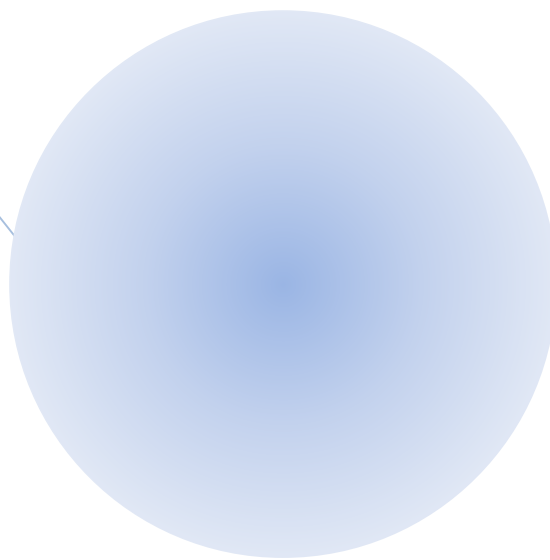


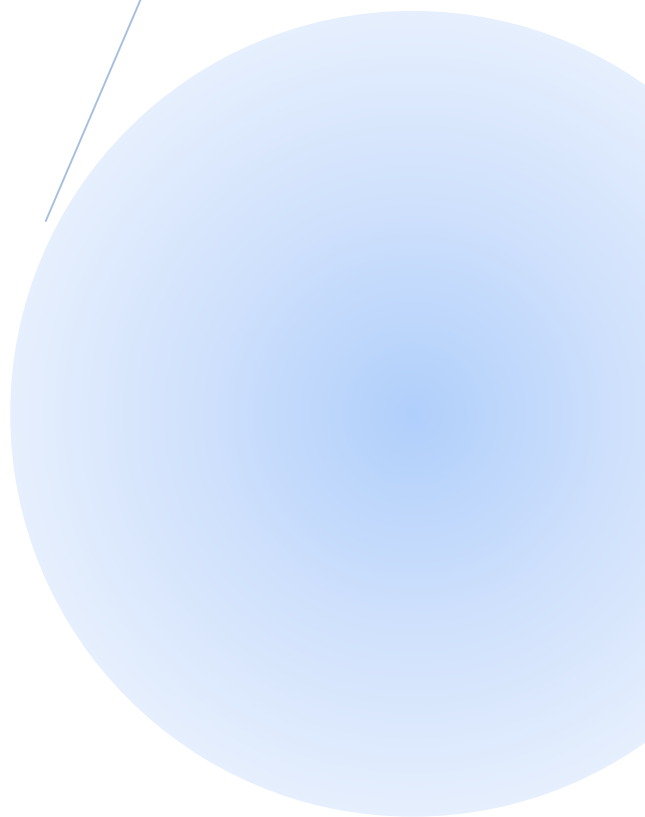
I



OSNOVNA ŠKOLA VELIKA MLAKA

[upišite podnaslov dokumenta]

Godišnji plan i program rada za
školsku godinu 2021./2022.



OSNOVNA ŠKOLA VELIKA MLAKA
VELIKA MLAKA
BRUNE BUŠIĆA 7

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

Velika Mlaka, listopad 2021. 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. 282	br. razrednih odjela: I. – IV. 13
V. – VIII 332	br. razrednih odjela: V. – VIII. 14
UKUPNO: 614	27
Područna škola (Mičevac)	
broj učenika: I. – IV.	br. razrednih odjela: I. – IV.
UKUPNO: 38	4

**UKUPNO: 652 učenika, 31 razredni odjel = prosječno 21
učenik u razrednome odjelu**

Broj djelatnika Škole
21 učitelj razredne nastave
33 učitelja predmetne nastave
4 pomoćnika u nastavi
4 stručna suradnika
3 administrativna djelatnika
11 tehničkih djelatnika
1 ravnateljica Škole
UKUPNO: 77
Broj aktivnih djelatnika Škole
20 učitelja razredne nastave
21 učitelja predmetne nastave s punim radnim vremenom

10 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: 72 djelatnika

ravnateljica: Zrinka Šućur, prof.

voditelj smjene: Hrvoje Bašić; voditelj PŠ Mičevac: Marija Janković

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 sjednici održanoj 7. listopada 2021. donosi:

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

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, odnosno učenici 2. a razreda (8 učenika) se, nakon redovne nastave, pridružuju učenicima 1. a, 1. b i 2. b razreda. 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. b	4. d	3	3	3
1./4. raz. (uč. br. 15)	1	59,83	1. d	4. b	3	3	3
3. raz. (uč. br. 24)	1	37,20	3. d	3. e	2	2	2
2. raz. (uč. br. 12)	1	37,20	2. d	–	2	2	2
3./4. raz. (uč. br. 23)	1	59,83	3. a	4. a	3	3	3
1. b (PB) (uč. br. 2)	1	59,83	1. b	PB	3	3	3
1. a (uč. br. 3) – PB	1	59,83	1. a	PB	3	3	3
2. b (uč. br. 4) – PB 2	1	59,83	2. b	PB	3	3	3
2. a – uč. br. 11	1	37,20	2. a		2	2	2
hrvatski jezik	1	56,45	+	+	2	3	3
likovna kultura	1	77,45	+	+	3	3	3
glazbena kultura			+	+	3	3	3
strani jezik	1	57,31	+	+	3	3	3
matematika	1	57,31	+	+	2	3	3
priroda i biologija	1	77,45	+	+	3	3	3
kemija			+	+	3	3	3
fizika					3	3	3
povijest	1	57,31	+	+	2	3	3
geografija			+	+	2	3	3
tehnička kultura	1	57,31	+	+	2	3	3
tjelesna i zdrav. kult.	1	542,19	+	+	2	3	3

informatička uč.	1	63	+	+	3	3	3
knjižnica	1	37	+	+	2	3	3
vjeronauk	1	37,94	+	+	2	3	3
njemački jezik i dr.	1	37	+	+	2	3	3
UKUPNO:	20	1.591,10 m²					
UKUPNO UNUTARNJI PROSTOR: 3350 m²							

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

b) PŠ Mičevac

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

Zgrada PŠ Mičevac izgrađena je 1952. godine, a temeljito obnovljena 1999./2000. školske godine. Svi su prostori kvalitetno uređeni.

1.2.2. Vanjske površine

a) Velika Mlaka

Površina vanjskoga prostora škole iznosi 12 200 m². Kvalitetno je uređen. Okoliš škole kontinuirano se uređuje. Na školskome sportskom igralištu saniran je površinski sloj. Posaden je velik broj ukrasnoga drveća i grmlja u okolišu škole. Cjelokupan prostor je ozelenjen. Školsko igralište je površine 1500 m². U kolovozu 2018. napravljena su klizna metalna vrata na sjevernoj strani školskoga dvorišta. Nadalje, na sjevernoj strani školskoga dvorišta (kod ulazne rampe) u kolovozu 2018. iskopan je upojni bunar. 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. 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 poravnan 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 – poravnan 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.

1.3. Knjižni fond

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
učnički fond (lektirni naslovi i knjige za slobodno čitanje)	8884	6380 (10 knjiga po učeniku)
učiteljski fond (stručna literatura, referentna zbirka)	2016	
UKUPNO	10 900	

1.4. Plan obnove i adaptacije

Školi je hitno potrebna nadogradnja školskoga prostora.

Ove školske godine planira se izgradnja učionice na otvorenome u područnoj školi, dopuna videonadzora, nastavak promjene stolarije te nabava ostaloga sitnoga inventara za kojim učitelji iskažu potrebu.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

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			razredna nast. / prod. boravak
2.	Arbanas, Marina			razredna nast.
3.	Bašić, Hrvoje			TZK
4.	Begić, Tomislav			hrvatski jezik
5.	Boras, Karolina			matematika
6.	Brajer, Emil			biologija, priroda
7.	Brnjilović, Petar			kemija
8.	Buconjić, Ivana			razredna nastava / prod. boravak
9.	Čale, Martina			razredna nastava
10.	Čaić, Hrvoje			vjeronauk
11.	Čunčić, Blaženka			razredna nastava

12.	Denona, Iva			glazbena kultura
13.	Galić, Zrinka			engleski jezik
14.	Gazić, Danica			razredna nastava
15.	Grgić, Ines			engleski jezik
16.	Gudelj, Josip			tehnička kultura
17.	Hudina, Ilinka			matematika
18.	Ilenić Pervan, Katarina			razredna nastava
19.	Janković, Marija			razredna nastava
20.	Jura, Ana			povijest
21.	Karas, Luka			razredna nastava
22.	Kirin, Jasna			razredna nastava
23.	Klarić, Katarina			vjeronauk
24.	Kolić, Nikolina			matematika
25.	Krstanović, Ariana			razredna nastava
26.	Lizačić Martinović, Jasmina			TZK
27.	Lokner Kralj, Vesna			povijest
28.	Skelin, Doris			razredna nastava
29.	Maduna, Goran			fizika
30.	Markičević, Bojan			fizika
31.	Martinković, Martina			hrvatski jezik
32.	Matić, Jasminka			vjeronauk
33.	Mihaljević, Tea			engleski jezik
34.	Mikulić, Ana			engleski jezik
35.	Mudri Ivan			informatika
36.	Peternac, Ana			informatika
37.	Pirner, Jelena			matematika

38.	Polić, Kristina			razredna nastava
39.	Ceković, Andrea			razredna nastava
40.	Prevolnik, Diana			razredna nastava
41.	Prugovečki, Andrea			matematika, roditeljski dopust
42.	Rožić Tomić, Sanja			razredna nastava
43.	Ružek, Kristina			razredna nastava
44.	Sarić, Sanja			razredna nastava
45.	Šepović, Suzana			razredna nastava
46.	Šilović, Marina			hrvatski jezik
47.	Šikić Benjak, Karmen			engleski jezik
48.	Škara, Štefica			informatika
49.	Šokec, Danijel			likovni odgoj
50.	Špehar, Tamara			hrvatski jezik
51.	Šurmanović, Mateja			razredna nastava / prod. boravak
52.	Topolnjak, Tihomir			zemljopis
53.	Vuković, Nikolina			njemački jezik
54.	Žugaj, Ivona			razredna nastava

2.1.2. Podatci o ravnateljju i stručnim suradnicima

Redni br.	Prezime, ime	Struka	Šk. sprema	Poslovi koje obavlja
1.	Šučur, Zrinka			ravnateljica
2.	Tomašić, Mihaela			pedagoginja
3.	Tomić, Klara			psihologinja
4.	Vujanić, Nancy			knjižničar

5.	Vučetić, Adriana			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		pomoćnik u nastavi
2.	Renata Šoštarec		pomoćnik u nastavi
3.	Eva Bakrač		pomoćnik u nastavi
4.	Kristina Cvetković Lopuh		pomoćnik u nastavi

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnici

Redni broj	Ime i prezime	Predmet	Mentor
1.	Kristina Ružek	razredna nastava	Ivana Buconjić
	Ilinka Hudina	matematika	Ivan Nađ, prof.matematike iz OŠ E. Kvaternika
3.	Jelena Pirner	matematika	Gordana Berković Kosor, prof. matematike iz OŠ Eugena Kvaternika
4.	Ivan Mudri	informatika	Maja Mačinko, prof. fizike i politehnike iz OŠ Ivana Cankara
5.	Klara Tomić	stručni suradnik psiholog	Matea Steiner, stručni suradnik psiholog u OŠ Nikole Hribara
5.	Karmen Šikić Benjak	engleski jezik	Tihana Skozrit, prof. engleskoga jezika iz OŠ Eugena Kumičića

2.2. Podatci o administrativnome i tehničkom osoblju

RED. BR.	PREZIME, IME	STRUKA	ŠK. SPREMA	POSLOVI KOJE OBAVLJA
1.	Bačurin, Marija	[REDACTED]	[REDACTED]	tajnik
2.	Janković, Štefanija	[REDACTED]	[REDACTED]	računovođa
3.	Smolković, Sniježana	[REDACTED]	[REDACTED]	spremačica
4.	Matković, Slavica	[REDACTED]	[REDACTED]	spremačica
5.	Habljak, Mirjana	[REDACTED]	[REDACTED]	kuharica
6.	Brcković, Ljubica	[REDACTED]	[REDACTED]	spremačica
7.	Muženić, Ruža	[REDACTED]	[REDACTED]	spremačica
8.	Križetić, Branka	[REDACTED]	[REDACTED]	kuharica
9.	Primorac, Senka	[REDACTED]	[REDACTED]	spremačica
10.	Knežević, Jasmina	[REDACTED]	[REDACTED]	spremačica
11.	Veselić, Ivica	[REDACTED]	[REDACTED]	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	4. a	15	2	1	1	1	–	20	20	–	–	40	1776
2.	Danica Gazić	4. b	15	2	1	1	1	–	20	20	–	–	40	1776
3.	Marija Janković	4. c	15	2	1	1	1	–	20	19	1	–	40	1776
4.	Ivona Žugaj	4. d	15	2	1	1	1	–	20	18	2	–	40	1776
5.	Martina Čale	1. d	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
6.	Doris Skelin	2. a	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
7.	Diana Prevolnik	2. b	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
8.	Jasna Kirin	1. c	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
9.	Ivana Buconjić	1. b	–	–	–	–	–	25	25	15	–	–	40	1776
10.	Lucija Arbanas	1. a	–	–	–	–	–	25	25	15	–	–	40	1776
11.	Mateja Šurmanović	2. b	–	–	–	–	–	25	25	15	–	–	40	1776
12.	Sanja Sarić	1. a	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
13.	Kristina Ružek	1. b	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
14.	Andrea Ceković	2. c	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
15.	Katarina Ilenić Pervan	2. d	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
16.	Marina Arbanas	3. a	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
17.	Sanja Rožić Tomić	3. b	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
18.	Blaženka Čunčić	3. c	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
19.	Luka Karas	3. d	16	2	1	1	1	–	21	19	–	1	41	1811
20.	Ariana Krstanović	3. e	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776

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	Prekov.	UKUPNO	
																Tj.	God.
1.	Marina Šilović	HJ	-	5., 7.	18	-	0	1	1	0	20	18	0	+ (2 sata)	0	40	1776
2.	Martina Martinković	HJ	+	5., 6., 8.	19	-	0	2	1	0	22	18	0	-	0	40	1776
3.	Tamara Špehar	HJ	+	6., 8.	20	-	0	1	1	0	22	18	0	-	0	40	1776
4.	Tomislav Begić	HJ	-	7., zadruga	10	-	0	1	0	0	11	11	0	0	0	22	858
5.	Danijel Šokec	LK	+	5., 6., 7., 8.	20	-	-	0	0	2	22	18	0	0	0	40	1776
6.	Iva Denona	GK	+	4., 5., 6., 7., 8.	20	-	-	0	0	2	22	18	0	0	0	40	1776
7.	Karmen Šikić Benjak	EJ	-	1., 2., 3., 4.	21	-	-	2	0	0	23	17	0	0	1	41	1811
8.	Zrinka Galić	EJ	-	3., 5.	11	-	-	1	1	0	13	10	0	0	0	23	897
9.	Tea Mihaljević	EJ	-	6., 8.	21	-	-	1	1	-	23	17	0	0	0	40	1776
10.	Ines Grgić	EJ	+	1., 4., 7.	21	-	-	2	-	-	23	17	0	0	3	43	1881
11.	Nikolina Kolić	MAT	+	5.	10	-	-	0,5	0,5	-	11	9	0	0	0	20	800
12.	Ilinka Hudina	MAT	+	5., 6., 7.	20	-	-	1	1	-	22	18	0	0	2	42	1846
13.	Jelena Pirner	MAT	-	6., 8.	20	-	-	1	1	-	22	18	0	0	0	40	1776
14.	Karolina Boras	MAT	-	7.	8	-	-	1	1	-	10	8	0	0	0	18	780
15.	Emil Brajer	PRIR/BI O	-	5., 6., 7., 8.	22	-	-	-	-	2	24	16	0	0	4,5	44,5	1933,5
16.	Petar Brnjilović	KEM	-	7., 8.	14	-	-	0,5	0,5	-	15	8	0	0	3,5	23	897

17.	Goran Maduna	FIZ	–	8.	8	-	-	-	-	-	8	0	0	0	2	10	390
18.	Bojan Markičević	FIZ	–	7.	8	-	-	-	-	2	10	6	0	0	0	16	624
19.	Tihomir Topolnjak	GEO	–	5., 6., 7., 8.	22	-	-	-	2	-	24	16	0	0	4,5	44,5	193 3,5
20.	Vesna Lokner Kralj	POV	–	5., 6., 7.	18	-	-	1	1	2	22	16	0	2	0	40	177 6
21.	Ana Jura	POV	+	6., 8.	12	–	–	1	1	-	14	10	0	0	0	24	936
22.	Jasmina Lizačić Martinović	TZK	+	5., 6., 8., ŠSK	22	-	-	-	-	2	24	16	0	0	1	41	181 1
23.	Hrvoje Bašić	TZK	+	5., 7.	12	-	-	-	-	1	14	12	2	0	0	27	105 3
24.	Josip Gudelj	TK	–	5., 6., 7., 8.	14	-	-	-	-	1	15	13	0	0	0	28	109 2
25.	Katarina Klarić	VJ	-	2., 4., 6., 8.	-	22	-	-	-	2	24	16	0	0	0	40	177 6
26.	Hrvoje Čaić	VJ	+	1., 3., 5., 7.	-	22	-	-	-	2	24	16	0	0	0	40	177 6
27.	Jasminka Matić	VJ	+	1., 2., 3., 4., 8.,	2	22	-	-	-	2	24	16	0	0	0	40	177 6
28.	Štefica Škara	INF	+	1., 2., 3., 4.	-	22	-	-	-	2	24	16	0	0	0	40	177 6
29.	Ana Peternac	INF	+	2., 4., 7.	8	12	-	-	-	–	22	16	2	0	0	40	177 6
30.	Ivan Mudri	INF	-	5., 6., 8.	6	14	-	-	-	-	20	16	4	0	0	40	177 6
31.	Nikolina Vuković	NjJ	–	4., 5., 6. 7., 8.	-	18	-	1	2	2	23	17	0	0	0	40	177 6

U OŠ Velika Mlaka nastavu izvodi 16 učitelja razredne nastave i 32 učitelja predmetne nastave, a u PŠ Mičevac nastavu izvode 4 učitelja razredne nastave i 6 učitelja predmetne nastave. Učitelji Petar Brnjilović, Goran Maduna, Hrvoje Bašić, Bojan Markičević, Tomislav Begić, Josip Gudelj, Zrinka Galić, Nikolina Kolić, Ana Jura i Karolina Boras ne ostvaruju puno radno vrijeme u OŠ Velika Mlaka. U dvjema školama rade Petar Brnjilović, Hrvoje Bašić, Josip Gudelj i Tomislav Begić. 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	1776
Mihaela Tomašić	pedagoginja	40	1776
Adriana Vučetić	soc. pedagoginja	40	1776
Nancy Vujanić	knjižničarka	40	1776
Marija Bačurin	tajnica	40	1776
Štefanija Janković	voditeljica računovodstva	40	1776
Sniježana Smolković	spremačica	40	1776
Senka Primorac	spremačica	40	1776
Mirjana Habljak	kuharica	40	1776
Branka Križetić	pom. kuharica	40	1776
Ljubica Brčković	spremačica	40	1776
Ruža Muženić	spremačica	40	1776
Jasmina Knežević	spremačica	40	1776
Ivica Veselić	domar	40	1776
Slavica Matković	spremačica	40	1776

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

Marija Bačurin, tajnica, radi svakim radnim danom od 7.00 do 15.00.

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 (23 učenika ide u PB), 1. b (PB), 2. a (18 učenika ide u PB), 2. b (19 učenika ide u PB)	2. d
	3.e
1. d	4. a
3. a	4. b
3. a	4. d
3. b	6. a
3. d	6. b
5. a	6. c
5. b	8.a
5. c	8. b
7. a	8. c
7. b	8. d
7. c	-
7.d	-

U PŠ Mičevac smjene čine:

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

Rad Škole organiziran je prema Uputama HZJZ-a i MZO-a: učenici mijenjaju učionice, raspored sati organiziran je pretežno u blok-satima, učenici u školu ulaze na glavni ulaz u točno određeno vrijeme. Učenici predmetne nastave nose masku cijelo vrijeme, a učenici razredne nastave ne nose masku. 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. Svi učitelji su dužni na posao doći pola sata prije početka rada u nastavi zbog posebne organizacije rada uzrokovane pandemijom. Svaki razred ulazi u točno određeno vrijeme. Učenici se pred školom smiju grupirati samo s učenicima

svojega razreda. Predmetni učitelji dočekuju učenike razreda koji imaju prvi sat, pomažu im dezinficirati ruke i obuću i vode ih u matične učionice. 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. 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.

B SMJENA JUTARNJA SMJENA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
VELIKI ODMOR	Denona, Iva Hudina, Ilinka Maduna, Goran	Mihaljević, Tea Maduna, Goran L. Martinović, Jasmina	Pirner, Jelena Gudelj, Josipa Matić, Jasminka	Brnjilović, Petar Mudri, Ivan Š. Benjak, Karmen	Špehar, Tamara Gudelj, Josip Klarić, Katarina
ODLAZAK UČENIKA	Jura, Ana	Mihaljević, Tea	Brajer, Emil	Pirner, Jelena	Klarić, Katarina

POPODNEVNA SMJENA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
VELIKI ODMOR	Grgić, Ines Boras, Karolina Bašić, Hrvoje	Topolnjak, Tihomir Markičević, Bojan Hudina, Ilinka	Šokec, Danijel Markičević, Bojan L. Kralj, Vesna	Kolić, Nikolina Brajer, Emil Paternac, Ana	Galić, Zrinka L. Kralj, Vesna Škara, Štefica
ODLAZAK UČENIKA	Boras, Karolina	Topolnjak, Tihomir	Čaić, Hrvoje	Paternac, Ana	Galić, Zrinka

A SMJENA JUTARNJA SMJENA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
VELIKI ODMOR	Bašić, Hrvoje Galić, Zrinka Šikić Benjak, Karmen	Šilović, Marina Kolić, Nikolina Topolnjak, Tihomir	Markičević, Bojan Grgić, Ines Mudri, Ivan	Šilović, Marina Galić, Zrinka Lokner K., Vesna	Škara, Štefica Begić, Tomislav Brajer, Emil

ODLAZAK UČENIKA	Gudelj, Josip	Hudina, Ilinka	Boras, Karolina	Čaić, Hrvoje	Brajer, Emil
--------------------	---------------	-------------------	--------------------	--------------	--------------

POPODNEVNA SMJENA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
VELIKI ODMOR	Špehar, Tamara Maduna, Goran Peternac, Ana	Mihaljević, Tea Klarić, Katarina Lizačić M., Jasmina	Tomašić, Mihaela Pirner, Jelena Matić, Jasminka	Vučetić, Adriana Denona, Iva Topolnjak, Tihomir	Šokec, Danijel Mihaljević, Tea Martinković, Martina
ODLAZAK UČENIKA	Pirner, Jelena	Lokner K., Vesna	Brnjilović, Petar	Klarić, Katarina	Jura, Ana

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 39 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.

Redosljed vožnje školskog autobusa na relaciji Velika Mlaka- Mičevac- Kosnica-Velika Mlaka

A smjena 6. i 8. razredi popodne, 5. i 7. ujutro

Polazak iz Kosnice, Mičevca za Veliku Mlaku	Polazak iz Velike Mlake za Mičevac-Kosnicu
7:40	
12:00 utorak (8.c inf) srijeda (6.a njemački) petak (8.c njemački)	11.35 srijeda (5.c)
12.50 svaki dan	12.25 utorak (5.a, 5.b) četvrtak (5.abc) petak (5.ab)
13:40 svaki dan	13.15 svaki dan
	14.00 svaki dan
14.55 ponedjeljak (5.abc njemački, 7.a informatika) utorak (7.abc njemački)	17.35 utorak (6.a)
	18:25 ponedjeljak (6.c) petak (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 utorak (5.abc-njemački, 7.b informatika srijeda (7.ab c-njemački) petak (7.c- informatika)	12:25 ponedjeljak (6.a) utorak (6.c) četvrtak (6.a, 6.c)
12:50 svaki dan (dop/dod/ina)	13:15 svaki dan
13:40 svaki dan	14:00 svaki dan (dop/dod/ina)
	14.55 ponedjeljak (6.c- njemački) četvrtak (8.c- njemački) petak (6.a –njemački)
	17:35 ponedjeljak (5.a i 5.b)
	18:25 utorak (5.c) srijeda (5.a i 5.c) četvrtak (5.b) petak (5.c)
	19:15 svaki dan

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	19	–			
	X.	21	21	–			
	XI.	20	18	2	2		
	XII.	23	16	2	6	2	
UKUPNO (1. obr. razd.)		86	77	4	8	2	
II.	I.	20	16	2	4		
	II.	20	15	–	5		
	III.	23	23	–	–		
	IV.	20	14	2	6		
	V.	21	21	2			
	VI.	20	14	2	6	1	
	VII.	6		–	21		15
	VIII.	6		–	23		15
UKUPNO (2. obr. razd.)		124	103	8	65	1	30
UKUPNO (1. i 2. obr. razdoblje)		222	177	12	73	3	30

Početak nastave je 6. rujna 2021.

Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021. do 23. prosinca 2020.

Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2021. do 21. lipnja 2022.

Učenički odmori:

od 2. studenoga 2021. do 3. studenoga 2021. - **jesenski odmor učenika**

od 24. prosinca 2021. do 9. siječnja 2022. – **zimski odmor učenika; prvi dio**

od 21. veljače 2022. do 27. veljače 2022. – **zimski odmor učenika; drugi dio**

od 14. travnja 2022. do 24. travnja 2022. – **proljetni odmor učenika**

od 22. lipnja 2021. do početka nastavne godine – ljetni odmor učenika
Godišnji odmor djelatnika od 11. 7. do 19. 8. 2022. – povratak 22. 8. 2022.
upisi u 1. razred – tijekom svibnja 2020. e-upisi u srednje škole – prema kalendaru MZO-a nacionalno vrednovanje znanja – prema uputama i kalendaru MZO-a

- **BLAGDANI/PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE**
- 1. 11. 2021. – Svi sveti
- 18.11.2021. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25. 12. 2021. – Božić
- 26. 12. 2021. – Sveti Stjepan
- 1. 1. 2022. – Nova Godina
- 6. 1. 2022. – Sveta tri kralja
- 17. 4. 2022. – Uskrs
- 18. 4. 2022. – Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. 2022. – Međunarodni praznik rada
- 30.5.2022.- Dan državnosti
- 16. 6. 2022. – Tijelovo
- 22. 6. 2022. – Dan antifašističke borbe
- 5. 8. 2022. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. 8. 2022. – Velika Gospa
- **GRADSKA OBILJEŽAVNJA – 8. 10. – Dan bez zvona i ocjena**

- **ŠKOLSKA OBILJEŽAVANJA:** – 11. listopada 2021. – Dan kruha
– 3. prosinca 2021. – Dan škole

3.5. Podatci o broju učenika i broju razrednih odjela

Razred	Učenika	Dječaka	Djevojčica	Ponavljajući	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Putnika	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
1.a	25	18	7	0	0	22	0	22	Sanja Sarić
1.b	25	14	11	0	0	25	0	25	Kristina Polić (K. Ružek)
1.c	10	2	8	0	1	5	0	0	J. Kirin
1.d	25	14	11	0	0	18	0	0	Martina Čale
2. a	21	10	11	0	0	20	0	19	Doris Skelin
2. b	20	12	8	0	0	18 +1	0	0	Diana Prevolnik
2. c	9	5	4	0	0	6	0	0	Andrea Ceković
2. d	19	8	11	0	1	4	0	0	Katarina Ilenić Pervan

3. a	18	8	10	0	0	15	0	0	Marina Arbanas
3. b	18	12	6	0	0	8	0	0	Sanja Rožić Tomić
3. c	9	4	5	0	0	0	0	0	Blaženka Čunčić
3. d	21	13	8	0	0	7	0	0	Luka Karas
3.e	20	13	7	0	0	4	0	0	Ariana Krstanović
4. a	24	14	10	0	0	6	0	0	Suzana Šepović
4. b	22	13	9	0	0	0	0	0	Danica Gazić
4. c	10	6	4	0	0	9	0	0	Marija Janković
4. d	24	10	14	0	2	18	0	0	Ivona Žugaj
Ukupn o RN	320	176	144	0	4	186	0	66	
5.a	25	11	14	0	2	4	4	0	Ivan Mudri
5.b	24	13	11	0	0	8	4	0	Ilinka Hudina
5.c	25	11	14	0	2	9	4	0	Nikolina Kolić
6. a	26	14	12	0	3	9	3	0	Tamara Špehar
6. b	26	10	16	0	1	0	0	0	Ana Jura
6. c	25	11	14	0	2	8	1	0	Danijel Šokec
7. a	24	12	12	0	2	0	0	0	Ana Peternac
7. b	24	15	9	0	2	0	2	0	Hrvoje Čaić
7. c	24	11	13	0	2	2	5	0	Hrvoje Bašić
7.d	24	9	15	0	2	6	0	0	Ines Grgić
8. a	18	10	8	0	3	4	0	0	Iva Denona
8. b	26	15	11	0	0	4	0	0	Martina Martinković
8. c	20	7	13	0	4	5	13	0	Jasminka Matić
8.d	21	12	9	0	3	3	0	0	Jasmina Lizačić Martinović
Ukupn o PN	332			0	28	62	36	0	
Ukupn o	652				43	66	39	66	

3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja	Ukupno
--	---	--------

Rješenjem određen oblik rada	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
IP	/	/	4	1	7	4	8	6	30
PP	/	/	/	1	/	5	4	3	13
Ukupno	/	/	4	2	7	9	12	9	43

3.5.2. Nastava u kući

✓ U ovoj školskoj godini nije organizirana nastava u kući.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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

PREDMET	R A Z R E D								UKUPNO planirano
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	700	700	875	700	525	525	560	560	5145
Likovna kultura	140	140	175	140	105	105	140	140	1085
Glazbena kultura	140	140	175	140	105	105	140	140	1085
Engleski jezik	280	280	350	280	315	315	420	420	2660
Matematika	560	560	700	560	420	420	560	560	4340
Priroda					157.5	210			367.5
Biologija							280	280	560
Kemija							280	280	560
Fizika							280	280	560
Priroda i društvo	280	280	350	420					1330
Povijest					210	210	280	280	980
Geografija					157.5	210	280	280	927.5

Tehnička kultura					105	105	140	140	490
Tjelesno- zdravstvena kultura	420	420	525	280	210	210	210	280	2555
Informatika					210	210			420
UKUPNO	2520	2520	3150	2520	2520	2625	3640	3640	23135

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	22	1	J. Matić	2	70
	1.b	22	1	J. Matić	2	70
	1.c	10	1	J. Matić	2	70
	1.d	20	1	H. Čaić	2	70
	2. a		1		2	70
	2. b	18	1	K. Klarić	2	70
	2. c	9	1	J. Matić	2	70
	2. d	18	1	K. Klarić	2	70
	3. a	17	1	H. Čaić	2	70
	3. b	15	1	H. Čaić	2	70
	3. c	9	1	J. Matić	2	70
	3. d	17	1	H. Čaić	2	70
	3.e	16	1	J. Matić	2	70
	4. a	20	1	K. Klarić	2	70
	4. b	20	1	K. Klarić	2	70
	4. c	10	1	J. Matić	2	70
4. d	19	1	K. Klarić	2	70	
UKUPNO 1. – 4.						
Vjeronauk	6. a	24	1	K. Klarić	2	70
	6. b	25	1	K. Klarić	2	70
	6. c	24	1	K. Klarić	2	70
	7. a	24	1	H. Čaić	2	70
	7. b	24	1	H. Čaić	2	70

7. c	21	1	H. Čaić	2	70
7. d	23	1	H. Čaić	2	70
8. a	17	1	K. Klarić	2	70
8. b	24	1	K. Klarić	2	70
8. c	20	1	J. Matić	2	70
8.d	20	1	K. Klarić	2	70
5. a		1	H. Čaić	2	70
5. b		1	H. Čaić	2	70
5. c	23	1	H. Čaić	2	70
UKUPNO 5. – 8.					
UKUPNO 1. – 8.					

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

<i>Njemački jezik</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>	<i>Planirano sati</i>	
					<i>T</i>	<i>G</i>
	<i>4.a</i>	<i>10</i>	<i>1</i>	<i>Nikolina Vuković</i>	<i>2</i>	<i>70</i>
	<i>4.b</i>	<i>13</i>	<i>1</i>	<i>Nikolina Vuković</i>	<i>2</i>	<i>70</i>
	<i>4.c</i>	<i>8</i>	<i>1</i>	<i>Nikolina Vuković</i>	<i>2</i>	<i>70</i>
	<i>4.d</i>	<i>15</i>	<i>1</i>	<i>Nikolina Vuković</i>	<i>2</i>	<i>70</i>
				<i>Nikolina Vuković</i>		
				<i>Nikolina Vuković</i>		
UKUPNO 4.-8.	<i>5.c</i>	<i>10</i>	<i>1</i>	<i>Nikolina Vuković</i>	<i>2</i>	<i>70</i>
	<i>7.d</i>	<i>11</i>	<i>1</i>	<i>Nikolina Vuković</i>	<i>2</i>	<i>70</i>

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

<i>Informatika</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>	<i>Planirano sati</i>	
					<i>T</i>	<i>G</i>
	<i>1.a</i>	<i>24</i>	<i>1</i>	<i>Š. Škara</i>	<i>2</i>	<i>70</i>
	<i>1.b</i>	<i>25</i>	<i>1</i>	<i>Š. Škara</i>	<i>2</i>	<i>70</i>
	<i>1.c</i>	<i>9</i>	<i>1</i>	<i>Š. Škara</i>	<i>2</i>	<i>70</i>
	<i>1.d</i>	<i>25</i>	<i>1</i>	<i>Š. Škara</i>	<i>2</i>	<i>70</i>
	<i>2.a</i>		<i>1</i>		<i>2</i>	<i>70</i>
	<i>2.b</i>	<i>20</i>	<i>1</i>	<i>A.Peternac</i>	<i>2</i>	<i>70</i>

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		1	Š. Škara	2	70
3.c	9	1	Š. Škara	2	70
3.d		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.					
7. a		1			
7.b		1			
7.c	23	1	A.Peternac	2	70
7.d	23	1	A.Peternac	2	70
8. a	15	1	Mudri	2	70
8.b	18	1	Mudri	2	70
8.c	17	1	Mudri	2	70
8.d	20	1	Mudri	2	70
UKUPNO 7.i 8.					
Ukupno 1. - 8.					

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	Sanja Sarić
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1. b		1	35	Kristina Polić (zamjena Kristina Ružek)
3.	Hrvatski jezik / Matematika	1. c		1	35	Jasna Kirin
4.	Hrvatski jezik / Matematika	1. d		1	35	Martina Čale
5.	Hrvatski jezik / Matematika	2.a		1	35	Doris Skelin
6.	Hrvatski jezik / Matematika	2. b		1	35	Diana Prevolnik
7.	Hrvatski jezik / Matematika	2. c		1	35	Andrea Ceković

8.	Hrvatski jezik / Matematika	2. d		1	35	Katarina Ilenić Pervan
9.	Hrvatski jezik / Matematika	3.a		1	35	Marina Arbanas
10.	Hrvatski jezik / Matematika	3. b		1	35	Sanja Rožić Tomić
11.	Hrvatski jezik / Matematika	3. c		1	35	Blaženka Čunčić
12.	Hrvatski jezik/Matematika	3.d		1	35	Luka Karas
13.	Hrvatski jezik / Matematika	3. e		1	35	Ariana Krstanović
14.	Hrvatski jezik / Matematika	4. a		1	35	Suzana Šepović
15.	Hrvatski jezik / Matematika	4. b		1	35	Danica Gazić
16.	Hrvatski jezik / Matematika	4. c		1	35	Marija Janković
17.	Hrvatski jezik / Matematika	4. d		1	35	Ivona Žugaj
	UKUPNO 1. – 4.			17	595	
18.	Hrvatski jezik	5a, 5. b, 7. a, 7. b		1	35	Marina Šilović
19.	Hrvatski jezik	6. a, 6. b, 8. c, 8. d		1	35	Tamara Špehar
20.	Hrvatski jezik	6. c, 8. a, 8. b, 5. c		1	35	Martina Martinković
21.	Hrvatski jezik	7.c i 7.d		1	35	Tomislav Begić
22.	Matematika	6.c, 8. a, b, c, d		1	35	Jelena Pirner
23.	Matematika	5.a i 5.c		0,5	18	Nikolina Kolić
24.	Matematika	7. ad, 5. b, 6.a, 6. b		1	35	Ilinka Hudina
25.	Matematika	7.b i 7.c		1	35	Karolina Boras
26.	Engleski jezik	3.d, 5.abc		1	35	Zrinka Galić
27.	Engleski jezik	4.a,4.b,4.d,1.a,1.b,7.a,7.b,7.c,7.d		2	70	Ines Grgić
28.	Engleski jezik	3 a,b,c,e, 4. c		2	70	Karmen Šikić Benjak
29.	Engleski jezik	6. a, b, c, 8.a,b,c,d		1	35	Tea Mihaljević
30.	Njemački jezik	4., 5., 7. i 8.		1	35	Nikolina Vuković
31.	Povijest	8.abcd		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
				T	G	

						učitelja izvršitelja
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. a	do max – učenika	1	35	Sanja Sarić
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1. b		1	35	Kristina Polić (zamjena Kristina Ružek)
3.	Hrvatski jezik / Matematika	1. c		1	35	Jasna Kirin
4.	Hrvatski jezik / Matematika	1. d		1	35	Martina Čale
5.	Hrvatski jezik / Matematika	2.a		1	35	Doris Skelin
6.	Hrvatski jezik / Matematika	2. b		1	35	Diana Prevolnik
7.	Hrvatski jezik / Matematika	2. c		1	35	Andrea Ceković
8.	Hrvatski jezik / Matematika	2. d		1	35	Katarina Ilenić Pervan
9.	Hrvatski jezik / Matematika	3.a		1	35	Marina Arbanas
10.	Hrvatski jezik / Matematika	3. b		1	35	Sanja Rožić Tomić
11.	Hrvatski jezik / Matematika	3. c		1	35	Blaženka Čunčić
12.	Hrvatski jezik / Matematika	3. d		1	35	Luka Karas
13.	Hrvatski jezik / Matematika	3. e		1	35	Ariana Krstanović
14.	Hrvatski jezik / Matematika	4. a		1	35	Suzana Šepović
15.	Hrvatski jezik / Matematika	4. b		1	35	Danica Gazić
16.	Hrvatski jezik / Matematika	4. c	1	35	Marija Janković	
17.	Hrvatski jezik / Matematika	4. d	1	35	Ivona Žugaj	
	UKUPNO 1. – 4.	17		17	595	
18.	Hrvatski jezik	5. a, 5. b, 7. a, 7. b		1	35	Marina Šilović
19.	Hrvatski jezik	6. a, 6. b, 8. c, 8. d		1	35	Tamara Špehar
20.	Hrvatski jezik	6. c, 8. a, 8. b, 5. c		1	35	Martina Martinković
21.	Matematika	6.c, 8. a, b, c, d		1	35	Jelena Pirner
22.	Matematika	7.b, 7.c		1	35	Karolina Boras

23.	Matematika	7. a d, 5. b, 6.a, 6. b		1	35	Ilinka Hudina
24.	Matematika	5.a i 5.c		0,5	17	Nikolina Kolić
25.	Engleski jezik	3.d, 5.abc		1	35	Zrinka Galić
26.	Engleski jezik	6.abc i 8.abcd		1	35	Tea Mihaljević
27.	Geografija	5., 6., 7., 8.		2	70	Tihomir Topolnjak
28.	Povijest	6. a,6. c, 7. a, b, c, d, 5. a, b, c		0,5	17	Vesna Lokner Kralj
29.	Povijest	8.abcd		1	35	Ana Jura
30.	Fizika	7.abcd		2	70	Bojan Markičević
31.	Njemački jezik	5., 6., 7., 8.		2	70	Nikolina Vuković
32.	Informatika	1.-8.		2	70	Štefica Škara
33.	Kemija	7. i 8.		0,5	17,5	Petar Brnjilović

4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcija i učeničkih društava

Redni broj	Naziv aktivnosti ili skupine	Raz red	Broj učeni ka	Planirano sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	

1.	Plesna skupina	2.a	21	1	35	Doris Skelin
2.	Filmoljupci	2.b	20	1	35	Diana Prevolnik
3.	Knjigoljupci	2.c	9	1	35	Andrea Ceković
4.	Mali zbor	2.d	19	1	35	Katarina Ilenić Pervan
5.	Učenička zadruga	3.a	8	1	35	Marina Arbanas
6.	Literarna skupina	3.b	18	1	35	Sanja Rožić Tomić
7.	Mali stvaraoci	3.c	7	1	35	Blaženka Čunčić
8.	Igramo se i učimo	3.d	20	1	35	Luka Karas
9.	Spretne ruke	3.e	10	1	35	Ariana Krstanović
10.	Klub društvenih igara	4.a	12	1	35	Suzana Šepović
11.	Likovna skupina	4.b	12	1	35	Danica Gazić
12.	Hrvatska škrinjica	4.c	9	1	35	Marija Janković
13.	Mali sportaši	4.d	18	1	35	Ivona Žugaj
14.	Naša mala knjižnica	1.a	16	1	35	Sanja Sarić
15.	Povjesničari umjetnosti	1.d		1	35	Martina Čale
16.	Učenička zadruga	1.c	10	1	35	Jasna Kirin
17.	Likovna skupina	1.b		1	35	Kristina Polić (K. Ružek)
18.	Zborsko pjevanje	5.-8.		2	70	Iva Denona
19.	Povijesna grupa	5.-8.	10	2	70	Vesna Lokner Kralj

20.	Vjeronaučna skupina	6.a 8.b		2	70	Katarina Klarić
21.	Vjeronaučna skupina	5. i 7.	20	2	70	Hrvoje Čaić
22.	Planinarska skupina	svi	Oviso o aktiv nosti	2	70	Jasmina Lizačić Martinović
23.	Likovna skupina	svi	14	2	70	Danijel Šokec
24.	Foto skupina	svi	33	1	35	Danijel Šokec
25.	Keramičarska skupina	svi	16	1	35	Danijel Šokec
26.	Biblijska grupa	8.		1	35	Jasminka Matić
27.	Naša mala knjižnica	1. - 4.	15	2	70	Nancy Vujanić
29.	Školska zadruga „Jabuka”	5. - 8.	10	2	70	Tomislav Begić

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

5.1. Plan rada ravnatelja

PLAN RADA RAVNATELJA

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

1.3. Koordinacija u izradi predmetnih GIK-ova	VI – IX	24
1.4. Izrada školskoga kurikuluma	VI – IX	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 Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16

5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	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 naputaka 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 Uredom državne uprave	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 športskim 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	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

***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

	SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	VIII.-IX.	95
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	VIII.-IX	20
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	VIII.-IX	25
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, e-Matica	VIII.-IX	10
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	VIII.-IX	5
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja	VIII.-IX	5
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	VIII.-IX	5
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII.-IX	40
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	VIII.-IX	10
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	VIII.-IX	10
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VIII.-IX	5
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	VIII.-IX	5
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	VIII.-IX	5
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	VIII.-IX	5
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	VIII.-IX	10
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	VIII.-IX	10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX.- VIII.	1261
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III.- IX.	70
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	IV.-V.	10
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	V.	5

2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis	III.	5
2.1.4	Priprema materijala za upis	III.	5
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	III.- VIII.	40
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	VI.-VIII.	5
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	IX.-VIII.	5
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva	IX.-VIII.	5
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX.-VIII.	405
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	IX.-VIII.	20
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:	IX.-VIII.	80
2.3.2.1	Počotnici i novi učitelji	IX.-VIII.	20
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX.-VIII.	60
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	IX.-VIII.	200
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	IX.-VIII.	
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	IX.-VIII.	40
2.3.4.1	Rad u RV	IX.-VIII.	20
2.3.4.2	Rad u UV	IX.-VIII.	20
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projektima: CAP, vanjsko vrednovanje-NCCVO, MAH-2, PIA, Mediji bez nasilja, prema potrebama razrednih odjela, Tim za izradu školskog kurikulumu	IX.-VIII.	30
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX.-VIII.	10
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX.-VIII.	20
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	VI.- VIII.	5
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	IX.-VI.	145
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama, daroviti učenici	IX.-VI.	56
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja	IX.-VI.	23
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX.-VI.	36
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća	IX.-VI.	30
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	IX.-VI.	524
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	IX.-VI.	124
2.5.1.1	Individualni savjetodavni rad s učenicima	IX.-VI.	114
2.5.1.2	Vijeće učenika	IX.-VI.	10
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	IX.-VI.	100
2.5.3	Suradnja s ravnateljicom	IX.-VI.	80

2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	IX.-VI.	50
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VI.	110
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice: u dogovoru s razrednicima i prema interesu i potrebama	IX.-VI.	10
2.5.5.1.1	Polazak u školu, Kako učiti i naučiti	IX.-VI.	
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	IX.-VI.	
2.5.5.1.3	Između djetinjstva i zrelosti, Djeca i Internet	IX.-VI.	
2.5.5.1.4	Idemo u srednju!-način i postupci e-upisa te potrebna dokumentacija	IX.-VI.	
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad	IX.-VI.	95
2.5.5.3	Vijeće roditelja, kutak za roditelje, mrežne stranice škole	IX.-VI.	5
2.5.6	Suradnja s okruženjem	IX.-VI.	60
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	IX.-VI.	82
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PU	IX.-VI.	5
2.6.2	Predavanja za učenike:	IX.-VI.	6
2.6.2.1	Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja i sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	IX.-VI.	3
2.6.2.2	Elementi i kriteriji za upis i način i postupci e-upisa u srednju školu	V.- VI.	3
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	IX.-VI.	5
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	IX.-VI.	10
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK	IX.-VI.	16
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	IX.-VI.	20
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PU	IX.-VI.	10
2.6.8.	E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)	VI- VIII.	10
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX.-VIII.	20
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	IX.-VIII.	15
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvan učionička nastava	IX.-VIII.	5
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	IX.-VIII.	10
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	IX.-VIII.	78
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX.-VIII.	43
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	IX.-VIII.	20
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju tromjesečja, polugodišta	IX.-VIII.	13
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine	IX.-VIII.	10
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX.-VIII.	35
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX.-VIII.	10

3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	IX.-VIII.	10
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX.-VIII.	5
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	IX.-VIII.	5
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje NCVVO	IX.-VIII.	5
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	IX.-VIII.	172
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	IX.-VIII.	132
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.-VIII.	5
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX.-VIII.	10
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost	IX.-VIII.	5
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	IX.-VIII.	30
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX.-VIII.	5
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji ostalih institucija	IX.-VIII.	5
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje	IX.-VIII.	20
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	IX.-VIII.	20
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	IX.-VIII.	40
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX.-VIII.	2
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX.-VIII.	2
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	IX.-VIII.	8
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX.-VIII.	5
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	IX.-VIII.	10
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo	IX.-VIII.	5
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	IX.-VIII.	8
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	IX.-VIII.	160
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX.-VIII.	10
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	IX.-VIII.	10
5.2	Dokumentacijska djelatnost	IX.-VIII.	150
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	IX.-VIII.	10
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije	IX.-VIII.	10
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX.-VIII.	30
5.2.4.	E-Matica	IX.-VIII.	70
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu	IX.-VIII.	30
6.	OSTALI POSLOVI	IX.-VIII.	10
6.1	Nepredviđeni poslovi	IX.-VIII.	10
	Ukupno		1776

STRUKTURA I GODIŠNJI FOND SATI:

1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOGA PROGRAMA.....	95
2. POSLOVI NEPOSREDNOGA SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOME PROCESU.....	1261
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE.....	78
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE OGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA.....	172
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST.....	160
6. OSTALI POSLOVI.....	10
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1776

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

5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

SADRŽAJI RADA	BROJ SATI
----------------------	------------------

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

1.1 Rad s učenicima u školskoj knjižnici obuhvaća:

- 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 zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika te pretraživanje mrežnih izvora), uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka (navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija)
- sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život
- rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika
- rad s učenicima vezan uz PROJEKT „Naša mala knjižnica“, natječaj „Moja prva knjiga“
- ukoliko epidemiološke mjere budu dozvoljavale i projekt „*Volimo knjige*“;
- rad s učenicima odvija se po programu *Informacijska pismenost i poticanje čitanja*.

1.2 Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u školskoj knjižnici obuhvaća:

- 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.

1.3 Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u školskoj knjižnici obuhvaća:

- 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 	487
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 	251
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i čitanje knjižnične građe (stručne literature, beletristike, časopisa te recenzija nove literature) 	113

<ul style="list-style-type: none"> - 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 MZOŠ i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH 	
5. OSTALI POSLOVI:	
- pretplata na časopise za učenike	35
UKUPNO:	1776

mjesec	br.sati	o-o	skd	kjd	su	os
9.	176	100	52	12	8	4
10.	168	100	30	24	13	1
11.	160	100	22	24	13	1
12.	184	75	67	38	3	1
1	160	75	50	20	10	5
2	160	90	31	28	10	1
3	184	100	46	27	10	1
4	160	75	39	34	10	2
5	168	100	30	24	12	2
6	160	75	50	20	10	5
7	48		35		10	3
8	48		35		4	9
UKUPNO	1776	890	487	251	113	35

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.

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		Sati tjedno	Sati god.
1.1. Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj poremećaja u ponašanju	1. individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine	20	880
1.2. Socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju: - rješenje o primjerenom obliku školovanja - teškoće u odrastanju - rizike za razvoj problema u ponašanju - probleme u ponašanju	1. individualni rad 2. grupni rad		
1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	- aktivnosti iz ŠPP koje provodi SP - aktivnosti voditelja Školskih preventivnih programa - aktivnosti u suradnji s vanjskim suradnicima		
2. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE (Stručno povjerenstvo škole)			
1. Učenici s teškoćama u razvoju 2. Upisi u 1. razred	- utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika tijekom nastavne godine - stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred (ožujak- rujna)		
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA			
3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada		5	240
3.2. Pripreme za neposredan rad			

3.3. Suradnja s ravnateljem članovima stručnog tima škole učiteljima	- planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi - dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju - dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, pomoć pri izradi redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i redovitih programa uz individualizirane postupke		
3.4. Suradnja s roditeljima	1. individualno savjetovanje 2. grupno savjetovanje 3. predavanja/radionice za roditeljske sastanke 4. sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		
3.5. Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži	- suradnja s ustanovama socijalne skrbi, - zdravstvenim ustanovama, - policijskim postajama - pravosudnim organima, - organizacijama civilnog društva		
3.6. Pomoćnici u nastavi, pripravnici, studenti	- koordinacija rada pomoćnika u nastavi		
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE			
Individualno	-planiranje i razvoj profesionalne karijere - praćenje stručne literature	2	86
Grupno	- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (do osnivanja Komore SP) - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS te druge stručne organizacije - suradnja sa stručnom službom Ureda državne uprave /Gradskog ureda za obrazovanje i sport		
5. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE			
MAH 1, MAH 2, PiA – Ministarstvo unutarnjih poslova Imam stav- HZJZ		2	86
6. OSTALI POSLOVI			
1. Poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u svezi 2. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole 3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela		3	132

7.VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
- dnevnik rada - dosje učenika - izrada nalaza i mišljenja	4	176
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole Ostali administrativno statistički poslovi Poslovi planiranja, obrade podataka	4	176
UKUPNO	40	1776

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 stručnog suradnika psihologa

	PODRUČJE RADA PSIHOLOGA	VRIJEME	BROJ SATI
1	PRIPREMA, PLANIRANJE i PROGRAMIRANJE		105
	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi programa rada škole • Sudjelovanje u izradi kurikuluma škole • Godišnji plan i program rada psihologa • Organizacijski poslovi za preventivne programe • Priprema psioedukativnih 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		875
	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 	tijekom godine	

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.-8. razreda) • Mentalno zdravlje – radionica za učenike (7.-8. razredi) • Mentalno zdravlje- radionica za nastavnike i roditelje • Cyberbullying – radionice za učenike i roditelje (4. i 7.razredi) • Učiti kako učiti – radionice za učenike (5.-6.raz) • Trening komunikacijskih i socijalnih vještina – radionice za učenike (6.razredi) • Tolerancija – radionica za učenike (1.-4. razreda) • Organizacija preventivnih programa vanjskih suradnika <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 obavještavanje 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 • Suradnja sa stručnim suradnicima vrtića i drugih škola, školskom doktoricom i Uredom državne uprave – Ispostava Velika Gorica 	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>II. polugodište</p> <p>ožujak-kolovoz</p>	
3	SURADNJA S UČITELJIMA		70
	<ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje s obiteljskim prilikama pojedinog učenika 		

	<ul style="list-style-type: none"> • 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		105
	<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		35
	<ul style="list-style-type: none"> • Sastanci s pomoćnicima u svrhu praćenja odgojno-obrazovne situacije učenika • Savjetovanje pomoćnika za rad s učenikom, suradnju s učiteljima i roditeljima 	tijekom godine	
6	SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE		170
	<ul style="list-style-type: none"> • Istraživački rad psihologa u školi – samovrednovanje škole u svrhu podizanja kvalitete rada u školi • Anketiranje učenika, učitelja i roditelja • Fokus grupe s učenicima • Prezentacija dobivenih rezultata na Učiteljskim vijećima, Vijećima učenika i Vijećima roditelja 	tijekom godine	

7	SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA		140
	<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, obrazovanja i športa • 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		140
	<ul style="list-style-type: none"> • Individualno stručno usavršavanje • Polaganje pedagoških kompetencija • Sastanci gradskog aktiva stručnih suradnika psihologa VG • Sastanci gradskog aktiva stručnih suradnika osnovnih škola VG • Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, MZOS-a, HPD-a i drugih stručnih organizacija • Državne godišnje konferencije hrvatskih psihologa • dodatne stručne edukacije 	tijekom godine	
9	OSTALO		152
	<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 • Sudjelovanje u školskim projektima • Sudjelovanje u humanitarnoj djelatnosti škole • Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole • Organizacija i provedba školskih natjecanja 	tijekom godine	

	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivno sudjelovanje na tribinama u Centru za djecu, mlade i obitelj VG • Čitanje stručne literature 		
UKUPNO			1792

Radno vrijeme psihologa:

A raspored

Ponedjeljak i utorak: 8.00 - 14.00

Srijeda i četvrtak: 13.00 - 19.00

B raspored

Ponedjeljak i utorak: 13.00 - 19.00

Srijeda i četvrtak: 8.00 - 14.00

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 dati u nadležnost od strane ravnatelja škole.

Planirani poslovi obaviti će se u sklopu godišnje norme od 1776 sati.

Radno vrijeme tajništva je od 7.00 do 15.00 sati.

5.7. Plan rada računovodstva

Planirani poslovi bit će obavljeni u sklopu godišnje norme od 1776 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
Izvešće o financijskom poslovanju škole
Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
Suradnja s kupcima i dobavljačima, poslovi vezani uz javnu nabavu prema zaduženju ravnatelja
Izrada izvješća za potrebe Grada, MZO-a, Porezne uprave, Državnog zavoda za statistiku
Praćenje i primjena zakonskih propisa

Računovodstveni poslovi

Plaćanje računa

<p> Obračun putnih naloga Upis matičnih podataka radnika za obračun plaća Obračun plaća i naknada za prijevoz radnika na posao i s posla Obračun bolovanja Obračun prekovremenih sati, stručnih zamjena, rada u posebnim uvjetima i dr. Isplata plaća, regresa, nagrada i dr. Vođenje matičnih kartona radnika Vođenje poreznih kartica radnika Vođenje kartica kredita radnika Blagajničko poslovanje - prijem svih uplata za potrebe škole - isplata gotovine - izrada novčanih specifikacija - izrada blagajničkih izvještaja </p>
<p>Knjigovodstveni poslovi</p> <p> Kontiranje i knjiženje svih poslovnih promjena Osnovna sredstva Izrada bilance i ostalih zakonskih obrazaca Izrada periodičnih i zaključnih računa </p>
<p>Ostali poslovi</p> <p> 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</p> <p>Suradnja s drugim organizacijama</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje – individualno - seminari, savjetovanja

5.8. Plan rada tehničkoga osoblja

5.8.1. Poslovi spremačica

SADRŽAJ RADA
- mokro i suho čišćenje svih prostora u školi
- čišćenje WC poslije svakoga odmora, učionica poslije svake smjene
- pranje prozora i stolarije te zidova , rasvjetnih tijela, školskih ploča
- brisanje prašine u svim prostorijama i na inventaru
- čišćenje vanjskih površina i održavanje
- čišćenje radijatora, pranje podova, zavjesa, tepiha i drugih izložbenih predmeta
- premazivanje dezinfekcijskim sredstvima toaletnih prostorija i kvaka
- čuvanje i vođenje brige o školskoj opremi, učeničkim garderobama

- praćenje i kontrola kretanja stranaka i nepoznatih osoba u školskome dvorištu i prostorijama škole
- pomoć učiteljima i dežurnim učenicima razrednoga odjela u održavanju reda i discipline
- dežurstvo na hodnicima i ulazu tijekom održavanja nastave
- otkrivanje i obavještanje o učinjenoj šteti i nedostacima na zgradi , opremi i instalacijama
- pomoć kod prijenosa učila i opreme, zaključavanje i zatvaranje svih prostorija u školskoj zgradi
- održavanje zelenila unutar zgrade i cvjetnjaka
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika
- dostavljački poslovi kad nema osobe koja vrši dostavu po nalogu ravnatelja i tajnika

Radno vrijeme spremačica se izmjenjuje po turnusima.

Prvi turnus je od 13.00 sati do 21.00 sat.

Drugi turnus je od 6.00 do 14.00 sati.

5.8.2. 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 provala 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 SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021/2022.

Sukladno uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo o mjerama zaštite tijekom epidemije, te preporukama Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicinu Hrvatskog liječničkog zbora Plan i program mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (NN 126/06) provoditi će se sukladno mogućnostima poštivanja mjera i uputa nadležnih tijela (dostupno na <https://www.zzjz-zz.hr/>). Aktivnosti će se u pravilu provoditi u prostorima školskih ambulanti, samo iznimno u školama, u adekvatnim školskim prostorima u kojima je moguće provesti sve mjere kao što bi bile provedene u ambulanti.

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u prvi razred (od siječnja 2022.g.) – prioritetna aktivnost, u školskoj ambulanti, organizacija i provedba u dogovoru sa školama i Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, u skladu s aktualnim preporukama HZJZ-a i stručnog društva

- učenika V. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkog razvoja (tijekom 2.polugodišta) – prema organizacijskim mogućnostima, u školskoj ambulanti, uz prethodnu trijažu u suradnji sa školom i

roditeljima (na pregled će u pratnji roditelja biti pozvani prvenstveno učenici sa zdravstvenim i drugim poteškoćama – pozive s terminima roditelji će dobiti mailom ili pismeno preko škole)

- učenika VIII. razreda /profesionalna orijentacija (tijekom 1.polugodišta) – prioritarna aktivnost, u školskoj ambulanti roditeljima će biti dostavljeni pozivi putem maila od strane nadležnog tima školske medicine ili putem škole uz napomenu da na pregled donesu medicinsku dokumentaciju kao i popunjeni letak – Poziv na cijepljenje devetvalentnim cjepivom protiv humanog papilloma virus i informirani pristanak (dostupno na https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2019/09/Letak-HPV-prva-i-druga-strana-2019-2020_.pdf)

2. Ostali preventivni pregledi

- kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji - za pregled se prethodno (telefonski ili e mailom) treba najaviti i dostaviti medicinsku dokumentaciju.
-namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja – prema potrebi, na zahtjev roditelja
- pregled prije upisa u srednju školu ako to zahtijeva odabir zanimanja
- pregled prije prijema u đачki dom
- ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj indikaciji

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

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

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

4. Zdravstvena i tjelesna kultura

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

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

5.1 Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- pri upisu/tijekom 1.razreda protiv dječje paralize/ ospica, rubeole i zaušnjaka
- VIII razred protiv difterije, tetanusa i dječje paralize – uz sistematski pregled
- VIII razred protiv HPV infekcije deveterovalentnim cjepivom – preporučeno, dobrovoljno i besplatno cijepljenje za djevojčice i dječake***
- nadoknada ev. propuštenih cijepljenja***

Cijepljenje učenika provodi se u skladu sa Zakonom o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN 79/07+izmjene, Pravilnikom o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 103/13 i Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu. Cijepljenja će se ove školske godine provoditi u školskim ambulantomama, uz sistematske i druge preglede ili samostalno a obavijest o cijepljenju s terminom dolaska u ambulantu bit će poslana roditeljima mailom ili pisanim putem preko škole.

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

Suradnja nadležnih školskih timova i škola vezana uz COVID 19 temelji se na dva područja:

□ **Izrazito vulnerabilni učenici i učenici koje dijele kućanstvo s izrazito vulnerabilnom osobom, učenici s kroničnim bolestima, djeca s teškoćama u razvoju**

Aktivna skrb školskog liječnika uključuje individualiziranu procjenu potreba pojedinog učenika uzimajući u obzir kliničku sliku, trenutne epidemiološke okolnosti, rizike i koristi školovanja po cjelokupno zdravlje.

Za djecu s izrazito narušenim zdravstvenim stanjem potrebno je osigurati dodatne mjere zaštite te prema potrebi omogućiti praćenje nastave na daljinu.

U uputi HZJZ-a od 2.9.2020. definirane su izrazito vulnerabilne skupine bolesnika neovisno o dobi. Navedena stanja školskim liječnicima služe kao orijentacijski okvir za procjenu vulnerabilnosti učenika u školskom okruženju.

Na zahtjev roditelja, školski liječnik će učiniti kliničku procjenu rizika po zdravlje učenika te ukoliko postoji opravdanost praćenja nastave na daljinu izdati Liječničku potvrdu.

Školski liječnik i stručna služba škole kontinuirano će pratiti napredovanje učenika koji prati nastavu od kuće kako bi se prema potrebama revidirala potvrda i učeniku omogućio povratak u školu.

6. Savjetovački rad

Provodit će se kontinuirano prema zahtjevima na daljinu, video pozivom ili telefonom, uz mogućnost grupnog savjetovanja za roditelje i nastavnike.

7. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja

Provodit će se kontinuirano u skladu s u skladu s mogućnostima i *Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole*

Preporučamo koristiti trenutno dostupne video materijale odobrene od MZO uz mogućnost uključivanja liječnika/sestre na daljinu:

Za učenike od 1-4.r. - Korona virus <https://www.youtube.com/watch?v=jX3yzhUEgVI>

Za učenike 5. razreda - O pubertetu <https://www.youtube.com/watch?v=1rzsakIO9o>

8. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja

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

Provodit će se kontinuirano prema zahtjevima na temelju medicinske i pedagoške dokumentacije koju roditelji/staratelji i članovi stručnih povjerenstava škola šalju elektronskim putem kada god je to moguće. Članovi stručnih povjerenstava škola prilažu svoja pisana stručna mišljenja o učeniku a učitelji/nastavnici obrazovne statuse. Dodatni pregledi učenika učiniti će se ukoliko se radi o novom učeniku ili se iz postojeće dokumentacije, zbog zastarjelosti/ manjkavosti, ne može donijeti relevantno stručno mišljenje. Dodatne obrade i mišljenja drugih stručnjaka (timske obrade) tražiti će se kada su za donošenje mišljenja i prijedloga primjerenih oblika školovanja neophodne dodatne informacije. Sastanke stručnih povjerenstava škola i Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu preporuča se održavati elektronskim putem ili iznimno uživo uz poštovanje aktualnih epidemioloških mjera.

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

6. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskoga odbora

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Izvršitelj
Tijekom godine	<p>Donošenje Školskoga kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada Škole za 2021./2022. školsku godinu i donošenje odluka iz radnih odnosa</p> <p>Odlučivanje o zahtjevima za zaštitu prava radnika</p> <p>Osnivanje stalnih i povremenih komisija</p> <p>Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonima, statutom Škole i drugim općim aktima Škole</p> <p>Donošenje financijskoga plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna za 2021./2022. godinu</p> <p>Razmatranje financijskih izvješća o financijskome poslovanju u 2020./2021. godini</p> <p>Osiguranje učenika – donošenje odluke o izboru osiguravatelja i visini premije</p> <p>Razmatranje i prihvaćanje izvješća o ostvarivanju kurikuluma, Godišnjega plana i programa rada Škole te ostalo prema čl. 118 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08)</p>	<p>Članovi Školskoga odbora, ravnateljica, tajnica, vod. računovodstva</p>

Sjednice Školskoga odbora održavat će se prema potrebi.

6.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća

Mjesec	Plan rada	Izvršitelji
rujan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Zaduženja učitelja ✓ Prijedlog Školskoga kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. god. 2021./22. ✓ Imenovanje voditelja stručnih aktiva ✓ Stručno usavršavanje učitelja ✓ Pripreme za proslavu Dana škole ✓ Predavanje- Mentalno zdravlje 	<p>ravnatelj, stručne suradnice, učitelji</p> <p>Stručna suradnica psihologinja</p>
studeni	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analiza uspjeha učenika na kraju 1. tromjesečja ✓ Prezentacije sa stručnih skupova ✓ Organizacija terenske i izvanučioničke nastave ✓ Pripreme za proslavu Dana škole 	<p>stručne suradnice</p>
prosinao	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pripreme za proslavu Dana škole 	<p>ravnatelj učitelji</p>
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analiza uspjeha učenika na kraju polugodišta ✓ Priprema i provedba natjecanja i smotri 	<p>ravnatelj, stručne suradnice, učitelji</p>
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Predavanje 	

travanj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analiza uspjeha učenika na kraju 3.tromjesečja ✓ Izvješća nakon provedenih natjecanja i smotri 	ravnatelj, stručne suradnice, učitelji
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Izvješća s terenske nastave 	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Provedba dopunske nastave ✓ Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine i pedagoške mjere ✓ Zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave 	ravnatelj, stručne suradnice, učitelji
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizacija nastavnoga plana i programa ✓ Prijedlog zaduženja učitelja u šk. godini 2022./2023. ✓ Smjernice za izradu Školskoga kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. godinu 2022./2023. 	ravnatelj, stručne suradnice, učitelji
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rasprava o Izvješću o ostvarivanju Školskoga kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. godinu 2021./2022. ✓ Izvješća o popravnim ispitima ✓ Poslovi na početku školske godine ✓ Smjernice za rad u novoj školskoj godini 2022./2023. ✓ Izrada novog Školskoga kurikulumu 	ravnatelj, stručne suradnice, učitelji

6.3. Plan rada Razrednoga vijeća

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

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

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

VIJEĆE RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X..	Konstituiranje Vijeća roditelja, Izvešće o radu za 2020./2021. Organizacija odgojno-obrazovnog rada u 2021./2022. šk. god. Prijedlog Godišnjega plana i programa rada škole i Školskoga kurikulumu Predavanje za roditelje- Mentalno zdravlje	ravnatelj, Vijeće roditelja psiholog
XII.	Ostvarivanje Godišnjega plana i programa rada škole Poboljšanje uvjeta rada škole Suradnja škole, roditelja i lokalne zajednice Pomoć u rješavanju aktualnih problema Izvešće o provedbi Preventivnih programa	ravnatelj, predsjednik Vijeća roditelja, socijalni pedagog
III.	Izvešće 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 Izvešće o provedbi Preventivnih programa Prijedlozi za novi Godišnji plan i program rada	ravnatelj Vijeće roditelja, socijalni pedagog

Predsjednik Vijeća roditelja: Jelena Sertić

Zamjenik: Tomislav Uroić Štefanko

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX., X.	✓ Formiranje Vijeća učenika ✓ Upoznavanje sa prijedlogom Školskoga kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. godinu 2021./2022. ✓ Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća ✓ Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	članovi Vijeća učenika, ravnatelj, stručne suradnice

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pravilnik o kućnome redu ✓ Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama ✓ Pravilnik o kriterijima za izricanju pedagoških mjera ✓ Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima ✓ Epidemiološke mjere 	
XI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi ✓ Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti 	članovi Vijeća učenika, stručne suradnice
I	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uspjeh učenika na kraju polugodišta ✓ Razmatranje odnosa među učenicima – poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima 	članovi Vijeća učenika, stručne suradnice
V, VI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ekскурzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti sukladno epidemiološkim mjerama ✓ Vrednovanje rada Vijeća učenika ✓ Analiza postignuća uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine 	članovi Vijeća učenika, stručne suradnice

7. PLAN RADA STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Razredna nastava – 1. razred

Kolovoz

Izrada planova i programa

Kriteriji ocjenjivanja

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

Rujan

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

Terenska nastava u prvome razredu – dogovor

Listopad

Dodatna nastava iz matematike u prvome razredu (razmjena materijala i iskustava)

Igre za razvoj fonološke osviještenosti kod djece

Studeni

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

Prosinac

Izvannastavne aktivnosti
Likovna kultura – kreativne ideje

Siječanj

Radionice za roditelje

Veljača

Planiranje odlazaka u kino i kazalište
Lektira – nove ideje

Ožujak

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

Travanj

Učiti kako učiti – razmjena iskustava

Svibanj

Učenički projekti (prezentacije)

Lipanj

Sumiranje rezultata rada

Razredna nastava – 2. razred, školska godina 2021./2022.

Vrijeme	Sadržaja rada	Nositelj aktivnosti
---------	---------------	---------------------

XII./IX.mj.	Izbor voditelja Planiranje i programiranje nastavnih sadržaja za školsku godinu 2021./2022. (godišnji i mjesečni planovi) Dogovor o izvanučioničkoj nastavi Vremenik pisanih provjera Usklađivanje kriterija i načina praćenja učenika Odabir lektirnih naslova Plan individualnog stručnog usavršavanja Kino	učiteljice 2. razreda
X.mj.	Dogovor o obilježavanju Dana kruha Dogovor o aktivnostima vezanim uz Dječji tjedan	učiteljice 2. razreda
XI.mj.	Kazališna predstava Planiranje kulturnih djelatnosti (Sveti Nikola, Božić, Nova godina) Snalaženje u vremenu – izrada dodatnih materijala	učiteljice 2. razreda
XII.mj.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta Razmjena materijala i iskustva (igre u nastavi) Čitanje i pisanje u 2. razredu	učiteljice 2. razreda, ravnateljica, pedagoginja, defektologinja, učiteljica engleskog jezika, vjeroučiteljica
I.mj.	Nastavni plan i program rada u 2. polugodištu Dogovor o daljnjem radu aktiva	učiteljice 2. razreda
II.mj.	Kino (Sedmi kontinent) Dogovor oko obilježavanja Fašnika te Dana ružičastih majci Rad na dopunskoj i dodatnoj nastavi – razmjena materijala i iskustava Učenici s poteškoćama	učiteljice 2. razreda
III.mj.	Izvanučionička nastava Projekt – Vode Predavanje – stručna tema	učiteljice 2. razreda
IV.mj.	Projekt – Dan planeta Zemlje Izvanučionička nastava	učiteljice 2. razreda
V.mj.	Terenska nastava-Promet	učiteljice 2. razreda
VI.mj.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika na kraju nastavne godine Realizacija godišnjeg plana i programa Evaluacija rada stručnog vijeća 2. razreda Planiranje za sljedeću godinu	učiteljice 2. razreda, ravnateljica, pedagoginja, defektologinja, učiteljica engleskog jezika, vjeroučiteljica
tijekom nastavne godine	Rad na platformi 365 (OneDrive), Mozabook, IZZY,	učiteljice 2. razreda,

Razredna nastava – 3. razredi, šk.godina 2021./2022.

VRIJEME		NOSITELJI
IX.	Godišnji plan i program po predmetima za 3. razred Planiranje izvanučionične nastave. Određivanje sadržaja školskog kurikuluma. Vremenik pisanih radova za I. polugodište. Kriteriji ocjenjivanja Podjela udžbeničkih kompleta Nastava na daljinu (dodatna, dopunska, izvannastavna aktivnost) Prvi roditeljski sastanak- dogovor Lektirni naslovi, način obrade lektire	Aktiv 3. razreda: Marina Arbanas, Sanja R.Tomić, Blaženka Čunčić, Ariana Krstanović, Luka Karas
X.	Mjesečno planiranje. Posjet školskoj knjižnici. Suradnja roditelja i škole.	Aktiv 3. razreda
XI	Samopouzdanje i samopoštovanje Dopunska i dodatna nastava Sat razrednika -razmjena iskustava i materijala rada	Aktiv 3. razreda
XII.	Obilježavanje božićnih blagdana. Analiza odgojno obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta.	Aktiv 3. razreda
I.	Dogovor o radu aktiva u 2. polugodištu. Vremenik pisanih radova za 2. polugodište.	Aktiv 3. razreda
II.	Terenska nastava - planiranje ovisi o epidemiološkoj situaciji (Bundek, kino, kazalište, Muzej Turopolja, Andautonija)	Aktiv 3. razreda
III.	Organizacija škole plivanja. Usklađivanje kriterija vrednovanja učenika.	Aktiv 3. razreda
IV.	Izvanučionična nastava Organizacija kazališne predstave.	Aktiv 3. razreda
V.	Dogovor o realizaciji jednodnevnog izleta na kraju školske godine -ovisi o epidemiološkoj situaciji i preporukama	Aktiv 3. razreda
VI	Analiza odgojno obrazovnog rada na kraju školske godine. Realizacija nastavnog plana i programa.	Aktiv 3. razreda

X.mj.	<p>Planiranje i programiranje nastavnih sadržaja za školsku godinu 2021./2022. (godišnji i mjesečni planovi) Školski kurikulum za školsku godinu 2021./2022.</p> <p>Razredna nastava – 4. razredi</p> <p>Usklađivanje kriterija i načina praćenja učenika Kriterij ocjenjivanja za nastavne predmete Odabir i utvrđivanje elemenata vrednovanja za svaki predmet u e-dnevniku 1. roditeljski sastanak</p> <p>Dogovor o ispitnim materijalima Izrada okvirnog vremenika pisanih provjera za 1.polugodište Odabir izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Raspodjela udžbenika</p> <p>Razmatranje Modela i preporuka za provedbu nastave u 2021./2022.</p> <p>Upoznavanje s Teamsom</p>	učiteljice 4. razreda
X.mj.	Planiranje škole u prirodi Škola u prirodi	učiteljice 4. razreda
XI.mj.		učiteljice 4. razreda
XII.mj.	Ostvarivanje plana i programa u prvom polugodištu Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	Učiteljice 4. razreda, ravnateljica, pedagoginja, defektologinja, učiteljica engleskog i njemačkog jezika, vjeroučiteljica
I.mj.	Dogovor o daljnjem radu aktiva Izrada okvirnog vremenika pisanih provjera za 2. polugodište	učiteljice 4. razreda
II.mj.	Županijsko stručno vijeće	učiteljice 4. razreda, voditeljica ŽSV
III.mj.	Županijsko stručno vijeće	učiteljice 4. razreda, voditeljica ŽSV-a
IV.mj.	Kazališna predstava	učiteljice 4. razreda
V.mj.	Županijsko stručno vijeće	učiteljice 4. razreda, voditeljica ŽSV-a

VI.mj.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika na kraju nastavne godine Realizacija godišnjeg plana i programa	učiteljice 4. razreda, ravnateljica, pedagoginja, defektologinja, učiteljica engleskog i njemačkog jezika, vjeroučiteljica
tijekom nastavne godine	Uključivanje u projekt Udruge oboljelih od leukemije i limfoma Hrvatske u sakupljanju plastičnih čepova „Plastičnim čepovima do skupih lijekova“ i sve ostale humanitarne akcije u školi	učiteljice 4. razreda

Stručni aktiv učitelja hrvatskoga jezika

Škola: Osnovna škola Velika Mlaka

Članovi Stručnoga vijeća: Marina Šilović, Tomislav Begić, Tamara Špehar, Martina Martinković

Školska godina: 2021./2022.

SADRŽAJ RADA	CILJEVI I ZADACI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	SOCIOLOŠKI I KOMUNIKACIJSKI OBLICI RADA I NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME	NAPOMENA
1. planiranje i programiranje u nastavi Hrvatskoga jezika, 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			čitanje, slušanje, pisanje, izlaganje, razgovor, rad s	veljača	

4. analiza na kraju šk. god. 2021../2022.	odabir literarnih, dramsko-scenskih i novinarskih radova za Lidrano te priprema za natjecanje	Martina Martinković, Tomislav Begić, Marina Šilović, Tamara Špehar	tekstom, analiza, evaluacija	lipanj	
	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	razgovor, izlaganje, slušanje, iznošenje vlastitoga mišljenja, rad u digitalnim alatima, evaluacija		

**PLAN STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.
(Engleski i Njemački jezik)**

Članovi aktiva: Zrinka Galić, Ines Grgić, Tea Mihaljević, Nikolina Vuković, Karmen Šikić-Benjak

Voditelj aktiva: Tea Mihaljević

RUJAN-PROSINAC	SIJEČANJ-KOLOVOZ
Raspodjela zaduženja za školsku godinu 2021./2022.	Organizacija školskih natjecanja
Izbor voditelja aktiva	Hippo 2022
Organizacija dodatne i dopunske nastave za učenike	Ispitni materijali, vrednovanje-razmjena iskustava
Podjela udžbenika i naručivanje ispitnih materijala	Analiza odgojno-obrazovnog rada u nastavi stranih jezika
Kriteriji vrednovanja	Aktualna stručna usavršavanja
Ispitni materijali	Analiza literature za pedagoško – psihološko i metodičko usavršavanje
Godišnje planiranje (GIK i GPP - razrada izvedbenog nastavnog plana i programa)	Udžbenici i radni materijali za 2022./2023.
Analiza odgojno-obrazovnog rada u nastavi stranih jezika	Prijedlozi I promjene za školsku godinu 2022./2023.
Aktualna stručna usavršavanja	

Plan i program rada stručnoga kolegija učitelja prirodoslovno-matematičkoga područja

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
Rujan	Izvješće o realizaciji plana i programa rada šk.godine 2019./20. Izbor voditelja stručnog vijeća Plan rada stručnog kolegija za šk.god. 2020./2021. Razrada godišnjeg plana i programa u skladu s kurikulumom za svako nastavno područje Korelativne veze između pojedinih nastavnih predmeta Razrada programa građanskog i zdravstvenog odgoja Kriteriji ocjenjivanja Rad s učenicima s posebnim potrebama i planiranje i programiranje rada Škola za život- GIK	Članovi stručnog kolegija Voditelj stručnog kolegija
Listopad	Stručna tema	Stručne suradnice
Studeni	Microsoft office 365 II dio, korištenje softvera za unapređivanje nastave	Štefica Škara
Veljača	Upoznavanje sa Carnetovim projektom Inspiring Science Education	Štefica Škara
Ožujak Travanj	Priprema i provođenje smotri, natjecanja i susreta, analiza rezultata	Članovi stručnog kolegija Voditelj stručnog kolegija
Lipanj	Analiza literature za pedagoško-psihološko i metodičko usavršavanje	Članovi stručnog kolegija Voditelj stručnog kolegija

Plan i program rada stručnog kolegija učitelja društveno-humanističkoga područja

(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 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 2021./2022. (Loomen, Škola za život)
6. KORELATIVNE VEZE IZMEĐU POJEDINIH NASTAVNIH PREDMETA
7. ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIM PREDMETIMA PO TROMJESEČJU

8. RASPRAVA O NOVOM KURIKULU REFORME "ŠKOLA ZA ŽIVOT"
9. ZAKLJUČAK O OBRAĐENOM OSTVARENJU

Plan rada stručnog vijeća vjeroučitelja

	SADRŽAJ	CILJEVI	VRIJEME REALIZACIJE
	Prvi susret aktiva vjeroučitelja Definiranje kriterija vrednovanja 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 2021./2022. Poticaj na aktivan vjernički 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 . Humanitarna akcija u školi u suradnji s udrugom Kap dobrote.(karitativna sk.) Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave.	studeni/prosinac
			veljača

	Osobno i organizirano stručno usavršavanje, smotre i natjecanja	Razmjena iskustava, osvrt na Katehetsku zimsku školu. Prijedlozi i osmišljavanje korizmenih aktivnosti. Sudjelovanje u vjeronaučnom natjecanju.	
	Analiza rada i razmjena iskustava	Osvrt na školsku godinu, sažimanje rezultata rada	svibanj/lipanj

Voditelji stručnih vijeća:

Razred	Ime i prezime voditelja
1. razred	Martina Cale
2. razred	Diana Prevolnik
3. razred	Marina Arbanas
4. razred	Ivona Žugaj

Voditelji stručnih vijeća:

Razred	Ime i prezime voditelja
Strani jezici	Tea Mihaljević
Prirodoslovno-matematičko područje	Emil Brajer
Društveno-humanističko područje	Jasmina L. Martinović
Aktiv učitelja hrvatskog jezika	Tomislav Begić
Stručno vijeće vjeroučitelja	Hrvoje Caić

Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

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

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZO i AZOO – Županijska stručna vijeća MS Teams	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	tijekom šk. godine 2021./2022.	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 2021./2022.
Hrvatski književno-pedagoški zbor	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	
Nacionalni katehetski ured	vjeroučiteljice	
Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola	ravnatelj	
Forum za slobodu odgoja, Udruga roditelja korak po korak Pučko otvoreno učilište korak po korak	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
rujan	Svečana dobrodošlica učenicima 1. razreda Akcija za učenike 1. razreda „Poštujmo naše znakove“ Akcija „Sigurno u prometu“ Europski tjedan sporta Međunarodni dan osviještenosti o otpadu od hrane (29.9.)	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
listopad	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 Volimo knjige- tijekom godine Prvenstvo OŠ i SŠ u Sudoku	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj, knjižničarka
studeni	Solidarnost na djelu Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara Mjesec borbe protiv ovisnosti	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj

	Nacionalni kviz za poticanje čitanja- tijekom godine Daroviti učenici u STEM području- tijekom godine	
prosinac	Dan škole Nikolinje u školi Večer matematike Izložba jaslica Estetsko uređenje škole za Božić Božićna priredba	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
siječanj	Školska natjecanja Lidrano – školsko natjecanje Sportska natjecanja	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
veljača	„Nosi crveno“ Valentinovo Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama Maškarani talent <i>show</i> 100. dan škole Školska i županijska natjecanja Sportska natjecanja Dan hrvatske glagoljice Međunarodni dan materinskog jezika	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
ožujak	Županijska natjecanja Sportska natjecanja Dan darovitih učenika Klokan bez granica – Međunarodno matematičko natjecanje Svjetski dan voda Sat za planet zemlju Estetsko uređenje škole Međunarodni dan osoba sa sindromom Dawn	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
travanj	Svjetski dan zdravlja Dan planeta Zemlje Svjetski dan plesa	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
svibanj	Međunarodni praznik rada Tjedan Crvenog križa Majčin dan Dojdi, osmaš, Zagreb te zove	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
lipanj	Završne razredne priredbe Dan škole Svečana podjela svjedodžbi za 8. razrede Izložba jadranskog podmorja, Scientario	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, pedagoginjainja,

			ravnatelj, školska liječnica sukladno epidemiološkoj situaciji
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, sukladno epidemiološkoj situaciji
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 i dobrovoljno 			školska liječnica
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje protuepidemijskih intervencija	tijekom godine	za sve učenike i roditelje	školska liječnica i medicinska sestra
Savjetodavni rad za učenike, roditelje i učitelje	tijekom godine	za sve učenike i roditelje	školska liječnica i stručne suradnice
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja	tijekom godine	za sve učenike i roditelje	školska liječnica i stručne suradnice

Rad u komisijama za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	tijekom godine	za sve učenike i roditelje	školska liječnica, stručne suradnice i učiteljice RN
---	----------------	----------------------------	--

8.3. Plan izvanučioničke nastave

Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice	Razred skupina	Vrijeme ostvariv.	Imena izvršitelja
1. Posjet kazališnim i kino predstavama	I. – VIII.	tijek. god.	učiteljice hrvatskog jezika i uč. razredne nastave
2. Posjet glazbenim priredbama	IV. – VIII	tijek. god.	učiteljica glazbene kulture i učitelji razredne nastave
3. Posjet likovnim priredbama	I. – VIII.	tijek. god.	učitelj likovne kulture
4. Posjet Muzeju Turopolja	I. – IV.	tijek. god.	učitelji I. – IV. razreda
5. Posjet Zagrebu	I- IV.	tijek. god.	učitelji I. – IV. razreda
6. Posjet Gradu Velika Gorica	I. – IV.	tijek.god.	učitelji I. – IV. razreda
7. Posjet Ključić brdu	II.	tijek. godine	učitelji I. 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)- Novi Vinodolski	IV.	listopad	učitelji IV. razreda, Škola u prirodi
12. Jednodnevna terenska nastava	V.,VI.	tijekom godine	razrednici V. i VI. razreda
13. Višednevna terenska nastava	VII. i VIII.	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. – 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

Izvanučionička nastava će se ostvarivati ovisno o epidemiološkoj situaciji.

8.4. Plan rada razrednika

Razredni odjel	Ime i prezime učitelja – razrednika
1. a 1. b 1. c 1. d	Sanja Sarić (PB Lucija Arbanas) Kristina Polić (zamjena Kristina Ružek (PB Ivana Buconjić) Jasna Kirin Martina Čale
2. a 2. b 2. c 2. d 2.e	Doris Skelin (PB 1.b i 2.b) Diana Prevolnik (PB Mateja Šurmanović)) Andrea Popovčić Katarina Ilenić Pervan
3. a 3. b 3. c 3. d 3.e	Marina Arbanas Sanja Rožić Tomić Blaženka Čunčić Luka Karas Ariana Krstanović
4. a 4. b 4. c 4. d	Suzana Šepović Danica Gazić Marija Janković Ivona Žugaj
Razredni odjel	Ime i prezime učitelja – razrednika
5. a 5. b 5. c	Ivan Mudri Ilinka Hudina Nikolina Kolić
6. a 6. b 6. c	Tamara Špehar Ana Jura Danijel Šokec
7. a 7. b 7. c 7.d	Ana Peternac Hrvoje Čaić Hrvoje Bašić Ines Grgić
8. a 8. b	Iva Denona Martina Martinković

8. c	Jasminka Matić
8.d	Jasmina Lizačić Martinović

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

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

8.5. Profesionalno informiranje i orijentiranje

TEMA INFORMIRANJA	Razred	Vrijeme	Izvršitelj
Redovna nastava U nastavnim planovima i programima bit će naznačeni ciljevi i zadatci profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika.	I. – VIII.	rujan i tijekom godine	svi predmetni učitelji
Dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti Izbor sadržaja pogodnih za PI	I. – VIII.	tijekom godine	voditelji dodatne nast. i slob. aktivnosti
1. Dogovaranje o načinu rada, učenju, igranju	I.	tijekom godine	razrednici
2. Pomaganje u kućnim poslovima	I.	godine	razrednici
3. Zadatci i dužnosti učenika u kolektivu Poštovanje rada odraslih Rad roditelja i drugih članova obitelji	II. II. III.	Tijekom godine	razrednici razrednici razrednici
4. Planiranje radnog dana	III.	Tijekom godine	razrednici
5. Uloga i važnost rada za zajednicu i pojedinca	IV.	tijekom godine	razrednici
6. Racionalna organizacija učenja	V. – VIII.	tijekom godine	pedagoginja, razrednici, predmetni učitelji
7. Predavanje na satu razrednika o srednjoj školi	VII., VIII.	X.	pedagoginja, razrednici
8. Predavanje na satu razrednika o mogućnostima i uvjetima upisa u srednju školu	VII., VIII.	XI.	pedagoginja, razrednici
9. Anketiranje učenika 8. raz. o izboru zanimanja	VIII.	X.	pedagoginja
10. Identifikacija učenika sa suženim izborom zanimanja	VIII.	X.	pedagoginja, defektologinja razrednici
11. Identifikacija učenika za stručnu timsku obradu pri Zavodu za prof. inform.	VIII.	X.	pedagoginja, defektologinja razrednici

12. Prikazivanje filmova, DVD-a na zadanu temu	VIII.	I.	pedagoginja
13. Individualni razgovori s učenicima i roditeljima	VIII.	tijekom godine	pedagoginja
14. Organizacija posjeta srednjim školama	VIII.	tijekom godine	pedagoginja
15. Zdravlje i izbor zanimanja	VIII.	tijekom godine	školska liječnica, soc. pedagoginja, pedagoginja
16. Upoznavanje zanimanja – roditelj – gost sata razrednog odjela	VIII.	I.	razrednici, pedagoginja
17. Posjet CISOK centru u Zagrebu	VIII.	tijekom godine	razrednici, pedagoginja
18. Deficitarna zanimanja	VIII.	tijekom godine	liječnik medicine rada, pedagoginja
19. Suradnja sa stručnim suradnicima srednjih škola Grada V. Gorice i Grada Zagreba (prema potrebi)	VIII.	tijekom godine	pedagoginja
20. Organizacija liječničkih pregleda za učenike koji upisuju obrtnička zanimanja u suradnji s Medicinom rada	VIII.	V., VI.	liječnik medicine rada, pedagoginja
21. Distribucija informativnog materijala učenicima, razrednicima i roditeljima i upućivanje na radio i TV emisije posvećene PI	VII., VIII.	tijekom godine	pedagoginja
22. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i Andragoškim učilištem Zvonimir 1. E-upisi u srednju školu	VIII.	tijekom godine	pedagoginja
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 izvedbeni planovi i programi za svaki nastavni predmet i razred, godišnji izvedbeni kurikulum (1.,2., 3., 5., 6. i 7. i 8.– biologija, fizika i kemija) 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.

ravnateljica: Zrinka Šućur, prof.

predsjednik Školskoga odbora: Jurica Mihalj

KLASA: 602-01/20-01/14
URBROJ: 238/31-22-20-01-1

U Velikoj Mlaci 7. listopada 2021.

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA	2
1.1. Školsko područje	
1.1.1. Osobitosti školskog područja	
1.2. Prostorni uvjeti	
1.2.1. Unutarnji školski prostori	
1.2.2. Vanjske površine	
1.3. Knjižni fond	
1.4. Plan obnove i adaptacije	
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. GOD. 2021./2022.	5
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	
2.1.1. Podatci o učiteljima	
2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	
2.1.3. Podatci o pomoćnicima u nastavi	
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima	
2.2. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju	
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odg.-obr. radnika Škole	
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	
2.3.3. Podatci o tjednim i godišnjim zaduženjima ravnatelja, stručnih suradnika i administrativno-tehničkoga osoblja	
3. ORGANIZACIJA RADA	13
3.1. Organizacija smjena	
3.2. Raspored sati, dežurstva učitelja i radno vrijeme učitelja	
3.3. Prijevoz učenika	
3.4. Godišnji kalendar rada Škole	
3.5. Podatci o br. učenika i razrednih odjela	
3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	
3.5.2. Nastava u kući	
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	20
4.1. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima i razredima – redovna nastava – u matičnoj školi i područnim razrednim odjelima	
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odg.-obr. rada	
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Vjeronauka	
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Njemačkog jezika	
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Informatike	
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	
4.2.4. Plan izvannast. aktivnosti, sekcija i učeničkih društava	
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA	28
5.1. Plan rada ravnatelja	
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	
5.4. Plan rada stručnog suradnika stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	

5.5. Plan rada tajništva	
5.6. Plan rada računovodstva	
5.7. Plan rada tehničkog osoblja	
5.7.1. Poslovi spremačica	
5.7.2. Poslovi kuharica	
5.7.3. Poslovi domara	
5.8. Plan rada školskog liječnika	
6. PLAN RADA ŠK. ODBORA I STRUČNIH TIJELA	53
6.1. Plan rada Šk. odbora	
6.2. Plan rada UV-a	
6.3. Plan rada RV-a	
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	
6.5. Plan rada Vijeća učenika	
7. PLAN RADA STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	56
7.1. Stručno usavršavanje u Školi	
7.1.1. Stručna vijeća	
7.2. Stručna usavršavanja izvan Škole	
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODG.-OBR. RADA I POSLOVANJA ŠK. USTANOVE	66
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	
8.3. Plan izvanučioničke nastave	
8.4. Plan rada razrednika	
8.5. Profesionalno informiranje i orijentiranje	
8.6. Ostali planovi i programi	
8.7. Prilozi	

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