka, Veliko Polje i Mičevac.

Učenici naselja Velika Mlaka i Veliko Polje te učenici predmetne nastave iz naselja Mičevac polaze nastavu u matičnoj školi.

U područnoj školi nastavu polaze učenici od 1. do 4. razreda s područja naselja Mičevac.

1.1.1. Osobitosti školskoga područja

Školsko područje matične škole obuhvaća naselja Velika Mlaka, Veliko Polje i Mičevac. Naselja Velika Mlaka i Mičevac teritorijalno pripadaju Velikoj Gorici, tj. Zagrebačkoj županiji, a naselje Veliko Polje Zagrebu.

Prometna povezanost sa Zagrebom i Velikom Goricom je vrlo dobra.

Školsko područje područne škole Mičevac obuhvaća područje naselja Mičevac. Od matične škole udaljeno je 5 km.

Mičevac je sa Zagrebom prometno povezan na zadovoljavajućoj razini. S naseljem Velika Mlaka, gdje je sjedište matične škole, povezan je lokalnom prometnicom na kojoj nema organiziranoga javnog prijevoza. Za učenike od V. do VIII. razreda organiziran je poseban prijevoz.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutarnji školski prostori

Zgrada matične škole objekt je koji zbog povećanja broja učenika (intenzivno doseljavanje na području Velikog Polja) po funkcionalnosti ne odgovara broju učenika i odjela. Na kraju šk. godine 2014./2015. iz učioničkoga su prostora škole iseljene tri vrtičke grupe. U tim trima učionicama organiziran je produženi boravak. Do prošle školske godine organizirana su 2 produžena boravka, a ove nam je školske godine odobren još jedan zbog velikoga interesa roditelja: dvije učiteljice financira Grad Zagreb, a jednu Grad Velika Gorica. Zbog smještaja produženoga boravka u trima učionicama tri su razredna odjela razredne nastave ostala u neprimjerenome učioničkom prostoru. Nadalje, i ove školske godine imamo jedan kombinirani produženi boravak, odnosno 9 učenika 2. a razreda se, nakon redovne nastave, pridružuje učenicima 2. d razreda. Isto tako, i ove školske godine imamo jedan razredni odjel više (kao i šk. god. 2018./2019.), odnosno ukupno imamo 31 razredni odjel. Zbog svega navedenog nužna je nadogradnja školskoga prostora. Naime, upisno područje obuhvaća i naselje Veliko Polje u koje svakim danom doseljava sve više mladih obitelji. Ako se nastavi povećanje broja razrednih odjela, nećemo imati dovoljno učionica za sve odjele.

Prikaz i ocjena unutarnjega školskog prostora i opreme

a) Matična škola

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)	B r o j	Veličina prostora u m ²	Namjena po razredima i predmetima		Ocjena stanja (1 – 3)		Didaktička oprema
			I. smjena	II. smjena	Prostor	Opća oprema	
RAZREDNA NASTAVA							
3./4. raz. (uč. br. 14)	1	59,83	3. a	4. d	3	3	3
3./4. raz. (uč. br. 15)	1	59,83	3. b	4. b	3	3	3
1. raz. (uč. br. 24)	1	37,20	1. d	1. e	2	2	2
2. raz. (uč. br. 12)	1	37,20	1. b	4. b	2	2	2
3./4. raz. (uč. br. 23)	1	59,83	3. d	4. a	3	3	3
1.b (PB 3) (uč.br.2)	1	59,83	1. b	1. b (PB 3)	3	3	3
(uč. br. 3) – PB 1	1	59,83	1. a	PB 1	3	3	3
(uč. br. 4) – PB 2	1	59,83	2. d	PB 2 (2. d i 2. a)	3	3	3
hrvatski jezik	1	56,45	+	+	2	3	3
likovna kultura	1	77,45	+	+	3	3	3
glazbena kultura			+	+	3	3	3
strani jezik	1	57,31	+	+	3	3	3
matematika	1	57,31	+	+	2	3	3
priroda i biologija	1	77,45	+	+	3	3	3
kemija			+	+	3	3	3
fizika					3	3	3

povijest	1	57,31	+	+	2	3	3
geografija			+	+	2	3	3
tehnička kultura	1	57,31	+	+	2	3	3
tjelesna i zdrav. kult.	1	542,19	+	+	2	3	3
informatička uč.	1	63	+	+	3	3	3
knjižnica	1	37	+	+	1	3	3
vjeronauk	1	37,94	+	+	2	3	3
njemački jezik i dr.	1	37	+	+	2	3	3
UKUPNO:	20	1.591,10 m²					
UKUPNO UNUTARNJI PROSTOR: 3350 m²							

Ocjene: 1 = ne zadovoljava; 2 = zadovoljava; 3 = dobro

b) PŠ Mičevac

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)	Broj	Veličina u m ²	Namjena po razredima i predmetima		Ocjena stanja (1 – 3)		didaktič. oprema
			I. smjena	II. smjena	prostor	opća oprema	
RAZREDNA NASTAVA							
1. i 3. razred	1	48.64	+	+	3	3	3
2. i 4. razred:	1	66.24	+	+	3	3	3
UKUPNO:	2	114.88					
UKUPNO UNUTARNJE POVRŠINE: 612 m²							

Zgrada PŠ Mičevac izgrađena je 1952. godine, a temeljito obnovljena 1999./2000. školske godine.

Svi su prostori kvalitetno uređeni.

1.2.2. Vanjske površine

a) Velika Mlaka

Površina vanjskoga prostora škole iznosi 12 200 m². Kvalitetno je uređen. Okoliš škole kontinuirano se uređuje. Na školskome sportskom igralištu saniran je površinski sloj. Posađen je velik broj ukrasnoga drveća i grmlja u okolišu škole. Cjelokupan prostor je ozelenjen. Školsko igralište je površine 1500 m². U kolovozu 2018. napravljena su klizna metalna vrata na sjevernoj strani školskoga dvorišta. Nadalje, na sjevernoj strani školskoga dvorišta (kod ulazne rampe) u kolovozu 2018. iskopan je upojni bunar. Prošle školske godine smo u sklopu stjecanja statusa eko-škole posadili i školski vrt površine 230 m². Na prostoru južno od školske zgrade treba izgraditi ogradu, no problem je u neriješenim imovinsko-pravnim odnosima.

b) Mičevac

Vanjski prostor škole iznosi 3443 m². Tijekom školske godine 2003./2004. uređen je prilaz školi i školski okoliš. Njegovo je uređenje i dalje u tijeku. Dosad je očišćen i djelomično poravnat teren i izgrađena oграда. S južne strane zgrade uređeno je dječje igralište. Južno od školske zgrade

uređuje se park. Prostor na sjevernoj strani zgrade je uređen – poravnan je teren, zasijana je trava i uređen je cvjetnjak na ulazu u školu. U suradnji s mjesnim odborom uređeno je dječje igralište. Prošle školske godine iščupano je dosta staroga drveća te je tako školsko dvorište postalo urednije i ljepše.

1.3. Knjižni fond

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Učenički fond (lektirni naslovi i knjige za slobodno čitanje)	8326	6250 (10 knjiga po učeniku)
Učiteljski fond (stručna literatura, refernta zbirka)	1874	
U K U P N O	10 200	

1.4. Plan obnove i adaptacije

Škola već drugu godinu ima povećanje razrednih odjela, stoga je potrebna nadogradnja školskoga prostora.

Ove školske godine planira se preuređenje dvaju ureda, dovršetak uređenja školskoga vrta, uređenje prostora za čitanje i/ili odmora učenika, oslikavanje vrata svih učionica, promjena prednjih stranica ormara u preostalim učionicama, dupuna videonadzora, nabava još dvaju stolova za blagovaonicu te nabava ostaloga sitnoga inventara za kojim učitelji iskažu potrebu.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima

RED. BR.	PREZIME, IME	STRUKA	ŠK. SPREMA	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Andrić Penava, Ivana	prof. povijesti	VSS	povijest
2.	Arbanas, Lucija	mag. primarnog obrazovanja	VSS	razredna nast. / prod. boravak
3.	Arbanas, Marina	dipl. uč. r. n. i prirod.	VSS	razredna nast.
4.	Bašić, Hrvoje	mag. kineziologije	VSS	TZK
5.	Begić, Tomislav	prof. povijesti i prof. hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik
6.	Boras, Karolina	prvostupnica mat. i fiz.	VSS	matematika
7.	Brajer, Emil	prof. biologije	VSS	biologija, priroda
8.	Brnjilović, Petar	prof. biol. i kemije	VSS	kemija
9.	Buconjić, Ivana	dipl. uč. r. n. i h. j.	VSS	razredna nastava
10.	Čale, Martina	dipl. učitelj	VSS	razredna nast. / prod. boravak

11.	Čaić, Hrvoje	mag. teologije	VSS	vjeronauk
12.	Čeko, Marina	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk / <u>neplaćeni dopust</u>
13.	Čunčić, Blaženka	dipl. učitelj	VSS	razredna nastava
14.	Čurić, Nataša	dipl. teolog	VSS	vjeronauk
15.	Galić, Zrinka	dipl. uč. r. n. i engl. jez.	VSS	engleski jezik
16.	Gazić, Danica	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava
17.	Grgić, Ines	mag. prim. obr.	VSS	razredna nastava
18.	Ilenić Pervan, Katarina	mag. prim. obr.	VSS	razredna nastava
19.	Janković, Marija	mag. primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava
20.	Jura, Ana	prof. hrv. kulture i prof. pov.	VSS	povijest / porođiljni dopust
21.	Karas, Luka	mag. primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava
22.	Kirin, Jasna	dipl. uč. r. n.	VŠS	razredna nastava
23.	Klarić, Katarina	dipl. kateheta	VŠS	vjeronauk
24.	Kolić, Nikolina	dipl. uč. r. n. i mat.	VSS	matematika
25.	Krajinović, Blaž	dipl. ing. mat.	VSS	matematika / <u>neplaćeni dopust</u>
26.	Krstanović, Ariana	nastavnik r. n.	VSS	razredna nastava
27.	Lizačić Martinović, Jasmina	prof. TZK-a	VSS	TZK
28.	Lokner Kralj, Vesna	prof. povijesti i sociologije	VSS	povijest
29.	Lučan, Doris	mag. primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava
30.	Maduna, Goran	prof. fizike	VSS	fizika
31.	Markičević, Bojan	dipl. ing. fizike	VSS	fizika
32.	Martinković, Martina	mag. edukac. hrv. j. i književnosti	VSS	hrvatski jezik / porođiljni dopust
33.	Mihaljević, Tea	prof. eng. i njem. jez.	VSS	njemački jezik
34.	Mikulić, Ana	dipl. uč. r. n. i engl. jez.	VSS	engleski jezik
35.	Panižić, Kristina	mag. graf. tehnolog.	VSS	tehnička kultura
36.	Peternac, Ana	uč. raz. nast. s pojačanim programom inf.	VSS	informatika
37.	Pirner, Jelena	sveučilišna prvostupnica matematike	VSS	matematika
38.	Polić, Kristina	dipl. učitelj	VSS	razredna nastava / <u>neplaćeni dopust</u>
39.	Popovčić, Andrea	mag. primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava
40.	Prevolnik, Diana	dipl. uč. rn. i geogr.	VSS	razredna nastava; porođiljni dopust
41.	Prugovečki, Andrea	sveučilišna	VSS	matematika

		prvostupnica edukac. matematike		
42.	Rožić Tomić, Sanja	mag. prim. obr.	VSS	razredna nasava
43.	Sarić, Sanja	nast. r. n. i prof. ped.	VSS	razredna nast.
44.	Siruček, Lucija	mag. glazbene pedagog.	VSS	glazbena kultura
45.	Spajić, Ljubica	nast. raz. nastave	VSS	razredna nastava
46.	Šepović, Suzana	nast. raz. nastave	VSS	razredna nastava
47.	Šilović, Marina	nast. hrvat. jez	VSS	hrvatski jezik
48.	Škara, Štefica	dipl. ing. geol.	VSS	informatika
49.	Šokec, Danijel	akad. slikar	VSS	likovni odgoj
50.	Šoljo, Iva	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk
51.	Šoštarić, Nevenka	prof. engl. jezika	VSS	engleski jezik
52.	Špehar, Tamara	prof. kroatistike i južnoslav. filologija	VSS	hrvatski jezik
53.	Šurmanović, Mateja	mag. primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava
54.	Topolnjak, Tihomir	prof. geografije	VSS	zemljopis
55.	Varešak, Nives	mag. hrv. jez. i knjiž.	VSS	hrvatski jezik
56.	Vlašić-Trbić, Galja	uč. razredne nastave	VSS	razredna nastava
57.	Vuković, Nikolina	prof. njemačkoga jez. i književnosti	VSS	njemački jezik
58.	Žugaj, Ivona	mag. prim. obr.	VSS	razredna nastava

2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni br.	Prezime, ime	Struka	Šk. sprema	Poslovi koje obavlja
1.	Šućur, Zrinka	prof. hrvatskoga jezika i književnosti i komparativne književnosti	VSS	ravnateljica
2.	Tomašić, Mihaela	prof. pedagogije	VSS	pedagoginja
4.	Vujanić, Nancy	prof. hrv. jez. i knj. i informatologije (bibliotekarstvo)	VSS	knjižničar
4.	Vučetić, Adriana	soc. pedagoginja	VSS	edukacijsko-rehabilit. stručnjak

2.1.3. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Redni br.	Ime i prezime	Šk. spre ma	Poslovi koje obavlja
1.	Tina Carek	VSS	pomoćnik u nastavi
2.	Anamarija Belaj	SSS	pomoćnik u nastavi
3.	Kristina Cvetković Lopuh	VŠS	pomoćnik u nastavi
4.	Veronika Đuran	VSS	pomoćnik u nastavi

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima

Redni broj	Ime i prezime	Predmet	Mentor
1.	Doris Lučan	razredna nastava	Ivana Buconjić
	Mateja Šurmanović	razredna nastava	Sanja Rožić Tomić
3.	Andrea Prugovečki	matematika	Tamara Ferderber (prof. matematike i fizike iz OŠ Eugena Kumičića)
5.	Jelena Pirner	matematika	Gordana Berković Kosor, prof. matematike iz OŠ Eugena Kvaternika

2.2. Podatci o administrativnome i tehničkom osoblju

RED. BR.	PREZIME, IME	STRUKA	ŠK. SPRE MA	POSLOVI KOJE OBAVLJA
1.	Kordić, Tihana	dipl. pravnik	VSS	tajnik
2.	Meštrović, Bernarda	dipl. pravnik	VSS	tajnik (zamjena)
3.	Janković, Štefanija	ekonom. tehn.	SSS	računovođa
4.	Fijala, Ana	kozmetičar	SSS	spremačica
5.	Matković, Slavica	o.gal.tehn.	SSS	spremačica
6.	Kegalj, Mila	radnik	NKV	kuharica
7.	Breković, Ljubica	konobar	SSS	spremačica
8.	Muženić, Ruža	radnik	NKV	spremačica
9.	Križetić, Branka	konditor	SSS	kuharica
10.	Primorac, Senka	kovinotoAnkar	SSS	spremačica

11.	Knežević, Jasmina	medicinska sestra	SSS	spremačica
12.	Veselić, Ivica	vozač mot.vozila	SSS	domar

U OŠ Velika Mlaka nastavu izvodi 20 učitelja razredne nastave i 31 učitelj predmetne nastave, a u PŠ Mičevac nastavu izvodi 4 učitelja razredne nastave. Učitelji Petar Brnjilović, Goran Maduna, Hrvoje Bašić, Bojan Markičević, Kristina Panižić, Tomislav Begić, Zrinka Galić, Štefica Škara, Nikolina Kolić, Tea Mihaljević, Karolina Boras te vjeroučiteljice Iva Šoljo i Nataša Čurić ne ostvaruju puno radno vrijeme u OŠ Velika Mlaka. U dvjema školama rade Nataša Čurić, Petar Brnjilović, Goran Maduna, Hrvoje Bašić, Kristina Panižić, Tomislav Begić i Tea Mihaljević. Vjeroučiteljica Iva Šoljo radi u trima školama.

Godišnji izvedbeni planovi i programi su razrađeni i nalaze se u osobnoj pedagoškoj dokumentaciji učitelja i stručnoj službi škole.

2.3.3. Podatci o tjednim i godišnjim zaduženjima ravnatelja, stručnih suradnika i administrativno-tehničkoga osoblja

Ime i prezime	Naziv poslova koje obavlja	Sati tjedno	Broj sati godišnje
Zrinka Šućur	ravnateljica	40	1752
Mihaela Tomašić	pedagoginja	40	1752
Adriana Vučetić	soc. pedagoginja	40	1752
Nancy Vujanić	knjižničarka	40	1752
Bernarda Meštrović	tajnica	40	1752
Štefanija Janković	voditeljica računovodstva	40	1752
Ana Fijala	spremačica	40	1752
Senka Primorac	spremačica	40	1752
Mila Kegalj	kuharica	40	1752
Branka Križetić	pom. kuharica	40	1752
Ljubica Brčković	spremačica	40	1752
Ruža Muženić	spremačica	40	1752
Jasmina Knežević	spremačica	40	1752
Ivica Veselić	domar	40	1752
Slavica Matković	spremačica	40	1752

Ravnateljica Zrinka Šućur radi ponedjeljkom, srijedom i petkom od 7.00 do 15.00, utorkom i četvrtkom od 11.00 do 19.00. Svaki treći petak u mjesecu radi od 11.00 do 19.00. Primanje stranaka je utorkom i četvrtkom od 17.00 do 18.00 ili u unaprijed dogovoreno vrijeme.

Bernarda Meštrović, tajnica, radi svakim radnim danom od 7.00 do 15.00.

Štefanija Janković, voditeljica računovodstva, radi svakim radnim danom od 8.30 do 16.30.

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava u matičnoj školi i u područnim razrednim odjelima odvija se u dvjema smjenama, osim za 1. a, 1. b, 2. d i dio učenika 2. a razreda koji imaju produženi boravak.

U matičnoj školi smjene čine:

I. smjena	II. smjena
	1. e
1. a i 1. b (produženi boravak)	2. a (dio učenika PB)
1. d	2. b
2. d (produženi boravak)	4. a
3. a	4. b
3. b	4. d
3. d	6. a
5. a	6. b
5. b	6. c
5. c	6. b
5. d	6. d
7. a	8. a
7. b	8. b
7. c	8. c

U PŠ Mičevac smjene čine:

I. smjena	II. smjena
1. c	2. c
3. c	4. c

Nastava počinje ujutro u 8.00 sati, a poslijepodne u 14.00 sati.

Produženi boravak radi od 7 sati do 17 sati.

Nastavni sat trajat će 45 minuta.

U svakoj smjeni učenici će imati odmore:

- Razredna nastava:
 - veliki odmor između 2. i 3. sata: 15 minuta
 - mali odmor između ostalih sati: 5 minuta.
- Predmetna nastava:
 - veliki odmor između 3. i 4. sata: 15 minuta
 - mali odmor između ostalih sati: 5 minuta.

Za vrijeme velikoga odmora učenici imaju mliječni obrok, osim razreda u produženome boravku koji imaju tri obroka (doručak, ručak i užina). Prije početka nastave i za vrijeme odmora brigu o učenicima vodit će dežurni učitelji.

Veliki odmor u PŠ Mičevac bit će poslije 2. sata i trajat će 15 minuta.

3.2. Raspored sati, dežurstva učitelja i radno vrijeme učitelja

Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati. Učitelji su dužni na posao doći najmanje 15 minuta prije početka rada u nastavi. Dežurstvo učitelja utvrđeno je rasporedom dežurstva. U dane dežurstva učitelji dolaze u školu najkasnije 20 minuta prije početka nastave (7.40 i 13.40 sati), a s posla odlaze kad svi učenici istoga turnusa napuste školu (13.30 i 19.30 sati). Za vrijeme dežurstva dežurni učitelji raspoređeni su na trima mjestima: pored ulaznih vrata blagovaonice, pored stuba i na prvome katu ispred zahoda za učenike. Brigu o učenicima koji

imaju organizirani odgojno-obrazovni rad vode zaduženi učitelji. Učitelji razredne nastave za vrijeme boravka učenika u školi cijelo su vrijeme dežurni i odgovorni za svoj razredni odjel. Razredni učitelj učenike dočekuje prije početka nastave u holu škole i ispraća ih iz prostora škole nakon završetka nastave.

Raspored dežurstva

tjedan A – 5. i 7. POPODNE, 6. i 8. UJUTRO

UJUTRO		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
NA POČETKU TURNUSA	1.	Varešak	Maduna	Špehar	Brajer	Pirner
	2.	Šoštarić	Šoštarić	Pirner	Siruček	Tomašić/ Vučetić
	3.	Klarić	Mihaela Tomašić	Klarić	Lizačić Martinović	Lokner Kralj
VELIKI ODMOR	1.	Špehar	Maduna	Šokec	Siruček	Panižić
	2.	Andrić Penava	Varešak	Čurić	Mihaljević	Klarić
	3.	Šoštarić	Peternac	Čaić	Pirner	Špehar
POSLIJE 6. SATA	1.	Andrić Penava	Lizačić Martinović	Vuković	Brajer	Čurić
	2.	Čurić	Varešak	Brnjilović	Vuković	Peternac
	3.					

POPODNE		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
NA POČETKU TURNUSA	1.	Šokec	Lokner Kralj	Topolnjak	Bašić	Galić
	2.	Kolić	Bašić	Galić	Prugovečki	Lizačić Martinović
	3.	Grgić	Vučetić	Škara	Kolić	Begić
VELIKI ODMOR	1.	Brnjilović	Markičević	Boras	Grgić	Šilović
	2.	Škara	Vuković	Begić	Bašić	Peternac
	3.	Šilović	Siruček	Prugovečki	Boras	Begić
POSLIJE 6. SATA	1.	Čaić	Markičević	Panižić	Peternac	Šilović
	2.	Grgić	Vučetić	Topolnjak	Lokner Kralj	Čaić
	3.					

tjedan B
turnus 5.,7.
UJUTRO

	PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK
NA POČETKU TURNUSA	1. Topolnjak	1.	Boras	1.	Begić	1.	Boras	1.	Čaić
	2. Šilović	2.	Grgić	2.	Šokec	2.	Kolić	2.	Begić
	3. Panižić	3.	Čaić	3.	Galić	3.	Bašić	3.	Siruček
VELIKI ODMOR	1. Kolić	1.	Boras	1.	Kolić	1.	Lokner Kralj	1.	Galić
	2. Vuković	2.	Markičević	2.	Panižić	2.	Šilović	2.	Lokner Kralj
	3. Šokec	3.	Bašić	3.	Prugovečki	3.	Begić	3.	Čaić
POSLIJE 6. SATA	1. Boras	1.	Markičević	1.	Vuković	1.	Grgić	1.	Šilović
	2. Brnjilović	2.	Grgić	2.	Čurić	2.	Bašić	2.	Lizačić Martinović
	3.	3.		3.		3.		3.	

tjedan B
turnus 6., 8.
POPODNE

	PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK
NA POČETKU TURNUSA	1. Čurić	1.	Lizačić Martinović	1.	Lokner Kralj	1.	Topolnjak	1.	Špehar
	2. Bajer	2.	Siruček	2.	Pirner	2.	Mihaljević	2.	Martinković/Varešak
	3. Šoštarić	3.	Mihaljević	3.	Škara	3.	Prugovečki	3.	Klarić
VELIKI ODMOR	1. Martinović/Varešak	1.	Prugovečki	1.	Brnjilović	1.	Topolnjak	1.	Andrić Penava
	2. Pirner	2.	Siruček	2.	Martinković/Varešak	2.	Šoštarić	2.	Špehar
	3. Brajer	3.	Maduna	3.	Šoštarić	3.	Peternac	3.	Lizačić Martinović
POSLIJE 6. SATA	1. Brajer	1.	Topolnjak	1.	Klarić	1.	Klarić	1.	Šokec
	2. Andrić Penava	2.	Maduna	2.	Špehar	2.	Topolnjak	2.	Panižić
	3.	3.		3.		3.		3.	

3.3. Prijevoz učenika

Za učenike koji temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi imaju pravo na prijevoz (učenici iz Mičevca, ukupno 60 učenika) prijevoz je organiziran i obavlja ga Autoturist temeljem ugovora s GVG-om prema određenome voznom redu u skladu s rasporedom sati i potrebama učenika.

3.4. Godišnji kalendar rada Škole

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nast. dana	Blagd. i neradni dani	Broj dana učeničkih praznika	Broj pla-niranih proslava	Zajednički godišnji odmor
I.	IX.	21	16	–			
	X.	22	21	1		1	
	XI.	20	20	1			
	XII.	20	14	2	7	2	
UKUPNO (1. obr. razd.)		83	71	4	7	3	
II.	I.	21	15	2	8		
	II.	20	20	–			
	III.	22	22	–			
	IV.	21	16	1	6		
	V.	20	20	1			
	VI.	19	12	3	7	1	
	VII.	8	–	15	23		15
VIII.	5	–	15	20		15	
UKUPNO (2. obr. razd.)		123	105	37	64	1	30
UKUPNO (1. i 2. obr. razdoblje)		219	176	41	71	4	30

Početak nastave je 9. rujna 2019.
Prvo polugodište traje od 9. rujna 2019. do 20. prosinca 2019.
Drugo polugodište traje od 13. siječnja 2020. do 17. lipnja 2020.
Učenički odmori:
od 23. prosinca 2019. do 10. siječnja 2020. – zimski odmor učenika
od 10. travnja 2020. do 17. travnja 2020. – proljetni odmor učenika
od 18. lipnja 2020. do početka nastavne godine – ljetni odmor učenika
Dan škole – 4. prosinca 2019.
Godišnji odmor djelatnika od 11. 7. do 24. 8. 2020. – povratak 25. 8. 2020.
upisi u 1. razred – tijekom svibnja 2019.
e-upisi u srednje škole – prema kalendaru MZO-a
nacionalno vrednovanje znanja – prema uputama i kalendaru MZO-a

- BLAGDANI/PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE

- 8. 10. 2019. – Dan neovisnosti
- 1. 11. 2019. – Svi sveti
- 25. 12. 2019. – Božić
- 26. 12. 2019. – Sveti Stjepan
- 1. 1. 2020. – Nova Godina
- 6. 1. 2020. – Sveta tri kralja
- 12. 4. 2020. – Uskrs
- 13. 4. 2020. – Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. 2020. – Međunarodni praznik rada
- 11. 6. 2020. – Tijelovo
- 22. 6. 2020. – Dan antifašističke borbe
- 25. 6. 2020. – Dan državnosti
- 5. 8. 2020. – Dan domovinske zahvalnosti
- 15. 8. 2020. – Velika Gospa
- GRADSKA OBILJEŽAVNJA – 2. 10. – Dan bez zvona i ocjena
- ŠKOLSKA OBILJEŽAVANJA: – 11. listopada 2019. – Dan kruha
– 4. prosinca 2019. – Dan škole

3.5. Podatci o broju učenika i broju razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Putnika	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
1. a	20	1	11					20	Marina Arbanas
1. b	18	1	6					18	Sanja Rožić Tomić
1. c	8	1	4			6			Blaženka Čunčić
1. d	21	1	12			16			Luka Karas
1.e	18	1	7			7			Ariana Krstanović
	85	5	40	0	0	29		38	
2. a	24	1	10			9		9	Suzana Šepović
2. b	20	1	7		2	8			Danica Gazić
2. c	11	1	5			10			Marija Janković
2. d	24	1	14		2			22	Ivona Žugaj
	79	4	36	0	3	27		31	
3. a	16	1	6			7			Sanja Sarić
3. b	16	1	6			6			Ljubica Spajić
3. c	14	1	10			13			Jasna Kirin
3. d	25	1	18		1	15			Ivana Buconjić
	71	4	40	0	1	41			
4. a	22	1	8		3	8			Doris Lučan
4. b	22	1	18		2	7			Galja Vlašić Trbić

4. c	6	1	2		1	3	6		Andrea Popovčić
4. d	27	1	12		1	9			Katarina Ilenić Pervan
	77	4	40	0	7	27	6		
Ukupno RN	312	17	156		11	124	6		
5. a	24	1	12		1	2	3		Ana Peternac
5. b	24	1	9		2	5	3		Hrvoje Čaić
5. c	23	1	12		2	4	4		Hrvoje Bašić
5. d	24	1	15		2	9			Ines Grgić
	95	4	48	0	7	20	10		
6. a	17	1	7		3	10			Lucija Siruček
6. b	21	1	11		1	6			Nives Varešak
6. c	21	1	13		3	12	14		Nataša Čurić
6.d	20	1	9		3	4			Jasmina Lizačić Martinović
	79	4	40	0	10	32	14		
7. a	25	1	10		4	7	2		Nikolina Kolić
7. b	28	1	15		4	15	9		Andrea Prugovečki
7. c	25	1	10		1	7	4		Štefica Škara
	78	3	35	0	9	29	15		
8. a	21	1	10		1	4	5		Tamara Špehar
8. b	25	1	12		1	2	5		Katarina Klarić
8. c	21	1	12		5	5	5		Danijel Šokec
	67	3	34		7	11	15		
Ukupno PN	319	14	157		33	92	54		
Ukupno	631	31	313		43	216	60		

3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
IP		4		5	4	7	6	5	31

PP			1		3	3	3	2	12
Ukupno		4	1	5	7	10	9	7	43

3.5.2. Nastava u kući

✓ U ovoj školskoj godini nije organizirana nastava u kući.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima i razredima – redovna nastava – u matičnoj školi i u područnim razrednim odjelima.

PREDMET	R A Z R E D								UKUPNO planirano
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	875	700	700	700	700	700	420	420	5215
Likovna kultura	175	140	140	140	140	140	105	105	1085
Glazbena kultura	175	140	140	140	140	140	105	105	1085
Engleski jezik	350	280	280	280	420	420	315	315	2660
Matematika	700	560	560	560	560	560	420	420	4340
Priroda					210	210			490
Biologija							210	210	420
Kemija							210	210	420
Fizika							210	210	420
Priroda i društvo	350	280	280	420					1330
Povijest					280	280	210	210	980
Geografija					210	280	210	210	910
Tehnička kultura					140	140	105	105	490
Tjelesno-zdravstvena kultura	525	420	420	280	280	280	210	210	2625

Informatika					280	280			
UKUPNO	3150	2520	2520	2520	3360	3500	2730	2730	23030

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1. a	20	1	Hrvoje Čaić	2	70
	1. b	15	1	Hrvoje Čaić	2	70
	1. c	8	1	Iva Šoljo	2	70
	1. d	18	1	Hrvoje Čaić	2	70
	1. e	14	1	Hrvoje Čaić	2	70
	2. a	23	1	Iva Šoljo	2	70
	2. b	18	1	Katarina Klarić	2	70
	2. c	11	1	Iva Šoljo	2	70
	2. d	21	1	Nataša Čurić	2	70
	3. a	16	1	Nataša Čurić	2	70
	3. b	14	1	Nataša Čurić	2	70
	3. c	14	1	Iva Šoljo	2	70
	3. d	21	1	Nataša Čurić	2	70
	4. a	22	1	Katarina Klarić	2	70
	4. b	21	1	Katarina Klarić	2	70
		4. c	16	1	Iva Šoljo	2
	4. d		1	Katarina Klarić	2	70
UKUPNO 1. – 4.		298	17		32	1190
Vjeronauk	5. a	21	1	Hrvoje Čaić	2	70
	5. b	24	1	Hrvoje Čaić	2	70
	5. c	20	1	Hrvoje Čaić	2	70
	5. d	23	1	Hrvoje Čaić	2	70
	6. a	16	1	Katarina Klarić	2	70
	6. b	24	1	Katarina Klarić	2	70
	6. c	21	1	Nataša Čurić	2	70

	6. d	20	1	Katarina Klarić	2	70
	7. a	23	1	Hrvoje Čaić	2	70
	7. b	27	1	Hrvoje Čaić	2	70
	7. c	25	1	Nataša Čurić	2	70
	8. a	20	1	Katarina Klarić	2	70
	8. b	25	1	Katarina Klarić	2	70
	8. c	21	1	Katarina Klarić	2	70
UKUPNO 5. – 8.		310	14		28	980
UKUPNO 1. – 8.		608	31		60	2170

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkoga jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4. b , 4. d	45	2	Tea Mihaljević	4	280
	4. a i 4. c	23	2	Nikolina Vuković	4	280
	5.a, b, d	57	3	Tea Mihaljević	6	420
	5. c	15	1	Nikolina Vuković	2	70
	6.a, b, c, d	53	3	Nikolina Vuković	6	420
	7. a, b, c	48	3	Nikolina Vuković	6	420
	8. a, b, c	29	2	Nikolina Vuković	4	280
	UKUPNO 4.-8.					32

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	7. a i 7. b	24	2	Ana Peternac	4	280
	7. c	25	1	Štefica Škara	2	70
	8. a, 8. b i 8. c	46	3	Štefica Škara	6	420
UKUPNO 7.i 8.		95	6		12	770

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED / GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA
				T	G	

						IZVRŠITELJA
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. a	do max – učenika	1	35	Marina Arbanas
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1. b		1	35	Sanja Rožić Tomić
3.	Hrvatski jezik / Matematika	1. c		1	35	Blaženka Čunčić
4.	Hrvatski jezik / Matematika	1. d		1	35	Luka Karas
5.	Hrvatski jezik / Matematika	1.e		1	35	Ariana Krstanović
5.	Hrvatski jezik / Matematika	2. a		1	35	Suzana Šepović
6.	Hrvatski jezik / Matematika	2. b		1	35	Danica Gazić
7.	Hrvatski jezik / Matematika	2. c		1	35	Marija Janković
8.	Hrvatski jezik / Matematika	2. d		1	35	Ivona Žugaj
9.	Hrvatski jezik / Matematika	3. a		1	35	Sanja Sarić
10.	Hrvatski jezik / Matematika	3. b		1	35	Ljubica Spajić
11.	Hrvatski jezik / Matematika	3. c		1	35	Jasna Kirin
12.	Hrvatski jezik / Matematika	3. d		1	35	Ivana Buconjić
13.	Hrvatski jezik / Matematika	4. a		1	35	Doris Lučan
14.	Hrvatski jezik / Matematika	4. b		1	35	Galja Vlašić Trbić
15.	Hrvatski jezik / Matematika	4. c	1	35	Andrea Popovčić	
16.	Hrvatski jezik / Matematika	4. d	1	35	Katarina Ilenić Pervan	
	UKUPNO 1. – 4.	17		17	595	
17.	Hrvatski jezik	5.a, 5.b, 7.a i 7.b		1	35	Marina Šilović
18.	Hrvatski jezik	6.c, 6.d, 8.a i 8.b		1	35	Tamara Špehar
19.	Hrvatski jezik	6.a, 6.b, 7.c i 8.c		1	35	Nives Varešak (zamjena za Martinu Martinković)
20.	Hrvatski jezik	5.c i 5.d		1	35	Tomislav Begić
21.	Matematika	5.d,6.abcd		1	35	Jelena Pirner
22.	Matematika	7.a i 7.c		0,5	17,5	Nikolina Kolić
23.	Matematika	5.a, 7.b, 8.a, b, c		1	35	Andrea Prugovečki
24.	Matematika	5.b i 5.c		2	70	Karolina Boras
25.	Engleski jezik	1.acde,		2	70	Ana Mikulić

		2.c, 3.ac, 4.abcd				
26.	Engleski jezik	7.abc, 8.abc		1	35	Zrinka Galić
27.	Engleski jezik	5.abc i 6.abc		1	35	Ines Grgić
28.	Povijest	5.abcd, 7.abcd, 8.abcd		1	35	Vesna Lokner Kralj
29.	Povijest	6.abcd		1	35	Ivana Andrić Penava
30.	Kemija	7.abc, 8.abc		0,5	17,5	Petar Brnjilović
31.	Fizika	7.abc		0,5	17,5	Bojan Markičević
32.	Fizika	8.abc		0,5	17,5	Goran Maduna

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. a	do max – učenika	1	35	Marina Arbanas
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1. b		1	35	Sanja Rožić Tomić
3.	Hrvatski jezik / Matematika	1. c		1	35	Blaženka Čunčić
4.	Hrvatski jezik / Matematika	1. d		1	35	Luka Karas
5.	Hrvatski jezik / Matematika	1.e		1	35	Ariana Krstanović
6.	Hrvatski jezik / Matematika	2. a		1	35	Suzana Šepović
7.	Hrvatski jezik / Matematika	2. b		1	35	Danica Gazić
8.	Hrvatski jezik / Matematika	2. c		1	35	Marija Janković
8.	Hrvatski jezik / Matematika	2. d		1	35	Ivona Žugaj
10.	Hrvatski jezik / Matematika	3. a		1	35	Sanja Sarić
11.	Hrvatski jezik / Matematika	3. b		1	35	Ljubica Spajić
12.	Hrvatski jezik / Matematika	3. c		1	35	Jasna Kirin
13.	Hrvatski jezik / Matematika	3. d		1	35	Ivana Buconjić
14.	Hrvatski jezik / Matematika	4. a		1	35	Kristina Polić
15.	Hrvatski jezik / Matematika	4. b		1	35	Galja Vlašić

	Matematika					Trbić
16.	Hrvatski jezik / Matematika	4. c		1	35	Andrea Popovčić
17.	Hrvatski jezik / Matematika	4. d		1	35	Katarina Ilenić Pervan
	UKUPNO 1. – 4.	17		17	595	
15.	Hrvatski jezik	7. a, 7.b		1	35	Marina Šilović
16.	Hrvatski jezik	8. a, 8. b		1	35	Tamara Špehar
17.	Hrvatski jezik	7.c, 8.c		1	35	Nives Varešak (zamjena za Martinu Martinković)
18.	Matematika	5., 6.		1	35	Jelena Pirner
19.	Matematika	5.a, 7.b, 8.abc		1	35	Andrea Prugovečki
20.	Matematika	7.a i 7.c		0,5	17,5	Nikolina Kolić
21.	Engleski jezik	7., 8.		1	35	Zrinka Galić
22.	Engleski jezik	1., 2., 3.		1	35	Ines Grgić
23.	Geografija	5., 6., 7., 8.		2	70	Tihomir Topolnjak
24.	Povijest	5., 7. i 8.		1	35	Vesna Lokner Kralj
25.	Njemački jezik	4.		1	35	Tea Mihaljević
26.	Fizika	7.		0,5	17,5	Bojan Markičević
27.	Fizika	8.		0,5	17,5	Goran Maduna
28.	Kemija	7. i 8.		0,5	17,5	Petar Brnjilović

4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcija i učeničkih društava

Redni broj	Naziv aktivnosti ili skupine	Razred	Broj učenika	Planirano sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Istraživači	1.a	20	1	35	Marina Arbanas
2.	Literana skupina	1.b	17	1	35	Sanja Rožić Tomić
3.	Mali stvaraoci	1.c	8	1	35	Blaženka Čunčić
4.	Mali ekolozi	1.d	21	1	35	Luka Karas
5.	Spretnе ruke	1.e	18	1	35	Ariana Krstanović
6.	Nutricionistići – hranom do zdravlja	2.a	15	1	35	Suzana Šepović
7.	Likovna skupina	2.b	18	1	35	Danica Gazić
8.	Rukotvorina	2.c	10	1	35	Marija Janković
9.	Mali književni klub	2.d	24	1	35	Ivona Žugaj
10.	Lutkarsko-scenska	3.a	16	1	35	Sanja Sarić

	skupina					
11.	Folklor	3.b	16	1	35	Ljubica Spajić
12.	Učenička zadruga Vrapčići	3.c	14	1	35	Jasna Kirin
13.	Eko klub Junior	3.d	25	1	35	Ivana Buconjić
14.	Plesna skupina	4.a	22	1	35	Doris Lučan
15.	Mali recitatori	4.b	18	1	35	Galja Vlašić Trbić
16.	Knjigoljupci	4.c	6	1	35	Andrea Popovčić
17.	Zbor	4.d	28	1	35	Katarina Ilenić Pervan
18.	Mladi tehničari	5.-8.		1	35	Kristina Panažić
19.	Ekoklub			1	35	Nataša Čurić
20.	Zadruga			2	70	Nataša Čurić
21.	Vjeronaučna skupina	5. – 8.		2	70	Hrvoje Čaić
22.	Novinarska skupina- Periskop	5-8	30	1	35	Tamara Špehar
23.	Izletničko-planinarska skupina	5.- 8.	30	1	35	Jasmina Lizačić Martinović
24.	Keramičarska skupina	5-8	20	1	35	Danijel Šokec
25.	Foto-skupina	5-8	10	1	35	Danijel Šokec
26.	Estetska skupina	5-8	12	2	70	Danijel Šokec
27.	Vjeroljupci- vjeronaučna skupina	7.	10	2	70	Nataša Čurić
28.	Vjeronaučna skupina	1.-4.	10	1	35	Iva Šoljo
29.	Moja prva knjiga	1.-8.	30	2	70	Nancy Vujanić
30.	Zbor	4.-8.	30	2	70	Lucija Siruček
31.	Nogomet	5.-8.	30	2	70	Hrvoje Bašić
32.	Šah	5.-8.	15	1	35	Jasmina Lizačić Martinović
33.	Karitativna skupina	1.-8.		1	35	Katarina Klarić
34.	Vjeronaučna skupina	5.-8.	15	1	35	Katarina Klarić
35.	Mali istraživači			1	35	Ivana Andrić Penava
36.	Prva pomoć	5.-8.		2	70	Emil Brajer

5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40

1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	16
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8

6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijam u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	16
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU-a	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1752

***Napomena: ravnatelj će samostalno odrediti broj sati (ovisno o specifičnim uvjetima) te razraditi predloženi godišnji plani programa rada ravnatelja po mjesecima.**

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	BROJ SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	135
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	20
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	55
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	30
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	10
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja	10
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	5
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	50
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	20
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	10
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	5
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	5
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	5
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	5
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	10
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1051
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	50
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	5
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	5
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis	5
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	5
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	25
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	5
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	3

2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	3
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	508
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	15
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:	110
2.3.2.1	Počotnici, novi učitelji, volonteri	30
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	80
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	100
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	40
2.3.4.1	Rad u RV	15
2.3.4.2	Rad u UV	25
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: CAP, vanjsko vrednovanje-NCCV, MAH-2, PIA, Mediji bez nasilja, prema potrebama razrednih odjela	20
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	13
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	50
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	10
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	42
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	10
2.4.2	Upis i rad s novo pridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja	10
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	12
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća	10
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	320
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	70
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	50
2.5.1.2	Vijeće učenika	10
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	30
2.5.3	Suradnja s ravnateljem	30
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	30
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima	50
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice: u dogovoru s razrednicima i interes	
2.5.5.1.1	Početak školovanja, Učenje	
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	10
2.5.5.1.3	Između djetinjstva i zrelosti, Djeca i Internet	
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje(2 predavanja)	
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad	20
2.5.5.3	Vijeće roditelja, kutak za roditelje, mrežne stranice škole	10
2.5.6	Suradnja s okruženjem	10

2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	82
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	5
2.6.2	Predavanja za učenike:	6
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja, Kamo nakon OŠ?	2
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, planiranje budućnosti	2
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis, e-upisi	2
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	5
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	10
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK	6
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	20
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO	4
2.6.8.	E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)	20
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	46
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite, Zdravstveni odgoj	10
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvan učionička nastava	16
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	20
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	182
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	85
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	25
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju tromjesečja, polugodišta	22
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	35
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	100
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja (Izostanci učenika, Djeca i Internet)	10
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	30
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	15
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	25
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole	20
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	173
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	80
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	5
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	10
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost	5
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	25
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	5
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji ostalih institucija (HPKZ, HPD)	20
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZO-a, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje	5
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	5
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	93
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	5
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	5
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	5

4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	5
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	30
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo	13
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	30
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	118
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	10
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	10
5.2	Dokumentacijska djelatnost	108
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	10
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije	28
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	25
5.2.4.	E-Matica	10
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu	35
6.	OSTALI POSLOVI	93
6.1	Nepredviđeni poslovi	93
	Ukupno	1752

STRUKTURA I GODIŠNJI FOND SATI:

1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOGA PROGRAMA.....	135
2. POSLOVI NEPOSREDNOGA SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOME PROCESU.....	1051
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE.....	182
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE OGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA.....	173
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST.....	118
6. OSTALI POSLOVI.....	93
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1752

Radno vrijeme pedagoga: utorak, četvrtak i petak: 8 – 14
ponedjeljak i srijeda: 13 – 19
svaki treći petak popodne

5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

SADRŽAJI RADA	BROJ SATI
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>1.1 Rad s učenicima u školskoj knjižnici obuhvaća:</p> <ul style="list-style-type: none">- razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice te organizirano sustavno upućivanje učenika u služenje svim izvorima znanja- promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika, uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja- posudba knjižne, AVE građe i periodike- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu- neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici, pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, u izradi edukativnih plakata i postera te izboru materijala za izradu prezentacija za nastavu- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika te pretraživanje mrežnih izvora), uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka (navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija)- sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život- rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika- rad s učenicima vezan uz PROJEKT „Naša mala knjižnica“, natječaj „Moja prva knjiga“, projekt „Volimo knjige“; projekt „ISLM BOOKMARK PROJECT“ (razmjena straničnika)- rad s učenicima odvija se po programu <i>Informacijska pismenost i poticanje čitanja</i>. <p>1.2 Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u školskoj knjižnici obuhvaća:</p> <ul style="list-style-type: none">- suradnju s ravnateljem škole u vezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici, nabavi opreme i pomagala- suradnju s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe- suradnju s učiteljima razredne nastave i profesorima hrvatskog jezika na utvrđivanju plana čitanja lektire po razredima- timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica- suradnju knjižničara i učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati- suradnju s učiteljima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja učenika- suradnju s aktivima. <p>1.3 Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u školskoj knjižnici obuhvaća:</p> <ul style="list-style-type: none">- sudjelovanje na stručnim školskim sastancima (učiteljska vijeća, aktivni i dr.)- rad na usklađenju s godišnjim planom škole i školskim kurikulumom- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti- mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada.	946

AKTIVNOSTI	BROJ SATI
<p>2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici - pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole - suradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature i periodike za učenike i učitelje - nabava knjižne i neknjižne građe; vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu i metodičko-pedagošku literaturu, AVE –građu - tehnička obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada i otpis - unos građe u program ZakiX - zaštita knjižne građe (omatanje folijom svih novih knjiga) - izrada potrebnih informacijskih pomagala - izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i učitelja škole; Informiranje učenika i učitelja o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici - izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: top liste najčitanijih knjiga - opomene učenicima koji kasne duži period s knjigama - izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice - revizija 	579
AKTIVNOSTI	BROJ SATI
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i provedba kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu - pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. - organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, natjecanja u znanju (poticanje čitanja) - organiziranje i provedba književnog susreta s učenicima koji su tijekom prošle šk. godine izradili slikovnice za natječaj "Moja prva knjige" - provođenje projekata za poticanje čitanja - uređivanje mrežne stranice škole - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Velikoj Gorici i Zagrebu - suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, knjižnicama i drugim kulturnim ustanovama 	95
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i čitanje knjižnične građe (stručne literature, beletristike, časopisa te recenzija nove literature) - praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - suradnja s nakladničkim kućama i dobavljačima - sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (Informativni utorak, Županijsko vijeće) - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Svjetski kongres školskih knjižničara, 	111

Proljetna škola školskih knjižničara RH, stručni skupovi u organizaciji HUŠK-a, Hrvatskog čitateljskog i Hrvatskog knjižničarskog društva i dr.) - sudjelovanje na webinarima - suradnju s matičnom službom KGZ-a i NSK-om - suradnja s MZOŠ i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH	
5. OSTALI POSLOVI: - pretplata na časopise za učenike	21
UKUPNO:	1752

Mjesec	Mjesečni fond sati	O.-O.D.	S.K.D.	K.J.D	S.U.	O.P.
9.	168	100	48	8	8	4
10.	176	97	58	8	12	1
11.	160	100	50	5	4	1
12.	160	80	58	17	4	1
1	168	90	60	11	5	2
2	160	110	31	8	10	1
3	176	117	38	10	10	1
4	168	83	46	8	30	1
5	160	84	50	15	10	1
6	152	70	70	5	5	2
7	64	5	50		7	2
8	40	10	20		6	4
UKUPNO	1752	946	579	95	111	21

Radno vrijeme stručne suradnice knjižničarke:

Ponedjeljak, srijeda i petak: 8.45 – 14.45

Utorak, četvrtak: 12.15 – 18.15

Svakoga prvog utorka u mjesecu ne radi zbog službene odsutnosti (Informativni utork).

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskoga profila

Godišnji plan i program rada stručnoga suradnika socijalnoga pedagoga usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

U osnovni predložak Godišnjega plana i programa rada stručnoga suradnika socijalnoga pedagoga moguće je dodati područja i/ili aktivnosti rada koje proizlaze iz specifičnih potreba svake pojedine škole.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJED NO	GODI ŠNJE
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa		
2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa		
3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA <i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <i>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima (izabрати ovisno o osnovnoj/srednjoj školi)</i> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka – suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja (za srednje škole)	25	875

– suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad 	5	527
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJE D- NO	GO DIŠ NJE
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	10	350
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
<i>Nabrojati aktivnosti/projekte uz nositelje istih te ulogu stručnog suradnika socijalnog pedagoga</i>		
V. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća, Školskoga preventivnog programa, Školskoga volonterskog kluba i sl. 		

NENASTAVNI TJEDNI		
	UKUPNO	40
		1752

Radno vrijeme socijalnoga pedagoga:

Ponedjeljak i srijeda i petak: 8.00 – 14.00

Utorak i četvrtak: 13.00 – 19.00

Svaki treći petak u mjesecu popodne

5.5. Plan rada tajništva

S A D R Ž A J R A D A	
Normativno pravni i upravni poslovi	
Usklađivanje prijedloga normativnih akata Škole	
Praćenje pravnih propisa	
Izrada ugovora, rješenja i odluka	
Izdavanje duplikata svjedodžbi i potvrda o završenoj školi	
Poslovi vezani uz javnu nabavu prema zaduženju ravnatelja	
Personalno – kadrovski poslovi	
Raspisivanje oglasa i natječaja, prijave Zavodu za zapošljavanje, Mirovinskom i zdravstvenom fondu te Ministarstvu znanosti i obrazovanja	
Zaprimanje ponuda – zamolbi	
Odgovori kandidatima po odluci nadležnog organa Škole	
Evidentiranje primljenog radnika (u Školi, Ministarstvu, Zavodu za zapošljavanje)	
prijava i odjava u Fondu mirovinskog i zdravstvenog osiguranja	
Izrada rješenja i ugovora vezanih uz radni odnos (o zasnivanju radnog odnosa, o prekidu rad. odnosa, o izmjeni ugovora o radu	
Vođenje Matične knjige radnika i E matice, registra zaposlenika	
Čuvanje, sređivanje i pohranjivanje kadrovske dokumentacije	
Izrada rješenja za korištenje godišnjeg odmora svih radnika škole	
Vođenje brige o pravovremenom podnošenju zahtjeva uz svu potrebnu dokumentaciju za jubilarne nagrade zaposlenicima sukladno zakonskim propisima i Kolektivnom ugovoru te o svim ostalim materijalnim pravima zaposlenika: regres, božićnica, dar djeci...	
Administrativno- daktilografski poslovi	
Rad na izradi godišnjeg plana i programa rada škole- svi daktilografski poslovi	
Izrada tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika do 30.rujna tekuće školske godine prema uputi ravnatelja	
Izrada statističkih evidencija	
Daktilografski poslovi	
Izdavanje i vođenje evidencije o putnim nalogima	
Otpremanje i vođenje evidencije o otpremi pošte	
Nabava pedagoške dokumentacije	
Vođenje evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara (kompjuterski u programu osnovnih sredstava	
Izrada mjesečnih popisa za prehranu (do 25.-og u mjesecu za sljedeći mjesec)	

Izdavanje uplatnica učenicima korisnicima školske kuhinje do 10-og u mjesecu
Vođenje evidencije o uplatama roditelja za školsku kuhinju
Izdavanje opomena učenicima za neplaćenu prehranu
Vođenje arhive škole sukladno Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
Vođenje dnevne evidencije radnog vremena u COP-evidenciju

Suradnja s organima upravljanja i rukovođenja

Zdravstvena zaštita

Evidencije o obveznim zdravstvenim pregledima radnika škole
Mjere higijensko sanitarne zaštite

Stručno usavršavanje

Individualan rad na stručnom usavršavanju, praćenje zakona
Stručni skupovi tajnika, seminari ...

Ostali poslovi

Rad sa strankama

Izdavanje potvrda, svjedodžbi duplikata i prijepisa svjedodžbi
Dokumentacija o prijevozu učenika putnika
Vođenje brige o protupožarnoj zaštiti i zaštiti na radu
Životno osiguranje radnika u školi, osiguranje učenika
Ostali poslovi dati u nadležnost od strane ravnatelja škole.

Planirani poslovi obaviti će se u sklopu godišnje norme od 1752 sata.

Radno vrijeme tajništva je od 7.00 do 15.00 sati.

5.6. Plan rada računovodstva

Planirani poslovi bit će obavljani u sklopu godišnje norme od 1752 sata.

Radno vrijeme računovodstva je od 8.30 sati do 16.30 sati.

S A D R Ź A J R A D A

Opći financijski poslovi

Izrada fin. plana škole
Izvešće o financijskom poslovanju škole
Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
Suradnja s kupcima i dobavljačima, poslovi vezani uz javnu nabavu prema zaduženju ravnatelja
Izrada izvješća za potrebe Grada, Zupanijskog ureda i MPIS
Praćenje i primjena zakonskih propisa

Računovodstveni poslovi

Plaćanje računa
Obračun putnih naloga
Upis matičnih podataka radnika za obračun plaća
Obračun plaća i naknada za prijevoz radnika na posao i s posla
Obračun bolovanja
Obračun prekovremenih sati, stručnih zamjena, rada u posebnim uvjetima i dr.
Isplata plaća, regresa, nagrada i dr.
Vođenje matičnih kartona radnika
Vođenje poreznih kartica radnika
Vođenje kartica kredita radnika
Blagajničko poslovanje
- prijem svih uplata za potrebe škole
- isplata gotovine
- izrada novčanih specifikacija
- izrada blagajničkih izvještaja

Knjigovodstveni poslovi

Kontiranje i knjiženje svih poslovnih promjena

Osnovna sredstva Izrada bilance i ostalih zakonskih obrazaca Izrada periodičnih i zaključnih računa
Ostali poslovi
Popunjavanje radnih statističkih podataka Vođenje evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara (kompjuterski u programu osnovnih sredstava) Unos popisa na kraju godine i obračun amortizacije Ispunjavanje zahtjeva za dječji doplatak Izdavanje financijskih potvrda za potrebe radnika Izrada zahtjeva za dodjelu potrebnih sredstava od strane Grada, Županije i Ministarstva Pisanje virmana Redovno informiranje ravnatelja a po potrebi i ostalih radnika o svim bitnim financijskim pitanjima Čuvanje, sređivanje i poh Pohranjivanje financijske dokumentacije Primanje stranaka Ostali poslovi dati u nadležnost od strane ravnatelja
Suradnja s organima upravljanja i rukovođenja
Suradnja s drugim organizacijama
- Financijskom agencijom, Zagrebačkom bankom - Fondom Mirovinskog i zdravstvenog osiguranja - Poreznom upravom (izrada ID obrasca I IDD obrasca) - Gradskim poglavarstvom grada Velike Gorice - Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu... - Ministarstvom znanosti i obrazovanja - privrednim i drugim organizacijama u vezi s financ. poslovanjem
Stručno usavršavanje
- praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje – individualno - praćenje Narodnih novina, Službenog glasnika, Računovod. i financija seminari, savjetovanja

5.7. Plan rada tehničkoga osoblja

5.7.1. Poslovi spremačica

SADRŽAJ RADA
- mokro i suho čišćenje svih prostora u školi
- čišćenje WC poslije svakoga odmora, učionica poslije svake smjene
- pranje prozora i stolarije te zidova , rasvjetnih tijela, školskih ploča
- brisanje prašine u svim prostorijama i na inventaru
- čišćenje vanjskih površina i održavanje
- čišćenje radijatora, pranje podova, zavjesa, tepiha i drugih izložbenih predmeta
- premazivanje dezinfekcijskim sredstvima toaletnih prostorija i kvaka
- čuvanje i vođenje brige o školskoj opremi, učeničkim garderobama
- praćenje i kontrola kretanja stranaka i nepoznatih osoba u školskome dvorištu i prostorijama škole
- pomoć učiteljima i dežurnim učenicima razrednoga odjela u održavanju reda i discipline
- dežurstvo na hodnicima i ulazu tijekom održavanja nastave
- otkrivanje i obavještanje o učinjenoj šteti i nedostacima na zgradi , opremi i instalacijama
- pomoć kod prijenosa učila i opreme, zaključavanje i zatvaranje svih prostorija u školskoj zgradi
- održavanje zelenila unutar zgrade i cvjetnjaka
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika
- dostavljачki poslovi kad nema osobe koja vrši dostavu po nalogu ravnatelja i tajnika

Radno vrijeme spremačica se izmjenjuje po turnusima.

Prvi turnus je od 13.00 sati do 21.00 sat.

Drugi turnus je od 6.00 do 14.00 sati.

5.7.2. Poslovi kuharica

SADRŽAJ RADA
- obavijest dobavljačima o potrebnim količinama materijala i namirnica za obroke prema jelovniku
- sudjelovanje u izradi narudžbe za školsku kuhinju
- vođenje evidencije primljene i izdane hrane
- briga o pravilnome skladištenju namirnica
- priprema obroka prema jelovniku
- izdavanje i serviranje obroka
- pripremanje hrane u izvanrednim prilikama
- pranje suđa
- održavanje higijene školske kuhinje
- čišćenje prostora kuhinje i blagovaonice
- održavanje uređaja, namještaja i podova
- pranje i peglanje stolnjaka, kuhinjskih krpa, zavjesa
- dezinfekcija inventara u kuhinji i blagovaonici
- suradnja s računovodstvom škole oko usaglašavanja dokumentacije
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole

Radno vrijeme kuharica se izmjenjuje po turnusima.

Prvi turnus je od 6.00 do 14.00 sati.

Drugi turnus je od 11.00 do 19.00 sati.

5.7.3. Poslovi domara

SADRŽAJ RADA
- održavanje elektroinstalacija
- održavanje vodovodnih instalacija
- održavanje protupožarnih instalacija i aparata
- održavanje instalacija grijanja
- popravak i održavanje namještaja, stolarije, nastavnih sredstava i pomagala
- izrada jednostavnih dijelova namještaja i pomagala u nastavi
- bojenje stolarije, pomoć kod održavanja staklenih površina
- krećenje školskoga prostora
- kontrola ispravnosti uređaja, namještaja, brava i svih vrsta instalacija
- nabava materijala za održavanje
- uskladištenje materijala i sredstava koja se upotrebljavaju za održavanje
- nabava potrebnoga alata i održavanje istoga
- singiranje inventara (zbog urednosti evidentiranja imovine)
- poslovi koji se ne mogu predvidjeti, a javljaju se uslijed oštećenja namještaja, instalacija i dr.
- obilazak i kontrola školskoga prostora (posebno učionica) svakodnevno prije početka nastave
- obvezno tjedno izvješće o nastalim štetama, kvarovima i stanju objekta i opreme u pisanome obliku dostaviti u tajništvo škole na urudžbeni zapisnik

- pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija
- kontrola količine goriva na zalihama
- sređivanje peći i kotlovnice po prestanku sezone grijanja i vođenje brige o urednosti kotlovnice
- održavanje i uređenje školskoga okoliša, školskoga vrta, košnja trave
- čišćenje i uklanjanje snijega i leda oko zgrade, ulaza, parkirališta, glavnoga ulaza u dvorište, kontejnera, posipanje prilaznih puteva za siguran prolaz, uklanjanje snijega s krova zgrade
- poduzimanje mjera zaštite zgrade i ostale imovine u slučaju elementarnih nepogoda
- na intervenciju zaštitarske službe obvezatan dolazak i obilazak objekta školske zgrade
- obilazak škole radi čuvanja objekta te dolazak na poziv službe zaštite od provale i krađa
- ostali nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole

Domar ima dvokratno radno vrijeme (prijevodne i poslijepodne).

5.8. Plan rada školskoga liječnika

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2019/2020.

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (NN 126/06.) u sklopu Programa mjera za djelatnost preventivno-odgojnih mjera za zdravstvenu zaštitu školske djece i studenata te Provedbenoga programa obveznoga cijepljenja u RH u 2019.godini za učenike osnovnih škola predviđene su tijekom školske godine sljedeće mjere:

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u prvi razred
- učenika V. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkoga razvoja
- učenika VIII. razreda (profesionalna orijentacija).

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Službe za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.

2. Ostali preventivni pregledi

2.1. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji

2.2. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja

- pregled prije upisa u srednju školu ako to zahtijeva odabir zanimanja
- prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za cijepljenje
- prije prijema u đački dom
- ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj indikaciji

3. Probiri u tijeku osnovnoga školovanja (*screeninzi*)

- oštrina vida, poremećaji vida na boje za učenike III. razreda
- deformacije kralješnice, rast i razvoj za učenike VI. razreda

Skrininzi učenika se provode u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

4. Zdravstvena i tjelesna kultura

- pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK-a onih učenika koji zbog zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni program te njihovo praćenje
- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

5.1 Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- pri upisu u 1. razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka
- I. razred: protiv dječje paralize
- VI. razred: protiv hepatitisa B (tri doze) djece koja nisu cijepljena u dojenačkoj dobi
- VIII. razred: protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- VIII. razred: protiv HPV infekcije deveterovalentnim cjepivom – preporučeno, dobrovoljno i besplatno cijepljenje za djevojčice i dječake

Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN 97/07, Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 103/13).

5.2. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera

6. Zaštita i unapređenje školskoga okoliša (higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama)

7. Savjetovališni rad se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovalište kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: *prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.*

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja – odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede ili ostale aktivnosti, u skladu s *Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole*

TEME ZA UČENIKE:

I razred:	„Osobna higijena / Pravilno pranje zubi po modelu“
III razred:	„Pravilna prehrana / Skrivene kalorije“
V razred:	„Promjene vezane za pubertet i higijena“
VIII razred:	„Spolno prenosive bolesti i AIDS“

RODITELJSKI SASTANCI

VIII razred:	„Cijepljenje protiv HPV infekcije“
---------------------	------------------------------------

9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenoga oblika školovanja

Dio je rada Stručnih povjerenstava (Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Ureda) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, pročišćeni tekst (NN 126/2012), Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/2014).

Nadležna liječnica Škole: Mateja Kopsa Sobota, dr. med., spec. školske medicine

6. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskoga odbora

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Izvršitelj
Tijekom godine	Donošenje Školskoga kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada Škole za 2019./2020. školsku godinu i donošenje odluka iz radnih odnosa Odlučivanje o zahtjevima za zaštitu prava radnika Osnivanje stalnih i povremenih komisija Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonima, statutom Škole i drugim općim aktima Škole Donošenje financijskoga plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna za 2019./2020. godinu Razmatranje financijskih izvješća o financijskome poslovanju u 2018./2019. godini Osiguranje učenika – donošenje odluke o izboru osiguravatelja i visini premije Razmatranje i prihvaćanje izvješća o ostvarivanju kurikulumu, Godišnjega plana i programa rada Škole te ostalo prema čl. 118 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08)	

Sjednice Školskoga odbora održavat će se prema potrebi.

6.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća

Mjesec	Plan rada	Izvršitelji
rujan	<ul style="list-style-type: none">✓ Zaduženja učitelja✓ Prijedlog Školskoga kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. god.2019./20.✓ Imenovanje voditelja stručnih aktiva✓ Stručno usavršavanje učitelja	ravnatelj, stručne suradnice, učitelji
studeni	<ul style="list-style-type: none">✓ Analiza uspjeha učenika na kraju 1.tromjesečja	stručne suradnice

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentacije sa stručnih skupova ✓ Savjetnički posjet – Škola za život, trajanje usavršavanja: 4 sata ✓ Organizacija terenske i izvanučioničke nastave 	savjetnica
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pripreme za proslavu Dana škole 	ravnatelj učitelji
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analiza uspjeha učenika na kraju polugodišta ✓ Priprema i provedba natjecanja i smotri 	ravnatelj, stručne suradnice, učitelji
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Predavanje 	
travanj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analiza uspjeha učenika na kraju 3.tromjesečja ✓ Izvješća nakon provedenih natjecanja i smotri 	ravnatelj, stručne suradnice, učitelji
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Izvješća s terenske nastave 	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Provedba dopunske nastave ✓ Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine i pedagoške mjere ✓ Zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave 	ravnatelj, stručne suradnice, učitelji
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizacija nastavnoga plana i programa ✓ Prijedlog zaduženja učitelja u šk. godini 2020./2021. ✓ Smjernice za izradu Školskoga kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. godinu 2020./2021. 	ravnatelj, stručne suradnice, učitelji
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rasprava o Izvješću o ostvarivanju Školskoga kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. godinu 2019./2020. ✓ Izvješća o popravnim ispitima ✓ Poslovi na početku školske godine ✓ Smjernice za rad u novoj školskoj godini 2020./2021. ✓ Izrada novog Školskoga kurikulumu 	ravnatelj, stručne suradnice, učitelji

6.3. Plan rada Razrednoga vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Upoznavanje RV-a 5. razreda s učenicima 5. razreda 	razrednici 5. razreda, učiteljice prijašnjih 4. razreda, stručne suradnice, ravnatelj, članovi RV-a 5. razreda
studeni i travanj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ RV 1. – 8. razreda, osvrt na uspjeh učenika ✓ Analiza odgojne situacije u razrednome odjelu i mjere za unapređenje odgojnoga rada 	razrednici, stručne suradnice, ravnatelj, članovi RV-a 1. – 8. razreda
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Izvješće o ostvarenje nastavnog plana i programa rada ✓ Pregled uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta ✓ Prijedlog pedagoških mjera 	razrednici, stručne suradnice, ravnatelj, članovi RV od 1. do 8. razreda

	✓ Informacije o obiteljskim i drugim prilikama učenika	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Izvješće o ostvarenje nastavnog plana i programa rada ✓ Pregled uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta ✓ Izostanci učenika ✓ Prijedlog pedagoških mjera ✓ Prijedlog ocjene iz vladanja ✓ Pohvale i nagrade 	razrednici, stručne suradnice, ravnatelj, članovi RV od 1. do 8. razreda
kolovoz	✓ Uspjeh učenika nakon dopunske nastave	razrednici, stručne suradnice, ravnatelj, članovi RV-a od 1. do 8. razreda

Tijekom školske godine planirano je 5 redovnih sjednica razrednih vijeća, a u petim razredima 6 sjednica. Izvanredne sjednice održat će se prema potrebi s aktualnim dnevnim redom.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

VIJEĆE RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X..	Konstituiranje Vijeća roditelja, Izvješće o radu za 2018./2019. Organizacija odgojno-obrazovnog rada u 2019./2020. šk. god. Prijedlog Godišnjega plana i programa rada škole i Školskoga kurikulumu	ravnatelj, Vijeće roditelja
XII.	Ostvarivanje Godišnjega plana i programa rada škole Poboljšanje uvjeta rada škole Suradnja škole, roditelja i lokalne zajednice Pomoć u rješavanju aktualnih problema Izvješće o provedbi Preventivnih programa	ravnatelj, predsjednik Vijeća roditelja, socijalni pedagog
III	Izvješće o provedbi Preventivnih programa	Ravnatelj, socijalni pedagog
VI.	Analiza ostvarenja Godišnjega plana i programa rada škole Analiza rezultata koje je škola postigla tijekom školske godine, kao i problema Izvješće o provedbi Preventivnih programa Prijedlozi za novi Godišnji plan i program rada	ravnatelj Vijeće roditelja, socijalni pedagog

Predsjednik Vijeća roditelja: Boris Petrušić

Zamjenik: Dunja Zlomislić

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX., X.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formiranje Vijeća učenika ✓ Upoznavanje sa prijedlogom Školskoga kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. godinu 2019./2020. ✓ Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća ✓ Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ✓ Pravilnik o kućnome redu ✓ Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama ✓ Pravilnik o kriterijima za izricanju pedagoških mjera ✓ Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima 	članovi Vijeća učenika, ravnatelj, stručne suradnice
XI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi ✓ Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti 	članovi Vijeća učenika, stručne suradnice
I	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uspjeh učenika na kraju polugodišta ✓ Razmatranje odnosa među učenicima – poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima 	članovi Vijeća učenika, stručne suradnice
V, VI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ekskurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti ✓ Vrednovanje rada Vijeća učenika ✓ Analiza postignuća uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine 	članovi Vijeća učenika, stručne suradnice

7. PLAN RADA STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Razredna nastava – 1. razred

Kolovoz

Izrada planova i programa

Kriteriji ocjenjivanja

Priprema za prvi tjedan nastave – (roditeljski sastanak, dogovor o kupnji dodatnih materijala...)

Rujan

Lektira u prvome razredu (LIT: M. Gabelica, D. Težak: Kreativni pristup lektiri)
Terenska nastava u prvome razredu – dogovor

Listopad

Dodatna nastava iz matematike u prvome razredu (razmjena materijala i iskustava)
Igre za razvoj fonološke osviještenosti kod djece

Studeni

Kreativno pričanje priča (LIT. M. Čudina-Obradović: *Igrom do čitanja, Montessori igre i aktivnosti*)

Prosinac

Izvanastavne aktivnosti
Likovna kultura – kreativne ideje

Siječanj

Radionice za roditelje

Veljača

Planiranje odlazaka u kino i kazalište
Lektira – nove ideje

Ožujak

Kako pomoći učenicima u čitanju – igre i aktivnosti
Čitateljski kutić u učionici

Travanj

Učiti kako učiti – razmjena iskustava

Svibanj

Učenički projekti (prezentacije)

Lipanj

Sumiranje rezultata rada

Aktiv prvoga razreda

M. Arbanas

S. Rožić Tomić

B. Čunčić

A. Krstanović

Razredna nastava – 2. razred

Sadržaj stručnoga usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	Ciljne skupine
Godišnji plan i program Godišnji plan aktiva Mjesečni plan za rujan i listopad Izrada okvirnog vremenika pisanih provjera za 1. polugodište	IX. mj.	učiteljice 2. razreda
Škola za život Planiranje slobodnog i organiziranog vremena u tjednu Mjesečni plan za studeni	X. mj.	učiteljice 2. razreda
Motivacija učenika, samovrednovanje Mjesečni plan za prosinac	XI. mj.	učiteljice 2. razreda
Analiza uspjeha na kraju 1 polug. Mjesečni plan za siječanj	XII. mj.	učiteljice 2. razreda
Učenici s poteškoćama u učenju Mjesečni plan za veljaču	I. mj.	učiteljice 2. razreda
Samovrednovanje, samopouzdanje i samopoštovanje Mjesečni plan za ožujak	II. mj.	učiteljice 2. razreda
Disciplina (Kako doživljam uspjeh/neuspjeh) Mjesečni plan za travanj	III. mj.	učiteljice 2. razreda
Terenska nastava Mjesečni plan za svibanj	IV. mj.	učiteljice 2. razreda
Projektna nastava	V. mj.	učiteljice 2. razreda

Mjesečni plan za lipanj		
Analiza uspjeha i analiza rada aktiva	VI. mj.	učiteljice 2. razreda

Razredna nastava – 3. razred

Vrijeme	Sadržaja rada	Nositelj aktivnosti
IX. mj.	Planiranje i programiranje nastavnih sadržaja za školsku godinu 2019./2020. (godišnji i mjesečni planovi) Školski kurikulum za školsku godinu 2019./2020. Usklađivanje kriterija i načina praćenja učenika Kriterij ocjenjivanja za nastavne predmete Dogovor o ispitnim materijalima Terenska nastava- Turopolje	učiteljice 3. razreda
X. mj.	Terenska nastava – Andautonija Planiranje kulturnih i javnih djelatnosti te humanitarnih aktivnosti	učiteljice 3. razreda
XI. mj.	Kazališna predstava	učiteljice 3. razreda
XII. mj.	Ostvarivanje plana i programa u prvom polugodištu Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	učiteljice 3. razreda, ravnateljica, pedagoginja, defektologinja, učiteljica engleskoga i njemačkog jezika, vjeroučiteljica
I. mj.	Dogovor o daljnjem radu aktiva	učiteljice 3. razreda
II. mj.	Županijsko stručno vijeće Izvanučionička nastava – Turopolje	učiteljice 3. razreda, voditeljica ŽSV-a
III. mj.	Županijsko stručno vijeće	učiteljice 3. razreda, voditeljica ŽSV-a
IV. mj.	Kazališna predstava	učiteljice 3. razreda
V. mj.	Županijsko stručno vijeće	učiteljice 3. razreda, voditeljica ŽSV-a
VI. mj.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika na kraju nastavne godine Realizacija godišnjega plana i programa	učiteljice 3. razreda, ravnateljica, pedagoginja,

		defektologinja, učiteljica engleskog i njemačkog jezika, vjeroučiteljica
tijekom nastavne godine	Uključivanje u projekt Udruge oboljelih od leukemije i limfoma Hrvatske u sakupljanju plastičnih čepova „Plastičnim čepovima do skupih lijekova“ i sve ostale humanitarne akcije u školi	učiteljice 3. razreda

Razredna nastava – 4. razred

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
IX. mj.	Planiranje i programiranje nastavnih sadržaja za šk.god. 2019./2020. (mjesečni planovi) Odabir lektirnih naslova Usklađivanje kriterija i načina praćenja učenika	učiteljice 4. razreda
X. mj.	Terenska nastava – 153. brigada	učiteljice 4. razreda
XI. mj.	Kazališna predstava	učiteljice 4. razreda
XII. mj.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	učiteljice 4. razreda, ravnateljica, pedagoginja, defektologinja, učiteljice engleskoga jezika, vjeroučiteljice, učiteljice njemačkoga jezika
I. mj.	Nastavni plan i program rada u 2. polugodištu Dogovor o daljnjem radu aktiva	učiteljice 4. razreda
II. mj.	Kino (Sedmi kontinent)	učiteljice 4. razreda
III. mj.	Terenska nastava – Muzej grada Zagreba, Botanički vrt	učiteljice 4. razreda
IV. mj.	Škola u prirodi – Novi Vinodolski	učiteljice 4. razreda
V. mj.	Županijsko stručno vijeće	učiteljice 4. razreda, voditeljica ŽSV-a
VI. mj.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika na kraju nastavne godine Realizacija godišnjeg plana i programa	učiteljice 4. razreda, ravnateljica, pedagoginja, defektologinja, učiteljice engleskog jezika, vjeroučiteljice, učiteljice njemačkog jezika

Stručni aktiv učitelja hrvatskoga jezika

SADRŽAJ RADA	CILJEVI I ZADACI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	SOCIOLOŠKI I KOMUNIKACIJSKI OBLICI RADA I NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME	NAPOMENA
1. Planiranje i programiranje u nastavi hrvatskoga jezika	Izrada planova i programa te priprema	Marina Šilović Tamara Špehar Martina Martinković (zamjena Nives Varešak) Tomislav Begić	Razgovor, iznošenje vlastitog mišljenja Individualan način realizacije	IX. mj.	
2. Izvješće sa Simpozija profesora hrvatskoga jezika	Upoznavanje sa sadržajem i temama sa Simpozija profesora hrvatskoga jezika	Tamara Špehar	Usmeno izlaganje, pokazivanje, prezentacija, razgovor, iznošenje vlastitog mišljenja	XI. mj.	
3. Lidrano i natjecanja	Odabir literarnih radova za Lidrano te priprema za natjecanje	Martina Martinković	Čitanje, slušanje, izlaganje, razgovor, rad s tekstom, analiza	I. mj.	

Plan i program rada stručnog kolegija učitelja stranih jezika

1. Odabir udžbenika za 1. i 5. razrede
2. Raspodjela zaduženja za školsku godinu 2019./2020.
3. Izbor voditelja aktiva
4. Organizacija dodatne i dopunske nastave za učenike
5. Podjela udžbenika i naručivanje ispitnih materijala
6. Kriteriji vrednovanja
7. Organizacija školskih natjecanja
8. Godišnje planiranje (GIK i GPP – razrada izvedbenoga nastavnog plana i programa i usklađivanje s novim kurikulumom)
9. Utvrđivanje korelativnih veza između pojedinih nastavnih predmeta
10. Plan stručnoga usavršavanja i prijedlozi za rad aktiva (Loomen, Škola za život)
11. Analiza odgojno-obrazovnoga rada u nastavi stranih jezika po tromjesečju

12. Analiza literature za pedagoško-psihološko i metodičko usavršavanje

Plan i program rada stručnoga kolegija učitelja prirodoslovno-matematičkoga područja

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
Rujan	Izvješće o realizaciji plana i programa rada šk.godine 2018./19. Izbor voditelja stručnog vijeća Plan rada stručnog kolegija za šk.god. 2019./20. Razrada godišnjeg plana i programa u skladu s kurikulumom za svako nastavno područje Korelativne veze između pojedinih nastavnih predmeta Razrada programa građanskog i zdravstvenog odgoja Kriteriji ocjenjivanja Rad s učenicima s posebnim potrebama i planiranje i programiranje rada Škola za život- GIK	Članovi stručnog kolegija Voditelj stručnog kolegija
Listopad	Stručna tema	Stručne suradnice
Studeni	Microsoft office 365 II dio, korištenje softvera za unapređivanje nastave	Štefica Škara
Veljača	Upoznavanje sa Carnetovim projektom Inspiring Science Education	Štefica Škara
Ožujak Travanj	Priprema i provođenje smotri, natjecanja i susreta, analiza rezultata	Članovi stručnog kolegija Voditelj stručnog kolegija
Lipanj	Analiza literature za pedagoško-psihološko i metodičko usavršavanje	Članovi stručnog kolegija Voditelj stručnog kolegija

Plan i program rada stručnog kolegija učitelja društveno-humanističkoga područja

(HJ, POV, TZK, LK, GK, VJ)

1. IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PLANA I PROGRAMA RADA PROŠLE ŠKOLSKE GODINE
2. IZBOR STRUČNOG VODITELJA STRUČNOG KOLEGIJA DRUŠTVENO – HUMANISTIČKOG PODRUČJA
3. RAZRADA GODIŠNJEG NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA U SKLADU S KURIKULOM ZA SVAKO NASTAVNO PODRUČJE – RAZRADA IZVEDBENOG PLANA I PROGRAMA U FUNKCIJI PRILAGODBE S TEŠKOĆAMA I NADARENIM UČENICIMA (GIK i GPP - razrada izvedbenog nastavnog plana i programa i usklađivanje s novim kurikulumom)
4. ORGANIZACIJA ZAJEDNIČKIH PROJEKATA
5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG KOLEGIJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./20. (Loomen, Škola za život)
6. KORELATIVNE VEZE IZMEĐU POJEDINIH NASTAVNIH PREDMETA
7. ANALIZA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA U DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIM PREDMETIMA PO TROMJESEČJU
8. RASPRAVA O NOVOM KURIKULU REFORME "ŠKOLA ZA ŽIVOT"

9. ZAKLJUČAK O OBRADENOM OSTVARENJU

Voditelji stručnih vijeća:

Razred	Ime i prezime voditelja
1. razred	Marina Arbanas
2. razred	Danica Gazić
3. razred	Ivana Buconjić
4. razred	Andrea Popovčić

Voditelji stručnih vijeća:

Razred	Ime i prezime voditelja
Strani jezici	Ines Grgić
Prirodoslovno-matematičko područje	Andrea Prugovečki
Društveno-humanističko područje	Jasmina Lizačić Martinović
Aktiv učitelja hrvatskog jezika	Tamara Spehar

Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Škola za život	svi učitelji	studen	4
Predavanje – naziv teme naknadno		ožujak	2
Predavanje – naziv teme naknadno		tijekom god	2
		UKUPNO	8

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZO i AZOO – Županijska stručna vijeća Loomen	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	tijekom šk. godine 2019./2020.	16 sati po djelatniku

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja
MZO i AZOO	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Tijekom šk.godine 2019./2020.

Hrvatski književno-pedagoški zbor	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	
Nacionalni katehetski ured	vjeroučiteljice	
Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola	ravnatelj	
Forum za slobodu odgoja, Udruga roditelja korak po korak Pučko otvoreno učilište korak po korak	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
rujan	Svečana dobrodošlica učenicima 1. razreda Akcija za učenike 1. razreda „Poštujemo naše znakove“ Akcija „Sigurno u prometu“ Europski tjedan sporta	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
listopad	Dan zahvalnosti za plodove zemlje Dan 153. brigade HV-a Dan neovisnosti Gradovi i općine prijatelji djece Dan bez zvona i ocjena Svjetski dan učitelja Mjesec knjige Dan kravate	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
studeni	Solidarnost na djelu Dan sjećanja na Vukovar Mjesec borbe protiv ovisnosti	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
prosinac	Dan škole Posjet Kućice eksperimenata Nikolinje u školi Večer matematike Četvrta izložba jaslica Estetsko uređenje škole za Božić Božićna priredba	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
siječanj	Školska natjecanja Lidrano – školsko natjecanje Sportska natjecanja	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
veljača	„Nosi crveno“ Valentinovo Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama Maškarani talent <i>show</i> 100. dan škole Školska i županijska natjecanja Sportska natjecanja Dan hrvatske glagoljice	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj

	Međunarodni dan materinskog jezika	
ožujak	Županijska natjecanja Sportska natjecanja Dan darovitih učenika Klokan bez granica – Međunarodno matematičko natjecanje Svjetski dan voda Sat za planet zemlju Estetsko uređenje škole Međunarodni dan osoba sa sindromom Dawn	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
travanj	Svjetski dan zdravlja Dan planeta Zemlje Svjetski dan plesa	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
svibanj	Međunarodni praznik rada Tjedan Crvenog križa Majčin dan Dojdi osmaš, Zagreb te zove	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
lipanj	Završne razredne priredbe Dan škole Svečana podjela svjedodžbi za 8. razrede Izložba jadranskog podmorja	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Sadržaj rada	Mjesec	Br. učenika	Nositelj aktivnosti
Organiziran mliječni obrok za učenike	9. – 6.mj		razrednici
Roditeljski sastanci i individualni razgovori	9. – 6.mj	za sve učenike	razrednici, pedagoginjinja, ravnatelj, školska liječnica
Razvijanje higijenskih navika	9. – 6.mj	za sve učenike	razrednici, pedagoginjinja
Humanitarne akcije	tijekom godine	za sve učenike	razrednici, pedagoginjinja, vjeroučiteljice
Ljetovanje učenika	lipanj i srpanj	do 4 učenika	Crveni križ, razrednici, pedagoginjinja
Jednodnevni izleti i terenska nastava	9. – 6.mj	za sve učenike	razrednici
Sistematski pregledi (prvi, peti i osmi razredi)	9. – 6.mj	učenici prvih, petih i osmih razreda	školska liječnica
<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Screeninzi</i> ✓ Poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike 3. razreda 			školska liječnica

✓ Deformacija kralješnice, tjelesna težina i visina za učenike 6. razreda			
✓ Cijepljenje učenika ✓ 1. razred DI-TE, POLIO i MPR ✓ 6. razredi Hepatitis B (3 doze) ✓ 7. razredi tuberkulinsko testiranje i BCG docjepljivanje nereaktora ✓ 8. razredi DI-TE-POLIO			školska liječnica
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje protuepidemijskih intervencija	tijekom godine	za sve učenike i roditelje	školska liječnica i medicinska sestra
Savjetodavni rad za učenike, roditelje i učitelje	tijekom godine	za sve učenike i roditelje	školska liječnica i stručne suradnice
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja	tijekom godine	za sve učenike i roditelje	školska liječnica i stručne suradnice
Rad u komisijama za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	tijekom godine	za sve učenike i roditelje	školska liječnica, stručne suradnice i učiteljice RN

8.3. Plan izvanučioničke nastave

Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice	Razred skupina	Vrijeme ostvariv.	Imena izvršitelja
1. Posjet kazališnim i kino predstavama	I. – VIII.	tijek. god.	učiteljice hrvatskog jezika i uč. razredne nastave
2. Posjet glazbenim priredbama	IV. – VIII	tijek. god.	učiteljica glazbene kulture i učitelji razredne nastave

3. Posjet likovnim priredbama	I. – VIII.	tijek. god.	učitelj likovne kulture
4. Posjet Muzeju Turopolja	I. – IV.	tijek. god	učitelji I. – IV. razreda
5. Posjet Zagrebu (Botanički vrt)	IV.	tijek. god.	učitelji IV. razreda
6. Posjet Gradu Velika Gorica	I. – IV.	tijek.god.	učitelji I. – IV. razreda
7. Posjet Ključić brdu	I.	tijek.godine	učitelji I.razreda
8.Posjet Zračnoj luci, Autobusnom i željezničkom kolodvoru	II.	Tijekom godine	učitelji II. razreda
9. Poludnevna terenska nastava– Turopolje, Posavina, Vukomeričke gorice	III.	tijekom godine	učitelji III. razreda
10. Posjet Andautoniji	III.	listopad	učitelji III. razreda
11. Škola u prirodi (u dogovoru i uz suglasnost roditelja)	IV.	tijek.godine	učitelji IV. razreda, Škola u prirodi
12. Jednodnevna terenska nastava	V.,VI.	tijekom godine	razrednici V. i VI. razreda
13. Višednevna terenska nastava	VII.	tijekom godine	razrednici VII. razreda
14. Škola plivanja	III.	ožujak	učitelji III. razreda
15. Posjet zavičaju	I., II., III, IV.	tijek. god.	učitelji I., II., III., IV. razreda
16. Posjet mjestu u kojem živimo	I. – IV	tijek. god.	učitelji I. – IV. razreda
17. Zoološki vrt	I. – IV., VII.	tijek. god.	učitelji I. – IV. razreda, učitelj biologije
18. Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	VIII.	25. – 26. Ožujka 2020.	Razrednici VIII. razreda
19.Posjet Arheološkom muzeju	VI.	tijek.godine	učitelji VI.razreda
1. Posjet Mariji Bistrici	VIII.	prosinac	učitelji VIII.razreda

8.4. Plan rada razrednika

Razredni odjel	Ime i prezime učitelja – razrednika
----------------	-------------------------------------

1. a	Marina Arbanas (PB Lucija Arbanas) Sanja Rožić Tomić (PB Mateja Šurmanović) Blaženka Čunčić Luka Karas Ariana Krstanović
1. b	
1. c	
1. d	
1. e	
2. a	Suzana Šepović Danica Gazić Marija Janković Ivona Žugaj (Martina Čale)
2. b	
2. c	
2. d	
3. a	Sanja Sarić Ljubica Spajić Jasna Kirin Ivana Buconjić
3. b	
3. c	
3. d	
4. a	Doris Lučan Galja Vlašić Trbić (zamjena za Dianu Prevolnik) Andrea Popovčić Katarina Ilenić Pervan
4. b	
4. c	
4. d	
4. e	
Razredni odjel	Ime i prezime učitelja – razrednika
5. a	Ana Peternac Hrvoje Čaić Hrvoje Bašić Ines Grgić
5. b	
5. c	
5. d	
6. a	Lucija Siruček Nives Varešak (zamjena za Martinu Martinković) Nataša Čurić Jasmina Lizačić Martinović
6. b	
6. c	
6. d	
7. a	Nikolina Kolić Andrea Prugovečki Štefica Škara
7. b	
7. c	
8. a	Tamara Špehar Katarina Klarić Danijel Šokec
8. b	
8. c	

Izvedbeni plan i program sata razredne zajednice i plan i program rada razrednika nalaze se u osobnoj pedagoškoj dokumentaciji razrednika i stručnoj službi škole, a **planirani zadatci i aktivnosti su sljedeći:**

- | |
|---|
| <p><i>I. Analiza odgojne situacije u razrednome odjelu</i></p> <p><i>II. Rad i suradnja s učenicima</i></p> <p><i>III. Suradnja s članovima razrednog vijeća</i></p> <p><i>IV. Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljicom škole</i></p> <p><i>V. Suradnja s roditeljima učenika</i></p> <p><i>VI. Administrativni poslovi</i></p> |
|---|

8.5. Profesionalno informiranje i orijentiranje

TEMA INFORMIRANJA	Razred	Vrijeme	Izvršitelj
Redovna nastava U nastavnim planovima i programima bit će naznačeni ciljevi i zadatci profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika.	I. – VIII.	rujan i tijekom godine	svi predmetni učitelji
Dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti Izbor sadržaja pogodnih za PI	I. – VIII.	tijekom godine	voditelji dodatne nast. i slob. aktivnosti
1. Dogovaranje o načinu rada, učenju, igranju	I.	tijekom godine	razrednici
2. Pomaganje u kućnim poslovima	I.	tijekom godine	razrednici
3. Zadatci i dužnosti učenika u kolektivu Poštovanje rada odraslih Rad roditelja i drugih članova obitelji	II. II. III.	Tijekom godine	razrednici razrednici razrednici
4. Planiranje radnog dana	III.	Tijekom godine	razrednici
5. Uloga i važnost rada za zajednicu i pojedinca	IV.	tijekom godine	razrednici
6. Racionalna organizacija učenja	V. – VIII.	tijekom godine	pedagoginja, razrednici, predmetni učitelji
7. Predavanje na satu razrednika o srednjoj školi	VII., VIII.	X.	pedagoginja, razrednici
8. Predavanje na satu razrednika o mogućnostima i uvjetima upisa u srednju školu	VII., VIII.	XI.	pedagoginja, razrednici
9. Anketiranje učenika 8. raz. o izboru zanimanja	VIII.	X.	pedagoginja
10. Identifikacija učenika sa suženim izborom zanimanja	VIII.	X.	pedagoginja, defektologinja razrednici
11. Identifikacija učenika za stručnu timsku obradu pri Zavodu za prof. inform.	VIII.	X.	pedagoginja, defektologinja razrednici
12. Prikazivanje filmova, DVD-a na zadanu temu	VIII.	I.	pedagoginja
13. Individualni razgovori s učenicima i roditeljima	VIII.	tijekom godine	pedagoginja
14. Organizacija posjeta srednjim školama	VIII.	tijekom godine	pedagoginja
15. Zdravlje i izbor zanimanja	VIII.	tijekom godine	školska liječnica, soc. pedagoginja, pedagoginja
16. Upoznavanje zanimanja – roditelj – gost sata razrednog odjela	VIII.	I.	razrednici, pedagoginja
17. Posjet CISOK centru u Zagrebu	VIII.	tijekom godine	razrednici, pedagoginja
18. Deficitarna zanimanja	VIII.	tijekom godine	liječnik medicine rada, pedagoginja

19. Suradnja sa stručnim suradnicima srednjih škola Grada V. Gorice i Grada Zagreba (prema potrebi)	VIII.	tijekom godine	pedagoginja
20. Organizacija liječničkih pregleda za učenike koji upisuju obrtnička zanimanja u suradnji s Medicinom rada	VIII.	V., VI.	liječnik medicine rada, pedagoginja
21. Distribucija informativnog materijala učenicima, razrednicima i roditeljima i upućivanje na radio i TV emisije posvećene PI	VII., VIII.	tijekom godine	pedagoginja
22. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i Andragoškim učilištem Zvonimir 1. E-upisi u srednju školu	VIII.	tijekom godine	pedagoginja
<i>Predavanje za roditelje:</i>			
Mogućnost upisa i uvjeti upisa u srednje škole E-upisi u srednje škole	VII. i VIII.	tijekom godine	razrednici, pedagoginja, gosti predavači

8.6. Ostali planovi i programi

Sastavni dio Godišnjega plana i programa čine izvedbeni planovi i programi za svaki nastavni predmet i razred, godišnji izvedbeni kurikulum (1., 5. i 7. – biologija, fizika i kemija) izvedbeni planovi i programi izborne, dopunske i dodatne nastave, planovi i programi izvanastavnih djelatnosti, planovi i programi razrednika, kriteriji vrednovanja, raspored sati, informacije za roditelje, individualni informativni razgovor, projekti, Razvojni plan škole, Preventivni programi i Odluka o korištenju komercijalnih drugih obaveznih materijala, a dio su obvezatne pedagoške dokumentacije učitelja i Škole i čuvaju se u stručnoj službi Škole i u tajništvu.

ravnateljica: Zrinka Šućur, prof.

predsjednik Školskoga odbora: Jurica Mihalj

Klasa: 003-06/19-01/10

Urbroj: 238/31-22-01-19-04

U Velikoj Mlaci 2. listopada 2019.

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA

1.1. Školsko područje

1.1.1. Osobitosti školskog područja

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutarnji školski prostori

1.2.2. Vanjske površine

1.3. Knjižni fond

1.4. Plan obnove i adaptacije

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. GOD. 2018./2019.

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima

2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

2.1.3. Podatci o pomoćnicima u nastavi

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnici

2.2. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odg.-obr. radnika Škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

2.3.3. Podatci o tjednim i godišnjim zaduženjima ravnatelja, stručnih suradnika i administrativno-tehničkoga osoblja

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Organizacija smjena

3.2. Raspored sati, dežurstva učitelja i radno vrijeme učitelja

3.3. Prijevoz učenika

3.4. Godišnji kalendar rada Škole

3.5. Podatci o br. učenika i razrednih odjela

3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

3.5.2. Nastava u kući

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima i razredima – redovna nastava – u matičnoj školi i područnim razrednim odjelima

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odg.-obr. rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Vjeronauka

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Njemačkog jezika

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Informatike

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

4.2.4. Plan izvannast. aktivnosti, sekcija i učeničkih društava

5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

5.4. Plan rada stručnog suradnika stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

5.5. Plan rada tajništva

5.6. Plan rada računovodstva

5.7. Plan rada tehničkog osoblja

5.7.1. Poslovi spremačica

5.7.2. Poslovi kuharica

5.7.3. Poslovi domara

5.8. Plan rada školskog liječnika

6. PLAN RADA ŠK. ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Šk. odbora

6.2. Plan rada UV-a

6.3. Plan rada RV-a

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. PLAN RADA STRUČNOG OSPOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u Školi

7.1.1. Stručna vijeća

7.2. Stručna usavršavanja izvan Škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODG.-OBR. RADA I POSLOVANJA ŠK. USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

8.3. Plan izvanučioničke nastave

8.4. Plan rada razrednika

8.5. Profesionalno informiranje i orijentiranje

8.6. Ostali planovi i programi

8.7. Prilozi

- Preventivni program
- informacije za roditelje
- individualni informativni razgovor
- raspored sati
- popis udžbenika
- Školski razvojni plan
- Odluka o korištenju komercijalnih drugih obaveznih materijala