

A decorative graphic on the right side of the page. It features a large light blue circle at the top, a smaller 3D-style light blue circle in the middle, and a very large light blue circle at the bottom. Thin blue lines connect these circles and extend across the page.

**OSNOVNA ŠKOLA VELIKA
MLAKA**

[upiшите podnaslov dokumenta]

Godišnji plan i program rada za
školsku godinu 2022./2023.

OSNOVNA ŠKOLA VELIKA MLAKA
VELIKA MLAKA
Brune Bušića 7
10408 Velika Mlaka



**GODIŠNJI
PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLE ZA
ŠKOLSKU GODINU
2022./2023.**

Velika Mlaka, 6. listopada 2022. 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.	271	br. razrednih odjela: I. – IV.	13
	V. – VIII 336	br. razrednih odjela: V. – VIII.	14
UKUPNO:	607		27
Područna škola (Mičevac)			
broj učenika: I. – IV.		br. razrednih odjela: I. – IV.	
UKUPNO:	39		4
UKUPNO: 646 učenika, 31 razredni odjel = prosječno 21 učenik u razrednome odjelu			

Broj djelatnika Škole
21 učitelj razredne nastave
30 učitelja predmetne nastave
4 pomoćnika u nastavi
4 stručna suradnika
3 administrativna djelatnika
11 tehničkih djelatnika
1 ravnateljica Škole
UKUPNO: 74
Broj aktivnih djelatnika Škole
20 učitelja razredne nastave
23 učitelja predmetne nastave s punim radnim vremenom

5 učitelja predmetne nastave s nepunim radnim vremenom
4 pomoćnika u nastavi
4 stručna suradnika s punim radnim vremenom
10 tehničkih djelatnika
2 administrativna djelatnika
1 ravnateljica Škole
UKUPNO: 69 djelatnika

- ravnateljica: Zrinka Šućur, prof.
- voditelj smjene: Jasmina Lizačić Martinović; voditelj PŠ Mičevac: Blaženka Čunčić
- satničar: Andrea Prugovečki
- administrator E-matice: Hrvoje Bašić
- radnički vijećnik: Ana Peternac
- članovi Tima za kvalitetu: Zrinka Šućur, ravnateljica; Mihaela Tomašić, Klara Tomić, Adriana Vučetić, Iva Denona, Martina Čale, Katarina Klarić, Diana Prevolnik, Andrea Prugovečki, Ivona Žugaj
- učitelji i stručni suradnici mentori: Mihaela Tomašić, stručna suradnica pedagoginja
- učitelji i stručni suradnici savjetnici: Katarina Klarić, vjeroučiteljica; Tihomir Topolnjak, učitelj geografije
- učitelji i stručni suradnici izvrsni savjetnici: Jasmina Lizačić Martinović, učitelj TZK-a
- voditelji županijskih stručnih vijeća: Diana Prevolnik, učiteljica razredne nastave: aktiv učitelja razredne nastave Zagrebačke županije

Temeljem članka 36. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), 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, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 58. Statuta Osnovne škole Velika Mlaka, Brune Bušića 7 i na prijedlog ravnateljice Škole Školski odbor na elektroničkoj sjednici održanoj 6. listopada 2022. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

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 iz Velike Mlake i Velikoga Polja te učenici predmetne nastave iz Mičevca polaze nastavu u matičnoj školi.

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

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 učionicama organiziran je produženi boravak. Organizirana su 3 produžena boravka: 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 učioničkome prostoru. Ove školske godine imamo tri kombinirana produžena boravka. Ukupno imamo 31 razredni odjel. Nužna je i hitna nadogradnja školskoga prostora.

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. b	3	3	3
2./3. raz. (uč. br. 15)	1	59,83	3. b	2. d	3	3	3
4. raz. (uč. br. 24)	1	37,20	4. e	4. d	2	3	3
1. raz. (uč. br. 12)	1	37,20	1.a		2	3	3
3./4. raz. (uč. br. 23)	1	59,83	3. d	4. a	3	3	3
2. b (PB) (uč. br. 2)	1	59,83	2. b	PB	3	3	3
2. a (uč. br. 3) – PB	1	59,83	2. a	PB	3	3	3
1. b (uč. br. 4)	1	59,83	1. b	PB	3	3	3
1. d – uč. br. 11	1	37,20	1. d		2	2	2
hrvatski jezik	1	56,45	+	+	3	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	+	+	3	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	+	+	3	3	3
informatička uč.	1	63	+	+	3	3	3
knjižnica	1	37	+	+	3	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 unutarnji 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. Školsko igralište je površine 1500 m². Na školskome sportskom igralištu saniran je površinski sloj. Školske godine 2021./2022. nabavljeni su novi rukometni golovi. Posađen je velik broj ukrasnoga drveća i grmlja u okolišu škole. Cjelokupan prostor je ozelenjen. 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. U sklopu stjecanja statusa eko-škole šk. god. 2018./2019. posadili smo i školski vrt površine 230 m². Školske godine 2019./2020. na sjevernoj strani dvorišta izmaknuta je, odnosno uvučena školska ograda te su s vanjske strane napravljena parkirališna mjesta čime smo pridonijeli povećanju sigurnosti učenika te smanjenju prometne gužve u vremenu dovoza i odvoza učenika. Školske godine 2020./2021. ispred glavnoga ulaza matične škole uređena je učionica na otvorenome. Školske godine 2021./2022. izvedena je potpuna rekonstrukcija vanjske rasvjetne mreže. 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 poravnani teren i izgrađena ograda. S južne strane zgrade uređeno je dječje igralište. Južno od školske zgrade uređuje se park. Prostor na sjevernoj strani zgrade je uređen – poravnani je teren, zasijana je trava i uređen je cvijetnjak na ulazu u školu. U suradnji s mjesnim odborom uređeno je dječje igralište. Školske godine 2018./2019. iščupano je dosta staroga drveća te je tako školsko dvorište postalo urednije i ljepše. Školske godine 2021./2022. je u suradnji s lokalnom zajednicom napravljena i postavljena drvena kućica u dvorištu koja služi za odlaganje alata za uređenje okoliša.

1.3. Knjižni fond

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
učnički fond (lektirni naslovi i knjige za slobodno čitanje)	9253	6380 (10 knjiga po učeniku)
učiteljski fond (stručna literatura, referentna zbirka)	2079	
UKUPNO	11 3329	

1.4. Plan obnove i adaptacije

Školi je hitno potrebna nadogradnja školskoga prostora.

Ove školske godine planira se obnova fasade na područnoj školi i nabava sitnoga inventara za kojim učitelji iskažu potrebu.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima

RED. BR.	PREZIME, IME	STRUKA	ŠK. SPREMA	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Arbanas, Lucija	mag. primarnog obrazovanja	VSS	razredna nast. / prod. boravak
2.	Arbanas, Marina	dipl. uč. r. n. i prirod.	VSS	razredna nast.
3.	Bašić, Hrvoje	mag. kineziologije	VSS	TZK
4.	Begić, Tomislav	prof. povijesti i prof. hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik
5.	Boras, Karolina	prvostupnica mat. i fiz.	VSS	matematika
6.	Brajer, Emil	prof. biologije	VSS	biologija, priroda
7.	Brnjilović, Petar	prof. biol. i kemije	VSS	kemija
8.	Buconjić, Ivana	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava / prod. boravak
9.	Čale, Martina	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava
10.	Čaić, Hrvoje	mag. teologije	VSS	vjeronauk
11.	Čunčić, Blaženka	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava
12.	Denona, Iva	magistra glazbene pedagogije	VSS	glazbena kultura
13.	Gazić, Danica	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava
14.	Galić, Zrinka	uč. s pojačanim programom iz engl. jez.	VSS	neplaćeni dopust

15.	Grgić, Ines	mag. edukacije prim. obrazovanja (pojačani program iz pred. engleski jezik)	VSS	engleski jezik
16.	Gudelj, Josip	dipl. inženjer prometa	VSS	tehnička kultura
17.	Hudina, Ilinka	dipl.inženjer matematike	VSS	matematika
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
21.	Karas, Luka	mag. primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava
22.	Kirin, Jasna	dipl. uč. r. n.	VŠS	razredna nastava
23.	Klarić, Katarina	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk
24.	Kolić, Nikolina	dipl. uč. r. n. i mat.	VSS	matematika
25.	Krstanović, Ariana	nastavnik r. n.	VSS	razredna nastava
26.	Lizačić Martinović, Jasmina	prof. TZK-a	VSS	TZK
27.	Skelin, Doris	mag. primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava / rodiljni dopust
28.	Maduna, Goran	prof. fizike	VSS	fizika
29.	Martinković, Martina	mag. edukac. hrv. j. i književnosti	VSS	hrvatski jezik
30.	Matić, Jasminka	dipl. teolog	VSS	vjeronauk
31.	Mihaljević, Tea	prof. eng. i njem. jez.	VSS	engleski jezik
32.	Žgela, Ana	dipl. uč. r. n. i engl. jez.	VSS	engleski jezik
33.	Mudri, Ivan	magistar edukacije fizike i informatike	VSS	informatika
34.	Peternac, Ana	uč. raz. nast. s pojačanim programom inf.	VSS	informatika
35.	Polić, Kristina	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava
36.	Ceković, Andrea	mag. primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava
37.	Prevolnik, Diana	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava
38.	Prugovečki, Andrea	magistra edukacije matematike	VSS	matematika
39.	Rožić Tomić, Sanja	mag. prim. obr.	VSS	razredna nastava
40.	Ružek, Kristina	mag. primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava
41.	Sarić, Sanja	nast. r. n. i prof. ped.	VSS	razredna nastava
42.	Šepović, Suzana	nast. raz. nastave	VŠS	razredna nastava
43.	Šilović, Marina	nast. hrvat. jez.	VŠS	hrvatski jezik

44.	Šikić Benjak, Karmen	prof. engleskog jezika i knj. i francuskoga jezika i knj.	VSS	engleski jezik
45.	Škara, Štefica	dipl. ing. geol.	VŠS	informatika
46.	Škorvaga, Monika	mag. edukacije geografije	VSS	geografija
47.	Šokec, Danijel	akad. slikar	VSS	likovna kultura
48.	Špehar, Tamara	prof. kroatistike i južnoslav. filologija	VSS	hrvatski jezik
49.	Rotim, Mateja	mag. primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava / prod. boravak
50.	Topolnjak, Tihomir	prof. geografije	VSS	geografija
51.	Vuković, Nikolina	prof. njemačkoga jez. i književnosti	VSS	njemački jezik
52.	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
3.	Tomić, Klara	magistra psihologije	VSS	psihologinja
4.	Vujanić, Nancy	prof. hrv. jez. i knj. i informatologije (bibliotekarstvo)	VSS	knjižničar
5.	Vučetić, Adriana	soc. pedagoginja	VSS	edukacijsko-rehabilit. stručnjak

2.1.3. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Redni br.	Ime i prezime	Šk. sprema	Poslovi koje obavlja
1.	Ivana Andrić Penava	VSS	pomoćnik u nastavi
2.	Renata Šoštarec	SSS	pomoćnik u nastavi
3.	Eva Bakrač	SSS	pomoćnik u nastavi
4.	Josipa Bognar	VSS	pomoćnik u nastavi

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima

Redni broj	Ime i prezime	Predmet	Mentor
1.	Karolina Boras	matematika	Ivan Nađ
2.	Monika Škovraga	geografija	Željka Jakubec
3.	Klara Tomić	psihologija	Matea Steiner

2.2. Podatci o administrativnome i tehničkom osoblju

RED. BR.	PREZIME, IME	STRUKA	ŠK. SPREMA	POSLOVI KOJE OBAVLJA
1.	Maceković, Marija	prvostupnik javne uprave	VSS	tajnik
2.	Janković, Štefanija	srednji ekonomist - računovodstveno -financijski smjer	SSS	računovođa
3.	Smolković, Sniježana	trgovinski prodavač	SSS	spremačica
4.	Matković, Slavica	obučarsko galanterijski tehničar	SSS	spremačica
5.	Habljak, Mirjana	kuharica	NKV	kuharica
6.	Brecković, Ljubica	konobar	SSS	spremačica
7.	Vujasinović, Renata	ekonomist	SSS	spremačica
8.	Križetić, Branka	konditor	SSS	kuharica
9.	Primorac, Senka	kovinotokar	SSS	spremačica
10.	Knežević, Jasmina	medicinska sestra	SSS	spremačica
11.	Veselić, Ivica	vozač mot. vozila	SSS	domar

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika Škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u prod. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	Pos. poslovi	UKUPNO		
												Prekov.	Tjedno	Godišnje
1.	Suzana Šepović	1. a	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1768
2.	Danica Gazić	1. b	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1768
3.	Marija Janković	1. c	16	2	1	1	1	–	21	19	1	–	40	1768
4.	Ivona Žugaj	1. d	16	2	1	1	1	–	21	19	2	–	40	1768
5.	Sanja Sarić	2. a	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1768
6.	Kristina Polić	2. b	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1768
7.	Jasna Kirin	2. c	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1768
8.	Martina Čale	2. d	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1768
9.	Kristina Ružek	3. a	16	2	1	1	1	–	25	15	–	–	40	1768
10.	Diana Prevolnik	3. b	16	2	1	1	1	–	25	15	–	1	41	1803
11.	Andrea Ceković	3. c	16	2	1	1	1	–	25	15	–	–	40	1768
12.	Katarina Ilenić Pervan	3. d	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1768
13.	Marina Arbanas	4. a	15	2	1	1	1	–	20	20	–	–	40	1768
14.	Sanja Rožić Tomić	4. b	15	2	1	1	1	–	20	20	–	–	40	1768
15.	Blaženka Čunčić	4. c	15	2	1	1	1	–	20	20	–	–	40	1768
16.	Luka Karas	4. d	15	2	1	1	1	–	20	20	–	–	40	1768
17.	Ariana Krstanović	4. e	15	2	1	1	1	–	20	20	–	–	40	1768
18.	Mateja Rotim	1. b	–	–	–	–	–	25	25	15	–	–	40	1768
19.	Lucija Arbanas	2. a	–	–	–	–	–	25	25	15	–	–	40	1768

20.	Ivana Buconjić	2. b	-	-	-	-	-	25	25	15	-	-	40	1768
-----	----------------	------	---	---	---	---	---	----	----	----	---	---	----	------

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Raz. u kojima predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nep. rada	Ostali poslovi	Posebni poslovi	BONUS	Preko v.	UKUPNO	
																Tj.	God.
1.	Marina Šilović	HJ	-	6., 8.	18	-	0	1	1	0	20	18	0	+ (2 sata)	0	40	1768
2.	Martina Martinković	HJ	+	5., 6., 7.	20	-	0	1	1	0	22	18	0	-	0	40	1768
3.	Tamara Špehar	HJ	+	5., 7.	20	-	0	1	1	0	22	18	0	-	0	40	1768
4.	Tomislav Begić	HJ, POV	-	5., 8., zadruga	20	-	0	1	1	0	22	18	0	0	1	41	1803
5.	Danijel Šokec	LK	+	5., 6., 7., 8.	20	-	-	0	0	2	22	18	0	0	0	40	1768
6.	Iva Denona	GK	+	4., 5., 6., 7., 8., pjevački zbor	20	-	-	0	0	2	22	18	0	0	1	41	1803
7.	Karmen Šikić Benjak	EJ	-	1., 2., 3., 4., 6.	17	-	-	2	2	2	23	17	0	0	0	40	1768
8.	Tea Mihaljević	EJ	-	5., 7.	21	-	-	1	1	-	23	17	0	0	0	40	1768
9.	Ines Grgić	EJ	+	6., 8.	20	-	-	1	1	1	23	17	0	0	0	40	1768
10.	Nikolina Kolić	MAT	+	6.	10	-	-	0,5	0,5	-	11	9	0	0	0	20	780
11.	Ilinka Hudina	MAT	+	6., 7., 8.	20	-	-	1	1	-	22	18	0	0	2	42	1838
12.	Andrea Prugovečki	MAT	+	5., 7.	20	-	-	1	1	-	22	16	2	0	2	42	1838
13.	Karolina Boras	MAT, FIZ	-	8.	16	-	-	2	2	2	22	18	0	0	0	40	1768
14.	Emil Brajer	PRIR/BIO	-	5., 6., 7., 8.,	22	-	-	-	-	2	24	16	0	0	4	44	1908
15.	Petar Brnjilović	KEM	-	7., 8.	14	-	-	0,5	0,5	-	15	8	0	0	1,5	23	949,5
16.	Goran Maduna	FIZ	-	7.	6	-	-	-	-	-	8	0	0	0	0	10	390
17.	Monika Škorvaga	GEO	-	5., 6., 7., 8.	22	-	-	-	2	-	24	16	0	0	4	44	1908
18.	Ana Jura	POV	+	5., 6., 7., 8.	22	-	-	1	1	-	24	16	0	0	0	40	1768

19.	Jasmina Lizačić Martinović	TZK	-	5., 6., 8., ŠSK	20	-	1	-	2	1	24	16	0	0	0	40	1768
20.	Hrvoje Bašić	TZK	+	6., 8.	12	-	-	-	-	2	14	12	2	0	0	28	1092
21.	Josip Gudelj	TK	-	5., 6., 7., 8.	14	-	-	-	-	1	15	13	0	0	0	28	1092
22.	Katarina Klarić	VJ	-	1., 3., 5., 7.	-	22	-	-	-	2	24	16	0	0	0	40	1768
23.	Hrvoje Čaić	VJ	+	2., 4., 6., 8.	-	22	-	-	-	2	24	16	0	0	0	40	1768
24.	Jasminka Matić	VJ	+	1., 2., 3., 4., 5.,	-	22	-	-	-	2	24	16	0	0	0	40	1768
25.	Štefica Škara	INF	+	1., 2., 3., 4.	-	22	-	-	-	2	24	16	0	0	0	40	1768
26.	Ana Peternac	INF	+	1., 3., 8.	2	20	-	-	-	-	22	16	2	0	1	41	1803
27.	Ivan Mudri	INF	-	5., 6., 7.	16	6	-	-	2	-	24	12	2	0	0	40	1768
28.	Nikolina Vuković	NjJ	-	4., 5., 6. 7., 8.	-	18	-	1	2	2	23	17	0	0	0	40	1768

U OŠ Velika Mlaka nastavu izvodi 16 učitelja razredne nastave i 28 učitelja predmetne nastave, a u PŠ Mičevac nastavu izvode 4 učitelja razredne nastave i 4 učitelja predmetne nastave. Učitelji Petar Brnjilović, Goran Maduna, Hrvoje Bašić, Josip Gudelj i Nikolina Kolić ne ostvaruju puno radno vrijeme u OŠ Velika Mlaka. U dvjema školama rade Petar Brnjilović, Hrvoje Bašić i Josip Gudelj. Učitelj Goran Maduna radi u trima školama.

Godišnji izvedbeni planovi i programi i godišnji izvedbeni kurikulumi 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	1768
Mihaela Tomašić	pedagoginja	40	1768
Klara Tomić	psihologinja	40	1768
Adriana Vučetić	soc. pedagoginja	40	1768
Nancy Vujanić	knjižničarka	40	1768
	tajnica	40	1768
Štefanija Janković	voditeljica računovodstva	40	1768
Sniježana Smolković	spremačica	40	1768
Senka Primorac	spremačica	40	1768
Mirjana Habljak	kuharica	40	1768
Branka Križetić	pom. kuharica	40	1768
Ljubica Brcković	spremačica	40	1768
Renata Vujasinović	spremačica	40	1768
Jasmina Knežević	spremačica	40	1768
Ivica Veselić	domar	40	1768
Slavica Matković	spremačica	40	1768

Ravnateljica Zrinka Šućur radi ponedjeljkom, srijedom i petkom od 7.00 do 15.00, utorkom i četvrtkom od 11.00 do 19.00. Svaki četvrti 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.

Marija Maceković, tajnica, radi svakim radnim danom od 8.00 do 16.00.

Štefanija Janković, voditeljica računovodstva, radi svakim radnim danom od 7.30 do 15.30.

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. a i 2. b.

U matičnoj školi smjene čine:

I. smjena	II. smjena
1. a (19 učenika ide u PB), 1. b (PB), 2. a (20 učenika ide u PB), 2. b (25 učenika ide u PB)	2. d
1. d	4. a
3. a	4. b
3. b	4. d
3. d	6. a
5. a	6. b
5. b	6. c
5. c	8. a
5. d	8. b
7. a	8. c
7. b	8. d
7. c	-
4. e	-

U PŠ Mičevac smjene čine:

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

Rad Škole organiziran je u dvije smjene, učenici mijenjaju učionice. Za učenike razredne i predmetne nastave u jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8.00 sati, a poslijepodne u 14.00 sati.

Produženi boravak radi od 7.00 do 17.00 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 u blagovaonici, 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. Dežurstvo učitelja utvrđeno je rasporedom dežurstva. Dežurni učitelji s posla odlaze kada svi učenici istoga turnusa napuste školu, odnosno kada učenici putnici uđu u školski autobus. Za vrijeme dežurstva dežurni učitelji raspoređeni su na nekoliko mjesta: hodnici, pored stuba, u prizemlju ispred učeničkoga zahoda i na

prvome katu ispred zahoda za učenike. Nakon završetka smjene dežurni učitelj dužan je ispratiti do autobusa učenike iz Mičevca. 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.

DEŽURSTVO – A SMJENA						
		ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
ujutro neparni	na početku	Brnjilović	Tomić	Brajer	Lizačić Martinović	Matić
		Gudelj	Šokec	Klarić	Škara	Peternac
		Matić	Mudri	Škorvaga	Martinković	Denona
	veliki odmor	Gudelj	Maduna	Brajer	Lizačić Martinović	Špehar
		Špehar	Tomić	Jura	Hudina	Jura
		Vučetić	Tomašić	Klarić	Mihaljević	Mihaljević
	na kraju	Vuković	Maduna	Brajer	Mihaljević	Gudelj
		Tomić	Martinković		Klarić	
popodni	na početku	Šilović	Grgić	Šikić Benjak	Žgela	Boras
		Hudina	Begić	Šilović	Škorvaga	Čaić
		Lizačić Martinović	Šikić Benjak	Šokec	Čaić	Žgela
	veliki odmor	Tomašić	Denona	Šilović	Mudri	Begić
		Vuković	Boras	Škara	Škorvaga	Boras
		Bašić	Kolić	Brnjilović	Peternac	Kolić
	na kraju	Tomašić	Denona	Brnjilović	Vučetić	Grgić
			Vučetić		Bašić	

DEŽURSTVO – B SMJENA						
		ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
ujutro parni	na početku	A.Vučetić	N.Kolić	I.Hudina	K.Boras	E.Brajer
		M.Šilović	K.Tomić	H.Čaić	P.Brnjilović	K.Boras
		I.Denona	E.Brajer	P.Brnjilović	Š.Škara	M.Šilović
	veliki odmor	H.Bašić	K.Tomić	I.Grgić	K.Boras	M.Škorvaga
		A.Vučetić	N.Kolić	I.Hudina	P.Brnjilović	E.Brajer
		M.Šilović	K.Šikić Benjak	H.Čaić	Š.Škara	M.Tomašić/A.Vučetić
na kraju	H.Bašić	K.Šikić Benjak	I.Grgić	T.Begić	M.Škorvaga	
popodne neparni	na početku	M.Škovraga	G.Maduna	J.Lizačić Martinović	T.Mihaljević	A.Jura
		A.Žgela	J.Matić	T.Begić	A.Žgela	T.Špehar
		T.Mihaljević	K.Klarić	A.Peternac	J.Lizačić Martinović	I.Denona
	veliki odmor	A.Peternac	I.Mudri	D.Šokec	M.Martinković	T.Špehar
		M.Tomašić	G.Maduna	I.Gudelj	T.Mihaljević	A.Jura
		J.Matić	K.Klarić	K.Tomić	J.Lizačić Martinović	K.Klarić

na kraju	M.Tomašić	I.Mudri	D.Šokec	M.Martinković	N.Vuković
			J.Gudelj		I.Denona (nakon 5. sata)

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 36 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.

A smjena 5. i 7. razredi-ujutro / 6. i 8.razredi popodne

Polazak iz Kosnice, Mičevca za Veliku Mlaku	Polazak iz Velike Mlake za Mičevac-Kosnicu
7:40 svaki dan	
12.00 utorak (8.c (I), 6abc (NJ) srijeda 5b (NJ) petak 8abc (NJ)	12:25 srijeda (5.b,5.c) četvrtak (5.b, 5.c) petak (5.b, 5.c, 7.a)
12:50 svaki dan (dop/dod/INA/izb)	13:15 svaki dan
13:40 svaki dan	14:00 svaki dan
	14.55 ponedjeljak 5.c (Nj)
	18:25 ponedjeljak (6.b) utorak (6.c) srijeda (6.a) petak (6.a, 6.b i 6.c)
	19:15 svaki dan

B smjena 5. i 7. razredi popodne / 6. i 8.razredi ujutro

Polazak iz Kosnice, Mičevca za Veliku Mlaku	Polazak iz Velike Mlake za Mičevac-Kosnicu
7:40 svaki dan	
12.00 srijeda 7.c (I) petak 7.a (I)	12:25 ponedjeljak (6.abc) četvrtak (6.abc)
12:50 svaki dan (dop/dod/INA/izb)	13:15 svaki dan
13:40 svaki dan	14:00 svaki dan
	14.55 utorak 8.b (I) četvrtak 8.a (I) petak 8.abc (Nj)
	17.35 petak (5.b)

	18:25 ponedjeljak (5.b i 5. c) četvrtak (5.c) petak (5.c, 7.a i 7. c)
	19:15 svaki dan

3.3.1. Prehrana učenika

Školska kuhinja u sustavu je HACCAP-a. U školi se vodi briga o kvaliteti namirnica i njihovoj kaloričnoj vrijednosti. Uključeni smo u Nacionalni program za provedbu Sheme školskog voća i Shemu školskog mlijeka kojima se pridonosi promoviranju zdravih prehrambenih navika i povećanju udjela voća i povrća te mlijeka u prehrani djece koje je osigurano za svu djecu od 1. do 8. razreda jednom tjedno neovisno jesu li korisnici školske kuhinje. Školska kuhinja radi u matičnoj školi, u PŠ Mičevac hrana se vozi. U školskoj kuhinji se trenutačno hrani 196 učenika. Cijena prehrane je 7,5 kn po danu. U školskoj kuhinji u matičnoj školi pripremaju se i obroci za učenike u produženom boravku, cijena je 25 kn po danu.

3.3.2. Produženi boravak

Produženi boravak djeluje kao heterogena skupina sastavljena od učenika prvog i drugog razreda. U produženi boravak uključeno je 84 učenika. Produženi boravak vode učiteljice Lucija Arbanas, Ivana Buconjić i Mateja Rotim.

Ciljevi programa

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s **općim ciljevima** osnovnog obrazovanja:

- omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe
- omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi pridonio/pridonijela dobru u društvu
- pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti).

Specifični ciljevi:

- potpun i harmoničan razvoj djeteta
- važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno; osigurava mu se razvoj svih potencijala)
- fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
- izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
- učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
- ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje
- osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
- pismenost (jezična i matematička)
- razvoj osjećaja za hrvatski identitet
- razvijanje duhovne dimenzije života
- europska i globalna dimenzija modernoga življenja
- pluralizam, poštovanje različitosti i važnost tolerancije
- funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju
- partnerstvo u obrazovanju
- uloga tehnologije u obrazovanju
- briga o djeci s posebnim potrebama

- temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu
- olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja
- uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje.

Didaktičko-metodičke smjernice

U skladu s ishodima koje želimo ostvariti i s razvojnim mogućnostima učenika preporučuje se izmjenjivati strategije, metode i oblike rada kako bi se djetetu omogućilo da na lak i bezbrižan način uvježbava programom predviđene sadržaje te maksimalno opušteno provodi svoje slobodno vrijeme. Škola mora postati učenikov drugi dom, sa svim obilježjima ugodnog, obiteljskog i prijateljskog okružja.

VAŽNA PEDAGOŠKA NAČELA UČENJA TEMELJE SE NA TOME DA JE:	NAČINI ORGANIZACIJE I OBLICI RADA:
<ul style="list-style-type: none"> • motivirajući faktor dječjeg učenja njegov osjećaj čuđenja i prirodne znatiželje • dijete aktivno u procesu svog učenja • postojeće dječje znanje i iskustvo temelj je učenja • dječje trenutačno okružje osigurava kontekst učenja • u centru procesa učenja je jezik • dijete je dužno učiti vođenim aktivnostima i metodama otkrivanja • dijete je dužno uputiti u estetsku dimenziju učenja • socijalna i emocionalna dimenzija važan je faktor učenja 	<ul style="list-style-type: none"> • kurikularni pristup (umjesto predmetno-satnog) • integrirano učenje i poučavanje • multidisciplinarni i kroskurikularni pristup (informacijsko-komunikacijske tehnologije) • timsko i suradničko učenje • istraživačka nastava • iskustveno učenje • problemska nastava • projektna nastava • učenje kroz igru, praksu, učenje za život • fakultativni programi (jezici, sportske aktivnosti) • tečajna nastava • izvanučionička i terenska nastava • izvannastavne aktivnosti

Stručni tim za rad u produženom boravku

Stručni tim za rad u produženom boravku čine učiteljice u produženom boravku, učitelji razredne nastave za odjele koje pohađaju djeca uključena u produženi boravak, vjeroučitelj i učitelj engleskog jezika. Svi rade u timu, zajedno planiraju i programiraju sve aktivnosti, dogovaraju se o zajedničkim i odvojenim aktivnostima. Uz stručni tim u radu u produženom boravku sudjeluje i stručna služba (pedagog, psiholog, socijalni pedagog) u vezi sa savjetovanjem roditelja i učitelja u slučaju poteškoća ili problema u prilagodbi.

Raspored rada u produženom boravku

Produženi boravak radi od 7.00 do 17.00 sati.

3.4. Godišnji kalendar rada Škole

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nast. dana	Blagd. i neradni dani	Broj dana učeničkih praznika	Broj planiranih proslava	Zajednički godišnji odmor
I.	IX.	22	20	–			
	X.	21	20	-	1		
	XI.	20	20	2	1		
	XII.	21	16	2	4	2	
UKUPNO (1. obr. razd.)		84	76	4	6	2	
II.	I.	21	17	2	4		
	II.	20	15	–	5		
	III.	23	23	–	–		
	IV.	19	13	2	6		
	V.	21	20	2			
	VI.	20	13	2	6	1	
	VII.	5		–	21		15
	VIII.	8		–	22		15
UKUPNO (2. obr. razd.)		137	101	8	64	1	30
UKUPNO (1. i 2. obr. razdoblje)		221	177	12	70	3	30

Početak nastave je 5. rujna 2022.

Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022. do 23. prosinca 2022.

Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2022. do 21. lipnja 2023.

Učenički odmori

od 31. listopada 2022. do 1. studenoga 2022. - **jesenski odmor učenika**

od 24. prosinca 2022. do 8. siječnja 2023. – **zimski odmor učenika; prvi dio**

od 20. veljače 2023. do 26. veljače 2023. – **zimski odmor učenika; drugi dio**

od 6. travnja 2023. do 16. travnja 2023. – **proljetni odmor učenika**

od 22. lipnja 2023. do početka nastavne godine – **ljetni odmor učenika**

Godišnji odmor djelatnika od 10. 7. do 21. 8. 2023. – povratak na posao 22. 8. 2023.

upisi u 1. razred – tijekom svibnja 2023.

e-upisi u srednje škole – prema kalendaru MZO-a

Nacionalno vrednovanje znanja – prema uputama i kalendaru MZO-a i NCVVO-a
8. razredi:

Hrvatski jezik – ponedjeljak, 13. ožujka 2023. (ispit od 9.00 do 10.30; esej od 11.00 do 12.30)

Prvi strani jezik – engleski jezik: srijeda, 15. ožujka 2023. od 9.00 do 10.30

Matematika – petak, 17. ožujka 2023. od 9.00 do 10.30

Biologija – ponedjeljak, 27. ožujka 2023. od 9.00 do 10.30

Kemija – srijeda, 29. ožujka 2023. od 9.00 do 10.30

Povijest – petak, 31. ožujka 2022. od 9.00 do 10.30

- **BLAGDANI/PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE**
- 1. 11. 2022. – Svi sveti

- 18.11.2022. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. 12. 2022. – Božić
- 26. 12. 2022. – Sveti Stjepan
- 1. 1. 2023. – Nova Godina
- 6. 1. 2023. – Sveta tri kralja
- 17. 4. 2023. – Uskrs
- 18. 4. 2023. – Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. 2023. – Međunarodni praznik rada
- 30.5.2023.- Dan državnosti
- 16. 6. 2023. – Tijelovo
- 22. 6. 2023. – Dan antifašističke borbe
- 5. 8. 2023. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. 8. 2023. – Velika Gospa
- GRADSKA OBILJEŽAVNJA – 7. 10. – Dan bez zvona i ocjena
- ŠKOLSKA OBILJEŽAVANJA: – 10. listopada 2022. – Dan kruha
– 5. prosinca 2022. – Dan škole

3.5. Podatci o broju učenika i broju razrednih odjela

Razred	Učenika	Dječaka	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Putnika	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
1. a	21	11	10	0	0	0	0	19	Suzana Šepović
1. b	22	15	7	0	0	2	0	20	Danica Gazić
1. c	10	7	3	0	1	7	0	0	Marija Janković
1. d	17	7	10	0	0	8	0	0	Ivona Žugaj
1.raz	70	40	30		0	17	0	38	
2.a	24	17	7	0	0	2	0	19	Sanja Sarić
2.b	25	14	11	0	0	0	0	25	Kristina Polić
2.c	10	2	8	0	1	3	0	0	J. Kirin
2.d	25	14	11	0	0	10	0	0	Martina Čale
2.raz	84	47	37		1	15		44	
3. a	21	11	10	0	1	15	0		Doris Skelin(zamjena Kristina Ružek)
3. b	20	12	8	0	0	15	0	0	Diana Prevolnik
3. c	10	5	5	0	0	5	0	0	Andrea Ceković
3. d	20	8	12	0	1	5	0	0	Katarina Ilenić Pervan
3.raz	71	36	35	0	2	40	0	0	
4. a	18	9	9	0	0	15	0	0	Marina Arbanas
4. b	18	12	6	0	0	8	0	0	Sanja Rožić Tomić

4. c	9	4	5	0	1	5	0	0	Blaženka Čunčić
4. d	20	12	8	0	0	1	0	0	Luka Karas
4.e	20	13	7	0	0	5	0	0	Ariana Krstanović
4.raz	85	50	35	0	1	24	0	0	
Ukupn o RN	310	173	137	0	4	96	0	82	
5. a	19	10	9	0	2	8	0	0	Andrea Prugovečki
5. b	21	9	12	0	1	2	5	0	Martina Martinković
5. c	21	14	7	0	2	5	5	0	Jasminka Matić
5.d	21	12	9	0	2	7	0	0	Tomislav Begić
5.raz	82	45	37		7	22			
6.a	27	12	15	0	2	3	5	0	Ivan Mudri
6.b	27	15	12	0	0	15	4	0	Ilinka Hudina
6.c	26	12	14	0	2	7	4	0	Nikolina Kolić
6.raz	80	39	41		4	25			
7. a	25	13	12	0	3	13	3	0	Tamara Špehar
7. b	27	11	16	0	2	9	0	0	Ana Jura
7. c	26	11	15	0	2	8	1	0	Danijel Šokec
7.raz	78	35	43		7	30			
8. a	24	12	12	0	2	5	4	0	Ana Peternac
8. b	24	15	9	0	3	6	2	0	Hrvoje Čaić
8. c	24	11	13	0	2	7	5	0	Hrvoje Bašić
8.d	24	9	15	0	3	6	0	0	Ines Grgić
8.raz	96	47	49	0	10	24			
Ukupn o PN	336	166	170	0	28	101	36	0	
Ukupn o	646	339	307		33	197	39	66	

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	1	1	1	1	7	3	6	5	8
PP	/	/	1	/	/	1	1	5	25
Ukupno	1	1	2	1	7	4	7	10	33

3.5.2. Nastava u kući i pripremna i dopunska nastava učenja hrvatskog jezika

✓ U ovoj školskoj godini nije organizirana nastava u kući.

Pripremna nastava učenja hrvatskog jezika

Redni broj	Ime i prezime učenika	Učitelj	Broj sati
1.		Martina Martinković	70
Ukupno:			70

Dopunska nastava učenja hrvatskog jezika

Redni broj	Ime i prezime učenika	Učitelj	Broj sati
1.		Kristina Ružek	70
2.		Martina Martinković	70
3		Tamara Špehar	70
Ukupno:			210

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	700	700	700	875	700	525	420	560	5180
Likovna kultura	140	140	140	175	140	105	105	140	1085
Glazbena kultura	140	140	140	175	140	105	105	140	1085
Engleski jezik	280	280	280	350	420	315	315	420	2660
Matematika	560	560	560	700	560	420	420	560	4340
Priroda					210	210			420
Biologija							210	280	490
Kemija							210	280	490
Fizika							210	280	490
Priroda i društvo	280	280	280	315					1155
Povijest					280	210	210	280	980
Geografija					210	210	210	280	910
Tehnička kultura					140	105	105	140	490

Tjelesno-zdravstvena kultura	420	420	420	350	280	210	210	280	2590
Informatika					280	210			490
UKUPNO	2520	2520	2520	2940	3360	2625	2730	3640	22855

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	Katarina Klarić	2	70
	1.b	22	1	Katarina Klarić	2	70
	1.c	9	1	Jasminka Matić	2	70
	1.d	14	1	Katarina Klarić	2	70
	2. a	22	1	Jasminka Matić	2	70
	2. b	22	1	Jasminka Matić	2	70
	2. c	10	1	Jasminka Matić	2	70
	2. d	20	1	Hrvoje Čaić	2	70
	3. a	20	1	Jasminka Matić	2	70
	3. b	18	1	Katarina Klarić	2	70
	3. c	10	1	Jasminka Matić	2	70
	3. d	19	1	Katarina Klarić	2	70
	4.e	15	1	Jasminka Matić	2	70
	4. a	17	1	Hrvoje Čaić	2	70
	4. b	15	1	Hrvoje Čaić	2	70
	4. c	9	1	Jasminka Matić	2	70
4. d	18	1	Jasminka Matić	2	70	
UKUPNO 1. – 4.		280	17		34	2380
Vjeronauk	6. a	24	1	Hrvoje Čaić	2	70
	6. b	27	1	Hrvoje Čaić	2	70
	6. c	24	1	Hrvoje Čaić	2	70
	7. a	23	1	Katarina Klarić	2	70
	7. b	26	1	Katarina Klarić	2	70
	7. c	25	1	Katarina Klarić	2	70
	8. a	21	1	Hrvoje Čaić	2	70
	8. b	24	1	Hrvoje Čaić	2	70
	8. c	21	1	Hrvoje Čaić	2	70
	8.d	23	1	Hrvoje Čaić	2	70
	5. a	15	1	Katarina Klarić	2	70
	5. b	18	1	Katarina Klarić	2	70

	5. c	17	1	Jasminka Matić	2	70
	5.d	19	1	Katarina Klarić	2	70
UKUPNO 5. – 8.		307	14		28	1960
UKUPNO 1. – 8.		587	31		62	4340

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

Njem. jezik	Razred/gr upa	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	4.c	5	1	Nikolina Vuković	2	70
	4.b i 4.d	16	1	Nikolina Vuković	2	70
	4.b i 4.e	17	1	Nikolina Vuković	2	70
	4.a i 4.d	14	1	Nikolina Vuković	2	70
	5.a i 5.b	19	1	Nikolina Vuković	2	70
	5.c i 5.d	19	1	Nikolina Vuković	2	70
	6.a, 6.b, 6.c	27	1	Nikolina Vuković	2	70
	7.a, 7.b i 7.c	23	1	Nikolina Vuković	2	70
	8.a, 8.b, 8.c, 8.d	27	1	Nikolina Vuković	2	70
Ukupno 4. – 8.		167	9		18	1260

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informat ika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj program a	Planirano sati	
					T	G
	1.a	24	1	Š. Škara	2	70
	1.b	22	1	A. Peternac	2	70
	1.c	9	1	Š. Škara	2	70
	1.d	25	1	Š. Škara	2	70
	2.a	24	1	Š. Škara	2	70
	2.b	20	1	A. Peternac	2	70
	2.c	9	1	Š. Škara	2	70
	2.d	19	1	Peternac	2	70
	3.a	18	1	Š. Škara	2	70
	3.b	20	1	A. Peternac	2	70
	3.c	9	1	Š. Škara	2	70

	3.d	20	1	Š. Škara	2	70
	3.e	18	1	Š. Škara	2	70
	4.a	16	1	A.Peternac	2	70
	4.b	22	1	A.Peternac	2	70
	4.c	10	1	Š. Škara	2	70
	4.d	22	1	A.Peternac	2	70
	Ukupno 1. – 4.	290	17		34	2380
	7. a	25	1	Ivan Mudri	2	70
	7.b	25	1	Ivan Mudri	2	70
	7.c	25	1	Ivan Mudri	2	70
	8. a	15	1	Ana Peternac	2	70
	8.b	18	1	A.Peternac	2	70
	8.c	17	1	A.Peternac	2	70
	8.d	20	1	A.Peternac	2	70
UKUPNO 7.i 8.		105	7		14	980
Ukupno 1. – 8.		395	24		48	3360

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 IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. a	do max – učenika	1	35	Suzana Šepović
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1. b		1	35	Danica Gazić
3.	Hrvatski jezik / Matematika	1. c		1	35	Marija Janković
4.	Hrvatski jezik / Matematika	1. d		1	35	Ivona Žugaj
5.	Hrvatski jezik / Matematika	2.a		1	35	Sanja Sarić
6.	Hrvatski jezik / Matematika	2. b		1	35	Kristina Polić
7.	Hrvatski jezik / Matematika	2. c		1	35	Jasna Kirin
8.	Hrvatski jezik / Matematika	2. d		1	35	Martina Čale
9.	Hrvatski jezik / Matematika	3.a		1	35	Doris Skelin (zamjena Kristina Ružek)
10.	Hrvatski jezik / Matematika	3. b		1	35	Diana Prevolnik
11.	Hrvatski jezik / Matematika	3. c		1	35	Andrea Ceković

12.	Hrvatski jezik/Matematika	3.d		1	35	Katarina Ilenić Pervan
13.	Hrvatski jezik / Matematika	4. e		1	35	Ariana Krstanović
14.	Hrvatski jezik / Matematika	4. a		1	35	Marina Arbanas
15.	Hrvatski jezik / Matematika	4. b		1	35	Sanja Rožić Tomić
16.	Hrvatski jezik / Matematika	4. c		1	35	Blaženka Čunčić
17.	Hrvatski jezik / Matematika	4. d		1	35	Luka Karas
	UKUPNO 1. – 4.			17	595	
18.	Hrvatski jezik	6a, 6. b, 8. a, 8. b		1	35	Marina Šilović
19.	Hrvatski jezik	7. a, 7. b, 5. c, 5. a		1	35	Tamara Špehar
20.	Hrvatski jezik	5.b, 6.c, 7.c, 8.c		1	35	Martina Martinković
21.	Hrvatski jezik	5.c, 8.d		1	35	Tomislav Begić
22.	Matematika	5.a, 5.b., 5.c, 5.d i 7.c		1	35	Andrea Prugovečki
23.	Matematika	6.a i 6.c		0,5	18	Nikolina Kolić
24.	Matematika	8. ad, 6. b, 7.a, 7. b		1	35	Ilinka Hudina
25.	Matematika	8.b i 8.c		2	70	Karolina Boras
26.	Engleski jezik	1.d, 2.a, 2.b, 2.d, 3.b, 3.d, 4.a, 4.b, 4.d i 4.e		1	35	Ana Žgela
27.	Engleski jezik	6.b i 6.c, 8.abcd		2	70	Ines Grgić
28.	Engleski jezik	1.c, 2.c, 3.c, 4.c, 1.a, 1.b, 3.a i 6.a		2	70	Karmen Šikić Benjak
29.	Engleski jezik	7. a, b, c, 5.a,b,c,d		1	35	Tea Mihaljević
30.	Njemački jezik	4., 5., 7. i 8.		1	35	Nikolina Vuković
31.	Povijest	5.abc, 6.abc, 7.abc, 8.a		1	35	Ana Jura
32.	Kemija	7.abc, 8.abc		0,5	18	Petar Brnjilović

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	Suzana Šepović
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1. b		1	35	Danica Gazić
3.	Hrvatski jezik / Matematika	1. c		1	35	Marija Janković

4.	Hrvatski jezik / Matematika	1. d		1	35	Ivona Žugaj
5.	Hrvatski jezik / Matematika	2.a		1	35	Sanja Sarić
6.	Hrvatski jezik / Matematika	2. b		1	35	Kristina Polić
7.	Hrvatski jezik / Matematika	2. c		1	35	Jasna Kirin
8.	Hrvatski jezik / Matematika	2. d		1	35	Martina Čale
9.	Hrvatski jezik / Matematika	3.a		1	35	Doris Skelin (zamjena Kristina Ružek)
10.	Hrvatski jezik / Matematika	3. b		1	35	Diana Prevolnik
11.	Hrvatski jezik / Matematika	3. c		1	35	Andrea Ceković
12.	Hrvatski jezik / Matematika	3. d		1	35	Katarina Ilenić Pervan
13.	Hrvatski jezik / Matematika	4. e		1	35	Ariana Krstanović
14.	Hrvatski jezik / Matematika	4. a		1	35	Marina Arbanas
15.	Hrvatski jezik / Matematika	4. b		1	35	Sanja Rožić Tomić
16.	Hrvatski jezik / Matematika	4. c		1	35	Blaženka Čunčić
17.	Hrvatski jezik / Matematika	4. d		1	35	Luka Karas
	UKUPNO 1. – 4.	17		17	595	
18.	Hrvatski jezik	6. a, 6. b, 8. a, 8. b		1	35	Marina Šilović
19.	Hrvatski jezik	7. a, 7. b, 5. c, 5.a		1	35	Tamara Špehar
20.	Hrvatski jezik	6. c, 8. c, 7. c, 5. b		1	35	Martina Martinković
21.	Matematika	7.c, 5. a, b,c d		1	35	Andrea Prugovečki
22.	Matematika	8.b, 8.c		2	70	Karolina Boras
23.	Matematika	8. a d, 6. b, 7.a, 7. b		1	35	Ilinka Hudina
24.	Matematika	6.a i 6.c		0,5	17	Nikolina Kolić
25.	Engleski jezik	1.d, 2.a, 2.b, 2.d, 3.b, 3.d, 4.a, 4.b, 4.d i 4.e		1	35	Ana Žgela

26.	Engleski jezik	7.abc i 5.abcd		1	35	Tea Mihaljević
27.	Geografija	5., 6., 7., 8.		2	70	Tihomir Topolnjak(zamjena Monika Škovraga)
28.	Povijest	5.abc, 6.abc, 7.abc, 8.a		1	35	Ana Jura
29.	Fizika	8.abcd		2	70	Karolina Boras
30.	Njemački jezik	5., 6., 7., 8.		2	70	Nikolina Vuković
31.	Kemija	7. i 8.		0,5	17,5	Petar Brnjilović

4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcija i učenička zadruga

Redni broj	Naziv aktivnosti ili skupine	Raz.	Broj učenika	Planirano sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				G	T	
1.	Klub društvenih igara	1.a	21	1	35	Suzana Šepović
2.	Likovna skupina	1.b	22	1	35	Danica Gazić
3.	Sportska igraonica	1.c	9	1	35	Marija Janković
4.	Mali sportaši	1.d	12	1	35	Ivona Žugaj
5.	Naša mala knjižnica	2.a	24	1	35	Sanja Sarić
6.	Mali modelari	2.b	25	1	35	Kristina Polić
7.	UZ Vrapčići	2.c	10	1	35	Jasna Kirin
8.	Origami skupina	3.a	10	1	35	Kristina Ružek
9.	Knjigoljupci	3.c	10	1	35	Andrea Ceković
10.	Likovna skupina	3.d	10	1	35	Katarina Ilenić Pervan
11.	Učenička zadruga	4.a	18	1	35	Marina Arbanas
12.	Literarna skupina	4.b	8	1	35	Sanja Rožić Tomić
13.	Mali stvaraoci	4.c	6	1	35	Blaženka Čunčić
14.	Mali književni klub	4.d	15	1	35	Luka Karas
15.	Spretne ruke	4.e	10	1	35	Ariana Krstanović
16.	“Naša mala knjižnica”	1.-8.	Do 20	2	70	Nancy Vujanić
17.	Dramsko – scenska skupina	2.-8.r	Do 40	1	35	Diana Prevolnik i Ines Grgić
18.	Zbor	4.-8.	Do 30	2	70	Iva Denona
19.	Orkestar	4.-8.	Do 20	1	35	Iva Denona
20.	Folklor	4.-8.	Do 30	1	35	Iva Denona
21.	Foto-skupina	5.-8.	Do 15	1	35	Danijel Šokec
22.	Keramičarska skupina	5.-8.	Do 15	1	35	Danijel Šokec
23.	Estetsko uređenje (likovna skupina)	5.-8.	Do 15	2	70	Danijel Šokec
24.	English Club Velika Mlaka	3.-4.	Do 15	1	35	Karmen Šikić Benjak
25.	English Club Mičevec	3.-4.	Do 10	1	35	Karmen Šikić Benjak
26.	Mali kreativci	4.-8.	do 25	2	70	Nikolina Vuković
27.	Biblijska grupa	5.	Do 10	2	70	Jasminka Matić

28.	Vjeronaučna skupina	5.-8.	Do 15	2	70	Hrvoje Čaić
29.	Kreativni humanitarci	5-8	10	2	70	Katarina Klarić
30.	Book Club	4.		1	35	Ana Žgela
31.	Ilustratori	2.d	15	1	35	Martina Čale
32.	Školska zadruga Jabuka	5. – 8.	20	2	70	Tomislav Begić

5. PLANOVI 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	IX. i X.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	IX. i X.	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih GIK-ova	VI. – IX.	24
1.4. Izrada školskoga kurikulumu	IX. i X.	40
1.5. Izrada Razvojnoga plana i programa škole	VI. – IX.	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskoga 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 stručnoga 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 NCVVO-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 izvanučioničke 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 sindikalnim podružnicama 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.	4
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 nputaka MZO-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 /na temelju rada povjerenstva i 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.	4
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 Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije	IX. – VIII.	8
7.8. Suradnja s Osnivačem	IX. – VIII.	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	8
7.10. Suradnja sa 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 sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	8
7.18. Suradnja sa 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, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a, HPKZ-a	IX. – VI.	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX. – VI.	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VI.	72
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.	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1768

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

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

RE DNI BR OJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	BRO J SATI	VRIJEME REALIZACIJE												
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	3 sata tjedno		132	32	29	11	3	9	5	3	8	5	11	14	12	
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		Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	17	5	4								4	4	0	
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje			55	19	16	6	2	2	0	0	0	0	6	1	3	
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, e-Matica, e Dnevnik i e Imenik		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	30	10	10	5							5	0	0	
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			10	5	2	1							1	0	1	
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			10	2	3	0	2	2							0	1
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja, izrada Gik-a			5	2	1	0									1	1
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje			50	8	10	2	1	5	3	2	6	5	5	3	0	
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	20	4	2	2		2	2	2	2	2	0	2	0	
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			10	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	0
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			5	1	1					1	1		1			
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			5		1	0		1				1	1	1	0	

1.3. 5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			5	1	1			1			1	1			
1.3. 6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			5	1	1						1		2		
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	10		2	2		2	2	1	1				
1.4. 1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima			10		2	2		2	2	1	1				
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno		1100	82	113	106	93	91	120	121	110	125	97	22	20
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela			50					1	1	1	13	19	9	2	5
2.1. 1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	5								1	1	1	1	1
2.1. 2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi			5								2	2	1		
2.1. 3	Radni dogovor povjerenstva za upis			5				1				1	1	2		
2.1. 4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			5						1		4				
2.1. 5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	30' /dijete		25								5	15	5		
2.1. 6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			5											1	4
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija		Osuвременjivanje nastavnog procesa.	3	1					1		1				

2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i vijeća			3	1					1		1				
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	1 god. po učitelju		533	35	58	57	56	51	63	56	26	57	51	15	8
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u artikulaciji i organizaciji radnog dana			30	1	3	4	3	3	4	4	4	3	1		
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija, uvidi u nastavu: prema planu, tijekom nastavne godine		Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	150	8	15	17	15	15	17	15	7	15	16	5	5
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji, pomoćnici u nastavi	5/godi		60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			90	3	10	12	10	10	12	10	2	10	11		
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			200	10	25	25	22	19	30	21	17	18	5		
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje	1/god po razrednom odjelu														
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela, rad u Stručnom povjerenstvu <u>upravnog odjela za odgoj i obrazovanje- Ispostava Velika Gorica</u>		Doprinos radu stručnih tijela Škole i okružja.	40	5	4		4	4	2	3	4	4	6	1	3
2.3.4.1	Rad u RV	4/god		15	2	1		2	2		1	2	2	2	0	1
2.3.4.2	Rad u UV	4/god		25	3	3		2	2	2	2	2	2	4	1	2
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: CAP, Razvoj kurikulumske kulture škole Vanjsko vrednovanje-NCVV, MAH-2, PIA, Projekt Gradskog vijeća učenika Grada Velike Gorice, prema potrebama razrednih odjela, Tim za izradu školskog kurikulumu, projekt Hand in Hand, Tim za kvalitetu		Razvoj stručnih kompetencija.	30	4	4	3	2	3	3	2	3	3	3		
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovanje.	23	2	2	3	3	2	2	2	2	3	2		
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			50	5	5	5	7	5	5	5	5	3	5		
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			10										5	5	0

2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika			46	4	5	5	4	4	5	5	5	5	4			
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u pfovladavanju odgojno-obrazovnih teškoća		10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja, rad s učenicima izbjeglicama iz Ukrajine, organizacija pripremne i dopunske nastave učenja hrvatskog jezika			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			16	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	1		
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.5	Savjetodavni rad i suradnja			320	24	41	42	23	23	39	40	34	27	22	3	2	
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.		100	5	12	15	7	5	17	15	12	5	7			
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima			90	5	10	15	5	5	15	15	10	5	5			
2.5.1.2	Vijeće učenika- priprema, održavanje sastanaka			10		2		2		2		2		2			
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima			35	4	4	4	3	2	4	4	4	4	4	3		
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			35	3	3	3	3	4	2	3	3	3	3	3	2	2
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...			50	4	6	6	3	5	5	5	5	5	5	5	1	0
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima			80	4	14	12	5	5	9	11	8	8	4			
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice: u dogovoru s razrednicima i prema interesu			10		2											
2.5.5.1.1	Učenje (prijedlog)					3											
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu (prijedlog)																
2.5.5.1.3	Internet i mediji (prijedlog)							1			1	1					
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje(2 predavanja)													2			
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad			60	4	6	8	5	5	8	8	6	6	4			
2.5.5.3	Vijeće roditelja, kutak za roditelje, mrežne stranice škole		10		3	3					2	2					
2.5.6	Suradnja s okruženjem		20	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika			82	6	4	1	3	9	0	7	7	18	19	0	7	
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.		5		1	1	1	1		1						
2.6.2	Predavanja za učenike:			6				2				2		2			

2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja, Kamo nakon OŠ?			2						2						
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, planiranje budućnosti			2			2									
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis, e-upisi			2							2					
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			5					2	3						
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			10	2			2	2	2	2					
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	6							2	2	2			
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć			20	2	2		3				5	5	0	3	
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PU			10	2	2						2	2	0	2	
2.6.8.	E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)			20				3			5	10	0	2		
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	46	10	2	1	0	2	9	10	8	4	0	0	0
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite, Zdravstveni odgoj			10	4	2	1			1	2					
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava			36	6				2	8	8	8	4			
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	20	2	3		7	1	2	2		3			
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	4 sata tjedno			185	8	4	19	39	25	10	16	7	17	27	1
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	85			5	15	15		5		11	21	1	12
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	2 / godišnje		25				5			5		6	7	0	2
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju tromjesečja, polugodišta			25			5	10	10							
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			35					5				5	14	1	10
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			100	8	4	14	24	10	10	11	7	6	6		
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja (naziv istraživanja naknadno)	1 / godišnje		10	3		2	3	2							
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje		30			8	15	4	3						
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			15				2		2	4	3	2	2		
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			25	3	2	2	2	2	3	5	2	2	2		
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno		180	24	9	18	14	16	11	26	17	12	11	3	2
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	105 / god.	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	80	12	5	10	5	9	4	14	5	5	7	3	1
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			5	2										2	1
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			10	2				2	2	2	2				
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, vijećai-nazočnost			5	1	1		1			1			1		
4.1.4	ZSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	4 puta godišnje		25	4		5	2	1		6		2	4	1	0
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			5	1		1				1	1	1			
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji ostalih institucija (HPKZ, HPD)			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje			5			2	1		2						
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		Podizanje stručne kompetencije.	5		2			3							
4.2	Stručno usavršavanje učitelja			100	12	4	8	9	7	7	13	12	7	4	0	1
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja			5	1	1	1				1	1				
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školska stručna vijeća)			5	1		1	1		1			1			
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	1 puta godišnje	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	5			1	1			1	1	1			
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature		Obogaćivanje i prenošenje znanja.	5					2					2	0	1
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	Min 10 sati god.	Podizanje stručne kompetencije	30	4	2	2	2	3	2	6	6	3			
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo, prema potrebi			5	2						1	2				
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			30	4	2	3	5	2	4	4	2	2	2		
5.	BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	2 sata tjedno		104	20	3	8	12	19	4	5	5	7	12	0	9
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	35	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih	10	2		2	2					2			

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		uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	10	2		2	2	4				2			
5.2	Dokumentacijska djelatnost			94	18	3	6	10	17	4	5	5	5	12	0	9
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			10	2	1	1		8	1	1	1	1	1	0	1
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			14	2	1	1	3	2					2	0	2
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			25	3	0	2	3	3	1	2	2	2	2	0	2
5.2.4.	E-Matica			10	6				2					2		
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			35	5	1	2	4	2	2	2	2	2	5	0	4
6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno		67	8	5	5	7	8	10	13	5	2	2	0	2
6.1	Nepredviđeni poslovi			67	8	5	5	7	8	10	13	5	2	2	0	2
SVEUKUPNO:				1768		176	168	168	160	184	152	168	160	40	64	

STRUKTURA I GODIŠNJI FOND SATI:

1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOGA PROGRAMA.....	132
2. POSLOVI NEPOSREDNOGA SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOME PROCESU.....	1100
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE.....	185
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE OGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA.....	180
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST.....	104
6. OSTALI POSLOVI.....	67
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1768

Radno vrijeme pedagoga: utorak, četvrtak i petak: 8.00 – 14.00
ponedjeljak i srijeda: 13.00 – 19.00
svaki četvrti 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, pomoć u izradi edukativnih plakata i postera te izboru materijala za izradu prezentacija za nastavu- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (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“- ukoliko epidemiološke mjere budu dozvoljavale i projekt „<i>Volimo knjige</i>“;- 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- suradnja 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.	890

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 	447
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) - provođenje projekata za poticanje čitanja (Naša mala knjižnica, Volimo knjige, Nacionalni kviz za poticanje čitanja, Moja prva knjige) - 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 	243

<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 (HUŠK, 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 MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH 	115
<p>5. OSTALI POSLOVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pretplata na časopise za učenike - narudžba udžbenika 	73
<p>UKUPNO:</p>	1768

RUJAN

Ukupno 176 sati

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 100 sati

- pomoć pri odabiru knjiga za slobodno čitanje i posudba
- suradnja s učiteljima razredne nastave i profesorima hrvatskog jezika na utvrđivanju plana čitanja lektire po razredima
- rad prema programu *Informacijska pismenost i poticanje čitanja*

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

52 sata

- obnova članstva za učenike i učitelje
- upis učenika 1.-ih razreda u knjižnicu
- izrada godišnjeg plana rada školske knjižnice
- izrada kurikuluma
- mjesečno i tjedno planiranje
- obrada nabavljene knjižnične građe
- unos postojeće knjižnične građe u program *ZakiX*
- obnova pretplata na časopise za školsku knjižnicu
- revizija; otpis građe

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

12 sati

- izrada plana obilježavanja obljetnica u šk. god. 2022./23.
- obilježavanje obljetnica prema planu
- uređivanje mrežne stranice škole
- planiranje i pripreme za obilježavanje *Mjeseca školskih knjižnica i Mjeseca hrvatske knjige*
- planiranje i priprema za provođenje projekata „Naša mala knjižnica, „Moja prva knjiga“ i „Volimo knjige“

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE 8 sati

- izrada plana permanentnog usavršavanja
- praćenje izdavačke djelatnosti
- čitanje novina i časopisa koje škola prima
- praćenje stručne literature
- praćenje dječje literature
- sudjelovanje na stručnim školskim sastancima

V. OSTALO 4 sata

- prikupljanje potrebnih informacija za pretplatu učenika na časopise, pretplata i podjela časopisa učenicima

LISTOPAD

Ukupno 168 sati

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 100 sati

- pomoć pri odabiru knjiga za slobodno čitanje i posudba
- posudba lektire
- pomoć pri odabiru literature za istraživačke radove
- kontinuirano individualno poučavanje kako pronaći traženu knjigu
- kontinuirano individualno poučavanje kako koristiti građu
- mjesečno i tjedno planiranje
- „Moja prva knjiga“ – informiranje i poticanje učenika za prijavu na natječaj
- početak provedbe projekta „Naša mala knjižnica“ i uključivanje učenika u rad skupine
- „Nacionalni kviz za poticanje čitanja“ (KGZ)
- rad prema programu *Informacijska pismenost i poticanje čitanja*

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

30 sati

- izrada plana nabave potrebne knjižnične građe i prikupljanje ponuda od raznih dobavljača
- nabava knjižnične građe

- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada nove građe
- unos nove knjižnične građe u program *Zaki X*
- zaštita i popravak knjižne građe
- revizija

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

24 sata

- obilježavanje *Mjeseca školskih knjižnica*
- obilježavanje *Mjeseca hrvatske knjige* i ostalih obljetnica prema planu
- uređivanje mrežne stranice škole
- projekt *Volimo knjige* (3. razredi)
- književni susret (učenici koji su sudjelovali na natječaju „Moja prva knjiga“)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE 13 sati

- praćenje izdavačke djelatnosti
- čitanje novina i časopisa koje škola prima
- praćenje stručne literature
- praćenje dječje literature
- praćenje događanja za vrijeme *Mjeseca hrvatske knjige*
- *Informativni utorak*
- sudjelovanje na stručnim školskim sastancima

V. OSTALO 1 sat

- ispravak narudžbe časopisa za učenike škole i podjela časopisa

STUDENI

Ukupno 160 sati

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 100 sati

- pomoć pri odabiru knjiga za slobodno čitanje i posudba
- posudba lektire
- pomoć pri odabiru literature za istraživačke radove
- kontinuirano individualno poučavanje kako pronaći traženu knjigu
- kontinuirano individualno poučavanje kako koristiti građu
- mjesečno i tjedno planiranje
- „Nacionalni kviz za poticanje čitanja“ (KGZ)
- rad s učenicima: pomoć oko odabira teme (natječaj *Moja prva knjiga*), rad skupine „Naša mala knjižnica“
- rad prema programu *Informacijska pismenost i poticanje čitanja* (1. razredi - upoznavanje učenika prvog razreda s knjižnicom i njenim radom, prva posudba knjige; (3. razredi – upotreba enciklopedija)

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST **22 sata**

- planiranje i nabava knjižnične građe na Interliberu
- obrada nabavljene knjižnične građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada nove građe
- unos nove knjižnične građe u program *Zaki X*
- zaštita knjižne građe
- popravak knjižne građe

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST **24 sata**

- obilježavanje *Mjeseca hrvatske knjige* i ostalih obljetnica prema planu
- provođenje projekata za poticanje čitanja
- uređivanje mrežne stranice škole
- projekt *Volimo knjige* (3. razredi)
- književni susret

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE **13 sati**

- praćenje izdavačke djelatnosti
- čitanje novina i časopisa koje škola prima
- praćenje stručne literature
- praćenje dječje literature
- praćenje događanja za vrijeme *Mjeseca hrvatske knjige*
- sudjelovanje na stručnim školskim sastancima
- *Informativni utorak*

V. OSTALO **1 sat**

- podjela časopisa učenicima Škole

PROSINAC

Ukupno 168 sati

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST **67 sati**

- pomoć pri odabiru knjiga za slobodno čitanje i posudba
- posudba lektire
- pomoć pri odabiru literature za istraživačke radove
- kontinuirano individualno poučavanje kako pronaći traženu knjigu
- kontinuirano individualno poučavanje kako koristiti građu
- mjesečno i tjedno planiranje
- rad s interesnom skupinom učenika (natječaj *Moja prva knjiga*)
- rad skupine „Naša mala knjižnica“
- rad prema programu *Informacijska pismenost i poticanje čitanja*

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST **67 sati**

- obrada nabavljene knjižnične građe
- izrada popisa nabavljene građe
- popravak knjižne građe
- revizija

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST **30 sati**

- obilježavanje obljetnica prema planu
- provođenje projekata za poticanje čitanja
- uređivanje mrežne stranice Škole
- projekt Volimo knjige (3. razredi)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE **3 sata**

- praćenje izdavačke djelatnosti
- čitanje novina i časopisa koje Škola prima
- praćenje stručne literature
- praćenje dječje literature
- sudjelovanje na stručnim školskim sastancima
- *Informativni utorak*

V. OSTALO **1 sat**

- podjela časopisa učenicima Škole

SIJEČANJ

Ukupno 168 sati

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST **83 sata**

- pomoć pri odabiru knjiga za slobodno čitanje i posudba
- posudba lektire
- pomoć pri odabiru literature za istraživačke radove
- kontinuirano individualno poučavanje kako pronaći traženu knjigu
- kontinuirano individualno poučavanje kako koristiti građu
- mjesečno i tjedno planiranje
- rad s interesnom skupinom učenika (natječaj Moja prva knjiga)
- rad skupine „Naša mala knjižnica“
- rad prema programu *Informacijska pismenost i poticanje čitanja*

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 50 sati

- obrada nabavljene knjižnične građe
- izrada popisa nabavljene građe
- popravak knjižne građe
- uređivanje mrežne stranice Škole

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 20 sati

- obilježavanje obljetnica po planu
- provođenje projekata za poticanje čitanja
- uređivanje mrežne stranice Škole
- projekt Volimo knjige (3. razredi)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE 10 sati

- praćenje izdavačke djelatnosti
- čitanje novina i časopisa koje Škola prima
- praćenje stručne literature
- praćenje dječje literature
- *sudjelovanje* na stručnim skupovima
- sudjelovanje na stručnim školskim sastancima

V. OSTALO 5 sati

- podjela časopisa učenicima Škole
- obnova pretplata na časopise

VELJAČA

Ukupno 160 sati

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 90 sati

- pomoć pri odabiru knjiga za slobodno čitanje i posudba
- posudba lektire
- pomoć pri odabiru literature za istraživačke radove
- kontinuirano individualno poučavanje kako pronaći traženu knjigu
- kontinuirano individualno poučavanje kako koristiti građu
- mjesečno i tjedno planiranje
- rad s interesnom skupinom učenika (natječaj Moja prva knjiga)
- rad skupine „Naša mala knjižnica“
- rad prema programu *Informacijska pismenost i poticanje čitanja*

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 31 sat

- obrada knjižnične građe
- izrada popisa nabavljene građe
- popravak knjižne građe
- revizija

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 28 sati

- obilježavanje obljetnica po planu
- književni susret
- provođenje projekata za poticanje čitanja
- uređivanje mrežne stranice Škole
- projekt Volimo knjige (3. razredi)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE 10 sati

- praćenje izdavačke djelatnosti
- čitanje novina i časopisa koje Škola prima
- praćenje stručne literature
- praćenje dječje literature
- *Informativni utorak*
- sudjelovanje na stručnim školskim sastancima

V. OSTALO 1 sat

- podjela časopisa učenicima Škole

OŽUJAK

Ukupno 184 sati

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 100 sati

- pomoć pri odabiru knjiga za slobodno čitanje i posudba
- posudba lektire
- pomoć pri odabiru literature za istraživačke radove
- kontinuirano individualno poučavanje kako pronaći traženu knjigu
- kontinuirano individualno poučavanje kako koristiti građu
- mjesečno i tjedno planiranje
- rad s interesnom skupinom učenika (natječaj Moja prva knjiga)
- rad skupine „Naša mala knjižnica“
- rad prema programu *Informacijska pismenost i poticanje čitanja*

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 46 sati

- obrada nabavljene knjižnične građe
- izrada popisa nabavljene građe
- popravak knjižne građe
- revizija

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 27 sati

- obilježavanje obljetnica po planu
- provođenje projekata za poticanje čitanja
- uređivanje mrežne stranice Škole
- projekt Volimo knjige (3. razredi)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE 10 sati

- praćenje izdavačke djelatnosti
- čitanje novina i časopisa koje Škola prima
- praćenje stručne literature
- praćenje dječje literature
- sudjelovanje na stručnim školskim sastancima
- *Informativni utorak*

V. OSTALO 1 sat

- podjela časopisa učenicima Škole

TRAVANJ

Ukupno 152 sata

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 75 sati

- pomoć pri odabiru knjiga za slobodno čitanje i posudba
- posudba lektire
- pomoć pri odabiru literature za istraživačke radove
- kontinuirano individualno poučavanje kako pronaći traženu knjigu
- kontinuirano individualno poučavanje kako koristiti građu
- mjesečno i tjedno planiranje
- rad s interesnom skupinom učenika (natječaj Moja prva knjiga)
- rad skupine „Naša mala knjižnica“
- rad prema programu *Informacijska pismenost i poticanje čitanja*

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 31 sat

- obrada nabavljene knjižnične građe
- revizija i otpis građe
- izrada popisa nabavljene građe
- popravak knjižne građe

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 34 sata

- obilježavanje obljetnica po planu
- provođenje projekata za poticanje čitanja
- uređivanje mrežne stranice Škole
- projekt Volimo knjige (3. razredi)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE 10 sati

- praćenje izdavačke djelatnosti
- čitanje novina i časopisa koje Škola prima
- praćenje stručne literature
- praćenje dječje literature
- *Informativni utorak*
- XXV. Proljetna škola školskih knjižničara RH
- sudjelovanje na stručnim školskim sastancima

V. OSTALO 2 sata

- podjela časopisa učenicima Škole

SVIBANJ

Ukupno 168 sati

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 100 sati

- pomoć pri odabiru knjiga za slobodno čitanje i posudba
- posudba lektire
- pomoć pri odabiru literature za istraživačke radove
- kontinuirano individualno poučavanje kako pronaći traženu knjigu
- kontinuirano individualno poučavanje kako koristiti građu
- mjesečno i tjedno planiranje
- rad s interesnom skupinom učenika (natječaj Moja prva knjiga)
- rad skupine „Naša mala knjižnica“
- rad prema programu *Informacijska pismenost i poticanje čitanja*

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 30 sati

- obrada nabavljene knjižnične građe
- revizija
- izrada popisa nabavljene građe
- popravak knjižne građe

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 24 sata

- obilježavanje obljetnica po planu
- književni susret
- provođenje projekata za poticanje čitanja
- uređivanje mrežne stranice Škole
- projekt Volimo knjige (3. razredi)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE 12 sati

- praćenje izdavačke djelatnosti
- čitanje novina i časopisa koje Škola prima
- praćenje stručne literature
- praćenje dječje literature
- sudjelovanje na stručnim školskim sastancima
- *Informativni utorak*

V. OSTALO 2 sata

- podjela časopisa učenicima Škole

LIPANJ

Ukupno 160 sati

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 75 sati

- pomoć pri odabiru knjiga za slobodno čitanje i posudba
- posudba knjižne građe
- pomoć pri odabiru literature za istraživačke radove
- kontinuirano individualno poučavanje kako pronaći traženu knjigu
- kontinuirano individualno poučavanje kako koristiti građu
- mjesečno i tjedno planiranje
- rad s interesnom skupinom učenika (natječaj Moja prva knjiga): završavanje slikovnica, digitaliziranje slikovnica
- rad skupine „Naša mala knjižnica“
- rad prema programu *Informacijska pismenost i poticanje čitanja*

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 50 sati

- obrada nabavljene knjižne građe
- statistička izvješća o posudbi
- popravak knjižne građe
- revizija i otpis građe

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 20 sati

- obilježavanje obljetnica po planu
- provođenje projekata za poticanje čitanja
- uređivanje mrežne stranice Škole
- završetak provedbe projekta Volimo knjige (3. razredi)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE 10 sati

- praćenje izdavačke djelatnosti
- čitanje novina i časopisa koje Škola prima
- praćenje stručne literature
- praćenje dječje literature
- *Informativni utorak*
- sudjelovanje na stručnim školskim sastancima

V. OSTALO 5 sati

- podjela časopisa učenicima Škole
- poslovi vezani za narudžbu udžbenika

SRPANJ

Ukupno 40 sati

I. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 4 sata

- statistička izvješća o nabavi građe
- popravak knjižne građe
- revizija i otpis građe
- pisanje izvješća o radu školske knjižnice

II. STRUČNO USAVRŠAVANJE 6 sati

- sudjelovanje na stručnim školskim sastancima
- sudjelovanje na stručnim skupovima

III. OSTALO 30 sati

- narudžba udžbenika

KOLOVOZ

Ukupno 64 sata

I. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 34 sata

- nabava potrebne građe
- popravak knjižne građe
- sudjelovanje u radu aktiva
- izrada godišnjeg plana i programa
- izrada mjesečnog plana
- izrada kurikuluma

II. STRUČNO USAVRŠAVANJE 10 sati

- praćenje izdavačke djelatnosti
- praćenje stručne literature
- praćenje dječje literature
- sudjelovanje na stručnim školskim sastancima
- Županijsko stručno vijeće

III. OSTALO 20 sati

- udžbenici

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 utorak).

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskoga profila – socijalnog pedagoga

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.

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.

SADRŽAJI RADA		BROJ SATI	
I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		1100/25	
1.	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,	MJ/GOD	BR. S.
		9/22	110

<ul style="list-style-type: none"> – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p> <p><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pripravnicima drugih struka <p>suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva</p>	10/22	105	
	11/22	100	
	12/22	105	
	1/23	105	
	2/23	100	
	3/23	115	
	4/23	95	
	5/23	105	
	6/23	100	
	7/23	25	
	8/23	40	
	II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		220/5
2.	1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	MJ/GOD	BR. S.
	Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:		
	– dosje učenika	9/22	26
	– dnevnik rada	10/22	21
	– obrazac socijalnopedagoške intervencije	11/22	20
	– priprema za socijalnopedagošku radionicu	12/22	21
	– evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno)		

<ul style="list-style-type: none"> – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>2. OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvu (SPŠ) – 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 	1/23	21
	2/23	20
	3/23	22
	4/23	19
	5/23	21
	6/23	20
	7/23	5
	8/23	8
<p>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA, SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE I OSTALI POSLOVI</p>		444/10
<p>3.</p> <p>1. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije - „Hand in hand“ <p>2. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE</p> <ul style="list-style-type: none"> – MAH 1, MAH 2, PiA – Ministarstvo unutarnjih poslova <p>3. OSTALI POSLOVI</p> <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 	MJ/GOD	BR. S.
	9/22	40
	10/22	42
	11/22	40
	12/22	42
	1/23	42
	2/23	40
	3/23	47
	4/23	38
	5/23	42
6/23	40	

– 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 Školskoga preventivnog programa	7/23	10
	8/23	16
UKUPNO	1768	

socijalni pedagog:
Adriana Vučetić, mag. paed. soc

Radno vrijeme socijalnoga pedagoga:

- ponedjeljak i srijeda i petak: 8.00 – 14.00
- utorak i četvrtak: 13.00 – 19.00
- svaki četvrti petak u mjesecu popodne

5.5. Plan rada stručnoga suradnika psihologa

	PODRUČJE RADA PSIHologa	VRIJEME	UKUPAN BROJ SATI
1.	PRIPREMA, PLANIRANJE i PROGRAMIRANJE		90
	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u izradi programa rada škole • sudjelovanje u izradi kurikulumu škole • godišnji plan i program rada psihologa • organizacijski poslovi za preventivne programe • priprema psihoedukativnih radionica za učenike i roditelje • planiranje procesa samovrednovanja škole • priprema potrebne dokumentacije • sudjelovanje u izradi izvješća o funkcioniranju i radu škole • vođenje statističkih podataka o učenicima i učiteljima 	početak i kraj školske godine	
2.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		1050
	PSIHOLOŠKA PROCJENA i SAVJETODAVNI RAD		

	<ul style="list-style-type: none"> • psihološka procjena učenika s teškoćama u učenju i ponašanju • psihodijagnostika i pisanje mišljenja • individualni savjetodavni rad s učenicima • grupno savjetovanje učenika • rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta • praćenje učenika 1.razreda i 5.razreda <p>PREVENTIVNI RAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emocije – radionica za učenike 1. – 4. razreda • Razvoj emocionalne inteligencije (8. razred) • Mentalno zdravlje – “Nisi sam” – projekt za sve učenike • Trening komunikacijskih i socijalnih vještina – radionice za učenike (1. i 3.razredi) • Sigurnost na internetu – radionica za 4. i 5. razrede • Medijacija – radionice za učenike 5.razreda • Anksioznost i tehnike opuštanja; radionica za učenike 6. razreda • Metoda suradničkog učenja (Ircis); radionice za razrede s učenicima izbjeglicama • organizacija preventivnih programa vanjskih suradnika • preventivna socijalizacijska grupa <p>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifikacija darovitih učenika (3. razredi) • priprema učitelja i roditelja na rad s identificiranom djecom • kreativno-socijalizacijska grupa darovitih učenika • individualni rad s darovitim učenicima <p>PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</p> <ul style="list-style-type: none"> • profesionalno obavještanje i savjetovanje (grupno i individualno) učenika i roditelja (8. razredi) • organiziranje susreta učenika s predstavnicima velikogoričkih srednjih škola <p>UPIS U PRVI RAZRED</p> <ul style="list-style-type: none"> • testiranje učenika i intervjuiranje roditelja • formiranje razrednih odjela • rad u povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja djeteta 	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>II. polugodište</p> <p>ožujak – kolovoz</p>	
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa stručnim suradnicima vrtića i drugih škola, školskom doktoricom i Uredom državne uprave – Ispostava Velika Gorica 		
3.	SURADNJA S UČITELJIMA		70
	<ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje s obiteljskim prilikama pojedinog učenika • senzibilizacija na različitost učenika prema potrebama i sposobnostima • pomoć u radu s roditeljima • pomoć u radu s učenicima s posebnim potrebama • podrška i savjetovanje u vođenju razrednih odjela • edukacija putem predavanja i radionica • sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća • upućivanje na korisnu stručnu literaturu • suradnja pri postupanju prema protokolu u slučaju nasilja 	tijekom godine	
4.	SURADNJA S RODITELJIMA		70
	<ul style="list-style-type: none"> • individualni savjetodavni rad u svrhu razumijevanja razvojnih i individualnih potreba učenika • poučavanje roditelja vještinama i komunikaciji sa svrhom uspješnijeg roditeljstva • edukacija putem predavanja i radionica • pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku i njegovoj obitelji • suradnja tijekom procesa utvrđivanja primjerenog oblika školovanja učenika • sudjelovanje u radu Vijeća roditelja • dogovaranje sudjelovanja djece na različitim događanjima 	tijekom godine	
5.	SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI		20
	<ul style="list-style-type: none"> • savjetovanje pomoćnika za rad s učenicom, suradnju s učiteljima i roditeljima 	tijekom godine	
6.	SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE		130
	<ul style="list-style-type: none"> • istraživački rad psihologa u školi – samovrednovanje Škole u svrhu podizanja kvalitete rada u Školi 		

	<ul style="list-style-type: none"> • anketiranje učenika, učitelja i roditelja • fokus grupe s učenicima • prezentacija dobivenih rezultata na sjednicama Učiteljskoga vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja 	tijekom godine	
7.	SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA		105
	<ul style="list-style-type: none"> • Centar za socijalnu skrb Velika Gorica • zdravstvene ustanove • Gradsko poglavarstvo – Upravni odjel za školstvo • policija • Zavod za zapošljavanje – Služba za profesionalnu orijentaciju • Ministarstvo znanosti i obrazovanja • Agencija za odgoj i obrazovanje • Centar za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica • Medijacijski centar Velika Gorica • Udruga roditelja „Korak po korak“ • Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu • Forum za slobodu odgoja • BEA Centar za poremećaje prehrane • ostale osnovne i srednje škole u Velikoj Gorici • ostale institucije koje svoju djelatnost povezuju sa Školom 	tijekom godine	
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		135
	<ul style="list-style-type: none"> • individualno stručno usavršavanje • sastanci gradskog aktiva stručnih suradnika psihologa VG • sastanci gradskog aktiva stručnih suradnika osnovnih škola VG • stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, MZO-a, HPD-a i drugih stručnih organizacija • državne godišnje konferencije hrvatskih psihologa • dodatne stručne edukacije 	tijekom godine	
9.	OSTALO		98
	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje službene dokumentacije i evidencije rada • vođenje dosjea učenika • pisanje izvješća • suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima Škole • sudjelovanje u organizaciji školskih svečanosti i događanja 	tijekom godine	

	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u školskim projektima • sudjelovanje u humanitarnoj djelatnosti Škole • sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole • organizacija i provedba školskih natjecanja • aktivno sudjelovanje na tribinama u Centru za djecu, mlade i obitelj VG • čitanje stručne literature 		
UKUPNO			1768

Radno vrijeme psihologa:

Ponedjeljak i utorak: 8.00 – 14.00

Srijeda i četvrtak: 13.00 – 19.00

Petak: 8.00 - 14.00 (svaki četvrti petak 13.00 – 19.00)

5.6. 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 Zaprimanje ponuda – zamolbi Odgovori kandidatima po odluci nadležnog organa Škole Evidentiranje primljenog radnika (u Školi, Registru zaposlenika, e-Matici) Prijava/odjava/promjena u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje Izrada rješenja i ugovora vezanih uz radni odnos (o zasnivanju radnog odnosa, o prekidu rad. odnosa, o izmjeni ugovora o radu) Vođenje 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 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 7. listopada 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
 Izrada mjesečnih popisa za prehranu (do 29. u mjesecu za sljedeći mjesec)
 Izdavanje uplatnica učenicima korisnicima školske kuhinje do 10. 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 dani u nadležnost od strane ravnatelja Škole.

Planirani poslovi obaviti će se u sklopu godišnje norme od 1768 sati.
 Radno vrijeme tajništva je od 8.00 do 16.00 sati.

5.7. Plan rada računovodstva

Planirani poslovi bit će obavljani u sklopu godišnje norme od 1768 sati.
 Radno vrijeme računovodstva je od 7.30 sati do 15.30 sati.

S A D R Ź A J R A D A

Opći financijski poslovi

Izrada fin. plana škole
 Izvješće o financijskom poslovanju Škole
 Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
 Suradnja s kupcima i dobavljačima, poslovi vezani za javnu nabavu prema zaduženju ravnatelja
 Izrada izvješća za potrebe Grada, MZO-a, Porezne uprave, Državnog zavoda za statistiku
 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

<p>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</p>
<p>Knjigovodstveni poslovi Kontiranje i knjiženje svih poslovnih promjena Osnovna sredstva Izrada bilance i ostalih zakonskih obrazaca Izrada periodičnih i zaključnih računa</p>
<p>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 Izdavanje financijskih potvrda za potrebe radnika Izrada zahtjeva za dodjelu potrebnih sredstava od strane Grada i Ministarstva Redovno informiranje ravnatelja, a po potrebi i ostalih radnika o svim bitnim financijskim pitanjima Čuvanje, sređivanje i pohranjivanje financijske dokumentacije Primanje stranaka Izrada mjesečnih popisa za prehranu (do 29. u mjesecu za sljedeći mjesec) Izdavanje uplatnica učenicima korisnicima školske kuhinje do 10. u mjesecu Vođenje evidencije o uplatama roditelja za školsku kuhinju Izdavanje opomena učenicima za neplaćenu prehranu Ostali poslovi dati u nadležnost od strane ravnatelja</p>
<p>Suradnja s organima upravljanja i rukovođenja Suradnja s drugim organizacijama - Financijskom agencijom, bankama - Fondom mirovinskog i zdravstvenog osiguranja * Poreznom upravom * Gradskim poglavarstvom grada Velike Gorice * Ministarstvom znanosti i obrazovanja * privrednim i drugim organizacijama u vezi s financ. poslovanjem</p>
<p>Stručno usavršavanje * praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje – individualno * seminari, savjetovanja</p>

5.8. Plan rada tehničkoga osoblja

5.8.1. Poslovi spremačica

SADRŽAJ RADA
- mokro i suho čišćenje svih prostora u školi
- čišćenje WC-a 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
- dostavljački poslovi kad nema osobe koja vrši dostavu po nalogu ravnatelja i tajnika

Radno vrijeme spremačica se izmjenjuje po turnusima.

Prva smjena je od 6.00 do 14.00 sati. Druga smjena je od 13.00 sati do 21.00 sat.

5.8.2. 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 9.00 do 17.00 sati.

5.8.3. 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 (prijepodne i poslijepodne).

5.9. Plan rada školskoga liječnika

PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite 2020. – 2022. (NN 142/20) u okviru Programa mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente, te Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH U 2022.godini za učenike osnovnih škola predviđene su tijekom školske godine slijedeće mjere:

1. Sistematski pregledi:

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

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

- Ciljani sistematski pregled u III. razredu (TV, TM, ITM, oštrina vida, raspoznavanje boja, mjerenja krvnog tlaka i pulsa)

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 učenički dom

- ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj indikaciji

3. Probiri u tijeku osnovnog školovanja (screeninzi)

- deformacije kralježnice, 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 onih učenika koji iz 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 školskog okoliša (higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama)

7. Savjetovanišni rad se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovanište 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 uz pubertet i higijena“
VIII razred: „Spolno prenosive bolesti i AIDS“

RODITELJSKI SASTANCI

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

9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog 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, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20), 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 67/14).

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	IZVRŠITELJI
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none">- donošenje Školskoga kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada Škole za 2022./2023. školsku godinu- 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 2022./2023. godinu- razmatranje financijskih izvješća o financijskome poslovanju u 2021./2022. godini- osiguranje učenika – donošenje odluke o izboru osiguravatelja i visini premije- razmatranje i prihvaćanje izvješća o ostvarivanju Kurikuluma, Godišnjega plana i programa rada Škole- ostalo prema čl. 118 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08)	članovi Škol. odbora, ravnateljica, tajnica, vod. računovodstva

predsjednik Školskoga odbora: Jurica Mihalj, izabrani predstavnik Osnivača
zamjenica predsjednika Školskoga odbora: Ana Peternac, izabrana predstavnica radnika
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✓ izbor članova Tima za kvalitetu✓ prijedlog Školskoga kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. god. 2022./2023.✓ imenovanje voditelja stručnih aktiva✓ stručno usavršavanje učitelja✓ pripreme za proslavu Dana škole✓ predavanje	ravnatelj, stručne suradnice, učitelji stručna suradnica psihologinja
studeni	<ul style="list-style-type: none">✓ analiza uspjeha učenika na kraju 1. tromjesečja✓ prezentacije sa stručnih skupova✓ organizacija terenske i izvanučioničke nastave	stručne suradnice

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ pripreme za proslavu Dana škole ✓ Tim za kvalitetu 	
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 ✓ provedba nacionalnih ispita 	ravnateljica
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 ✓ Tim za kvalitetu 	
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 2023./2024. ✓ smjernice za izradu Školskoga kurikulumuma i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. godinu 2023./2024. 	ravnatelj, stručne suradnice, učitelji
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> ✓ rasprava o Izvješću o ostvarivanju Školskoga kurikulumuma i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. godinu 2022./2023. ✓ izvješća o popravnim ispitima ✓ poslovi na početku školske godine ✓ smjernice za rad u novoj školskoj godini 2023./2024. ✓ izrada novog Školskoga kurikulumuma 	ravnatelj, stručne suradnice, učitelji

6.3. Plan rada razrednih 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 ostvarenju nastavnog plana i programa rada ✓ pregled uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta ✓ prijedlog pedagoških mjera ✓ informacije o obiteljskim i drugim prilikama učenika 	razrednici, stručne suradnice, ravnatelj, članovi RV od 1. do 8. razreda
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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX./X.	Konstituiranje Vijeća roditelja, Izvješće o radu za 2021./2022. Organizacija odgojno-obrazovnog rada u 2022./2023. šk. god. Prijedlog Godišnjega plana i programa rada škole i Školskoga kurikulumu za školsku godinu 2022./2023.	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: Tomislav Uroić-Štefanko
zamjenik predsjednika Vijeća roditelja: Pavao Maković

6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX., X.	Formiranje Vijeća učenika, plan rada Vijeća učenika škole, prijedlozi učenika	članovi Vijeća učenika, ravnatelj, stručne suradnice
XI., XII.	Projekt Vijeća učenika u suradnji s Centrom za djecu mlade i obitelj Velika Gorica Projekt razmjene straničnjaka; The ISLM Bookmarka Exchange Project	članovi Vijeća učenika, stručne suradnice, knjižničarka
II./III.	Projekt razmjene straničnjaka; The ISLM Bookmarka Exchange Project Radionice i predavanja Rasprava i pitanja učenika	članovi Vijeća učenika, stručne suradnice
V., VI.	Analiza situacije u školi tijekom školske godine 2022./23. Prijedlozi za poboljšanje u sljedećoj školskoj godini	članovi Vijeća učenika, stručne suradnice

6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARENJA
Organizacija rada u šk. god. 2022./2023.	ravnateljica	listopad
Procjena stanja i potreba škole s ciljem unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada	članovi Tima za kvalitetu	tijekom školske godine
Prikupljanje i obrada dobivenih podataka	članovi tima za kvalitetu voditeljica Tima za kvalitetu	travanj -lipanj
Izvješće o samovrednovanju škole – analiza dobivenih rezultata i njihova prezentacija na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika Definiranje Školskog razvojnog plana	psihologinja ravnateljica	kolovoz/rujan

7. PLAN RADA STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan se permanentno stručno usavršavati. O stručnom usavršavanju brigu i odgovornost imaju učitelji. Dokaz stručnog usavršavanja su potvrde, certifikati, značke i drugi dokumenti kojima se dokazuje prisustvovanje ili sudjelovanje na nekom obliku stručnog usavršavanja, a koje može biti pohranjeno u elektroničkom obliku ili skenirano u bazi podataka učitelja te na zahtjev ovlaštenih osoba (ravnatelja, savjetnika i sl.) dano na uvid. Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio rada stručnih aktiva razredne i predmetne nastave u Školi, kao sastavni dio plana rada Učiteljskog vijeća, a i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje. Temeljem

Kataloga stručnih skupova u izdanju Agencije za odgoj i obrazovanje Učiteljsko vijeće donosi Nacrt stručnog usavršavanja.

Učitelji će ravnatelju podnositi izvješća o oblicima stručnog usavršavanja izvan škole, a po potrebi će izvijestiti i ostale učitelje na sastancima stručnih aktiva i UV-a.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Svi učitelji, ravnateljica i stručni suradnici aktivno će tijekom godine sudjelovati i na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Carneta ili neke druge vrste organizacije. Sudjelovat će i u radu županijskih stručnih aktiva, stručno se usavršavati putem edukacija na daljinu i organiziranih *webinara*.

7.1.1. Stručna vijeća

1. razred

RED. BR.	TEMA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ REALIZACIJE
1.	Godišnji plan i program - kurikulumi Godišnji plan aktiva	IX. mj.	učiteljice 1.razreda
2.	Školski preventivni program (ŠPP)	X. mj.	učiteljice 1.razreda
3.	Motivacija učenika Kako uspješno učiti	XI. mj.	učiteljice 1.razreda
4.	Analiza uspjeha na kraju 1 polug.	XII. mj.	učiteljice 1.razreda
5.	Suradnja s roditeljima	I. mj.	defektologinja učiteljice 1.razreda
6.	Samopouzdanje i samopoštovanje	II. mj.	učiteljice 1.razreda
7.	Moj odnos prema učenju i radu	III. mj.	učiteljice 1.razreda
8.	Terenska nastava Izvanučionična nastava	IV. mj.	učiteljice 1.razreda
9.	Računalne odgovornosti	V. mj.	učiteljice 1.razreda
10.	Analiza uspjeha i analiza rada aktiva	VI. mj.	učiteljice 1.razreda

2. razredi

Rujan

1. Izbor voditeljice Razrednog vijeća drugih razreda
2. Planiranje i programiranje nastavnih sadržaja za školsku godinu 2022./2023. (Godišnji i mjesečni planovi)
3. Izvanučionička nastava
4. Odabir lektirnih naslova
5. Prvi roditeljski sastanak
6. Vremenik pisanih provjera znanja za prvo obrazovno razdoblje
7. Izrada Godišnjeg izvedbenog kurikulumu – GIK
8. INICIJALNE PROVJERE
9. e-Dnevnik
10. Odabir dodatnih materijala te materijala za pisano provjeravanje

Listopad

1. Terenska nastava – MiniPolis: 2. a, 2. b, 2. c i 2. d razred
2. Planiranje kulturnih i javnih djelatnosti te humanitarnih aktivnosti, učiteljice 2. razreda

Studeni

1. Kazališna predstava, učiteljice 2. razreda

Prosinac

1. Ostvarivanje plana i programa u prvom polugodištu
2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta
učiteljice 2. razreda, ravnateljica, pedagoginja, soc. pedagoginja, učiteljica engleskoga i njemačkoga jezika, vjeroučiteljica

Siječanj

1. Dogovor o daljnjem radu aktiva
2. Izrada okvirnog vremenika pisanih provjera za 2. polugodište, učiteljice 2. razreda

Veljača

1. Županijsko stručno vijeće
2. Izvanučionička nastava – Promet učiteljice 2. razreda, voditeljica ŽSV-a

Ožujak

1. Županijsko stručno vijeće, učiteljice 2. razreda, voditeljica ŽSV-a

Travanj

1. Kazališna predstava, učiteljice 2. razreda

Svibanj

1. Županijsko stručno vijeće, učiteljice 2. razreda, voditeljica ŽSV-a

Lipanj

1. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika na kraju nastavne godine
2. Realizacija godišnjeg plana i programa, učiteljice 2. razreda, ravnateljica, pedagoginja, soc. pedagoginja, učiteljica engleskoga i njemačkoga jezika, vjeroučiteljica

Tijekom nastavne godine uključivanje u projekte Klokan bez granica, Večer matematike, Čitanjem do igrokaza, 100. dan škole, Dan ružičastih majci, Majčin dan i Dan škole.

3. razred

VRIJEME		NOSITELJI
IX.	Godišnji plan i program po predmetima za 3. razred Planiranje izvanučionične nastave Određivanje sadržaja školskog kurikulum Vremenik pisanih radova za I. polugodište Kriteriji ocjenjivanja Podjela udžbeničkih kompleta Dodatna, dopunska, izvannastavna aktivnost Prvi roditeljski sastanak – dogovor Lektirni naslovi, način obrade lektire	Aktiv 3. razreda: Kristina Ružek, Diana Prevolnik, Andrea Ceković i Katarina Ilenić- Pervan
X.	Mjesečno planiranje Terenska nastava (kino, kazalište, Andautonia) Posjet školskoj knjižnici	Aktiv 3. razreda, voditeljica ŽSV-a

	Dogovor o obilježavanju Dana kruha (posjet Staračkom domu Sv. Franjo u Odri) Dogovor o aktivnostima vezanim za Dječji tjedan Županijsko stručno vijeće (Pedagoška dokumentacija) Suradnja roditelja i škole	
XI	Samopouzdanje i samopoštovanje Županijsko stručno vijeće (Daroviti učenici) Dopunska i dodatna nastava Sat razrednika – razmjena iskustava i materijala rada	Aktiv 3. razreda, voditeljica ŽSV-a
XII.	Planiranje kulturnih djelatnosti (Sveti Nikola, Božić, Nova godina, Dan škole) Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta	Aktiv 3. razreda
I.	Dogovor o radu aktiva u 2. polugodištu Dogovor oko obilježavanja Frašnika te Dana ružičastih majci Rad na dopunskoj i dodatnoj nastavi – razmjena materijala i iskustava Učenici s poteškoćama	Aktiv 3. razreda
II.	Terenska nastava (Bundek, kino, kazalište, Muzej Turopolja, obilazak Turopolja)	Aktiv 3. razreda
III.	Organizacija škole plivanja Županijsko stručno vijeće Projekt – Vode Predavanje – stručna tema	Aktiv 3. razreda, voditeljica ŽSV-a
IV.	Izvanučionična nastava – Turopolje Organizacija kazališne predstave. Projekt – Dan planeta vode	Aktiv 3. razreda
V.	Dogovor o realizaciji jednodnevnog izleta na kraju školske godine	Aktiv 3. razreda
VI	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika na kraju nastavne godine Realizacija godišnjeg plana i programa Evaluacija rada stručnog vijeća 3. razreda Planiranje za sljedeću godinu	učiteljice 3. razreda, ravnateljica, pedagoginja, soc. pedagoginja, učiteljica engleskoga jezika, vjeroučiteljica

4. razred

VRIJEME		NOSITELJI
IX.	Godišnji plan i program po predmetima za 4. razred Kriteriji ocjenjivanja Planiranje izvanučionične nastave Određivanje sadržaja školskog kurikulumu	Marina Arbanas, Sanja Rožić Tomić, Blaženka Čunčić, Luka Karas, Ariana Krstanović

	Vremeni pisanih radova za I. polugodište Podjela udžbeničkih kompleta	
X.	Mjesečno planiranje Lektira u četvrtom razredu Priprema za matematičko natjecanje u drugom polugodištu Priprema za natjecanje Klokan bez granica Suradnja roditelja i škole	Aktiv 4. razreda
XI	Što znamo o vanjskom vrednovanju za pete razrede? Unapređivanje brzine čitanja i razumijevanja pročitane	Aktiv 4. razreda
XII.	Obilježavanje božićnih blagdana Analiza odgojno obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta	Aktiv 4. razreda
I.	Dogovor o radu aktiva u 2. polugodištu Vremeni pisanih radova za 2. polugodište	Aktiv 4. razreda
II.	Terenska nastava – planiranje Praćenje i provjeravanje učenika	Aktiv 4. razreda
III.	Izvanastavne aktivnosti – vrednovanje rada Priprema roditeljskih sastanaka (priprema učenika za peti razred)	Aktiv 4. razreda
IV.	Izvanučionična nastava	Aktiv 4. razreda
V.	Dogovor o realizaciji jednodnevnog izleta na kraju školske godine	Aktiv 4. razreda
VI	Analiza odgojno obrazovnog rada na kraju školske godine. Realizacija nastavnog plana i programa	Aktiv 4. razreda

Stručni aktiv učitelja hrvatskoga jezika

Članovi Stručnoga vijeća: Marina Šilović, Tomislav Begić, Tamara Špehar, Martina Martinković
Školska godina: 2022./2023.

SADRŽAJ RADA	CILJEVI I ZADATCI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	SOCIOLOŠKI I KOMUNIKACIJSKI OBLICI RADA I NAČIN REALIZACIJE	VRJEME	NAPOMENA
1. planiranje i programiranje u nastavi Hrvatskoga jezika, kriteriji vrednovanja	izrada godišnjih izvedbenih kurikula te usklađivanje kriterija vrednovanja	Martina Martinković, Tomislav Begić, Marina Šilović, Tamara Špehar	razgovor, pokazivanje, iznošenje vlastitoga mišljenja, evaluacija	rujan	individualan način realizacije, usklađen s godišnjim izvedbenim kurikulumima MZO-a
2. Upotreba elektroničkih alata u nastavi Hrvatskog jezika	analiza iskustva u radu tijekom on-line nastave i prijedlozi za uvođenje i korištenje novih elektroničkih alata	Martina Martinković, Tomislav Begić, Marina Šilović, Tamara Špehar	razgovor, pokazivanje, iznošenje vlastitoga mišljenja, rad u digitalnim alatima, evaluacija	tijekom 1. polugodišta	
3. Lidrano i natjecanja	odabir literarnih, dramsko-scenskih i	Martina Martinković, Tomislav Begić, Marina Šilović, Tamara Špehar	čitanje, slušanje, pisanje, izlaganje, razgovor, rad s tekstom, analiza, evaluacija	veljača	
			razgovor, izlaganje, slušanje, iznošenje	lipanj	

4. analiza na kraju šk. god. 2022../2023 .	novinarskih radova za Lidranote priprema za natjecanje analiza novih udžbenika, radnih bilježnica, čitanki, nastavnih listića, ispita, izvedba dopunske i dodatne nastave u virtualnom obliku	Martina Martinković, Tomislav Begić, Marina Šilović, Tamara Špehar	vlastitoga mišljenja, rad u digitalnim alatima, evaluacija		
--	---	---	--	--	--

STRUČNI AKTIVA STRANIH JEZIKA

Članovi aktiva: Ana Žgela, Ines Grgić, Tea Mihaljević, Nikolina Vuković, Karmen Šikić-Benjak
Voditelj aktiva: Tea Mihaljević

RUJAN – PROSINAC	SIJEČANJ – KOLOVOZ	
Izbor voditelja aktiva	Organizacija školskog natjecanja	
Godišnje planiranje (GIK i GPP - razrada izvedbenog nastavnog plana i programa)	Hippo 2023	
Organizacija dodatne i dopunske nastave za učenike	Ispitni materijali, vrednovanje-razmjena iskustava	
Aktualna stručna usavršavanja	Analiza odgojno-obrazovnog rada u nastavi stranih jezika	
Kriteriji vrednovanja	Aktualna stručna usavršavanja	
Ispitni materijali – prijedlozi	Analiza literature za pedagoško-psihološko i metodičko usavršavanje	
Analiza odgojno-obrazovnog rada u nastavi stranih jezika	Prijedlozi I promjene za školsku godinu 2023./2024.	
Tekući problemi	Naručivanje ispitnih materijala za 2023./2024.	Tekući problemi

Stručni aktiv: INFORMATIKA

Voditelj: Štefica Škara

Članovi aktiva u školskoj godini 2022./2023.: Ana Peternac, Ivan Mudri, Štefica Škara

Plan i program rada za školsku godinu 2022./23.:

Kolovoz/rujan

- izrada nastavnih planova i programa
- dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavni predmet informatika
 - dogovor o stručnom usavršavanju
- planiranje nabavke novih nastavnih sredstva i pomagala
 - sređivanje učionice informatike
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

Listopad

- formiranje grupa dodatne nastave
- obrada stručne teme iz informatike
- pripremanje učenika za natjecanja (Dabar, HONI, INFOKUP)
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

Studeni

- dogovor o organizaciji i provođenju natjecanja Dabar
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

Prosinac

- analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta
 - analiza rezultata na kraju prvog polugodištu
 - planiranje rada u drugom polugodištu
- pripremanje učenika za natjecanja iz informatike (HONI, INFOKUP)
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

Siječanj

- pripremanje učenika za natjecanje iz informatike
- dogovor o organizaciji školskog natjecanja i provođenju natjecanja – INFOKUP i HONI natjecanja.
 - sudjelovanje u radu povjerenstva za natjecanja
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

Veljača

- priprema učenika za županijsko natjecanje i natjecanje HONI.
 - Županijski stručni skup
- obrada stručne teme iz informatike

Ožujak/travanj

- sudjelovanje učenika na natjecanju (HONI)
- analiza realizacije nastave i postignutih rezultata

– sudjelovanje na stručnim skupovima i natjecanjima

Svibanj

- iskustva s natjecanja iz informatike
- sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima

Lipanj/srpanj

- analiza postignutih rezultata uz primjedbe na planove i programe
- izrada prijedloga programa rada aktiva nastavnika informatike za sljedeću školsku godinu
 - prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

Plan rada stručnog aktiva učiteljica matematike

Članovi stručnog aktiva: Karolina Boras, Ilinka Hudina, Nikolina Kolić, Andrea Prugovečki (voditelj)

VRIJEME REALIZACIJE	AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
rujan	<ul style="list-style-type: none">• Izvješće o realizaciji plana i programa rada školske godine 2021./2022.• Izbor voditelja stručnog aktiva• Plan rada stručnog aktiva za školsku godinu 2021./2022.• Izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja za školsku godinu 2021./2022.• Elementi i kriteriji vrednovanja• Rad s učenicima s prilagodbom nastavnih sadržaja i planiranje i programiranje rada• Nabava opreme za učionicu• Provođenje inicijalnih ispita• Formiranje grupa dopunske i dodatne nastave	učiteljice matematike
listopad	<ul style="list-style-type: none">• Natjecanje MAT Liga 1.kolo• Pripremanje s učenicama za natjecanje u SUDOKU• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a	učiteljice matematike
studeni	<ul style="list-style-type: none">• Školsko natjecanje učenika SUDOKU• Natjecanje ATOM Liga 1. kolo• Poticanje nadarenih učenika za sudjelovanje u natjecanjima• Pripremanje učenika za natjecanje• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a• Dogovor o organizaciji Večeri matematike	učiteljice matematike

prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Natjecanje MAT Liga 2. kolo • Održavanje Večeri matematike • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a 	učiteljice matematike
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> • Prijava za školsko/općinsko natjecanje (prema kalendaru) • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a 	učiteljice matematike
veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Natjecanje učenika • Prijava učenika za natjecanje „Klokan bez granica“ • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a 	učiteljice matematike
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Održavanje međunarodnog natjecanje Klokan bez granica • Natjecanje MAT Liga 3. kolo • Priprema i provođenje smotri, natjecanja i susreta, analiza rezultata • Stručni skupovi u organizaciji AZOO 	učiteljice matematike
travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema i provođenje smotri, natjecanja i susreta, analiza rezultata • Natjecanje ATOM Liga 2. kolo • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a 	učiteljice matematike
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Natjecanje Matematički četverac • Natjecanje MAT Liga 4. kolo • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a 	učiteljice matematike
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Natjecanje Matematički četverac • Realizacija nastavnih planova i programa • Dopunski rad • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a • Analiza literature za pedagoško, psihološko i metodičko usavršavanje 	učiteljice matematike
srpanj/kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada stručnog aktiva • Sortiranje nastavnih materijala te provjera udžbenika • Planiranje sljedeće školske godine • Uređenje učionice i kabineta matematike • Izrada prijedloga plana rada stručnog vijeća 	učiteljice matematike, ravnateljica, stručna pedagoška služba

Plan i program rada stručnoga kolegija učitelja prirodoslovno-matematičkoga područja

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o realizaciji plana i programa rada šk.godine 2021./22. • Izbor voditelja stručnog kolegija • Plan rada stručnog kolegija za šk.god. 2019./20. • Izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja za šk.godinu 2022./23. • 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 • Elementi i kriteriji vrednovanja • Izrada plana pismenih provjera znanja za prvo polugodište • Rad s učenicima s posebnim potrebama i planiranje i programiranje rada • Nabava opreme za kabinete • Provođenje inicijalnih ispita • Formiranje grupa dopunske i dodatne nastave 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Članovi stručnog kolegija ▪ Voditelj stručnog kolegija
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Članovi stručnog kolegija
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> • Poticanje nadarenih učenika za sudjelovanje u natjecanjima • Pripremanje učenika za natjecanje • Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje • Microsoft office 365 II dio, korištenje softvera za unapređivanje nastave 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Članovi stručnog kolegija ▪ Štefica Škara
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Članovi stručnog kolegija
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada plana pismenih provjera znanja za drugo polugodište • Prijava za školsko/općinsko natjecanje (prema kalendaru) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Članovi stručnog kolegija

	<ul style="list-style-type: none"> • Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Voditelj stručnog kolegija
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Natjecanje učenika • Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje • Upoznavanje sa Carnetovim projektom Inspiring Science Education 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Voditelj stručnog kolegija ▪ Članovi stručnog kolegija <p>Štefica Škara</p>
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema i provođenje smotri, natjecanja i susreta, analiza rezultata • Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Članovi stručnog kolegija
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema i provođenje smotri, natjecanja i susreta, analiza rezultata • Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Članovi stručnog kolegija
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Realizacija nastavnih planova i programa • Dopunski rad • Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje • Analiza literature za pedagoško-psihološko i metodičko usavršavanje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Članovi stručnog kolegija
Srpanj Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada stručnog vijeća • Planiranje sljedeće školske godine (podjela satnice) • Izbor voditelja stručnog kolegija • Izrada prijedloga plana rada stručnog kolegija 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Članovi stručnog kolegija ▪ Ravnateljica ▪ pedagoška služba

Plan i program rada stručnog kolegija učitelja društveno-humanističkoga područja

(POV, TZK, LK, GK)

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 GODIŠNJEG

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 2022./2023.
6. KORELATIVNE VEZE IZMEĐU POJEDINIH NASTAVNIH PREDMETA
7. ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIM PREDMETIMA PO TROMJESEČJU
8. ZAKLJUČAK O OBRAĐENOM OSTVARENJU

Plan rada stručnog vijeća vjeroučitelja

SADRŽAJ	CILJEVI	VRIJEME REALIZACIJE
Prvi susret aktiva vjeroučitelja Novi udžbenici Vjeronaučna olimpijada Vjeronaučna skupina Karitativna skupina Zaziv Duha Svetoga- molimo za uspješnu i blagoslovljenu novu školsku godinu	Sažimanje rezultata rada Formiranje vijeća u godini 2022./2023. Poticaj na aktivan vjermički život učenika. Sakramentalno zajedništvo	rujan
Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Misijska nedjelja – misijski dan	Kod učenika potaknuti zahvalnost za sve što imamo te osvijestiti potrebu pomaganja onima koji su u potrebi.- suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave. Odgoj za prihvaćanje i empatiju kroz provođenje Isusovih riječi: „Što god učiniste jednom od ove moje najmanje braće – meni učiniste.“- suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave	listopad
Došašće Dijelimo radost Božića	Sveta Barbara, zaštitnica župe Dogovor o proslavi blagdana sv.Nikole.	studeni/prosinac

	Humanitarna akcija u školi u suradnji s udrugom Kap dobrote.(karitativna sk.) Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave.	
Osobno i organizirano stručno usavršavanje, smotre i natjecanja	Razmjena iskustava, osvrt na Katehetsku zimsku školu. Prijedlozi i osmišljavanje korizmenih aktivnosti. Sudjelovanje u vjeronaučnom natjecanju.	Veljača/Ožujak
Analiza rada i razmjena iskustava	Osvrt na školsku godinu, sažimanje rezultata rada	svibanj/lipanj

Voditelji stručnih vijeća

RAZRED	IME I PREZIME VODITELJA
1. razred	Suzana Sepović
2. razred	Kristina Polić
3. razred	Diana Prevolnik
4. razred	Sanja Rožić Tomić

Voditelji stručnih vijeća

RAZRED	IME I PREZIME VODITELJA
Strani jezici	Tea Mihaljević
Prirodoslovno-matematičko područje	Andrea Prugovečki
Društveno-humanističko područje	Ana Jura
Aktiv učitelja hrvatskog jezika	Tomislav Begić
Stručno vijeće vjeroučitelja	Hrvoje Caić
Stručno vijeće učitelja informatike	Stefica Skara
Stručno vijeće učitelja matematike	Andrea Prugovečki

Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Predavanje – Paleta jednostavnih digitalnih alata u nastavi	svi učitelji	listopad	3
Predavanje – Kako izraditi e-portfolio		studeni	3
Predavanje – Alati za suradnju i komunikaciju		studeni	3
		UKUPNO	9

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Svaki učitelj dužan je tijekom školske godine odlaziti na županijska stručna vijeća u organizaciji AZOO u ukupnom trajanju od minimalno 5 sati ili manje ovisno o mogućnostima Škole, rasporedu skupova i mogućnostima učitelja. Svi učitelji mogu se usavršavati i koristiti dostupne materijale putem online edukacija, *webinara* na različitim platformama.

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZO i AZOO – Županijska stručna vijeća MS Teams	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	tijekom šk. godine 2022./2023.	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 2022./2023.
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	
Projekt “Hand in Hand”	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Tijekom šk. godine 2022./23.

Stručna usavršavanja za stručne suradnike i administrativno-tehničko osoblje čije mjesto održavanja je na području Zagrebačke županije su obvezna. O stručnim usavršavanjima na državnoj i međuzupanijskoj razini koja se održavaju više dana i izvan područja Zagrebačke županije odlučuje ravnatelj na prijedlog aktiva učitelja, odnosno prema financijskim sredstvima osiguranima za stručna usavršavanja, dnevnice, kotizaciju i prijevoz učitelja.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Nova iskustva stečena na stručnim skupovima će biti prenošena kolegama, a radni materijali pohranjeni u vidu prezentacija i slično u bazi podataka kako bi bili na raspolaganju svima zainteresiranima.

Tijekom školske godine učitelji će odlaziti i na druge oblike stručnog usavršavanja prema vlastitim zanimanjima. Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde.

Svi djelatnici koji obavljaju druge poslove tehničke prirode (zaštita od požara i sl.) za koje je potrebno proći odgovarajuće osposobljavanje bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH. Brigu za osposobljavanje djelatnika vodi ravnatelj i rukovoditelj tehničke službe (tajnica Škole) koji izrađuje plan upućivanja djelatnika na osposobljavanje, a za financiranje je zadužen Osnivač.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

MJESEC	SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
rujan	Svečana dobrodošlica učenicima 1. razreda Akcija za učenike 1. razreda „Poštujmo naše znakove“ Akcija „Sigurno u prometu“ Međunarodni dan osviještenosti o otpadu od hrane (29. 9.) Obilježavanje Europskoga tjedna sporta Obilježavanje Hrvatskoga olimpijskog dana	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj učitelji TZK-a
listopad	Dječji tjedan Dan zahvalnosti za plodove zemlje Dan 153. brigade HV-a Gradovi i općine prijatelji djece Dan bez zvona i ocjena Svjetski dan učitelja Mjesec knjige Dan kravate Dan jabuka Prvenstvo OŠ i SŠ u Sudoku Svjetski tjedan svemira “Space week 3” (e-twinning projekt)	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj, knjižničarka, učitelji matematike
studeni	Solidarnost na djelu Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj

	<p>Mjesec borbe protiv ovisnosti Nacionalni kviz za poticanje čitanja – tijekom godine Daroviti učenici u STEM području – tijekom godine Na putu dobrote (e-twinning projekt) MAT liga</p>	
prosinac	<p>Dan škole Nikolinje u školi Večer matematike Izložba jaslica Estetsko uređenje škole za Božić Božićna priredba U svijetu likovnih umjetnika (<i>Art in my Heart</i>); e-twinning projekt Predstava Šuma Striborova</p>	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
siječanj	<p>Školska natjecanja Lidrano – školsko natjecanje Sportska natjecanja Dani Marije Jurić Zagorke, posjet Memorijalnom centru Marije Jurić Zagorke Matematički četverac Projekt razmjene straničnika – The ISLM <i>Bookmark Exchange</i> projekt</p>	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
veljača	<p>„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 Međunarodni dan materinskog jezika</p>	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
ožujak	<p>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 Down</p>	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
travanj	<p>Državna natjecanja Svjetski dan zdravlja Dan planeta Zemlje Svjetski dan plesa ATOM liga Kulturne ustanove u zavičaju (e-twinning projekt)</p>	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
svibanj	<p>Državna natjecanja Međunarodni praznik rada Tjedan Crvenog križa</p>	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj

	Majčin dan Dojdi, osmaš, Zagreb te zove	
lipanj	Završne razredne priredbe Estetsko uređenje škole Svečana podjela svjedodžbi za 8. razrede	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, pedagoginja, ravnatelj, školska liječnica
Razvijanje higijenskih navika	9. – 6.mj	za sve učenike	razrednici, pedagoginja
Humanitarne akcije	tijekom godine	za sve učenike	razrednici, pedagoginja, vjeroučiteljice
Ljetovanje učenika	lipanj i srpanj	do 4 učenika	Crveni križ, razrednici, pedagoginja
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 ✓ Deformacija kralješnice, tjelesna težina i visina za učenike 6. razreda 			školska liječnica
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cijepljenje učenika ✓ 1. razred DI-TE, POLIO i MPR ✓ 8. razredi DI-TE-POLIO <ul style="list-style-type: none"> • 8. razred-protiv HPV infekcije-preporučeno 			školska liječnica

i dobrovoljno			
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 zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika Škole

Sistematski pregledi i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite za sve djelatnike bit će ostvareni temeljem kolektivnih ugovora. Brigu o izradi plana upućivanja zdravstvenih djelatnika na sistematske preglede vodi tajnica Škole i ravnateljica.

8.4. Školski preventivni program – program prevencije ovisnosti, nasilja, neprihvatljivog ponašanja i prevencije školskog neuspjeha

Školski preventivni program dio je svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Programiranje i provođenje preventivnog programa od velike je važnosti jer djeca u periodu osnovnog školovanja razvijaju svoje navike i stvaraju preduvjete za buduće stavove u životu i odnosu prema sebi i svojoj okolini. Svakako da na stvaranje pozitivnih stavova dijelom utječe i odgojno-obrazovni rad u školi.

Školski preventivni program ima zadaću smanjivati interes djece i mladih za uzimanje sredstava ovisnosti (alkohol, cigarete, droge) te općenito unapređivati i štititi zdravlje mladih, razvijati pozitivnu sliku o sebi i samopoštovanje. Time učenici uče da svoje potrebe mogu zadovoljiti na prihvatljiv način.

Društvene promjene, nesigurnost zaposlenja i održavanja radnih mjesta, promjene koje su sve učestalije dodatno povećavaju nesigurnost roditelja u odgajanju djece, čime se i sustav vrijednosti dodatno preispituje. Stoga je potrebno i roditelje uputiti i savjetovati.

Učitelji se svakodnevno nose s novim izazovima i promjenama u društvu i školskom sustavu. Iskustva i znanja koja imaju nisu dovoljna pa je potrebno provoditi edukaciju posebno iz područja socijalnih vještina i emocionalne inteligencije.

Cilj ŠPP-a je podržavanje i poticanje zdravog psihosocijalnog razvoja djece kroz prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja odnosno, poremećaja u ponašanju djece.

Obvezni program prevencije kroz nastavne predmete

Program prevencije ostvaruje se kroz nastavne predmete, posebno prirodu i biologiju (nastavne teme o tijelu, zdravlju, sazrijevanju, alkoholu, pušenju i drogama, zaštiti okoliša, spolnim odnosima, virusima, bolestima živčanog sustava, zdravim navikama i sl.), kroz kemiju i TZK (o lijekovima i dopingu), zatim kroz hrvatski jezik, likovnu i glazbenu kulturu, SRO i izvannastavne aktivnosti. Izvannastavne aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti.

Suradnja s roditeljima

S roditeljima surađuju prvenstveno razrednici, ostali predmetni nastavnici, stručni suradnici, te vanjski suradnici.

Rad se organizira kroz:

- individualne razgovore – razrednici, učitelji, stručna služba, ravnateljica
- roditeljske sastanke – tijekom godine održat će se tri (po potrebi i više) roditeljska sastanka
- predavanja i savjetovalište za roditelje – stručne suradnice, vanjski suradnici
- zajedničke akcije i projekte s roditeljima

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku* * c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Raz.	Br uč.	Planiran broj susreta po odjeljenju	Voditelj, suradnici
Radionice iz Zdravstvenog odgoja na SRO	b) MZOO I AZOO	a)	1-8	644	Po potrebi	Razrednici i stručni suradnici
Ostale teme na SR vezane uz prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja	c)	a)	1-8	644	Po potrebi	Stručni suradnici
Sigurnost u prometu Cilj: informirati učenike o sigurnosti u prometu	b) PUZ	a)	1	70	1	Policijski djelatnici PP Velika Gorica i PUZ; pedagog
Moje prve ocjene Cilj: upoznati učenike s vrednovanjem	c)	a)	1	70	1	Pedagog
Družionice- osnovne socijalne vještine Cilj: upoznati učenike s osnovnim socijalnim vještinama predstavljanja i sklapanja prijateljstva	c)	a)	1	70	2	Soc. pedagog i psiholog
Sukob ili suradnja Cilj: upoznati učenike s vještinama nenasilnog rješavanja sukoba i uspostavljanja suradnje	c)	a)	2	84	2	Pedagog

Preventivni program: EMICA Cilj: razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA	b)	b)	2	84	3	Pedagog i psiholog
Projekt CAP Cilj: upoznati djecu i roditelje s efikasnim strategijama samozaštite	a) Udruga roditelja „Korak po korak“	a)	3	72	1	Soc. pedagog, CAP tim i učitelji razredne nastave
Socijalne vještine Cilj: razvoj socijalnih vještina s ciljem uspješnog načina rješavanja sukoba	c)	a)	3	72	4	Psihologinja
Preventivni program: LARA Cilj: razvoj socijalnih vještina	a)	a)	4	85	4	Psiholog i soc.pedagog
Mi “petaši” Cilj: nošenje s psihološkom otpornosti i prihvaćanje novo formiranih odjeljenja	c)	a)	4	85	1	Pedagog
„Male tajne uspješnog učenja“ Cilj: uspješnije usvajanje nastavnog sadržaja	c)	a)	5	82	1	Pedagog
Preventivni program: Slika o sebi Cilj:razviti pozitivnu sliku o sebi i prevencija ovisnosti	b) AZOO	a)	5	82	4	Razrednici i soc. pedagog
Sukob ili suradnja Cilj: upoznati učenike s vještinama nenasilnog rješavanja sukoba I uspostavljanja suradnje	c)	a)	6	80	2	Pedagog
Prevenција ovisnosti Cilj: odgoda i smanjenje konzumiranja sredstva ovisnosti	a)	a)	6	80	1	Soc.ped, ped, i psiholog
Preventivni projekt Pia MAH 2 Cilj: informirati učenike o problemu ovisnosti i nasilja s policijskog aspekta postupanja i upoznati roditelje s policijskim postupanjem u slučajevima nasilja i ovisnosti	b) PUZ	a)	6	80	1	Policijski djelatnici PP Velika Gorica i PUZ; soc.ped., ped., psih

Projekt IRCiS – Metoda suradničkog učenja Cilj: integracija učenika izbjeglica te stvaranje pozitivnih odnosa prema djeci izbjeglicama	b)	a)	7.c	26	2	Psiholog
Vrijednosti i donošenje odluka Cilj: naučiti kako donositi odluke u skladu sa svojim vrijednostima	c)	a)	7	78	2	Pedagoginja, psiholog
Projekt TEEN CAP Cilj: prevencija seksualnog nasilja	a) Udruga roditelja „Korak po korak“	a)	7	78	1	psiholog
Emocionalna inteligencija Cilj: poticanje razvoja emocionalne inteligencije	c)	a)	8	96	3	Psiholog
Altruizam Cilj: poticanje altruističnog ponašanja	c)	a)	8	96	1	Psiholog
Projekt: Spolno prenosive bolesti Cilj: upoznavanje učenika sa spolno prenosivim bolestima i poticanje na zaštitu i odgovorno spolno ponašanje	c)	a)	8	96	1	Školska liječnica, razrednici
Profesionalno usmjeravanje i pravilno donošenje izbora Cilj: poticanje razmišljanja o izboru srednje škole te učenje vještine pravilnog donošenja izbora	c)	a) ,b)	8	96	4	Pedagog i socijalni pedagog
Projekt: Dječji tjedan 3.10.-8.10. Kako je biti dijete danas? Cilj: osvijestiti dobre i loše strane djetinjstva	c)	a)	1-8	644	1	Pedagog, soc.pedagog, psiholog i razrednici

Projekt: Mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11.-15.12. Cilj: prevencija korištenja sredstava ovisnosti	c)	a)	1-8	644	1	Pedagog, soc.pedagog, psiholog i razrednici
Projekt: Dan ružičastih majica Cilj: prevencija vršnjačkog nasilja	c)	a)	1-8	644	1	Pedagog, soc.pedagog, psiholog i razrednici
Projekt: Prevencija stradavanja djece Cilj: upoznavanje s opasnostima	c)	a)	1-8	644	1	Soc.pedagog, psiholog
Projekt Vijeća učenika u suradnji s Centrom za djecu, mlade i obitelji I Gradom VG Cilj: poticanje participacije učenika	b)		1-8	644	Po potrebi	Pedagog
Projekt: Nisi sam Obilježavanje tjedna Mentalnog zdravlja 10.10.-14.10. Cilj: poticanje prihvaćanja i davanja podrške	c)	a)	1-8	644	1	Psiholog i razrednici
Vršnjačka pomoć u učenju Cilj: potaknuti pružanje pomoći pri učenju	c)	b)	1-8	Po potrebi	Po potrebi	Pedagog, psiholog, soc.pedagog
Daroviti učenici Cilj: identificiranje darovitih učenika, razvoj socijalnih vještina te poticanje kreativnog izražavanja	c)	b)	3-4	Po potrebi	Po potrebi	Psiholog

8.4. Razvojni plan Škole

Razvojni plan škole usmjeren je na poticanje učenika na prihvatljive oblike ponašanja, poticanje cjelovitog razvoja učenika, prepoznavanje vlastitih interesa, poticanje zdravih stilova života, suradnju s drugima i kreativnost. I ove školske godine planirana su predavanja u okviru stručnog usavršavanja svih odgojno-obrazovnih djelatnika, raspoređena prema stručnim vijećima i u sklopu Učiteljskog vijeća s ciljem poticanja cjeloživotnog stručnog usavršavanja djelatnika i profesionalnog razvoja kako bi se lakše snalazili u novonastalim okolnostima i zahtjevima koji se pred njih stavljaju.

Strategije razvoja za školsku godinu 2022./2023.

Školski razvojni plan donesen je na sastanku Tima za kvalitetu. Tim za kvalitetu analizira postojeće stanje te donosi prijedloge za poboljšanje kulture Škole i školske klime.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA	Unaprijediti obrazovna postignuća učenika. Razvijati asertivno ponašanje i pružiti podršku razvoju samopouzdanja učenika. Poboljšati motivaciju učenika za učenje.	– radionice s učenicima i roditeljima „Kako učiti“. – dolaženje učenika na dopunsku i dodatnu nastavu – pomoć učenika učenicima koji imaju poteškoće u učenju.	– učenici – učitelji – stručne suradnice	tijekom školske godine 2022./2023.	– ravnateljica Škole – stručne suradnice – učitelji – učenici – roditelji	– ocjene učenika iz učenja i vladanja
RAZVIJANJE SOCIJALNIH VJEŠTINA	Kontinuirano praćenje razredne dinamike te pružanje podrške i vođenje učenika u procesu razvijanja pozitivnih socijalnih vještina u cilju bolje socijalizacije, razvoja empatije, prevencije školskog neuspjeha.	– individualan rad sa stručnim suradnicama – razredne radionice učenika s učiteljima i stručnim suradnicama	– učenici – učitelji – stručne suradnice	tijekom školske godine 2022./2023.	– ravnateljica Škole – stručne suradnice – učitelji – učenici – roditelji	– ocjene učenika iz učenja i vladanja
RAZVIJANJE POZITIVNE ŠKOLSKE KLIME	– kontinuirano poticati pozitivne međusobne odnose učenika i odnos prema školi – poticanje poželjnog vladanja učenika	– biranje Vijeća učenika, održavanje redovitih mjesečnih sastanaka – projekt u suradnji s Velikom Goricom „Razred mjeseca“ – radionice za učenike	– stručne suradnice – učenici – razrednici	tijekom školske godine 2022./2023.	– ravnateljica Škole – stručne suradnice – učitelji, razrednici – učenici	– pisani podatci
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI, DODATNA NASTAVA	– školu učiniti zanimljiviju učenicima	– uvesti više novih i održavati postojeće aktivnosti – obilježavanje značajnih datuma (organiziranje kulturne djelatnosti i sportske manifestacije) – organizirati audiciju za glumu, recitatore i sl. – raznovrsnije izvannastavne aktivnosti	– učitelji – stručne suradnice – ravnateljica	tijekom školske godine 2022./2023.	– ravnateljica Škole – stručne suradnice – učitelji, razrednici – učenici	– veća informiranost učitelja o radu i aktivnostima unutar odgojno-obrazovnog procesa tijekom godine
SMANJENJE IZOSTANKA UČENIKA	– povećati osjećaj odgovornosti učenika prema obavezama, odnosno smanjiti izbjegavanje obaveza	– učiti na satu razrednika o važnosti poštovanja i odgovornoga odnosa prema školskim obavezama	– razrednici	tijekom školske godine 2022./2023.	– ravnateljica Škole – stručne suradnice – učitelji – razrednici – učenici	– smanjen broj izostanaka na kraju nastavne godine
ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA I ŠKOLI	– pojačati odgovornost poštovanja Kućnog reda škole te pridržavanja školskih pravila	– osvijestiti učitelje i učenike o važnosti pridržavanja postavljenih pravila – upoznati roditelje o postavljenim pravilima te provoditi iste	– razrednici – stručne suradnice	tijekom školske godine 2022./2023.	– ravnateljica Škole – razrednici – stručne suradnice	– povećati dosljednost u provođenju Kućnog reda škole

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 muzejima	I. – VIII.	tijek. god.	učiteljice hrvatskog jezika i uč. razredne nastave, učitelji povijesti i likovne kulture
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	I.- IV.	tijek. god.	učitelji I. – IV. razreda
6. Posjet Gradu Velika Gorica	I. – IV.	tijek.god.	učitelji I. – IV. razreda
8.Posjet Zračnoj luci, Autobusnom i željezničkom kolodvoru	II. I III	tijekom godine	učitelji II. I III 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)- Crikvenica	IV.	ožujak	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. I IV	listopad, ožujak	učitelji III. I IV. 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 Park Maksimir i Bundek	I. – IV., VII.	tijek. god.	učitelji I. – IV. razreda, učitelj biologije
18. Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	VIII.	tijek. god.	razrednici VIII. razreda
19. Posjet Arheološkom muzeju	VII.	tijek. godine	Ana Jura

20. Park znanosti Oroslavje	VII.	tijek. god.	razrednici sedmih razreda
21. Posjet Islamskom centru u Zagrebu, Grkokatoličkoj crkvi u Zagrebu, posjet muzeju bl. Alojzija Stepinca, posjet svetištu sv. Josipa i akvarij u Karlovcu	I.-VIII.	tijek. god.	vjeroučitelji
22. Posjet Hrastovici u sklopu Učeničke zadruge	I.-VIII.	tijek. god.	Tomislav Begić
I. Posjet HRT-u- upoznavanje sa znamenitostima Zagreba, Zabreb Time Travel	VIII.	tijek. god.	razrednici osmih razreda
II. Posjet Ogulinu vlakom	3.b i 4.a	rujan	učiteljice

8.4. Plan rada razrednika

Razredni odjel	Ime i prezime učitelja – razrednika
1. a 1. b 1. c 1. d	Suzana Šepović (PB- 1.b, 2.a i 2.b) Danica Gazić (PB Matea Rotim) Marija Janković Ivona Žugaj
2. a 2. b 2. c 2. d	Sanja Sarić (PB Lucija Arbanas) Kristina Polić (PB Ivana Buconjić) Jasna Kirin Martina Čale
3. a 3. b 3. c 3. d	Doris Skelin (zamjena Kristina Ružek) Diana Prevolnik Andrea Ceković Katarina Ilenić Pervan
4. a 4. b 4. c 4. d 4.e	Marina Arbanas Sanja Rožić Tomić Blaženka Čunčić Luka Karas Ariana Krstanović

Razredni odjel	Ime i prezime učitelja – razrednika
5. a 5. b 5. c 5.d	Andrea Prugovečki Martina Martinković Jasminka Matić Tomislav Begić
6. a 6. b 6. c	Ivan Mudri Ilinka Hudina Nikolina Kolić
7. a 7. b 7. c	Tamara Špehar Ana Jura Danijel Šokec
8. a 8. b 8. c 8.d	Ana Peternac Hrvoje Čaić Hrvoje Bašić Ines Grgić

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

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

8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

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	razrednici
2. Pomaganje u kućnim poslovima	I.	godine	razrednici

3. Zadaci 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, psihologinja, soc. pedagoginja, razrednici
11. Identifikacija učenika za stručnu timsku obradu pri Zavodu za zapošljavanje, Služba za profesionalno usmjeravanje- učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, učenici sa zdravstvenim teškoćama	VIII.	X.	pedagoginja, soc. pedagoginja, razrednici
13. Individualni razgovori s učenicima i roditeljima	VIII.	tijekom godine	pedagoginja, psiholog
14. Organizacija posjeta srednjim školama	VIII.	tijekom godine	pedagoginja
15. Zdravlje i izbor zanimanja	VIII.	tijekom godine	školska liječnica, soc. pedagoginja, 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 mrežne stranice škola, radio i TV emisije posvećene PI	VII., VIII.	tijekom godine	pedagoginja

22. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i Cisok 1. E-upisi u srednju školu	VIII.	tijekom godine	pedagoginja
Predavanje za roditelje			
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 godišnji izvedbeni kurikulumi za svaki razred (1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. i 8.), izvedbeni planovi i programi izborne, dopunske i dodatne nastave, planovi i programi izvannastavnih djelatnosti, planovi i programi razrednika, kriteriji vrednovanja, raspored sati, 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.

8.7. VREDNOVANJE

Vrednovanje Godišnjeg plana i programa škole za školsku 2022./2023. godinu provodit će se tijekom godine, početkom i krajem školske godine. Uvidom u pedagošku dokumentaciju kao i nazočnošću na nastavnim satovima provodit će se kontrola realizacije. Za kontrolu realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole u ovoj školskoj godini zadužuje se ravnateljica Škole, stručna služba Škole i Tim za kvalitetu rada Škole.

Škola provodi samovrednovanje u organizaciji Tima za kvalitetu (Zrinka Šućur, Mihaela Tomašić, Adriana Vučetić, Klara Tomić, Iva Denona, Andrea Prugovečki, Katarina Klarić, Diana Prevolnik, Ivona Žugaj i Martina Čale).

KRITIČKI PRIJATELJ: OŠ Eugena Kvaternika

ravnateljica: Zrinka Šućur, prof.

predsjednik Školskoga odbora: Jurica Mihalj

KLASA: 602-11/22-01/1

URBROJ: 238/31-22-22-01-1

U Velikoj Mlaci 6. listopada 2022.

SADRŽAJ

1. PODATCI O UVJETIMA RADA	3
1.1. Školsko područje.....	3
1.1.1. Osobitosti školskoga područja	3
1.2. Prostorni uvjeti.....	3
1.2.1. Unutarnji školski prostori	3
1.2.2. Vanjske površine.....	5
1.3. Knjižni fond	6
1.4. Plan obnove i adaptacije	6
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.....	6
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	6
2.1.1. Podatci o učiteljima.....	6
2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
2.1.3. Podatci o pomoćnicima u nastavi	8
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima.....	9
2.2. Podatci o administrativnome i tehničkom osoblju.....	9
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika Škole	10
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	10
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	12
2.3.3. Podatci o tjednim i godišnjim zaduženjima ravnatelja, stručnih suradnika i administrativno-tehničkoga osoblja	15
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	15
3.1. Organizacija smjena.....	15
3.2. Raspored sati, dežurstva učitelja i radno vrijeme učitelja.....	16
3.3. Prijevoz učenika.....	18
3.3.1. Prehrana učenika.....	19
3.3.2. Produženi boravak	19
3.4. Godišnji kalendar rada Škole	21
3.5. Podatci o broju učenika i broju razrednih odjela	22
3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	23
3.5.2. Nastava u kući i pripremna i dopunska nastava učenja hrvatskog jezika	23
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	24
4.1. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima i razredima – redovna nastava – u matičnoj školi i u područnim razrednim odjelima.	24
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnoga rada ...	25
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	25

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	25
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkoga jezika	26
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	26
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	27
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	28
4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcija i učenička zadruga.....	30
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA	31
5.1. Plan rada ravnatelja.....	31
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	34
5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	42
5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskoga profila – socijalnog pedagoga	55
5.5. Plan rada stručnoga suradnika psihologa.....	58
5.6. Plan rada tajništva	62
5.7. Plan rada računovodstva	63
5.8. Plan rada tehničkoga osoblja	64
5.8.1. Poslovi spremačica.....	64
5.8.2. Poslovi kuharica.....	65
5.8.3. Poslovi domara.....	65
5.9. Plan rada školskoga liječnika.....	66
6. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA	69
6.1. Plan rada Školskoga odbora.....	69
6.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća.....	69
6.3. Plan rada razrednih vijeća	70
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	71
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	72
6.6. Plan rada Tima za kvalitetu.....	72
7. PLAN RADA STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	72
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	73
7.1.1. Stručna vijeća.....	73
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	87
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	87
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	87
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	88
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	88
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	88

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	90
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika Škole.....	91
8.4. Školski preventivni program – program prevencije ovisnosti, nasilja, neprihvatljivog ponašanja i prevencije školskog neuspjeha	91
8.4. Razvojni plan Škole	95
8.3. Plan izvanučioničke nastave	97
8.4. Plan rada razrednika.....	98
8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	99
8.6. Ostali planovi i programi	101
8.7. VREDNOVANJE	101
8.8. Prilozi.....	105

- Termini individualnih informativnih razgovora
- Raspored sati
- Popis udžbenika
- Odluka o korištenju komercijalnih drugih obaveznih materijala