|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **OSNOVNA ŠKOLA VELIKA MLAKA** |
| [upišite podnaslov dokumenta] |
|  |
| Godišnji plan i program rada za  školsku godinu 2024./2025. |
|  |
|  |
|  |
|  |

**OSNOVNA ŠKOLA VELIKA MLAKA**

VELIKA MLAKA

Brune Bušića 7

10408 Velika Mlaka



## GODIŠNJI

**PLAN I PROGRAM RADA**

**ŠKOLE ZA**

## ŠKOLSKU GODINU

**2024./2025.**

###### Velika Mlaka, 7. listopada 2024. 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](mailto:os.velika.mlaka1@zg.t-com.hr) |
| https://osvelikamlaka.hr/ |

|  |
| --- |
| **Matična škola (Velika Mlaka)** |
| **broj učenika**: I. – IV. 271  **br**. **razrednih odjela**: I. – IV. 12 |
| V. – VIII 327 **br.** **razrednih odjela**: V. *–* VIII. 15 |
| **UKUPNO: 587 27** |
| **Područna škola (Mičevec)** |
|  |
| **broj učenika**: I. – IV.  **br**. **razrednih odjela**: I. – IV. |
| **UKUPNO: 36 4**  **UKUPNO: 634 učenika, 31 razredni odjel** = **prosječno 20 učenika u razrednome odjelu** |

|  |
| --- |
| **Broj djelatnika Škole** |
| 21 učitelja razredne nastave |
| 39 učitelja predmetne nastave |
| 5 pomoćnika u nastavi |
| 4 stručna suradnika |
| 2 administrativna djelatnika |
| 11 tehničkih djelatnika |
| 1 ravnateljica Škole |
| **UKUPNO: 83** |
| **Broj aktivnih djelatnika Škole** |
| 20 učitelja razredne nastave |
| 23 učitelja predmetne nastave s punim radnim vremenom |
| 12 učitelja predmetne nastave s nepunim radnim vremenom |
| 5 pomoćnika u nastavi |
| 4 stručna suradnika s punim radnim vremenom |
| 11 tehničkih djelatnika |
| 2 administrativna djelatnika |
| 1 ravnateljica Škole |
| **UKUPNO: 77 djelatnika** |

* ravnateljica*:* Zrinka Šućur, prof.
* voditelj smjene: Jasmina Lizačić Martinović; voditelj PŠ Mičevec: Andrea Ceković
* satničar: Andrea Prugovečki
* administrator e-Matice: Hrvoje Bašić
* administratori e-Dnevnika: Ilinka Hudina, Ana Žgela
* radnički vijećnik: Ana Peternac
* članovi Tima za kvalitetu: Zrinka Šućur, Mihaela Tomašić, Klara Andrijević,

Adriana Vučetić, Iva Denona, Martina Čale, Katarina Klarić, Diana Prevolnik, Andrea

Prugovečki

* učitelji mentori: Ana Peternac, učiteljica informatike; Diana Prevolnik,

učiteljica razredne nastave; Hrvoje Bašić, učitelj TZK-a

* učitelji i stručni suradnici savjetnici: Mihaela Tomašić, stručna suradnica pedagoginja
* učitelji i stručni suradnici izvrsni savjetnici: Katarina Klarić, vjeroučiteljica; Jasmina

Lizačić Martinović, učiteljica TZK-a

* voditelji županijskih stručnih vijeća: Diana Prevolnik, učiteljica razredne nastave:

aktiv učitelja razredne nastave Zagrebačke županije

Temeljem članka 36. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 58. Statuta Osnovne škole Velika Mlaka (Brune Bušića 7) i na prijedlog ravnateljice Škole Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2024. donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

### 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 3 naselja: Veliku Mlaku, Veliko Polje i Mičevec.

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 iz Mičevca.

### 1.1.1. Osobitosti školskoga područja

Školsko područje matične škole obuhvaća 3 naselja: Veliku Mlaku, Veliko Polje i Mičevec. Naselja Velika Mlaka i Mičevec teritorijalno pripadaju Velikoj Gorici, tj. Zagrebačkoj županiji, a naselje Veliko Polje Gradu Zagrebu.

Prometna povezanost sa Zagrebom i Velikom Goricom je vrlo dobra.

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

Mičevec je sa Zagrebom prometno povezan na zadovoljavajućoj razini. S Velikom Mlakom, gdje je sjedište matične škole, povezan je lokalnom prometnicom kojom vozi organizirani javni prijevoz. 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 Velikoga Polja) po funkcionalnosti ne odgovara broju učenika i odjela. Na kraju šk. godine 2014./2015. iz učioničkoga su prostora škole iseljene tri vrtićke grupe. U tim učionicama organiziran je produženi boravak. Organizirana su 3 produžena boravka: dvije učiteljice financira Grad Zagreb, a jednu Grad Velika Gorica. Zbog smještaja produženoga boravka u trima učionicama tri su razredna odjela razredne nastave ostala u neprimjerenome učioničkome prostoru. Ove školske godine imamo tri kombinirana produžena boravka. Ukupno imamo 31 razredni odjel. Nužna je i hitna nadogradnja školskoga prostora.

**Prikaz i ocjena unutarnjega školskog prostora i opreme**

**a) Matična škola**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA**  (klasična učionica,  specijalizirana učionica,  knjižnica, kabinet,  dvorana i sl.) | **Broj** | **Veličina prostora**  **u m2** | **Namjena po razredima i predmetima** | | | **Ocjena stanja**  **(1 − 3)** | | **Didaktička oprema** |
| **I. smjena** | | **II. smjena** | **Prostor** | **Opća**  **oprema** |
| **RAZREDNA NASTAVA** | | | | | | | | |
| uč. br. 14 | 1 | 59,83 | 3. b | 4. a | | 3 | 3 | 3 |
| uč. br. 15 | 1 | 59,83 | 1. d | 4. d | | 3 | 3 | 3 |
| uč. br. 24 | 1 | 37,20 | – | – | | 2 | 3 | 3 |
|  |  |  |  | |  |  |  |
| uč. br. 12 | 1 | 37,20 | 1.b | – | | 2 | 3 | 3 |
| uč. br. 23 | 1 | 59,83 | 3. a | 4. b | | 3 | 3 | 3 |
| uč. br. 2 | 1 | 59,83 | 2. b | PB | | 3 | 3 | 3 |
| uč. br. 3 | 1 | 59,83 | 2. a | PB | | 3 | 3 | 3 |
| uč. br. 4 | 1 | 59,83 | 1. a | PB | | 3 | 3 | 3 |
| uč. br. 11 | 1 | 37,20 | 3. d | 2.d | | 2 | 2 | 2 |
|  | | | | | | | | |
| hrvatski jezik | 1 | 56,45 | **+** | **+** | | 3 | 3 | 3 |
| likovna kultura | 1 | 77,45 | **+** | **+** | | 3 | 3 | 3 |
| glazbena kultura |  |  | **+** | **+** | | 3 | 3 | 3 |
| strani jezik | 1 | 57,31 | **+** | **+** | | 3 | 3 | 3 |
| matematika | 1 | 57,31 | **+** | **+** | | 3 | 3 | 3 |
| priroda i biologija | 1 | 77,45 | **+** | **+** | | 3 | 3 | 3 |
| kemija |  |  | **+** | **+** | | 3 | 3 | 3 |
| fizika |  |  |  |  | | 3 | 3 | 3 |
| povijest | 1 | 57,31 | **+** | **+** | | 2 | 3 | 3 |
| geografija |  |  | **+** | **+** | | 2 | 3 | 3 |
| tehnička kultura | 1 | 57,31 | **+** | **+** | | 2 | 3 | 3 |
| tjelesna i zdrav. kult. | 1 | 542,19 | **+** | **+** | | 3 | 3 | 3 |
| informatička uč. | 1 | 63 | **+** | **+** | | 3 | 3 | 3 |
| knjižnica | 1 | 37 | **+** | **+** | | 3 | 3 | 3 |
| vjeronauk | 1 | 37,94 | **+** | **+** | | 2 | 3 | 3 |
| njemački jezik i dr. | 1 | 37 | **+** | **+** | | 2 | 3 | 3 |
| **UKUPNO:** | **20** | **1.591,10 m2** | | | |  |  |  |
| **UKUPNO UNUTARNJI PROSTOR: 3350 m2** | | | | | |  |  |  |

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

**b) PŠ Mičevec**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA**  (klasična učionica,  specijalizirana učionica,  knjižnica, kabinet,  dvorana i sl.) | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **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 Mičevec izgrađena je 1952. godine, a temeljito obnovljena 1999./2000. školske godine. Svi su unutarnji prostori kvalitetno uređeni. Fasada i krov na područnoj školi su u jako lošem stanju, potrebno ih je obnoviti.

### 1.2.2. Vanjske površine

**a) Velika Mlaka**

Površina vanjskoga prostora škole iznosi 12 200 m2. Velika pozornost pridaje se uređenju i održavanju okoliša. Svake godine oplemenjujemo travnjak ispred glavnoga ulaza novim biljkama. Školsko igralište je površine 1500 m2. Na školskome sportskom igralištu saniran je površinski sloj. Školske godine 2021./2022. nabavljeni su novi rukometni golovi. 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 ekoškole šk. god. 2018./2019. posadili smo i školski vrt površine 230 m2. Školske godine 2019./2020. na sjevernoj strani dvorišta izmaknuta je, odnosno uvučena školska ograda te su s vanjske strane napravljena parkirališna mjesta čime smo pridonijeli povećanju sigurnosti učenika te smanjenju prometne gužve u vremenu dovoza i odvoza učenika. Školske godine 2020./2021. ispred glavnoga ulaza matične škole uređena je učionica na otvorenome. Školske godine 2021./2022. izvedena je potpuna rekonstrukcija vanjske rasvjetne mreže. Na prostoru južno od školske zgrade treba izgraditi ogradu, no problem je u neriješenim imovinsko-pravnim odnosima.

**b) Mičevec**

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. Školske godine 2021./2022. je u suradnji s lokalnom zajednicom napravljena i postavljena drvena kućica u dvorištu koja služi za odlaganje alata za uređenje okoliša. Fasada i krov su u jako lošem stanju.

### 1.3. Knjižni fond

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| učenički fond (lektirni naslovi i knjige za slobodno čitanje) | 8653 | 6340 (10 knjiga po učeniku) |
| učiteljski fond (stručna literatura, referentna zbirka) | 1829 |  |
|  |  |  |
| **U K U P N O                                          10 482** | |  |

### 1.4. Plan obnove i adaptacije

Školi je hitno potrebna nadogradnja školskoga prostora. Područnoj školi potrebna je obnova fasade i krovišta.

Ove školske godine planira se nastavak promjene stolarije u matičnoj školi, izrada vanjske učionice u PŠ Mičevec, dopuna videonadzora i nabava sitnoga inventara za kojim učitelji iskažu potrebu.

### 2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

### 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

### 2.1.1. Podatci o učiteljima

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED.**  **BR.** | **PREZIME, IME** | **STRUKA** | **ŠK.**  **SPREMA** | **PREDMET**  **KOJI PREDAJE** |
|  | Arbanas, Lucija | mag. primarnog obrazovanja | VSS | razredna nast. / prod. boravak |
|  | Arbanas, Marina | dipl. uč. r. n. i prirod. | VSS | razredna nast. |
|  | Bačura, Sandra | prof.engl. jez. i infarmatologije, smjer muzeologija | VSS | engleski jezik |
|  | Bašić, Hrvoje | mag. kineziologije | VSS | TZK |
|  | Begić, Tomislav | prof. povijesti i prof. hrvatskoga jezika i književnosti | VSS | hrvatski jezik |
|  | Brajer, Emil | prof. biologije | VSS | biologija, priroda |
|  | Brnjilović, Petar | prof. biol. i kemije | VSS | kemija |
|  | Buconjić, Ivana | mag.prim.educ. | VSS | razredna nastava / prod. boravak |
|  | Ceković, Andrea | mag. primarnnoga obrazovanja | VSS | razredna nastava |
|  | Čale, Martina | mag.prim.educ. | VSS | razredna nastava |
|  | Čaić, Hrvoje | mag. teologije | VSS | vjeronauk, roditeljski dopust |
|  | Čunčić, Blaženka | mag.prim.educ. | VSS | razredna nastava |
|  | Denona, Iva | magistra glazbene pedagogije | VSS | glazbena kultura |
|  | Gazić, Danica | mag. prim. educ. | VSS | razredna nastava |
|  | Krovinović, Ines | mag. edukacije prim. obrazovanja (pojačani program iz pred. engleski jezik) | VSS | engleski jezik, rodiljni dopust |
|  | Gudelj, Josip | dipl. inženjer prometa | VSS | tehnička kultura |
|  | Heged, Marija | mag.prim.obr., smjer enleski jezik | VSS | engleski jezik |
|  | Hudina, Ilinka | dipl.inženjer matematike | VSS | matematika |
|  | Ilenić Pervan, Katarina | mag. prim. obr. | VSS | razredna nastava |
|  | Janković, Marija | mag. primarnoga obrazovanja | VSS | razredna nastava |
|  | Jura, Ana | prof. hrv. kulture i prof. pov. | VSS | povijest |
|  | Karas, Luka | mag. primarnoga obrazovanja | VSS | razredna nastava |
|  | Kirin, Jasna | dipl. uč. r. n. | VŠS | razredna nastava |
|  | Klarić, Katarina | dipl. kateheta | VSS | vjeronauk |
|  | Kišak, Nikolina | dipl. uč. r. n. i mat. | VSS | matematika |
|  | Krstanović, Ariana | nastavnik r. n. | VSS | razredna nastava |
|  | Maduna, Goran | prof. fizike | VSS | fizika |
|  | Martinković, Martina | mag. edukac. hrv. j. i književnosti | VSS | hrvatski jezik |
|  | Matić, Jasminka | dipl. teolog | VSS | vjeronauk |
|  | Mihaljević, Tea | prof. eng. i njem. jez. | VSS | engleski jezik, rodiljni dopust |
|  | Otmačić, Tanja | mag.edukacije povijesti i mag. komparativne knjiž. | VSS | povijest |
|  | Pavlinovac, Monika | magistar prim. obr. s modulom informatika | VSS | informatika |
|  | Peternac, Ana | uč. raz. nast. s pojačanim programom inf. | VSS | informatika |
|  | Piljić, Petra | inž. računarstva | VSS | matematika |
|  | Polić, Kristina | mag.prim.educ. | VSS | razredna nastava |
|  | Prevolnik, Diana | mag.prim.educ. | VSS | razredna nastava |
|  | Prugovečki, Andrea | magistra edukacije matematike | VSS | matematika, rodiljni dopust |
|  | Prugovečki, Helena | mag.prim.obr., smjer engleski jezik | VSS | engleski jezik |
|  | Rožić Tomić, Sanja | mag. prim. obr. | VSS | razredna nastava |
|  | Sarić, Sanja | nast. r. n. i prof. ped. | VSS | razredna nastava |
|  | Skelin, Doris | mag. primarnoga obrazovanja | VSS | razredna nastava |
|  | Šepović, Suzana | nast. raz. nastave | VŠS | razredna nastava |
|  | Šikić Benjak, Karmen | prof. engleskog jezika i knj. i francuskoga jezika i knj. | VSS | engleski jezik |
|  | Škara, Štefica | dipl. ing. geol. | VŠS | informatika |
| 46. | Lizačić Martinović, Jasmina | prof. TZK-a | VSS | TZK |
| 47. | Matanović, Morena | magistra bilologije | VSS | biologija |
| 48. | Mažar, Monika | mag. edukacije geografije | VSS | geografija |
| 49. | Šokec, Danijel | akad. slikar | VSS | likovna kultura |
| 50. | Špehar, Tamara | prof. kroatistike i južnoslav. filologija | VSS | hrvatski jezik |
| 51. | Rotim, Mateja | mag. pri marnoga obrazovanja | VSS | razredna nastava / prod. boravak, rodiljni dopust |
| 52. | Tikvić, Hrvoje | prof. geologije i geografije | VSS | geografija |
| 53. | Vuković, Nikolina | prof. njemačkoga jez. i književnosti | VSS | njemački jezik |
| 54. | Žgela, Ana | mag. prim.obr., pojačan engl. jez. | VSS | engleski jezik |
| 55. | Žilić, Zoran | sveučilišni magistar teološko-religijskih znanosti | VSS | vjeroučitelj |
| 56. | Žugaj, Ivona | mag. prim. obr. | VSS | razredna nastava, neplaćeni dopust |
| 57. | Vlahović, Tena | sveučilišna magistra teološko-religijskih znanosti | VSS | vjeroučiteljica, bolovanje |
| 58. | Kemec, Magda | magistra religiozne pedagogije i katehetike | VSS | vjeroučiteljica, bolovanje |

### 2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni br.** | **Prezime, ime** | **Struka** | **Šk. sprema** | **Poslovi koje obavlja** |
| 1. | Šućur, Zrinka | prof. hrvatskoga jezika i književnosti i komparativne književnosti | VSS | ravnateljica |
| 2. | Tomašić, Mihaela | prof. pedagogije | VSS | pedagoginja |
| 3. | Andrijević, Klara | magistra psihologije | VSS | psihologinja |
| 4. | Vujanić, Nancy | prof. hrv. jez. i knj. i informatologije (bibliotekarstvo) | VSS | knjižničar |
| 5. | Vučetić, Adriana | magistra socijalne pedagogije | VSS | edukacijsko-rehabilitacijski stručnjak |

### 2.1.3. Podatci o pomoćnicima u nastavi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni br.** | **Ime i prezime** | **Šk. sprema** | **Poslovi koje obavlja** |
| 1. | Marina Piletić | SSS | pomoćnik u nastavi |
| 2. | Patricia Huskanović | SSS | pomoćnik u nastavi |
| 3. | Josipa Bognar | VSS | pomoćnik u nastavi |
| 4. | Renata Rus | SSS | pomoćnik u nastavi |
| 5. | Antonija Bukovčan | SSS | pomoćnik u nastavi |

### 2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime** | **Predmet** | **Mentor** |
| 1. | Ivana Čulina | razredna nastava | Sanja Sarić |
| 2. | Eva Kopić | hrvatski jezik | Ana Župan  (OŠ Alojzija Stepinca, Zagreb) |
| 3. | Lucia Kurilovčan | fizika | Igor Pešin  (OŠ Eugena Kvaternika, Velika Gorica) |
| 4. | Morena Matanović | biologija | OŠ Čazma |
| 5. | Monika Pavlinovac | razredna nastava/info-rmatika | Sanja Rožić-Tomić |

### 2.2. Podatci o administrativnome i tehničkom osoblju

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BR.** | **PREZIME, IME** | **STRUKA** | **ŠK.**  **SPREMA** | **POSLOVI KOJE OBAVLJA** |
|  | Kordić, Tihana | dipl. pravnik | VSS | tajnik |
|  | Janković, Štefanija | srednji ekonomist –računovodstve-no-financijski smjer | SSS | računovođa |
|  | Smolković, Sniježana | trgovinski prodavač | SSS | spremačica |
|  | Matković, Slavica | obućarsko galanterijski tehničar | SSS | spremačica |
|  | Dragin, Danijel | kuhar | SSS | kuhar |
|  | Habljak, Mirjana | kuharica | NKV | kuharica |
|  | Gotovac, Mirjana | spremačica | NKV | spremačica |
|  | Vujasinović, Renata | ekonomist | SSS | spremačica |
|  | Križetić, Branka | konditor | SSS | kuharica |
|  | Filip, Marija | drvno-tehnološki stručni radnik | SSS | spremačica |
|  | Veselić, Ivica | vozač motornoga vozila | SSS | domar |
| 11. | Stepanić, Ivan | elektroinstalater | SSS | domar |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **Dop. nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Rad u prod.**  **boravku** | **Ukupno neposre. rad** | **Ostali**  **poslovi** | **Pos. poslovi** |  | **UKUPNO** | |
|  | **Prekov.** | **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Marina Arbanas | 1.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | – | 21 | 19 | – | – | 40 | 1744 |
|  | Katarina Ilenić Pervan | 1.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | – | 21 | 19 | – | – | 40 | 1744 |
|  | Andrea Ceković | 1.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | – | 21 | 18 | 1 | – | 40 | 1744 |
|  | Diana Prevolnik | 1.d | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | – | 21 | 19 | – | 1 | 41 | 1779 |
|  | Ariana Krstanović | 2. a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | – | 21 | 19 | – | – | 40 | 1744 |
| 6. | Luka Karas | 2. b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | – | 21 | 19 | \_ | 1 | 41 | 1779 |
| 7. | Blaženka Čunčić | 2. c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | – | 21 | 19 | – | – | 40 | 1744 |
| 8. | Sanja Rožić Tomić | 2.d | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | – | 21 | 19 | – | – | 40 | 1744 |
| 9. | Marija Heged | 3.d | 10 | – | – | 1 | – | – | 11 | 9 | – | – | 20 | 860 |
| 10. | Doris Skelin | 3. d | 7 | 2 | 1 | – | 1 | – | 11 | 9 | – | – | 20 | 860 |
| 11. | Suzana Šepović | 3. a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | – | 21 | 19 | – | – | 40 | 1744 |
| 12. | Danica Gazić | 3. b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | – | 21 | 19 | – | – | 40 | 1744 |
| 13. | Marija Janković | 3. c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | – | 21 | 19 | – | – | 40 | 1744 |
| 14. | Sanja Sarić | 4. a | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | – | 20 | 20 | – | – | 40 | 1744 |
| 15. | Kristina Polić | 4. b | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | – | 20 | 20 | – | – | 41 | 1744 |
| 16. | Jasna Kirin | 4. c | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | – | 20 | 20 | – | – | 40 | 1744 |
| 17. | Martina Čale | 4. d | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | – | 20 | 20 | – | – | 40 | 1744 |
| 18. | Ivana Čulina | PB | – | – | – | – | – | 25 | 25 | 15 | − | – | 40 | 1744 |
| 19. | Lucija Arbanas | PB | – | – | – | – | – | 25 | 25 | 15 | – | – | 40 | 1744 |
| 20. | Ivana Buconjić | PB | – | – | – | – | – | 25 | 25 | 15 | – | – | 40 | 1744 |

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | Ime i prezime učitelja | Predmet | Razredništvo | Redovna nastava | Izborna nastava | Ostali poslovi čl. 55 KU | DOP | DOD | INA | Ukupno neposrednoga rada | Ostali poslovi | Posebni poslovi | Bonus | Prekovremeni sati | Tjedni broj sati | Godišnji broj sati |
| 1. | Tamara Špehar | HJ | – | 20 | – | – | 1 | 1 | – | 22 | 18 | – | – | 3 | 43 | 1849 |
| 2. | Martina Martinković | HJ | – | 20 | – | – | 1 | 1 | – | 22 | 18 | – | – | – | 40 | 1744 |
| 3. | Tomislav Begić | HJ, POV | 7.D | 19 | – | 1 | 1 | 1 | – | 22 | 18 | – | – | – | 40 | 1744 |
| 4. | Eva Kopić | HJ | 7.B | 20 | – | – | 1 | 1 | – | 22 | 18 | – | – | – | 40 | 1744 |
| 5. | Danijel Šokec | LIK. KULT. | 5.C | 19 | – | – | – | – | 3 | 22 | 18 | – | – | – | 40 | 1744 |
| 6. | Iva Denona | GLAZ. KULT. | 8.A | 20 | – | – | – | – | 2 | 22 | 18 | – | – | 3 | 43 | 1849 |
| 7. | Karmen Šikić Benjak | EJ | 6.D | 20 | – | – | 2 | 1 | – | 23 | 17 | – | – | – | 40 | 1744 |
| 8. | Helena Prugovečki | EJ | 7.A | 20 | – | – | 2 | 1 | – | 23 | 17 | – | – | – | 40 | 1744 |
| 9. | Sandra Bačura | EJ | – | 21 | – | – | 1 | 1 | – | 23 | 17 | – | – | – | 40 | 1744 |
| 10. | Marija Heged | EJ, RN | – | 20 | – | – | 1 | 1 | – | 23 | 17 | – | – | – | 40 | 1744 |
| 11. | Nikolina Kišak | MAT | 8.C | 10 | – | – | 0,5 | 0,5 | – | 11 | 9 | – | – | – | 20 | 872 |
| 12. | Ilinka Hudina | MAT | 8.B | 18 | – | – | 1 | 1 | 2 | – | – | – | – | – | 40 | 1744 |
| 13. | Petra Piljić | MAT | – | 8 | – | – | 0,5 | – | 0,5 | 9 | 11 | – | – | – | 20 | 872 |
| 14. | Davorka Pokasić | MAT | – | 16 | – | – | 1 | 1 | 4 | 22 | 18 | – | – | – | 40 | 1744 |
| 15. | Emil Brajer | PRIR, BIO | – | 22 | – | – | – | – | 2 | 24 | 16 | – | – | – | 40 | 1744 |
| 16. | Morena Matanović | BIO | – | 6 | – | – | – | 1 | – | 7 | 5 | – | – | – | 12 | 516 |
| 17. | Petar Brnjilović | KEM | – | 12 | – | – | 0,5 | 0,5 | – | 13 | 10 | 0 | 0 | 0 | 23 | 901 |
| 18. | Goran Maduna | FIZ | – | 6 | – | – | – | 1 | – | 7 | 5 | 0 | 0 | 0 | 12 | 516 |
| 19. | Monika Mažar | GEO | 5.A | 22 | – | – | – | 2 | – | 24 | 16 | 0 | 0 | 0 | 40 | 1744 |
| 20. | Ana Jura | POV | – | 10 | − | − | – | 1 | – | 11 | 9 | 0 | 0 | 0 | 20 | 872 |
| 21. | Jasmina Lizačić Martinović | TZK | – | 20 | – | 1 | – | 1 | 2 | 24 | 16 | 0 | 0 | 0 | 40 | 1744 |
| 22. | Hrvoje Bašić | TZK | 6.B | 14 | – | – | – | – | 4 | 18 | 9 | 2 | 0 | 0 | 27 | 1161 |
| 23. | Josip Gudelj | TK | – | 15 | – | – | – | – | 1 | 16 | 12 | 0 | 0 | 0 | 28 | 1204 |
| 24. | Katarina Klarić | VJ | – | – | 22 | – | – | – | 2 | 24 | 16 | 0 | 0 | 0 | 40 | 1744 |
| 25. | Jasminka Matić | VJ | 7.C | – | 10 | – | – | – | 1 | 11 | 9 | 0 | 0 | 0 | 20 | 872 |
| 26. | Hrvoje Čaić | VJ | 6.C | – | 22 | – | – | – | 2 | 24 | 16 | 0 | 0 | 0 | 40 | 1744 |
| 27. | Zoran Žilić | VJ | – | – | 12 | – | – | – | 1 | 13 | 7 | 0 | 0 | 0 | 20 | 872 |
| 28. | Štefica Škara | INF | – | – | 22 | – | – | – | 2 | 24 | 16 | 0 | 0 | 0 | 40 | 1744 |
| 29. | Ana Peternac | INF | 6.A | 10 | 12 | – | 2 | – | − | 24 | 16 | 0 | 0 | 1 | 41 | 1779 |
| 30. | Monika Pavlinovac | INF | 5.D | 10 | 10 | – | – | – | 4 | 24 | 16 | 0 | 0 | 0 | 40 | 1744 |
| 31. | Tanja Otmačić | POV | 5.B | 10 | – | – | – | 1 | – | 11 | 9 | 0 | 0 | 0 | 20 | 872 |
| 32. | Nikolina Vuković | NjJ | – | – | 20 | – | – | 1 | 2 | 23 | 17 | 0 | 0 | 0 | 40 | 1744 |
| 33. | Hrvoje Tikvić | GEO | – | 9 | – | – | 1 | – | – | 9 | 7 | 0 | 0 | 0 | 16 | 688 |
| 34. | Lucia Kurilovčan | MAT, FIZ | – | 20 | – | – | 1 | 1 | – | 22 | 18 | 0 | 0 | 0 | 40 | 1744 |
| 35. | Ana Žgela | ENG. Jez. | – | 10 | – | – | – | – | 2 | 12 | 8 | 0 | 0 | 0 | 20 | 872 |

U OŠ Velika Mlaka nastavu izvodi 16 učitelja razredne nastave i 35 učitelja predmetne nastave, a u PŠ Mičevec nastavu izvode 4 učitelja razredne nastave i 6 učitelja predmetne nastave. Učitelji Petar Brnjilović, Goran Maduna, Hrvoje Bašić, Josip Gudelj, Nikolina Kišak, Ana Jura, Tanja Otmačić, Doris Skelin, Jasminka Matić, Zoran Žilić, Hrvoje Tikvić, Morena Matanović, Ana Žgela i Petra Piljić ne ostvaruju puno radno vrijeme u OŠ Velika Mlaka. U dvjema školama rade Petar Brnjilović, Hrvoje Bašić, Tanja Otmačić, Morena Matanović i Josip Gudelj. Učitelj Goran Maduna radi u trima školama. Godišnji izvedbeni planovi i programi i godišnji izvedbeni kurikulumi su razrađeni i nalaze se u osobnoj pedagoškoj dokumentaciji učitelja i stručnoj službi Škole.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Naziv poslova koje obavlja** | **Sati tjedno** | **Broj sati**  **godišnje** |
| Zrinka Šućur | ravnateljica | 40 | 1744 |
| Mihaela Tomašić | pedagoginja | 40 | 1744 |
| Klara Andrijević | psihologinja | 40 | 1744 |
| Adriana Vučetić | soc. pedagoginja | 40 | 1744 |
| Nancy Vujanić | knjižničarka | 40 | 1744 |
| Tihana Kordić | tajnica | 40 | 1744 |
| Štefanija Janković | voditeljica računovodstva | 40 | 1744 |
| Sniježana Smolković | spremačica | 40 | 1744 |
| Mirjana Habljak | kuharica | 40 | 1744 |
| Kristina Nadeždin | kuharica | 40 | 1744 |
| Branka Križetić | kuharica | 40 | 1744 |
| Danijel Dragin | kuhar | 40 | 1744 |
| Renata Vujasinović | spremačica | 40 | 1744 |
| Ivica Veselić | domar | 40 | 1744 |
| Ivan Stepanić | domar | 40 | 1744 |
| Slavica Matković | spremačica | 40 | 1744 |
| Marija Filip | spremačica | 40 | 1744 |
| Mirjana Gotovac | spremačica | 20 | 872 |

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

Tihana Kordić, tajnica, radi svakim radnim danom od 8.00 do 12.00. 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 (PB), 1. b (PB), 2. a (PB), 2. b PB) | 2. d |
| 1. d | 4. a |
| 3. a | 4. b |
| 3. b | 4. d |
| 3. d | 6. a |
| 5.a | 6. b |
| 5. b | 6. c |
| 5. c | 6.d |
| 5. d | 8. a |
| 7. a | 8. b |
| 7. b | 8.c |
| 7. c | – |
| 7.d |  |

**U PŠ Mičevec smjene čine:**

|  |  |
| --- | --- |
| **I. smjena** | **II. smjena** |
| 1. c | 2. c |
| 3. c | 4. c |

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

Produženi boravak radi od 7.00 do 17.00 sati.

Nastavni sat trajat će 45 minuta.

U svakoj smjeni učenici će imati odmore:

**JUTARNJA SMJENA**

1. sat 8.00 – 8.45

2. sat 8.50 – 9.35

9.35 – 9.45 (1. veliki odmor)

3. sat 9.45 – 10.30

10.30 – 10.40 (2. veliki odmor)

4. sat 10. 40 – 11.25

11.25 – 11.35 (3. veliki odmor)

5. sat 11.35 – 12.20

6. sat 12.25 – 13.10

**POPODNEVNA SMJENA**

1. sat 14.00 – 14.45

14.45 – 14.55 (1. veliki odmor)

2. sat 14.55 – 15.40

15.40 – 15.50 (2. veliki odmor)

3. sat 15.50 – 16.35

16.35 – 16.45 (3. veliki odmor)

4. sat 16.45 – 17.30

5. sat 17.35 – 18.20

6. sat 18.25 – 19.10

Za vrijeme velikoga odmora učenici imaju mliječni obrok u blagovaonici prema rasporedu, 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.

### 3.2. Raspored sati, dežurstva učitelja i radno vrijeme učitelja

Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati. Dežurstvo učitelja utvrđeno je rasporedom dežurstva. Dežurni učitelji s posla odlaze kada svi učenici istoga turnusa napuste školu, odnosno kada učenici putnici uđu u školski autobus. Za vrijeme dežurstva dežurni učitelji raspoređeni su na nekoliko mjesta: hodnici, pored stuba, u prizemlju ispred učeničkoga zahoda i na prvome katu ispred zahoda za učenike. Nakon završetka smjene dežurni učitelj dužan je ispratiti do autobusa učenike iz Mičevca. Brigu o učenicima koji imaju organizirani odgojno-obrazovni rad vode zaduženi učitelji. Učitelji razredne nastave za vrijeme boravka učenika u školi cijelo su vrijeme dežurni i odgovorni za svoj razredni odjel. Razredni učitelj učenike dočekuje prije početka nastave u holu škole i ispraća ih iz prostora škole nakon završetka nastave.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

### 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 44 učenika) prijevoz je organiziran i obavlja ga Autoturist temeljem ugovora s GVG-om prema određenome voznom redu u skladu s rasporedom sati i potrebama učenika.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Polazak iz Mičevca za Veliku Mlaku** | **Polazak iz Velike Mlake za Mičevec** |
| **7.40 svaki dan** | **11.35** – četvrtak (6.c-nj) |
| **12.05** – utorak (7.c- i)  – srijeda (7.c- nj)  – četvrtak (7.b-i) | **12.30-** ponedjeljak (6.a)   * četvrtak (8.c) * petak (6.a) |
| **12.50 svaki dan (dop/dod/ina/izb)** | **13.20 svaki dan** |
| **13.40 svaki dan** | **14.05 svaki dan** |
|  | **14.55** – ponedjeljak (8.c-i)  – srijeda (8.a-i)  – četvrtak (6.a-nj)  – petak (8.c-nj) |
|  | **17.40** - utorak (5.c) |
|  | **18.30** – ponedjeljak (5.d)   * utorak (5.a) * četvrtak (5.a) * petak (svi) |
|  | **19.20 - od ponedjeljka do četvrtka** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Polazak iz Mičevca za Veliku Mlaku** | **Polazak iz Velike Mlake za Mičevec** |
| **7.40 svaki dan** | **11.35** – ponedjeljak (5.a i 5.d-nj) |
| **12.05** – srijeda (8.c- i)  – četvrtak (8.c-nj) | **12.30 -** ponedjeljak (7.b)   * utorak (5.c) * četvrtak (5.a i 5.c) * petak (5.c i 5.d) |
| **12.50 svaki dan (dop/dod/ina/izb)** | **13.20 svaki dan** |
| **13.40 svaki dan** | **14.05 svaki dan** |
|  | **14.55** – srijeda (7.c-nj)  – četvrtak (7.b- i) |
|  | **17.40** – utorak (6.a-nj)  – srijeda (6.c nj) |
|  | **18:30** – petak (8.c) |
|  | **19:20 – svaki dan** |

3.3.2. Školska kuhinja

Školska kuhinja u sustavu je HACCAP-a. U školi se vodi briga o kvaliteti namirnica i njihovoj kaloričnoj vrijednosti. Uključeni smo u Nacionalni program za provedbu Sheme školskog voća i Shemu školskog mlijeka kojima se pridonosi promoviranju zdravih prehrambenih navika i povećanju udjela voća i povrća te mlijeka u prehrani djece koje je osigurano za svu djecu od 1. do 8. razreda jednom tjedno. Školska kuhinja radi u matičnoj školi, u PŠ Mičevec hrana se vozi. U školskoj kuhinji se hrane svi učenici. Od siječnja 2023. učenicima Vlada RH (su)financira prehranu u iznosu 1,33 eura po danu. U školskoj kuhinji u matičnoj školi pripremaju se i obroci za učenike u produženom boravku, cijena je 1,99 eura po danu.

### 3.3.2. Produženi boravak

Produženi boravak djeluje kao heterogena skupina sastavljena od učenika prvoga i drugog razreda. U produženi boravak uključena su 83 učenika. Produženi boravak vode učiteljice Lucija Arbanas, Ivana Buconjić i Ivana Čulina.

**Ciljevi programa**

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

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

**Specifični ciljevi:**

* potpun i harmoničan razvoj djeteta
* važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno; osigurava mu se razvoj svih potencijala)
* fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
* izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
* učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
* ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje
* osvijestiti važnost učenja temeljenog na okružju
* pismenost (jezična i matematička)
* razvoj osjećaja za hrvatski identitet
* razvijanje duhovne dimenzije života
* europska i globalna dimenzija modernoga življenja
* pluralizam, poštovanje različitosti i važnost tolerancije
* funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju
* partnerstvo u obrazovanju
* uloga tehnologije u obrazovanju
* briga o djeci s posebnim potrebama
* temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu
* olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja
* uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje.

**Didaktičko-metodičke smjernice**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **VAŽNA PEDAGOŠKA NAČELA UČENJA TEMELJE SE NA TOME DA JE:** | **NAČINI ORGANIZACIJE I OBLICI RADA:** |
| * motivirajući čimbenik dječjeg učenja njegov osjećaj čuđenja i prirodne znatiželje * dijete aktivno u procesu svog učenja * postojeće dječje znanje i iskustvo temelj je učenja * dječje trenutačno okružje osigurava kontekst učenja * u centru procesa učenja je jezik * dijete je dužno učiti vođenim aktivnostima i metodama otkrivanja * dijete je dužno uputiti u estetsku dimenziju učenja * socijalna i emocionalna dimenzija važan je čimbenik učenja | * kurikularni pristup (umjesto predmetno-satnog) * integrirano učenje i poučavanje * multidisciplinarni i kroskurikularni pristup (informacijsko-komunikacijske tehnologije) * timsko i suradničko učenje * istraživačka nastava * iskustveno učenje * problemska nastava * projektna nastava * učenje kroz igru, praksu, učenje za život * fakultativni programi (jezici, sportske aktivnosti) * tečajna nastava * izvanučionička i terenska nastava * izvannastavne aktivnosti |

**Stručni tim za rad u produženome boravku**

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

**Raspored rada u produženome boravku**

Produženi boravak radi od 7.00 do 17.00 sati.

### 3.4. Godišnji kalendar rada Škole

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obrazovno**  **razdoblje** | **Mjesec** | **Broj**  **radnih**  **dana** | **Broj nast.**  **dana** | **Blagd. i**  **neradni**  **dani** | **Broj dana**  **učeničkih**  **praznika** | **Broj pla-**  **niranih**  **proslava** | **Zajednički**  **godišnji**  **odmor** |
| **I.** | IX. | 21 | 16 | − | 5 | 1 |  |
|  | X. | 23 | 23 | – |  |  |  |
|  | XI. | 19 | 19 | 2 |  |  |  |
|  | XII. | 20 | 14 | 2 | 5 | 2 |  |
| UKUPNO (1. obr. razd.) |  | **83** | **72** | **4** | **10** | **3** |  |
| **II.** | I. | 21 | 19 | 2 | 2 |  |  |
|  | II. | 20 | 15 | − | 5 |  |  |
|  | III. | 21 | 21 | − | – |  |  |
|  | IV. | 21 | 19 | 1 | 2 |  |  |
|  | V. | 20 | 20 | 2 | – |  |  |
|  | VI. | 20 | 10 | 1 | 10 | 1 |  |
|  | VII. | 7 |  | − | 23 |  | 15 |
|  | VIII. | 5 |  | 2 | 19 |  | 15 |
| UKUPNO (2. obr. razd.) |  | **135** | **104** | **8** | **61** | **1** | **30** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO (1. i 2. obr. razdoblje)** |  | **218** | **176** | **12** | **71** | **4** | **30** |

|  |
| --- |
| Početak nastave je 9. rujna 2024. |
| Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. do 20. prosinca 2024. |
| Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025. |
| **Učenički odmori** |
|  |
| od 23. prosinca 2024. do 3. siječnja 2025. – **zimski odmor učenika; prvi dio** |
| od 24.veljače 2025. do 28. veljače 2025. − **zimski odmor učenika**; **drugi dio** |
| od 17. travnja 2025. do 21. travnja 2025.– **proljetni odmor učenika** |
| od 16. lipnja 2025. do početka nastavne godine **– ljetni odmor učenika** |
| Godišnji odmor djelatnika od 10. srpnja 2025. do 22. kolovoza 2025., povratak na posao 25. kolovoza 2025. |
| upisi u 1. razred – tijekom travnja, svibnja i lipnja 2025.  e-upisi u srednje škole – prema kalendaru MZOM-a  Nacionalno vrednovanje znanja – prema uputama i kalendaru MZOM-a i NCVVO-a  4. razredi:  Hrvatski jezik – ponedjeljak, 10. ožujka 2025. od 9.00  Matematika – srijeda, 12. ožujka 2025. od 9.00  Priroda i društvo – petak, 14. ožujka 2025. od 9.00  8. razredi:  Hrvatski jezik – ponedjeljak, 17. ožujka 2025. (ispit od 9.00 do 10.30; esej od 11.00 do 12.30)  Prvi strani jezik – engleski jezik: srijeda, 19. ožujka 2025. od 9.00 do 10.30  Matematika – 21. ožujka 2025. od 9.00 do 10.30  Biologija – 24. ožujka 2025. od 9.00 do 10.30  Fizika – 26. ožujka 2025. Od 9.00 do 10.30  Kemija – 28. ožujka 2025. od 9.00 do 10.30  Povijest – 3. travnja 20254 od 9.00 do 10.30  Geografija- 1. travnja 2025. od 9.00 do 10.30 |

* BLAGDANI/PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE
* 1. 11. 2024. – Svi sveti
* 18.11.2024. − Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
* 25. 12. 2024. – Božić
* 26. 12. 2024. – Sveti Stjepan
* 1. 1. 2025. – Nova Godina
* 6. 1. 2025. – Sveta tri kralja
* 20. 4. 2025. – Uskrs
* 21. 4. 2025. – Uskrsni ponedjeljak
* 1. 5. 2025. – Međunarodni praznik rada
* 30. 5. 2025. – Dan državnosti
* 19. 6. 2025. – Tijelovo
* 22. 6. 2025. – Dan antifašističke borbe
* 5. 8. 2025. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
* 15. 8. 2025. – Velika Gospa
* GRADSKA OBILJEŽAVNJA – 4. 10. – Dan bez zvona i ocjena
* ŠKOLSKA OBILJEŽAVANJA: – 14. listopada 2024. – Dan kruha

– 4. prosinca 2024. – Dan škole

– 19. prosinca 2024. – božićni sajam

### 3.5. Podatci o broju učenika i broju razrednih odjela

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Učenika | Dječaka | Djevojčica | Ponavljača | Primjereni oblik školovanja | Prehrana | Putnika | Produženi boravak | Ime i prezime razrednika |
| 1.a | 23 | 9 | 14 | – | 2 | 23 | – | 22 | Marina Arbanas |
| 1.b | 25 | 9 | 16 |  | - | 25 |  | 25 | Katarina Ilenić Pervan |
| 1.c | 8 | 5 | 3 | – | 1 | 8 | – | – | Andrea Ceković |
| 1.d | 24 | 12 | 12 | – | – | 24 | 1 | – | Diana Prevolnik |
| 1. raz | 80 | 35 | 45 |  | 3 | 80 | 1 | 47 |  |
| 2. a | 20 | 9 | 11 | 0 | 0 | 20 | 0 | 20 | Ariana Krstanović |
| 2. b | 18 | 10 | 8 | 0 | 0 | 18 | 2 | 16 | Luka Karas |
| 2. c | 9 | 6 | 3 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | Blaženka Čunčić |
| 2. d | 22 | 15 | 7 | 0 | 0 | 22 | 0 | 0 | Sanja Rožić-Tomić |
| **2. raz** | 69 | 40 | 29 | 0 | 0 | 69 | 2 | 36 |  |
| 3.a | 21 | 11 | 10 | 0 | 0 | 21 | 0 | 0 | Suzana Šepović |
| 3.b | 22 | 16 | 6 | 0 | 0 | 22 | 0 | 0 | Danica Gazić |
| 3.c | 9 | 6 | 3 | 0 | 1 | 9 | 0 | 0 | Marija Janković |
| 3.d | 17 | 7 | 10 | 0 | 1 | 17 | 0 | 0 | Doris Skelin i Marija Heged |
| **3. raz** | 69 | 40 | 29 | 0 | 2 | 69 | 0 | 0 |  |
| 4. a | 26 | 18 | 8 | 0 | 2 | 26 | 1 | 0 | Sanja Sarić |
| 4. b | 27 | 16 | 11 | 0 | 0 | 27 | 0 | 0 | Kristina Polić |
| 4. c | 10 | 2 | 8 | 0 | 2 | 10 | 0 | 0 | Jasna Kirin |
| 4. d | 26 | 15 | 11 | 0 | 2 | 26 | 0 | 0 | Martina Čale |
| **4. raz** | 89 | 51 | 38 | 0 | 6 | 89 | 1 | 0 |  |
| **Ukupno RN** | 307 | 166 | 141 | 0 | 11 | 0 | 4 | 0 |  |
| 5. a | 18 | 9 | 9 | 0 | 0 | 18 | 5 | 0 | Monika Mažar |
| 5. b | 19 | 10 | 9 | 0 | 0 | 19 | 0 | 0 | Tanja Otmačić |
| 5. c | 18 | 10 | 8 | 0 | 0 | 18 | 2 | 0 | Danijel Šokec |
| 5.d | 18 | 7 | 11 | 0 | 1 | 18 | 3 | 0 | Monika Pavlinovac |
| **5. raz** | 73 | 36 | 37 | 0 | 1 | 73 | 10 | 0 |  |
| 6.a | 21 | 11 | 10 | 0 | 1 | 21 | 5 | 0 | Ana Peternac |
| 6.b | 22 | 13 | 9 | 0 | 1 | 22 | 0 | 0 | Hrvoje Bašić |
| 6.c | 23 | 12 | 11 | 0 | 2 | 23 | 5 | 0 | Hrvoje Čaić |
| 6.d | 20 | 12 | 8 | 0 | 1 | 20 | 0 | 0 | Karmen Šikić Benjak |
| **6. raz** | 86 | 48 | 38 | 0 | 5 | 66 | 10 | 0 |  |
| 7. a | 21 | 12 | 9 | 0 | 3 | 21 | 0 | 0 | Helena Prugovečki |
| 7. b | 22 | 10 | 12 | 0 | 1 | 22 | 6 | 0 | Eva Kopić |
| 7. c | 23 | 15 | 8 | 0 | 3 | 22 | 5 | 0 | Jasminka Matić |
| 7.d | 23 | 14 | 9 | 0 | 2 | 23 | 0 | 0 | Tomislav Begić |
| **7. raz** | 89 | 51 | 38 | 0 | 8 | 88 | 11 | 0 |  |
| 8. a | 26 | 11 | 15 | 0 | 3 | 26 | 6 | 0 | Iva Denona |
| 8. b | 27 | 15 | 12 | 0 | 3 | 27 | 4 | 0 | Ilinka Hudina |
| 8. c | 26 | 12 | 14 | 0 | 3 | 26 | 4 | 0 | Nikolina Kišak |
| **8. raz** | 79 | 38 | 41 | 0 | 9 | 79 | 14 | 0 |  |
| **Ukupno PN** | 327 | 173 | 154 | 0 |  | 326 | 45 |  |  |
| **Ukupno** | 634 | 339 | 295 | 0 |  | 633 | 49 | 83 |  |

### 3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.** | | | | | | | |
| **IP** | 3 | / | 1 | 4 | 4 | 3 | 8 | 8 | **31** |
| **PP** | / | / | 1 | 2 | / | 2 | 1 | 1 | **7** |
| **Ukupno** | **0** | **1** | **3** | **4** | **2** | **8** | **8** | **9** | **38** |

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

* U ovoj školskoj godini nije organizirana nastava u kući.

**3.5.3 Pripremna nastava učenja hrvatskog jezika**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime učenika | Razred | Učitelj | Broj sati |
|  | Aaron Emmanuel Čeklić | 1. b | Katarina Ilenić Pervan | 70 |
|  | Taira Visaeva | 3. d | Marija Heged | 53 |
|  | Bogdan Shapovalov | 7. a | Helena Prugovečki | 70 |
|  | Gleb Shapovalov | 7. a | Helena Prugovečki | 70 |
|  | Viktor Berest | 7. c | Marina Arbanas | 70 |
|  | Tanzila Visaeva | 7. c | Tamara Špehar | 59 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3.5.4. Dopunska nastava učenja hrvatskog jezika**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime učenika | Razred | Učitelj | Broj sati |
| 1 | Viktorija Babić | 4. a | Sanja Sarić | 70 |
| 2. | Polina Karieva | 5. c | Marina Arbanas | 70 |
| 3. | Mohamed Tawfik Katach | 5. d | Eva Kopić | 70 |
| 4. | Ela Fojnica | 5. d | Eva Kopić | 70 |
| 6. | Andrii Mamus | 7. c | Tomislav Begić | 70 |
| 5. | Dino Fojnica | 8. a | S. Rožić-Tomić | 70 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### 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** | **RAZRED** | | | | | | | | **UKUPNO planirano** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Hrvatski jezik | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 | 420 | 420 | **5040** |
| Likovna kultura | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 105 | 105 | **1050** |
| Glazbena kultura | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 105 | 105 | **1050** |
| Engleski jezik | 280 | 280 | 280 | 280 | 420 | 420 | *315* | 315 | **2590** |
| Matematika | 560 | 560 | 560 | 560 | 560 | 560 | *420* | 420 | **4200** |
| Priroda |  |  |  |  | 210 | 280 |  |  | **490** |
| Biologija |  |  |  |  |  |  | 210 | 210 | **420** |
| Kemija |  |  |  |  |  |  | 210 | 210 | **420** |
| Fizika |  |  |  |  |  |  | 210 | 210 | **420** |
| Priroda i društvo | 280 | 280 | 280 | 420 |  |  |  |  | **1260** |
| Povijest |  |  |  |  | 280 | 280 | 210 | 210 | **980** |
| Geografija |  |  |  |  | 210 | 280 | 210 | 210 | **910** |
| Tehnička kultura |  |  |  |  | 140 | 140 | 105 | 105 | **490** |
| Tjelesno-zdravstvena kultura | 420 | 420 | 420 | 280 | 280 | 280 | 210 | 210 | **2520** |
| Informatika |  |  |  |  | 280 | 280 |  |  | **560** |
| **UKUPNO** | **2520** | **2520** | **2520** | **2520** | **3360** | **3500** | **2730** | **3640** | **23310** |

### 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnoga 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* | 23 | *1* | Tena Vlahović | *2* | *70* |
| *1.b* | 22 | *1* | Tena Vlahović | *2* | *70* |
| *1.c* | 8 | *1* | Tena Vlahović | *2* | *70* |
| *1.d* | 24 | *1* | Katarina Klarić | *2* | *70* |
| *2. a* | 20 | *1* | Hrvoje Čaić | *2* | *70* |
| *2. b* | 15 | *1* | Hrvoje Čaić | *2* | *70* |
| *2. c* | 9 | *1* | Tena Vlahović | *2* | *70* |
| *2. d* | 19 | *1* | Hrvoje Čaić | *2* | *70* |
| *3. a* | 20 | *1* | Katarina Klarić | *2* | *70* |
| *3. b* | 22 | *1* | Katarina Klarić | *2* | *70* |
| *3. c* | 9 | *1* | Tena Vlahović | *2* | *70* |
| *3. d* | 13 | *1* | Katarina Klarić | *2* | *70* |
| *4. a* | 23 | *1* | Jasminka Matić | *2* | *70* |
| *4. b* | 21 | *1* | Jasminka Matić | *2* | *70* |
| *4. c* | 10 | *1* | Vlahović Tena | *2* | *70* |
| *4. d* | 21 | *1* | Hrvoje Čaić | *2* | *70* |
| *UKUPNO*  *1. – 4.* |  | 279 | 16 |  | 32 | 2240 |
| *Vjeronauk* | *5. a* | 17 | 1 | Katarina Klarić | *2* | *70* |
| *5. b* | 18 | 1 | Katarina Klarić | 2 | 70 |
| *5. c* | 17 | 1 | Katarina Klarić | *2* | *70* |
| 5.d | 18 | 1 | Katarina Klarić | *2* | *70* |
| 6.a | 19 | 1 | Hrvoje Čaić | *2* | *70* |
| 6.b | 19 | 1 | Hrvoje Čaić | *2* | *70* |
| 6.c | 21 | 1 | Hrvoje Čaić | *2* | *70* |
| 6.d | 15 | 1 | Hrvoje Čaić | 2 | 70 |
| *7. a* | 14 | 1 | Katarina Klarić | *2* | *70* |
| *7. b* | 19 | 1 | Katarina Klarić | *2* | *70* |
| *7. c* | 19 | 1 | Jasminka Matić | *2* | *70* |
| *7.d* | 21 | 1 | Katarina Klarić | 2 | 70 |
| *8. a* | 23 | 1 | Hrvoje Čaić | *2* | *70* |
| *8. b* | 26 | 1 | Jasminka Matić | *2* | *70* |
| *8. c* | 24 | 1 | Hrvoje Čaić | *2* | *70* |
|  |  |  |  | *2* | *70* |
| *UKUPNO*  *5. – 8.* |  | 290 | 15 |  | 32 | 2240 |
| *UKUPNO*  *1. – 8.* |  | 569 | 31 |  | 62 | 4340 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Njemački jezik*** | ***Razred*** /grupa | ***Broj učenika*** | ***Broj grupa*** | ***Izvršitelj programa*** | ***Planirano sati*** | |
| ***T                    G*** | |
| 4.a | 14 | 1 | ***Nikolina Vuković*** | ***2*** | ***70*** |
| 4.b | 11 | 1 | ***Nikolina Vuković*** | ***2*** | ***70*** |
| 4.c | 3 | 1 | ***Nikolina Vuković*** | ***2*** | ***70*** |
| 4.d | 16 | 1 | ***Nikolina Vuković*** | ***2*** | ***70*** |
| 5.a | 7 | 1 | ***Nikolina Vuković*** | *2* | *70* |
| 5.b | 19 | 1 | ***Nikolina Vuković*** | *2* | *70* |
| 5.c | 5 | 1 | ***Nikolina Vuković*** | *2* | *70* |
| 5.d | 18 | 1 | ***Nikolina Vuković*** | *2* | *70* |
| 6.a | 9 | 1 | ***Nikolina Vuković*** | *2* | *70* |
| 6.b | 13 | 1 | ***Nikolina Vuković*** | *2* | *70* |
| 6.c | 14 | 1 | ***Nikolina Vuković*** | *2* | *70* |
| 7.a | 10 | 1 | ***Nikolina Vuković*** | *2* | *70* |
| 7.c | 2 | 1 | ***Nikolina Vuković*** | *2* | *70* |
| 7.d | 9 | 1 | ***Nikolina Vuković*** | *2* | *70* |
| 8.a | 4 | 1 | ***Nikolina Vuković*** | *2* | *70* |
| 8.b | 9 | 1 | ***Nikolina Vuković*** | *2* | *70* |
| 8.c | 4 | 1 | ***Nikolina Vuković*** | *2* | *70* |
| ***UKUPNO***  ***4.-8.*** | 4.-8. | 167 | 17 | ***Nikolina Vuković*** | ***2*** | ***70*** |
|  |  |  |  |  |  |  |

### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Informatika* | *Razred* | *Broj učenika* | *Broj grupa* | *Izvršitelj programa* | *Planirano sati* | |
| *T                    G* | |
| *1.a* | 23 | 1 | Štefica Škara | *2* | *70* |
| *1.b* | 25 | 1 | Štefica Škara | *2* | *70* |
| *1.c* | 8 | 1 | Ana Peternac | *2* | *70* |
| *1.d* | 24 | 1 | Monika Pavlinovac | *2* | *70* |
| *2.a* | 20 | 1 | Štefica Škara | *2* | *70* |
| *2.b* | 18 | 1 | Štefica Škara | *2* | *70* |
| *2.c* | 9 | 1 | Ana Peternac | *2* | *70* |
| *2.d* | 22 | 1 | Štefica Škara | *2* | *70* |
| *3.a* | 21 | 1 | Štefica Škara | *2* | *70* |
| *3.b* | 21 | 1 | Štefica Škara | *2* | *70* |
| *3.c* | 9 | 1 | Ana Peternac | *2* | *70* |
| *3.d* | 13 | 1 | Štefica Škara | *2* | *70* |
| *4.a* | 22 | 1 | Monika Pavlinovac | *2* | *70* |
| *4.b* | 25 | 1 | Ana Peternac | *2* | *70* |
| *4.c* | 10 | 1 | Ana Peternac | *2* | *70* |
| *4.d* | 26 | 1 | Ana Peternac | *2* | *70* |
| ***Ukupno 1. –4.*** | 296 | 16 |  | 32 | 2240 |
| *7. a* | 12 | 1 | Monika Pavlinovac | 2 | 70 |
| *7.b* | 13 | 1 | Monika Pavlinovac | 2 | 70 |
| *7.c* | 9 | 1 | Monika Pavlinovac | *2* | *70* |
| *7.d* | 23 | 1 | Monika Pavlinovac | *2* | *70* |
| *8. a* | 22 | 1 | Štefica Škara | *2* | *70* |
|  | *8.b* | 24 | 1 | Štefica Škara | *2* | *70* |
|  | *8.c* | 24 | 1 | Štefica Škara | *2* | *70* |
| *UKUPNO*  *7.i 8.* |  | 127 | 7 |  | 14 | 980 |
| ***Ukupno 1. –8.*** |  | 423 | 23 |  | 46 | 3220 |

### 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 | Marina Arbanas |
| 2. | Hrvatski jezik / Matematika | 1. b | 1 | 35 | Katarina Ilenić-Pervan |
| 3. | Hrvatski jezik / Matematika | 1. c | 1 | 35 | Andrea Ceković |
| 4. | Hrvatski jezik / Matematika | 1. d | 1 | 35 | Diana Prevolnik |
| 5. | Hrvatski jezik / Matematika | 2.a | 1 | 35 | Ariana Krstanović |
| 6. | Hrvatski jezik / Matematika | 2. b | 1 | 35 | Luka Karas |
| 7. | Hrvatski jezik / Matematika | 2. c | 1 | 35 | Blaženka Čunčić |
| 8. | Hrvatski jezik / Matematika | 2. d | 1 | 35 | Sanja Rožić Tomić |
| 9. | Hrvatski jezik / Matematika | 3.a | 1 | 35 | Suzana Šepović |
| 10. | Hrvatski jezik / Matematika | 3. b | 1 | 35 | Danica Gazić |
| 11. | Hrvatski jezik / Matematika | 3. c | 1 | 35 | Marija Janković |
| 12. | Hrvatski jezik/Matematika | 3.d | 1 | 35 | Doris Skelin |
| 14. | Hrvatski jezik / Matematika | 4. a | 1 | 35 | Sanja Sarić |
| 15. | Hrvatski jezik / Matematika | 4. b | 1 | 35 | Kristina Polić |
| 16. | Hrvatski jezik / Matematika | 4. c |  | 1 | 35 | Jasna Kirin |
| 17. | Hrvatski jezik / Matematika | 4. d | 1 | 35 | Martina Čale |
|  | UKUPNO 1. – 4. |  |  | 17 | 595 |  |
| 18. | Hrvatski jezik | 5.d, 6.b, 7.b, 8.b |  | 1 | 35 | Eva Kopić |
| 19. | Hrvatski jezik | 5.a, 5.b, 5.c, 7.a i 7.c |  | 1 | 35 | Tamara Špehar |
| 20. | Hrvatski jezik | 6.c, 6.d, 8.a i 8.c |  | 1 | 35 | Martina Martinković |
| 21. | Hrvatski jezik | 6.a i 7.d |  | 2 | 70 | Tomislav Begić |
| 22. | Matematika | 5.c, 7.b |  | 0,5 | 18 | Petra Piljić |
| 23. | Matematika | 8.a i .c |  | 0,5 | 18 | Nikolina Kišak |
| 24. | Matematika | 5.a i b, 6.b , 8.b |  | 1 | 35 | Ilinka Hudina |
| 25. | Matematika | 6.a, 6.c i 6.d, 8.c |  | 1 | 35 | Lucia Kurilovčan |
| 26. | Matematika | 5.d, 7.a, 7.c i 7.d |  | 1 | 35 | Davorka Pokasić |
| 27. | Engleski jezik | 8.b i 8.c, 6.abcd |  | 2 | 70 | Karmen Šikić Benjak |
| 28. | Engleski jezik | 8.a, 5.c, 5.b |  | 1 | 35 | Sandra Bačura |
| 29. | Engleski jezik | 5.a, 5.d, 7.a,b,c,d |  | 2 | 70 | Helena Prugovečki |
| 30. | Engleski jezik | 1.c, 2.c, 3.c, 4.c, 3.d |  | 1 | 35 | Marija Heged |
| 31. | Kemija | 7.abc, 8.abc |  | 0,5 | 18 | Petar Brnjilović |
| 32. | Informatika | 1.c, 2.c, 3.c, 4.c, 4.b i d, 6.abcd |  | 2 | 70 | Ana Peternac |
| 33. | Njemački jezik | 4.- 8. |  | 1 | 35 | Nikolina Vuković |

### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | **NASTAVNI PREDMET** | **RAZRED**  **GRUPA** | **BROJ UČENIKA** | **PLANIRANI BROJ SATI** | | **IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA** |
| **T G** | |
| 1. | Hrvatski jezik / Matematika | 1. a | do max – učenika | 1 | 35 | Marina Arbanas |
| 2. | Hrvatski jezik / Matematika | 1. b | 1 | 35 | Katarina Ilenić-Pervan |
| 3. | Hrvatski jezik / Matematika | 1. c | 1 | 35 | Andrea Ceković |
| 4. | Hrvatski jezik / Matematika | 1. d | 1 | 35 | Diana Prevolnik |
| 5. | Hrvatski jezik / Matematika | 2.a | 1 | 35 | Ariana Krstanović |
| 6. | Hrvatski jezik / Matematika | 2. b | 1 | 35 | Luka Karas |
| 7. | Hrvatski jezik / Matematika | 2. c | 1 | 35 | Blaženka Čunčić |
| 8. | Hrvatski jezik / Matematika | 2. d | 1 | 35 | Sanja Rožić Tomić |
| 9. | Hrvatski jezik / Matematika | 3.a | 1 | 35 | Suzana Šepović |
| 10. | Hrvatski jezik / Matematika | 3. b | 1 | 35 | Danica Gazić |
| 11. | Hrvatski jezik / Matematika | 3. c | 1 | 35 | Marija Janković |
| 12. | Hrvatski jezik / Matematika | 3. d | 1 | 35 | Marija Heged |
| 14. | Hrvatski jezik / Matematika | 4. a | 1 | 35 | Sanja Sarić |
| 15. | Hrvatski jezik / Matematika | 4. b | 1 | 35 | Kristina Polić |
| 16. | Hrvatski jezik / Matematika | 4. c |  | 1 | 35 | Jasna Kirin |
| 17. | Hrvatski jezik / Matematika | 4. d | 1 | 35 | Martina Čale |
|  | UKUPNO 1. – 4. | 17 |  | 17 | 595 |  |
| 18. | Hrvatski jezik | 5.d, 6.b, 7.b, 8.b |  | 1 | 35 | Eva Kopić |
| 19. | Hrvatski jezik | 5.a, 5.b, 5.c, 7.a i 7.c |  | 1 | 35 | Tamara Špehar |
| 20. | Hrvatski jezik | 6.c, 6.d, 8.a i 8.c |  | 1 | 35 | Martina Martinković |
| 21. | Matematika | 5.c, 7.b |  | 0,5 | 17 | Petra Piljić |
| 22. | Matematika | 8.a i 8.c |  | 0,5 | 17 | Nikolina Kišak |
| 23. | Matematika | 5.a i b, 6.b , 8.b |  | 1 | 35 | Ilinka Hudina |
| 24. | Matematika | 5.d, 7.cd |  | 1 | 35 | Davoka Pokasić |
| 25. | Engleski jezik | 7.a |  | 1 | 35 | Sandra Bačura |
| 26. | Engleski jezik | 8.abc i 6.abcd |  | 1 | 35 | Helena Prugovečki |
| 27. | Engleski jezik | 5.abcd, 7.bc |  | 1 | 35 | Karmen Šikić Benjak |
| 28. | Geografija | 5., 6., 7., 8. |  | 2 | 70 | Monika Mažar |
| 29. | Povijest | 5.acd, 7.ab |  | 1 | 35 | Ana Jura |
| 30. | Povijest | 8.abc, 5.b 7.cd |  | 1 | 35 | Tanja Otmačić |
| 31. | Fizika | 7.abc |  | 1 | 35 | Goran Maduna |
| 32. | Fizika | 7.d, 8.abc |  | 1 | 35 | Lucia Kurilovčan |
| 33. | Kemija | 7. i 8. |  | 0,5 | 17 | Petar Brnjilović |
| 34. | Biologija | 8.abc |  | 1 | 35 | Morena Matanović |
| 35. | Njemački jezik | 4.-8. |  | 2 | 70 | Nikolina Vuković |
| 36, | Informatika | 5.-8. |  | 2 | 70 | Monika Pavlinovac |

### 4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcija i učenička zadruga

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Naziv aktivnosti ili skupine** | **Razred** | **Broj učenika** | **Planirano sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T G** | |
|  | Origami | 3.d | 7 | 1 | 35 | Doris Skelin |
|  | Naša mala knjižnica | svi |  | 1 | 35 | Nancy Vujanić |
|  | Mali stvaraoci | 2.c | 9 | 1 | 35 | Blaženka Čunčić |
|  | Pjevački zbor | 4.-8. |  | 2 | 70 | Iva Denona |
|  | Orkestar | 4.-8. |  | 1 | 35 | Iva Denona |
|  | Folklor | 4.-8. |  | 1 | 35 | Iva Denona |
|  | Knjigoljupci | 1.c | 8 | 1 | 35 | Andrea Ceković |
|  | Spretne ruke | 2.a | 20 | 1 | 35 | Ariana Krstanović |
|  | Kreativci | 4.d | 16 | 1 | 35 | Martina Čale |
|  | Društvene igre | 3.c | 9 | 1 | 35 | Marija Janković |
|  | Školska igraonica | 3.a | 10 | 1 | 35 | Suzana Šepović |
|  | Domaćinstvo | 4.c | 8 | 1 | 35 | Jasna Kirin |
|  | Vjeronaučna skupina | 5.-8. |  | 2 | 70 | Hrvoje Čaić |
|  | Dramsko-recitatorska skupina | 4.b | 9 | 1 | 35 | Kristina Polić |
|  | Biblijska skupina | 5. i 7. |  | 2 | 70 | Katarina Klarić |
|  | Dramsko-scenska skupina | 1.r |  | 1 | 35 | Diana Prevolnik |
|  | Planinarsko-izletnička skupina | 5.-8. | 10 | 2 | 70 | Jasmina Lizačić Martinović |
|  | Liturgijska skupina | 3.-8. |  | 1 | 35 | Jasminka Matić |
|  | Likovna skupina | 3.b | 10 | 1 | 35 | Danica Gazić |
|  | Literarna skupina | 2.d | 22 | 1 | 35 | Sanja Rožić Tomić |
|  | Naša mala knjižnica | 4.a | 9 | 1 | 35 | Sanja Sarić |
|  | Zadruga | 1.a | 23 | 1 | 35 | Marina Arbanas |
|  | Eko grupa | 2.b | 18 | 1 | 35 | Luka Karas |
|  | UZ „Jabuka“ | 6.c, 6.d i 8.b | 33 | 2 | 70 | Martina Martinković |
|  | Kozmetičarska skupina | 5.c  7.b | 6 | 0,5 | 17 | Petra Piljić |
|  | Mali rukotvorci | 5.–8. | 10 | 2 | 70 | Nikolina Vuković |
|  | Likovna skupina | 1.b | 25 | 2 | 70 | Katarina Ilenić Pervan |
|  | Keramika, foto-skupina | 5.–8. | 25 | 3 | 105 | Danijel Šokec |
| 30. | Prva pomoć | 5. – 8. |  | 2 | 70 | Emil Brajer |
| 31. | Mladi tehničari | 5. –8. |  | 1 | 35 | Josip Gudelj |
| 32. | Programiranje | 7.,8. |  | 2 | 70 | Štefica Škara |

### 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

### 5.1. Plan rada ravnatelja

**PLAN RADA RAVNATELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Potreban broj sati** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | IX. i X. | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | IX. i X. | 20 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih GIK-ova | VI. – IX. | 24 |
| * 1. Izrada školskoga kurikuluma | IX. i X. | 40 |
| * 1. Izrada Razvojnoga plana i programa škole | VI. – IX. | 24 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskoga i razrednih vijeća | IX. – VI. | 40 |
| * 1. Prijedlog plana i zaduženja učitelja | VI. – VIII. | 24 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX. – VI. | 24 |
| * 1. 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 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 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 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | IX. | 16 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI. – IX. | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX. – VI. | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX. – VI. | 24 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX. – VII. | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX. – VI. | 16 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | IX. – VI. | 40 |
| * 1. 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 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX. – VI. | 40 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja | XII. i VI. | 16 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX. – VI. | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX. – VI. | 24 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Ostali poslovi | IX. – VIII. | 8 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX. – VIII. | 80 |
| * 1. Suradnja sa sindikalnim podružnicama Škole | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Ostali poslovi | IX. – VIII. | 20 |
| 1. **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 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom Škole | IX. – VIII. | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a | IX. – VIII. | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole | IX.– VIII. | 20 |
| * 1. 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 |
| * 1. 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 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * 1. Predstavljanje Škole | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU-a | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s Osnivačem | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX. – VIII. | 8 |
| 7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX. – VIII. | 8 |
| 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX. – VIII. | 8 |
| 7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom | IX. – VIII. | 8 |
| 7.13. Suradnja s policijskom upravom | IX –VIII. | 8 |
| 7.14. Suradnja sa Župnim uredom | IX. – VIII. | 8 |
| 7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX. – VIII. | 8 |
| 7.16. Suradnja s turističkim agencijama | IX. – VIII. | 8 |
| 7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | IX. – VIII. | 8 |
| 7.18. Suradnja sa svim udrugama | IX. – VIII. | 8 |
| 7.19. Ostali poslovi | IX. – VIII. | 8 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX. – VI. | 8 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a, HPKZ-a | IX. – VI. | 80 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | IX. – VI. | 8 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature | IX. – VI. | 68 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX. – VI. | 16 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX. – VI. | 40 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX. – VI. | 40 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE** | **1744** | |

**\*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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **POTREBNO SATI** | **CILJ (po područjima)** | **BROJ SATI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | | | | | | | | | | | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| 1. | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** | 3 sata tjedno | Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. | 133 | 13 | 14 | 11 | 12 | 13 | 12 | 13 | 13 | 12 | 12 | 4 | 4 |
| **1.1** | **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoroćni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga** |  | 16 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 | 4 |
| **1.2** | **Organizacijski poslovi – planiranje** |  | Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole. | 59 | 6 | 10 | 1 | 2 | 2 | 8 | 8 | 8 | 8 | 6 | 0 | 0 |
| 1.2.1 | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, e-Matica, e Dnevnik i e Imenik |  | 11 | 2 | 4 | 0 |  |  |  |  |  |  | 5 | 0 | 0 |
| 1.2.2 | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga |  | 8 | 2 | 4 | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 | 0 | 0 |
| 1.2.3 | Planiranje projekata i istraživanja |  | 6 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| 1.2.4 | Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja, izrada Gik-a |  | 34 | 1 | 1 | 0 |  |  | 8 | 8 | 8 | 8 |  | 0 | 0 |
| **1.3** | **Izvedbeno planiranje i programiranje** |  | Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom. | 35 | 4 | 0 | 5 | 10 | 8 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3.1 | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama |  | 9 | 1 |  | 1 | 5 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.2 | Planiranje praćenja napredovanja učenika |  | 3 | 1 |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.3 | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima |  | 4 | 1 |  | 1 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.4 | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije |  | 6 |  |  | 1 |  | 2 |  | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| 1.3.5 | Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad |  | 3 |  |  | 1 |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| 1.3.6 | Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave |  | 10 | 1 |  |  | 5 | 2 |  |  | 1 | 1 |  |  |  |
| **1.4** | **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** |  | Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu. | 22 | 1 | 1 | 5 |  | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 |  |  |
| **REDNI BROJ** | **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **POTREBNO SATI** | **CILJ (po područjima)** | **BROJ SATI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | | | | | | | | | | | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| 1.4.1 | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima |  |  | 22 | 1 | 1 | 5 |  | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 |  |  |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | **25 sati tjedno** |  | 1090 | 105 | 115 | 95 | 100 | 105 | 100 | 105 | 105 | 100 | 100 | 30 | 30 |
| **2.1** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** |  | Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja. | 53 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 13 | 19 | 9 | 2 | 5 |
| 2.1.1 | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2.1.2 | Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 1 |  |  |
| 2.1.3 | Radni dogovor povjerenstva za upis |  | 8 | 1 |  |  |  | 1 | 2 |  | 1 | 1 | 2 |  |  |
| 2.1.4 | Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) |  | 5 |  |  |  |  |  |  | 1 | 4 |  |  |  |  |
| 2.1.5 | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu | 30' /dijete | 25 |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 15 | 5 |  |  |
| 2.1.6 | Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 4 |
| **2.2** | **Uvođenje novih programa i inovacija** |  | Osuvremenjivanje nastavnog procesa. | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.2.1 | Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i vijeća |  | 4 | 2 |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |
| **2.3** | **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada** | 1 god. po učitelju | Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti. | 526 | 48 | 59 | 53 | 56 | 42 | 58 | 54 | 42 | 48 | 42 | 16 |  |
| 2.3.1 | Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa |  | 30 | 1 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 1 |  |  |
| 2.3.2 | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija, uvidi u nastavu: prema planu, tijekom nastavne godine |  | 150 | 8 | 15 | 17 | 15 | 15 | 17 | 15 | 7 | 15 | 16 | 5 |  |
| *2.3.2.1* | Početnici, novi učitelji, pomoćnici u nastavi | *5/godi* | 57 | 2 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |  |
| *2.3.2.2* | Praćenje ocjenjivanja učenika,ponašanje učenika,rješavanje problema u razrednom odjelu |  | 92 | 5 | 10 | 12 | 10 | 10 | 12 | 10 | 2 | 10 | 11 |  |  |
| 2.3.3 | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa |  |  | 114 | 10 | 10 | 10 | 12 | 10 | 15 | 20 | 15 | 10 | 2 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **POTREBNO SATI** | **CILJ (po područjima)** | **BROJ SATI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | | | | | | | | | | | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| *2.3.3.1* | Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje | *1/god po razrednom odjelu* |  | 103 | 3 | 15 | 15 | 10 | 15 | 15 | 15 | 7 | 8 |  |  |  |
| 2.3.4 | Sudjelovanje u radu stručnih tijela, rad u Stručnom povjerenstvu upravnog odjela za odgoj i obrazovanje- Ispostava Velika Gorica |  | Doprinos radu stručnih tijela Škole i okružja. | 94 | 8 | 5 | 11 | 10 | 4 | 12 | 6 | 8 | 11 | 10 | 6 |  |
| *2.3.4.1* | Rad u RV | *4/god* | 19 | 2 | 5 |  | 2 | 2 |  | 1 | 2 | 2 | 2 | 0 |  |
| *2.3.4.2* | Rad u UV | *4/god* | 26 | 2 | 5 |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 1 |  |
| 2.3.5 | Rad u stručnim timovima-projekti: CAP, Razvoj kurikulumske kulture škole Vanjsko vrednovanje-NCVV,MAH-2, PIA, Projekt Gradskog vijeća učenika Grada Velike Gorice, prema potrebama razrednih odjela, Tim za izradu školskog kurikuluma, Tim za kvalitetu |  | Razvoj stručnih kompetencija. | 39 | 2 | 19 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 1 | 3 | 1 |  |  |
| 2.3.6 | Praćenje i analiza izostanaka učenika |  | Preventivno djelovanje. | 22 | 1 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 |  |  |
| 2.3.7 | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika |  | 46 | 1 | 5 | 5 | 7 | 5 | 5 | 5 | 5 | 3 | 5 |  |  |
| 2.3.8 | Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 5 |  |
| **2.4** | **Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika** |  | Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u pfrevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća | 52 | 4 | 11 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 0 |  |
| 2.4.1 | Sudjelovanje u identifikacija učenika s posebnim potrebama |  | 12 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 2.4.2 | Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja, rad s učencima izbjeglicama iz Ukrajine, organizacija pripremne i dopunske nastave učenja hrvatskog jezika |  | 14 | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 2.4.3 | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh |  | 16 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |  |  |
| 2.4.4 | Izrada programa opservacije, izvješća |  | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| **2.5** | **Savjetodavni rad i suradnja** |  | Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. | 392 | 33 | 35 | 44 | 35 | 33 | 37 | 46 | 50 | 45 | 29 | 3 | 2 |
| 2.5.1 | Savjetodavni rad s učenicima |  | 84 | 5 | 5 | 15 | 7 | 5 | 10 | 10 | 12 | 10 | 5 |  |  |
| *2.5.1.1* | Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima |  | 64 | 5 | 5 | 6 | 5 | 5 | 10 | 10 | 10 | 5 | 3 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **POTREBNO SATI** | **CILJ (po područjima)** | **BROJ SATI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | | | | | | | | | | | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| *2.5.1.2* | Vijeće učenika- priprema, održavanje sastanaka |  |  | 10 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  |  |
| 2.5.2 | Savjetodavni rad s učiteljima |  | 34 | 4 | 2 | 4 | 3 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 |  |  |
| 2.5.3 | Suradnja s ravnateljem |  | 32 | 3 | 1 | 3 | 3 | 4 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 |
| 2.5.4 | Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici… |  | 38 | 4 | 1 | 6 | 3 | 5 | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 1 | 0 |
| 2.5.5 | Savjetodavni rad s roditeljima |  | 49 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 2 | 5 | 8 | 8 | 4 |  |  |
| *2.5.5.1* | Predavanja/pedagoške radionice: u dogovoru s razrednicima i prema interesu |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.5.5.1.1* | Učenje (prijedlog) |  |
| *2.5.5.1.2* | Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu (prijedlog) |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.5.5.1.3* | Internet i mediji (prijedlog) |  |  |  | 1 |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| *2.5.5.1.4* | Roditelj i profesionalno usmjeravanje( 2 predavanja) |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| *2.5.5.2* | Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad |  | 44 | 4 | 6 | 2 | 5 | 5 | 2 | 4 | 6 | 6 | 4 |  |  |
| *2.5.5.3* | Vijeće roditelja, kutak za roditelje, mrežne stranice škole |  | 7 |  | 2 | 1 |  |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 2.5.6 | Suradnja s okruženjem |  | 20 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |
| **2.6** | **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** |  | Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika. | 93 | 6 | 8 | 1 | 5 | 11 | 0 | 9 | 7 | 20 | 19 | 0 | 7 |
| 2.6.1 | Suradnja s učiteljima na poslovima PO |  | 5 |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 2.6.2 | Predavanja za učenike: |  | 6 |  |  |  | 2 |  |  | 2 |  | 2 |  |  |  |
| *2.6.2.1* | *Činioci koji utječu na izbor zanimanja, Kamo nakon Oš?* |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |
| *2.6.2.2* | *Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, planiranje budućnosti* |  | 2 |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.6.2.3* | *Elementi i kriteriji za upis, e-upisi* |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |
| 2.6.3 | Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja |  | 5 |  |  |  |  |  |  | 2 | 3 |  |  |  |  |
| 2.6.4 | Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka |  | 10 | 2 |  |  |  | 2 |  | 2 | 2 | 2 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **POTREBNO SATI** | **CILJ (po područjima)** | **BROJ SATI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | | | | | | | | | | | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| 2.6.5 | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK |  | Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. | 8 |  | 1 |  |  | 1 |  |  | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 2.6.6 | Individualna savjetodavna pomoć |  | 23 | 2 | 5 |  |  | 3 |  |  |  | 5 | 5 | 0 | 3 |
| 2.6.7 | Vođenje dokumentacije o PU |  | 10 | 2 | 1 |  |  | 1 |  |  |  | 2 | 2 | 0 | 2 |
| 2.6.8. | E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa) |  |  | 20 |  |  |  |  | 3 |  |  |  | 5 | 10 | 0 | 2 |
| **2.7** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** |  | Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika. | 26 | 10 | 2 | 1 | 0 | 3 | 1 | 3 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 2.7.1 | Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite, Zdravstveni odgoj |  | 11 | 4 | 2 | 1 |  | 1 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |
| 2.7.2 | Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave,Škole u prirodI, izvanučionička nastava |  | 15 | 6 |  |  |  | 2 |  | 1 | 2 | 4 |  |  |  |
| **2.8** | **Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole** |  | Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika. | 16 | 2 | 3 |  | 3 | 1 | 2 | 2 |  | 3 |  |  |  |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE** | **4 sata tjedno** | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. | 218 | 21 | 23 | 19 | 20 | 21 | 20 | 21 | 21 | 20 | 20 | 6 | 6 |
| **3.1** | **Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve** |  | 142 | 13 | 20 | 10 | 10 | 11 | 10 | 14 | 17 | 14 | 14 | 3 | 6 |
| 3.1.1 | Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda | 2 / godišnje | 46 | 6 | 6 | 3 | 6 | 2 | 5 |  | 10 | 6 | 0 | 0 | 2 |
| 3.1.2 | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju tromjesečja, polugodišta |  | 47 | 7 | 6 | 2 | 4 | 9 | 5 | 7 | 3 | 4 |  |  |  |
| 3.1.3 | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine |  | 49 |  | 8 | 5 |  |  |  | 7 | 4 | 4 | 14 | 3 | 4 |
| **3.2** | **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja** |  | 76 | 8 | 3 | 9 | 10 | 10 | 10 | 7 | 4 | 6 | 6 | 3 | 0 |
| 3.2.1 | Izrada projekta i provođenje istraživanja (naziv istraživanja naknadno) | 1 / godišnje | 14 | 3 |  | 5 | 4 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.2 | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | 1 / godišnje | 12 |  |  | 4 |  | 4 | 3 |  |  |  |  | 1 |  |
| 3.2.3 | Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada |  | 9 |  |  |  | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 2 | 1 |  |
| 3.2.4 | Samovrednovanje rada stručnog suradnika |  | 23 | 3 | 1 |  | 2 | 2 | 3 | 5 | 2 | 2 | 2 | 1 |  |
| 3.2.5 | Samovrednovanje rada Škole |  | 18 | 2 | 2 |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | **4 sata tjedno** |  | 133 | 13 | 14 | 11 | 12 | 13 | 12 | 13 | 13 | 12 | 12 | 4 | 4 |
| **4.1** | **Stručno usavršavanje pedagoga** | **105 / god.** | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. | 94 | 11 | 9 | 3 | 10 | 11 | 10 | 10 | 10 | 5 | 8 | 4 | 3 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **POTREBNO SATI** | **CILJ (po područjima)** | **BROJ SATI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | | | | | | | | | | | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| 4.1.1 | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja |  |  | 7 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 3 |
| 4.1.2 | Praćenje i prorada stručne literature i periodike |  | 18 | 5 | 4 |  | 2 | 2 | 2 | 0 | 2 |  | 1 |  |  |
| 4.1.3 | Stručno usavršavanje u školi-UV, vijećai-nazočnost |  | 13 | 1 | 1 |  | 3 |  | 4 | 1 | 2 |  | 1 |  |  |
| 4.1.4 | ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja | 4 puta godišnje | 14 | 0 |  |  | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 4 |  | 0 |
| 4.1.5 | Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima |  | 10 | 1 |  | 1 |  | 3 |  | 1 | 1 | 1 |  | 2 |  |
| 4.1.6 | Usavršavanje u organizaciji ostalih institucija ( HPKZ, HPD) |  | 17 | 2 | 2 |  | 2 | 2 |  | 4 | 1 | 2 | 2 |  |  |
| 4.1.7 | Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje |  | 9 |  |  | 2 | 1 |  | 2 | 3 | 1 |  |  |  |  |
| 4.1.8 | Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje |  | Podizanje stručne kompetencije. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.2** | **Stručno usavršavanje učitelja** |  |  | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 4.2.1 | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja |  | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |
| 4.2.2 | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školska stručna vijeća) |  | 4 |  |  | 1 |  | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 4.2.3 | Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje | 1 puta godišnje | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| 4.2.4 | Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 0 | 1 |
| 4.2.5 | Rad s učiteljima pripravnicima | Min 10 sati god. | 10 |  | 2 | 2 | 1 |  | 1 |  | 1 | 3 |  |  |  |
| 4.2.6 | Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo, prema potrebi |  | 1 | 0 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 4.2.7 | Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje |  | 8 |  | 1 | 3 |  |  |  |  |  | 2 | 2 |  |  |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | **2 sata tjedno** |  | 85 | 8 | 9 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 2 | 2 |
| **5.1** | **Bibliotečno-informacijska djelatnost** | 35 | Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja. | 20 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 3 | 3 | 3 | 1 | 2 |  |
| 5.1.1 | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature |  | 20 | 2 |  | 2 | 2 | 2 |  | 3 | 3 | 3 | 1 | 2 |  |
| **5.2** | **Dokumentacijska djelatnost** |  |  | 65 | 6 | 9 | 6 | 6 | 6 | 8 | 5 | 5 | 5 | 7 | 0 | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **POTREBNO SATI** | **CILJ (po područjima)** | **BROJ SATI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | | | | | | | | | | | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| 5.2.1 | Briga o školskoj dokumentaciji |  |  | 10 |  | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 5.2.2 | Pregled učiteljske dokumentacije |  |  | 10 |  | 1 |  | 1 |  | 1 | 2 |  | 1 |  | 2 |  |
| 5.2.3 | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima |  |  | 20 |  | 1 |  | 4 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 2 |  |
| 5.2.4. | E-Matica |  |  | 9 |  | 1 |  | 2 |  | 1 | 1 |  | 2 |  | 1 |  |
| 5.2.4 | Vođenje dokumentacije o radu |  |  | 16 |  | 2 |  | 1 |  | 2 | 1 |  | 1 |  | 2 |  |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** | **2 sata tjedno** |  | 85 |  | 8 |  | 9 |  | 8 | 8 |  | 8 |  | 8 |  |
| **6.1** | **Nepredviđeni poslovi** |  |  | 85 |  | 8 |  | 9 |  | 8 | 8 |  | 8 |  | 8 |  |
| **SVEUKUPNO:** | | | | 1744 | 168 | 184 | 152 | 160 | 168 | 160 | 168 | 168 | 160 | 160 | 48 | 48 |

**STRUKTURA I GODIŠNJI FOND SATI:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOGA PROGRAMA……...…….** | **133** |
|  |  |
| 1. **POSLOVI NEPOSREDNOGA SUDJELOVANJA U ODGOJNO–OBRAZOVNOME PROCESU……………………………………………………** | **1090** |
|  |  |
| 1. **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE…...…..** | **218** |
|  |  |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE OGOJNO–OBRAZOVNIH DJELATNIKA.………..** | **133** |
|  |  |
| 1. **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST…..** | **85** |
|  |  |
| 1. **OSTALI POSLOVI……………………………………………………………..** | **85** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: *............................*** | **1744** |

**Radno vrijeme pedagoga: utorak, četvrtak i petak: 8.00 – 14.00**

**ponedjeljak i srijeda: 13.00 – 19.00**

**svaki drugi petak popodne**

### 5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

**GODIŠNJI FOND SATI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| mjesec | br.sati | o-o | skd | kjd | su | os |
| 9. | 168 | 92 | 42 | 12 | 8 | 14 |
| 10. | 184 | 104 | 36 | 28 | 13 | 3 |
| 11. | 152 | 90 | 22 | 28 | 7 | 5 |
| 12. | 160 | 60 | 67 | 30 | 2 | 1 |
| 1 | 168 | 75 | 58 | 20 | 10 | 5 |
| 2 | 160 | 82 | 39 | 28 | 10 | 1 |
| 3 | 168 | 84 | 46 | 27 | 10 | 1 |
| 4 | 168 | 83 | 39 | 34 | 10 | 2 |
| 5 | 160 | 92 | 30 | 24 | 12 | 2 |
| 6 | 160 | 55 | 50 | 20 | 10 | 25 |
| 7 | 56 |  | 14 |  | 6 | 36 |
| 8 | 40 |  | 15 |  | 10 | 15 |
|  | 1744 | 817 | 458 | 251 | 108 | 110 |

|  |  |
| --- | --- |
| Ukupno radnih dana | 218 |
| Godišnji fond sati | 1744 |

|  |  |
| --- | --- |
| **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*“*  - 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, aktivi i dr.)  - rad na usklađenju s godišnjim planom škole i školskim kurikulom  - pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti  - mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada. | 817 |
| **AKTIVNOSTI** | **BROJ SATI** |
| 1. **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST:**   - 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  - godišnja revizija | 458 |
| **AKTIVNOSTI** | **BROJ SATI** |
| 1. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE:**   - 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, Razmjena straničnika)  - 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 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE:**   **-** praćenje i čitanje knjižnične građe (stručne literature, beletristike, časopisa te recenzija nove literature)  - praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike  - suradnja s nakladničkim kućama i dobavljačima  - sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (Informativni utorak, Županijsko vijeće)  - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (HUŠK, Proljetna škola školskih knjižničara RH, stručni skupovi u organizaciji HUŠK-a, Hrvatskog čitateljskog i Hrvatskog knjižničarskog društva i dr.)  - sudjelovanje na webinarima  - suradnju s matičnom službom KGZ-a i NSK-om  -suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH | 108 |
| **5. OSTALI POSLOVI:**  - pretplata na časopise za učenike  - narudžba udžbenika  - ostalo | 110 |
| **UKUPNO:** | **1744** |

**RUJAN Ukupno 168 sati**

1. **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 92 sata**

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

1. **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 42 sata**

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

1. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 12 sati**

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

1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE 8 sati**

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

1. **OSTALO 14 sati**

* prikupljanje potrebnih informacija za pretplatu učenika na časopise, pretplata i podjela časopisa učenicima
* računi za MZO

**LISTOPAD Ukupno 184 sata**

1. **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 104 sati**

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

1. **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 36 sati**

* izrada plana nabave potrebne knjižnične građe i prikupljanje ponuda od raznih dobavljača
* nabava knjižnične građe
* inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada nove građe
* unos nove knjižnične građe u program *Zaki X*
* zaštita i popravak knjižne građe

1. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 28 sati**

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

1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE 13 sati**

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

1. **OSTALO 3 sata**

* ispravak narudžbe časopisa za učenike škole i podjela časopisa

**STUDENI Ukupno 152 sata**

1. **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 90 sati**

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

1. **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 22 sata**

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

1. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 28 sati**

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

1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE 7 sati**

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

1. **OSTALO 5 sati**

* podjela časopisa učenicima škole

**PROSINAC Ukupno 160 sati**

1. **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 60 sati**

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

1. **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 67 sati**

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

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

* obilježavanje obljetnica prema planu
* provođenje projekata za poticanje čitanja
* uređivanje mrežne stranice škole
* projekt Volimo knjige (3. razredi)
* „Razmjena straničnika“ - aktivnosti vezane uz projekt

1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE 2 sata**

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

1. **OSTALO 1 sat**

* podjela časopisa učenicima škole

**SIJEČANJ Ukupno 168 sati**

1. **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 75 sati**

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

1. **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 58 sati**

* obrada nabavljene knjižnične građe
* izrada popisa nabavljene građe
* popravak knjižne građe
* uređivanje mrežne stranice škole

1. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 20 sati**

* obilježavanje obljetnica po planu
* provođenje projekata za poticanje čitanja
* uređivanje mrežne stranice škole
* projekt Volimo knjige (3. razredi)
* „Razmjena straničnika“ - aktivnosti vezane uz projekt

1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE 10 sati**

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

1. **OSTALO 5 sati**

* podjela časopisa učenicima škole
* obnova pretplata na časopise

**VELJAČA Ukupno 160 sati**

1. **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 82 sata**

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

1. **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 39 sati**

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

1. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 28 sati**

* obilježavanje obljetnica po planu
* književni susret
* provođenje projekata za poticanje čitanja
* uređivanje mrežne stranice škole
* „Razmjena straničnika“ - aktivnosti vezane uz projekt
* projekt Volimo knjige (3. razredi)

1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE 10 sati**

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

1. **OSTALO 1 sat**

* podjela časopisa učenicima škole

**OŽUJAK Ukupno 168 sati**

1. **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 84 sata**

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

1. **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 46 sati**

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

1. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 27 sati**

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

1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE 10 sati**

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

1. **OSTALO 1 sat**

* podjela časopisa učenicima škole

**TRAVANJ Ukupno 168 sati**

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

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

1. **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 39 sati**

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

1. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 34 sata**

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

1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE 10 sati**

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

1. **OSTALO 2 sata**

* podjela časopisa učenicima škole

**SVIBANJ Ukupno 160 sati**

1. **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 92 sata**

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

1. **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 30 sati**

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

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

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

1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE 12 sati**

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

1. **OSTALO 2 sata**

* podjela časopisa učenicima škole

**LIPANJ Ukupno 160 sati**

1. **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 55 sati**

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

1. **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 50 sati**

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

1. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 20 sati**

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

1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE 10 sati**

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

1. **OSTALO 25 sati**

* podjela časopisa učenicima škole
* poslovi oko narudžbe udžbenika

**SRPANJ Ukupno 56 sati**

1. **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 14 sati**

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

1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE 6 sati**

* sudjelovanje na stručnim školskim sastancima
* sudjelovanje na stručnim skupovima

1. **OSTALO 36 sati**

* narudžba udžbenika

**KOLOVOZ Ukupno 40 sati**

1. **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 15 sati**

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

1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE 10 sati**

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

1. **OSTALO 15 sati**

* udžbenici

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **SADRŽAJI RADA** | **BROJ SATI** | |
| **I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | | | **1100/25** | |
| **1.** | | **1. RAD S UČENICIMA**  1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju  1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:   * učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, * učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima * učenicima s teškoćama u razvoju * učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju   1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika  1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa  **2. RAD S RODITELJIMA**  Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika   * individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa   **3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA**  *3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole*   * planiranje i programiranje rada, analizauspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi * dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama   *3.2. Suradnja s učiteljima*  *–* dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa  *3.3. Suradnja s ostalim dionicima*   * suradnja s pomoćnicima u nastavi, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pripravnicima drugih struka   -suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva | **MJ/GOD** | **BR. S.** |
| 9/24 | 100 |
| 10/24 | 100 |
| 11/24 | 100 |
| 12/24 | 100 |
| 1/25 | 100 |
| 2/25 | 100 |
| 3/25 | 100 |
| 4/25 | 100 |
| 5/25 | 100 |
| 6/25 | 100 |
| 7/25 | 50 |
| 8/25 | 50 |
| **II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** | | | **225/5** | |
| **2.** | **1. VOÐENJE DOKUMENTACIJE**  Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:   * dosje učenika * dnevnik rada * obrazac socijalnopedagoške intervencije * priprema za socijalnopedagošku radionicu * evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) * izrada nalaza i mišljenja * izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa     **2. OSTALI POSLOVI**   * planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada * rad u povjerenstvu (SPŠ) * poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole * pripreme za neposredan rad | | **MJ/GOD** | **BR. S.** |
| 9/24 | 20 |
| 10/24 | 20 |
| 11/24 | 20 |
| 12/24 | 20 |
| 1/25 | 20 |
| 2/25 | 20 |
| 3/25 | 20 |
| 4/25 | 20 |
| 5/25 | 20 |
| 6/25 | 20 |
| 7/25 | 10 |
| 8/25 | 15 |
| **III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA, SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE I OSTALI POSLOVI** | | | **419/10** | |
| **3.** | **1. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA**  Individualno i grupno  – planiranje i razvoj profesionalne karijere  – praćenje stručne i znanstvene literature  – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe  – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije  -prisustvovanje na Državnom skupu  - Edukacija Alati za moderno doba, Rescur  **2. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE**   * MAH 1, MAH 2, PiA – Ministarstvo unutarnjih poslova * Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu: Budi mudrica   **3. OSTALI POSLOVI**  – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi  – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole  – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina  – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole  – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole  – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka  – izvanredni poslovi: voditeljstvo Školskoga preventivnog programa | | **MJ/GOD** | **BR. S.** |
| 9/24 | 32 |
| 10/24 | 30 |
| 11/24 | 40 |
| 12/24 | 50 |
| 1/25 | 42 |
| 2/25 | 50 |
| 3/25 | 35 |
| 4/25 | 38 |
| 5/25 | 42 |
| 6/25 | 30 |
| 7/25 | 10 |
| 8/25 | 20 |
| **UKUPNO** | | | **1744** | |

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.

socijalni pedagog:

Adriana Vučetić, mag. paed. soc

**Radno vrijeme socijalnoga pedagoga:**

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

### 5.5. Plan rada stručnoga suradnika psihologa

**PLAN i PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA**

**šk. god. 2024./2025.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PODRUČJE RADA PSIHOLOGA** | | **BROJ SATI** |
|  | **PRIPREMA, PLANIRANJE i PROGRAMIRANJE** | | **166** |
|  | * Sudjelovanje u izradi programa rada škole * Sudjelovanje u izradi kurikuluma škole * Godišnji plan i program rada psihologa * Organizacijski poslovi za preventivne programe * Priprema psihoedukativnih radionica za učenike i roditelje * Planiranje procesa samovrednovanja škole * Priprema potrebne dokumentacije * Sudjelovanje u izradi izvješća o funkcioniranju i radu škole * Vođenje statističkih podataka o učenicima i učiteljima | |  |
|  | **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA** | | **938** |
|  | **PSIHOLOŠKA PROCJENA i SAVJETODAVNI RAD**   * Psihološka procjena učenika s teškoćama u učenju i ponašanju * Psihodijagnostika i pisanje mišljenja * Individualni savjetodavni rad s učenicima * Grupno savjetovanje učenika * Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta * Praćenje učenika 1.razreda i 5.razreda     **PREVENTIVNI RAD**   * Radionice za učenje komunikacijskih i socijalnih vještina * Radionice za poticanje emocionalne inteligencije * Obilježavanje Dana mentalnog zdravlja * Radionice za prevenciju nasilja i učenje medijacije * Radionice za sigurnost na internetu * Teen CAP – radionice za učenike 8.razreda * Radionice za integraciju djece izbjeglica * Organizacija preventivnih programa vanjskih suradnika     **RAD S DAROVITIM UČENICIMA**   * Identifikacija darovitih učenika (3.razredi) * Priprema učitelja i roditelja na rad s identificiranom djecom * Kreativno-socijalizacijska grupa darovitih učenika (4. i 5. razredi) * Koordiniranje učitelja za specifičan rad s grupom darovitih učenika     **PROFESIONALNA ORIJENTACIJA**   * Profesionalno obavještavanje i savjetovanje (grupno i individualno) učenika i roditelja (8.razredi)     **UPIS U PRVI RAZRED**   * 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 | |  |
|  | **SURADNJA S UČITELJIMA** | | **160** |
|  | * Upoznavanje s obiteljskim prilikama pojedinog učenika * Senzibilizacija na različitost učenika prema potrebama i sposobnostima * Pomoć u radu s roditeljima * Pomoć u radu s učenicima s posebnim potrebama * Podrška i savjetovanje u vođenju razrednih odjela * Edukacija putem predavanja i radionica * Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća * Upućivanje na korisnu stručnu literaturu * Suradnja pri postupanju prema protokolu u slučaju nasilja | |  |
|  | **SURADNJA S RODITELJIMA** | | **105** |
|  | * 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 | |  |
|  | **SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI** | | **20** |
|  | * Savjetovanje pomoćnika za rad s učenikom, suradnju s učiteljima i roditeljima | |  |
|  | **SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE** | | **46** |
|  | * Istraživački rad psihologa u školi – samovrednovanje škole u svrhu podizanja kvalitete rada u školi * Anketiranje učenika, učitelja i roditelja * Prezentacija dobivenih rezultata na Učiteljskim vijećima, Vijećima učenika i Vijećima roditelja * Sudjelovanje u Timu za kvalitetu | |  |
|  | **SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA** | | **72** |
|  | * 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 | |  |
|  | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | **60** |
|  | * Individualno stručno usavršavanje * Sastanci gradskog aktiva stručnih suradnika psihologa VG * Sastanci gradskog aktiva stručnih suradnika osnovnih škola VG * Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, MZOS-a, HPD-a i drugih stručnih organizacija * Županijska stručna vijeća stručnih suradnika psihologa * Državne godišnje konferencije hrvatskih psihologa * dodatne stručne edukacije | |  |
|  | **OSTALO** | | **177** |
|  | * Vođenje službene dokumentacije i evidencije rada * Vođenje dosjea učenika * Pisanje izvješća * Organizacija školskog prijevoza * 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 * Provedba nacionalnih ispita u 4. i 8. razredima | |  |
| **1744** | |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Godišnji plan i program rada školskog psihologa prema mjesecima** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **IX.** | **X.** | **XI.** | **XII.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VII.** | **Ukupno** |
| **Priprema, planiranje i programiranje** | 25 | 15 | 10 | 10 | 10 | 15 | 10 | 10 | 10 | 5 | 16 | 30 | **166** |
| **Neposredni rad s učenicima** | 90 | 100 | 93 | 90 | 90 | 90 | 100 | 100 | 95 | 90 | 0 | 0 | **938** |
| **Suradnja s učiteljima** | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 0 | **160** |
| **Suradnja s roditeljima** | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 5 | 0 | **105** |
| **Suradnja s pomoćnicima u nastavi** | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | **20** |
| **Samovrednovanje škole** | 4 | 9 | 7 | 0 | 5 | 3 | 1 | 1 | 1 | 10 | 5 | 0 | **46** |
| **Suradnja s vanjskim institucijama** | 2 | 7 | 5 | 10 | 9 | 5 | 7 | 7 | 7 | 8 | 5 | 0 | **72** |
| **Stručno usavršavanje** | 0 | 10 | 5 | 8 | 10 | 8 | 3 | 3 | 3 | 10 | 0 | 0 | **60** |
| **Ostalo** | 20 | 16 | 5 | 15 | 17 | 12 | 20 | 20 | 17 | 10 | 15 | 10 | **177** |
| **Ukupno** | **168** | **184** | **152** | **160** | **168** | **160** | **168** | **168** | **160** | **160** | **56** | **40** | **1744** |

**Radno vrijeme psihologa:**

Ponedjeljak i utorak: 8.00 – 14.00

Srijeda i četvrtak: 13.00 – 19.00

Petak: 8.00 - 14.00

(svaki četvrti petak 13.00 – 19.00)

### 5.6. Plan rada tajništva

**S A D R Ž A J R A D A**

##### Normativno-pravni i upravni poslovi

Usklađivanje prijedloga normativnih akata Škole

Praćenje pravnih propisa

Izrada ugovora, rješenja i odluka

Izdavanje duplikata svjedodžbi i potvrda o završenoj školi

Poslovi vezani uz javnu nabavu prema zaduženju ravnatelja

##### Personaln-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 nalozima

Otpremanje i vođenje evidencije o otpremi pošte

Nabava pedagoške dokumentacije

Izrada mjesečnih popisa za prehranu (do 29. u mjesecu za sljedeći mjesec)

Izdavanje uplatnica učenicima korisnicima školske kuhinje do 10. u mjesecu

Vođenje evidencije o uplatama roditelja za školsku kuhinju

Izdavanje opomena učenicima za neplaćenu prehranu

Vođenje arhive škole sukladno Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva

Vođenje dnevne evidencije radnog vremena u COP-evidenciju

##### Suradnja s organima upravljanja i rukovođenja

##### Zdravstvena zaštita

Evidencije o obveznim zdravstvenim pregledima radnika Škole

Mjere higijensko-sanitarne zaštite

##### Stručno usavršavanje

Individualan rad na stručnom usavršavanju, praćenje zakona

Stručni skupovi tajnika, seminari...

##### Ostali poslovi

Rad sa strankama

Izdavanje potvrda, svjedodžbi duplikata i prijepisa svjedodžbi

Dokumentacija o prijevozu učenika putnika

Vođenje brige o protupožarnoj zaštiti i zaštiti na radu

Životno osiguranje radnika u Školi, osiguranje učenika

Ostali poslovi dani u nadležnost od strane ravnatelja Škole.

Planirani poslovi obavit će se u sklopu godišnje norme od 1744 sati.

Radno vrijeme tajništva je od 8.00 do 16.00 sati.

### 5.7. Plan rada računovodstva

Planirani poslovi bit će obavljeni u sklopu godišnje norme od 1744 sati.

Radno vrijeme računovodstva je od 7.30 sati do 15.30 sati.

|  |
| --- |
| **SADRŽAJ RADA** |
| **Opći financijski poslovi**Izrada fin. plana školeIzvješće o financijskom poslovanju ŠkoleVođenje knjige ulaznih i izlaznih računaSuradnja s kupcima i dobavljačima, poslovi vezani za javnu nabavu prema zaduženju ravnateljaIzrada izvješća za potrebe Grada, MZOM-a, Porezne uprave, Državnog zavoda za statistikuPraćenje i primjena zakonskih propisa**Računovodstveni poslovi**Plaćanje računaObračun putnih nalogaUpis matičnih podataka radnika za obračun plaćaObračun plaća i naknada za prijevoz radnika na posao i s poslaObračun bolovanjaObračun prekovremenih sati, stručnih zamjena, rada u posebnim uvjetima i dr.Isplata plaća, regresa, nagrada i dr.Vođenje matičnih kartona radnikaVođenje poreznih kartica radnikaVođenje kartica kredita radnikaBlagajničko poslovanjeprijem svih uplata za potrebe Školeisplata gotovineizrada novčanih specifikacijaizrada blagajničkih izvještaja**Knjigovodstveni poslovi**Kontiranje i knjiženje svih poslovnih promjenaOsnovna sredstvaIzrada bilance i ostalih zakonskih obrazacaIzrada periodičnih i zaključnih računa**Ostali poslovi**Popunjavanje radnih statističkih podataka Vođenje evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara ( kompjuterski u programu osnovnih sredstava)  Unos popisa na kraju godine i obračun amortizacije Izdavanje financijskih potvrda za potrebe radnikaIzrada zahtjeva za dodjelu potrebnih sredstava od strane Grada i MinistarstvaRedovno informiranje ravnatelja, a po potrebi i ostalih radnika o svim bitnim financijskim pitanjimaČuvanje, sređivanje i pohranjivanje financijske dokumentacijePrimanje 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**Suradnja s organima upravljanja i rukovođenja****Suradnja s drugim organizacijama**- Financijskom agencijom, bankama- Fondom Mirovinskog i zdravstvenog osiguranjaPoreznom upravomGradskim poglavarstvom grada Velike GoriceMinistarstvom znanosti i obrazovanjaprivrednim i drugim organizacijama u vezi s financ. poslovanjem**Stručno usavršavanje**praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje – individualno  1. 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-a poslije svakoga odmora, učionica poslije svake smjene |
| * pranje prozora i stolarije te zidova, rasvjetnih tijela, školskih ploča |
| * brisanje prašine u svim prostorijama i na inventaru |
| * čišćenje vanjskih površina i održavanje |
| * čišćenje radijatora, pranje podova, zavjesa, tepiha i drugih izložbenih predmeta |
| * premazivanje dezinfekcijskim sredstvima toaletnih prostorija i kvaka |
| * čuvanje i vođenje brige o školskoj opremi, učeničkim garderobama |
| * praćenje i kontrola kretanja stranaka i nepoznatih osoba u školskome dvorištu i prostorijama škole |
| * pomoć učiteljima i dežurnim učenicima razrednoga odjela u održavanju reda i discipline |
| * dežurstvo na hodnicima i ulazu tijekom održavanja nastave |
| * otkrivanje i obavještavanje o učinjenoj šteti i nedostatcima na zgradi , opremi i instalacijama |
| * pomoć kod prijenosa učila i opreme, zaključavanje i zatvaranje svih prostorija u školskoj zgradi |
| * održavanje zelenila unutar zgrade i cvjetnjaka |
| * ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika |
| * dostavljački poslovi kad nema osobe koja vrši dostavu po nalogu ravnatelja i tajnika |

Radno vrijeme spremačica se izmjenjuje po turnusima.

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

### 5.8.2. Poslovi kuhara

|  |
| --- |
| **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 kuhara 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 |
| * krečenje školskoga prostora |
| * kontrola ispravnosti uređaja, namještaja, brava i svih vrsta instalacija |
| * nabava materijala za održavanje |
| * uskladištenje materijala i sredstava koja se upotrebljavaju za održavanje |
| * nabava potrebnoga alata i održavanje istoga |
| * singiranje inventara (zbog urednosti evidentiranja imovine ) |
| * poslovi koji se ne mogu predvidjeti, a javljaju se uslijed oštećenja namještaja, instalacija i dr. |
| * obilazak i kontrola školskoga prostora (posebno učionica) svakodnevno prije početka nastave |
| * obvezno tjedno izvješće o nastalim štetama, kvarovima i stanju objekta i opreme u pisanome obliku dostaviti u tajništvo škole na urudžbeni zapisnik |
| * pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija |
| * kontrola količine goriva na zalihama |
| * sređivanje peći i kotlovnice po prestanku sezone grijanja i vođenje brige o urednosti kotlovnice |
| * održavanje i uređenje školskoga okoliša, školskoga vrta, košnja trave |
| * čišćenje i uklanjanje snijega i leda oko zgrade, ulaza, parkirališta, glavnoga ulaza u dvorište, kontejnera, posipanje prilaznih puteva za siguran prolaz, uklanjanje snijega s krova zgrade |
| * poduzimanje mjera zaštite zgrade i ostale imovine u slučaju elementarnih nepogoda |
| * na intervenciju zaštitarske službe obvezatan dolazak i obilazak objekta školske zgrade |
| * obilazak škole radi čuvanja objekta te dolazak na poziv službe zaštite od provale i krađa |
| * ostali nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole |

Domari rade u dvjema smjenama: 6 – 14.00, 13.00 – 21.00.

### 5.9. Plan rada školskoga liječnika

***PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.***

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite 2023. – 2026. (NN 127/23) u okviru Programa mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente, te Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH U 2024.godini za učenike osnovnih škola predviđene su tijekom školske godine slijedeće mjere:

**1. Sistematski pregledi:**  
 - prije upisa u prvi razred

- učenika V. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkog razvoja

- učenika VIII. razreda (profesionalna orijentacija)

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

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

**2. Ostali preventivni pregledi**

2.1. **Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji**.

2.2. **Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja**  
 - pregled prije upisa u srednju školu ako to zahtijeva odabir zanimanja

- prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za cijepljenje

- prije prijema u učenički dom  
 - ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj indikaciji

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

- deformacije kralježnice, rast i razvoj za učenike VI. razreda

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

**4. Zdravstvena i tjelesna kultura**  
 - pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni program te njihovo praćenje  
 - pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima

**5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti**  
 **5.1 Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja**

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

Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.  
 Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN zadnje izmjene 143⁄21), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi (NN 103/13, 144/20, 133/22).

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

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

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

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

**TEME ZA UČENIKE:**

**I razred:** „Osobna higijena/Pravilno pranje zubi po modelu“

**III razred:** „Pravilna prehrana/Skrivene kalorije“

**V razred:** „Promjene vezane uz pubertet i higijena“

**VIII razred:** „Spolno prenosive bolesti i AIDS“

**RODITELJSKI SASTANCI**

**VIII razred:** „Profesionalna orijentacija“ i „Cijepljenje protiv HPV infekcije“

**9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja**

Dio je rada Stručnih povjerenstava (Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, pročišćeni tekst (NN zadnje izmjene 156/23), Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14, 63/20).

### 6. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskoga odbora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME** | **S A D R Ž A J R A D A** | **IZVRŠITELJI** |
| Tijekom godine | * donošenje Školskoga kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada Škole za 2024./2025. školsku godinu * donošenje odluka iz radnih odnosa * odlučivanje o zahtjevima za zaštitu prava radnika * osnivanje stalnih i povremenih komisija * obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonima, statutom Škole i drugim općim aktima Škole * donošenje financijskoga plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna za 2024./2025. godinu * razmatranje financijskih izvješća o financijskome poslovanju u 2023./2024. godini * osiguranje učenika – donošenje odluke o izboru osiguravatelja i visini premije * razmatranje i prihvaćanje izvješća o ostvarivanju Kurikuluma, Godišnjega plana i programa rada Škole * ostalo prema čl. 118 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08) | članovi Škol. odbora, ravnateljica, tajnica, vod. računovodstva |

predsjednik Školskoga odbora: Jurica Mihalj, izabrani predstavnik Osnivača

zamjenica predsjednika Školskoga odbora: Ana Peternac, izabrana predstavnica radnika

Sjednice Školskoga odbora održavat će se prema potrebi**.**

### 6.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **PLAN RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| rujan | * zaduženja učitelja * Tim za kvalitetu * prijedlog Školskoga kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025. * imenovanje voditelja stručnih aktiva * stručno usavršavanje učitelja * pripreme za proslavu Dana škole * predavanje | ravnatelj, stručne suradnice, učitelji  stručna suradnica psihologinja |
| listopad | * + Predavanje: Mentalno zdravlje djece i mladih | Sanda Puljiz, Centar za djecu, mlade i obitelj |
| studeni | * analiza uspjeha učenika na kraju 1. tromjesečja * prezentacije sa stručnih skupova * organizacija terenske i izvanučioničke nastave * pripreme za proslavu Dana škole * Tim za kvalitetu | stručne suradnice |
| prosinac | * pripreme za proslavu Dana škole | ravnatelj  učitelji |
| siječanj | * analiza uspjeha učenika na kraju polugodišta * predavanje: “Upravljanje razredom” * priprema i provedba natjecanja i smotri | ravnatelj, stručne suradnice, učitelji  Centar za djecu mlade i obitelj |
| ožujak | * Predavanje: Komunikacija * provedba nacionalnih ispita | Centar za djecu, mlade i obitelj,  ravnateljica |
| travanj | * analiza uspjeha učenika na kraju 3. tromjesečja * izvješća nakon provedenih natjecanja i smotri | ravnatelj, stručne suradnice, učitelji |
| svibanj | * izvješća s terenske nastave * Tim za kvalitetu |  |
| lipanj | * 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 | * realizacija nastavnoga plana i programa * prijedlog zaduženja učitelja u šk. godini 2025./2026. * smjernice za izradu Školskoga kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. godinu 2025/2026. | ravnatelj, stručne suradnice, učitelji |
| kolovoz | * rasprava o Izvješću o ostvarivanju Školskoga kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. godinu 2024./2025. * izvješća o dopunskoj nastavi * poslovi na početku školske godine * smjernice za rad u novoj školskoj godini 2025./2026. * izrada novog Školskoga kurikuluma | ravnatelj, stručne suradnice, učitelji |

### 6.3. Plan rada razrednih vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| rujan | * 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 | * 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 | * izvješće o ostvarenju nastavnog plana i programa rada * pregled uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta * prijedlog pedagoških mjera * informacije o obiteljskim i drugim prilikama učenika | razrednici, stručne suradnice, ravnatelj, članovi RV od 1. do 8. razreda |
| lipanj | * 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| IX./X. | Konstituiranje Vijeća roditelja,  Izvješće o radu za 2023./2024.  Organizacija odgojno-obrazovnoga rada u 2024./2025. šk. god.  Prijedlog Godišnjega plana i programa rada škole i Školskoga kurikuluma za školsku godinu 2024./2025. | ravnatelj,  Vijeće roditelja |
| XII. | Ostvarivanje Godišnjega plana i programa rada škole  Poboljšanje uvjeta rada škole  Suradnja škole, roditelja i lokalne zajednice  Pomoć u rješavanju aktualnih problema  Izvješće o provedbi Preventivnih programa | ravnatelj,  predsjednik Vijeća roditelja, socijalni pedagog |
| III. | Izvješće o provedbi Preventivnih programa | Ravnatelj, socijalni pedagog |
| VI. | Analiza ostvarenja Godišnjega plana i programa rada škole  Analiza rezultata koje je škola postigla tijekom školske godine, kao i problema  Izvješće o provedbi Preventivnih programa  Prijedlozi za novi GPP | ravnatelj  Vijeće roditelja,  socijalni pedagog |

predsjednik Vijeća roditelja: Marko Gelo

zamjenik predsjednika Vijeća roditelja: Alen Barišić

### 6.5. Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJ** |
| IX., X. | * formiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika * plan rada Vijeća učenika * Upoznavanje sa Školskim kurikulumomi Godišnjim planom i programom rada škole za školsku godinu 2024./2025. * prijedlozi učenika * Ekoškola – sudjelovanje u izradi ekohimne i ekokodeksa | članovi Vijeća učenika,  ravnatelj,  stručne suradnice, predstavnici tima Eko škole |
| XI., XII. | * dogovor o temama i načinu rada Vijeća učenika * upoznavanje učenika s pravima i obvezama života u školi (ponavljanje važećih pravilnika) * projekt u šk. godini 2024./2025- “Ekohimna i ekokodeks” * rasprava o aktualnim problemima učenika u školi | članovi Vijeća učenika,  stručne suradnice, predstavnici tima Ekoškole |
| II./III. | * Dan ružičastih majica – obilježavanje * Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti * projekt u šk. godini 2024./2025.- “Ekohimna i ekokodeks” | članovi Vijeća učenika, stručne suradnice, predstavnici tima Eko  škole |
| V., VI. | * Analiza situacije u školi tijekom školske godine 2024./25. i analiza rada Vijeća učenika * Prijedlozi za poboljšanje u sljedećoj školskoj godini | članovi Vijeća učenika, stručne suradnice |

### 6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJI** | **VRIJEME OSTVARENJA** |
| Organizacija rada u šk. god. 2024./2025. | ravnateljica | listopad |
| Procjena stanja i potreba škole s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada | članovi Tima za kvalitetu | tijekom školske godine |
| Prikupljanje i obrada dobivenih podataka | članovi tima za kvalitetu  voditeljica Tima za kvalitetu | travanj – lipanj |
| Izvješće o samovrednovanju škole – analiza dobivenih rezultata i njihova prezentacija na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika  Definiranje Školskog razvojnog plana | psihologinja  ravnateljica | kolovoz/rujan |

### 7. PLAN RADA STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan se permanentno stručno usavršavati. O stručnom usavršavanju brigu i

odgovornost imaju učitelji. Dokaz stručnog usavršavanja su potvrde, certifikati, značke i drugi

dokumenti kojima se dokazuje prisustvovanje ili sudjelovanje na nekom obliku stručnog

usavršavanja, a koje može biti pohranjeno u elektroničkom obliku ili skenirano u bazi podataka

učitelja te na zahtjev ovlaštenih osoba (ravnatelja, savjetnika i sl.) dano na uvid. Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio rada stručnih aktiva razredne i predmetne nastave u Školi, kao sastavni dio plana rada Učiteljskog vijeća, a i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje. Temeljem Kataloga stručnih skupova u izdanju Agencije za odgoj i obrazovanje Učiteljsko vijeće donosi Nacrt stručnog usavršavanja.

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

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

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

### 7.1.1. Stručna vijeća

**STRUČNO VIJEĆE UČITELJA 1. razreda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaja rada | Nositelj aktivnosti |
| IX.mj. | Izbor voditelja  Planiranje nastavnih sadržaja za školsku godinu 2024./2025. (izrada kurikula)  Dogovor o izvanučioničnoj nastavi  Usklađivanje kriterija i načina praćenja učenika  Odabir lektirnih naslova | učiteljice 1. razreda |
| X.mj. | Dogovor o obilježavanju Dana kruha  Dogovor o aktivnostima vezanim uz Dječji tjedan  Županijsko stručno vijeće  Razmjena materijala i iskustva (rekreacijske pauze u nastavi)  Projekt – Tjedan svemira (izložba raketa) | učiteljice 1. razreda  voditeljica ŽSV |
| XI.mj. | Kazališna predstava  Planiranje kulturnih djelatnosti (Sveti Nikola, Božić, Nova godina)  Predavanje – stručna tema | učiteljice 1. razreda |
| XII.mj. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta  Razmjena materijala i iskustva (igre u nastavi)  Čitanje i pisanje u 1. razredu | učiteljice 1. razreda, ravnateljica, pedagoginja, defektologinja, učiteljica engleskog jezika, vjeroučiteljica |
| I.mj. | Aktivnosti u 2. polugodištu  Dogovor o daljnjem radu aktiva | učiteljice 1. razreda |
| II.mj. | Kino (Sedmi kontinent)  Dogovor oko obilježavanja Frašnika, Dana ružičastih majci, 100. dana škole…  Rad na dopunskoj i dodatnoj nastavi – razmjena materijala i iskustava  Učenici s poteškoćama | učiteljice 1. razreda |
| III.mj. | Županijsko stručno vijeće  Projekt – Dan planeta Zemlje  Predavanje – stručna tema | učiteljice 1. razreda, |
| IV.mj. | Projekt – Dan planeta Zemlje  Planiranje izvanučionične nastave (Zoološki vrt, Grad mladih…) | učiteljice 1. razreda |
| V.mj. | Županijsko stručno vijeće  Terenska nastava | učiteljice 1. razreda, voditeljica ŽSV-a |
| VI.mj. | Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika na kraju nastavne godine  Realizacija kurikula  Evaluacija rada stručnog vijeća 1. razreda  Planiranje za sljedeću godinu | učiteljice 1. razreda, ravnateljica, pedagoginja, defektologinja, učiteljica engleskog jezika, vjeroučiteljica |
| tijekom nastavne godine | Edukacija e-Dnevnik, rad na platformi 365 (OneDrive) | učiteljice 1. razreda, |

**STRUČNO VIJEĆE UČITELJA 2. razreda**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **Tema** | **Vrijeme realizacije** | **Nositelj realizacije** |
| 1. | Godišnji plan i program - kurikulumi  Godišnji plan aktiva | IX.mj. | učitelji 2.razreda |
| 2. | Školski preventivni program (ŠPP) | X.mj. | učitelji 2.razreda i soc.ped.A.Vučetić |
| 3. | Dan škole,prijedlog radionica | XI.mj. | učitelji 2.razreda |
| 4. | Analiza uspjeha na kraju 1 polug. | XII.mj. | učitelji 2.razreda |
| 5. | Suradnja s roditeljima | I.mj. | pedagoginja M.Tomašić i učitelji 2.razreda |
| 6. | Samopouzdanje i samopoštovanje | II.mj. | učitelji 2.razreda |
| 7. | Moj odnos prema učenju i radu | III.mj. | učitelji 2.razreda |
| 8. | Terenska nastava  Izvanučionična nastava  OPG posjet | IV.mj. | učitelji 2.razreda |
| 9. | Vrste prometa (zračni,cestovni,željeznički) | V.mj. | učitelji 2.razreda |
| 10. | Analiza uspjeha i analiza rada aktiva | VI.mj. | učitelji 2.razreda |

**STRUČNO VIJEĆE UČITELJA 3. razreda**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Tema:** | **Vrijeme realizacije** | **Nositelj realizacije:** |
| 1. | Godišnji plan i program - kurikulumi  Godišnji plan aktiva | IX.mj. | učiteljice 3. razreda |
| 2. | Školski preventivni program (ŠPP), Dan kruha | X.mj. | učiteljice 3.razreda i soc.ped.A.Vučetić |
| 3. | Dan škole, prijedlog radionica, Vukovar | XI.mj. | učiteljice 3.razreda |
| 4. | Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta, Božićna priredba | XII.mj. | učiteljice 3.razreda |
| 5. | Suradnja s roditeljima | I.mj. | pedagoginja M.Tomašić i učiteljice 3.razreda |
| 6. | Škola plivanja  CAP program | II.mj. | učiteljice 3.razreda |
| 7. | Moj odnos prema učenju i radu | III.mj. | učiteljice 3.razreda |
| 8. | Terenska nastava/  Izvanučionička nastava -  Turopolje | IV.mj. | učiteljice 3.razreda |
| 9. | Zaštita okoliša – radne akcije | V.mj. | učiteljice 3.razreda |
| 10. | Analiza uspjeha i analiza rada aktiva | VI.mj. | učiteljice 3.razreda |

**STRUČNO VIJEĆE – 4. razredi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaja rada | Nositelj aktivnosti |
| IX.mj. | Planiranje i programiranje nastavnih sadržaja za školsku godinu 2024./2025. (Godišnji izvedbeni kurikulum – redovna i izborna nastava)  Školski kurikulum za školsku godinu 2024./2025.  Usklađivanje kriterija i načina praćenja učenika  Kriterij vrednovanja za nastavne predmete  Dogovor o ispitnim materijalima  Izrada okvirnog vremenika pisanih provjera za 1.polugodište  Planiranje preventivnih aktivnosti u razrednom odjelu (ŠPP – Abeceda prevencije i dr.)  Izrada Godišnjeg plana rada za sat razrednika i Plan rada razrednog odjela | učiteljice 4. razreda |
| X.mj. | Izvanučionička nastava – Zagreb  Planiranje kulturnih i javnih djelatnosti te humanitarnih aktivnosti | učiteljice 4. razreda |
| XI.mj. | Kazališna predstava  Škola u prirodi – Sljeme (organizacija i pripreme za provođenje) | učiteljice 4. razreda |
| XII.mj. | Ostvarivanje kurikuluma u prvom polugodištu  Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta | učiteljice 4. razreda, članovi razrednog vijeća 4. razreda, ravnateljica, pedagoginje, psihologinja |
| I.mj. | Dogovor o daljnjem radu aktiva  Izrada okvirnog vremenika pisanih provjera za 2. polugodište | učiteljice 4. razreda |
| II.mj. | Kazališna ili kino predstava | učiteljice 4. razreda |
| III.mj. | Županijsko stručno vijeće | učiteljice 4. razreda,  voditeljica ŽSV |
| 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 izvedbenog kurikuluma | učiteljice 4. razreda, članovi razrednog vijeća 4. razreda, ravnateljica, pedagoginje, psihologinja |
| tijekom nastavne godine | Uključivanje u projekt Udruge oboljelih od leukemije i limfoma Hrvatske u sakupljanju plastičnih čepova „Plastičnim čepovima do skupih lijekova“ te humanitarnu akciju „Kap dobrote“ | učiteljice 4. razreda |

STRUČNO VIJEĆE – Hrvatski jezik

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec |  | Planirana aktivnost |
| Rujan | 1. | Konstituiranje Stručnog vijeća |
| 2. | Dogovor o izradi plana rada Stručnog vijeća |
| 3. | Usklađivanje GIK-ova Hrvatskog jezika |
| 4. | Kriteriji i mjerila vrednovanja učenika |
| 5. | Mjesečni projekti: Priča jesenskog šešira, Bake i djedovi u školskim klupama, Radijska emisija, Sudnica, TED govor, Časopis, videomamci i videonajave |
| Listopad | 1. | Pripreme učenika za školsko natjecanje |
| 2. | Problemi nastave po razrednim odjelima |
| 3. | Analiza interpretacije djela za cjelovito čitanje |
| Studeni | 1. | Mjere za poboljšanje uspjeha slabijih učenika |
| 2. | Izvješća sa stručnih usavršavanja |
| 3. | Priprema radionica za Dan škole |
| Prosinac | 1. | Pripreme učenika za školsko natjecanje |
| 2. | Analiza prostornih, materijalnih, organizacijskih i drugih uvjeta u kojima se odvija nastava |
| 3. | Priprema adventskog sajma |
| Siječanj | 1. | Analiza i tempo ispravljanja negativnih ocjena |
| 2. | Izvješća sa stručnih usavršavanja |
| 3. | Rad s učenicima koji se školuju prema individualiziranom programu |
| 4. | Rad s nadarenim učenicima |
| Veljača | 1. | Realizacija mjesečnih projekata |
| 2. | Analiza rezultata na školskim natjecanjima i pripreme učenika za županijska natjecanja |
| 3. | Kako potaknuti učenika na samostalno istraživanje |
| 4. | Uređenje učionice Hrvatskog jezika |

**STRUČNO VIJEĆE – STRANI JEZICI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RUJAN-PROSINAC** | **SIJEČANJ-KOLOVOZ** | |
| Izbor voditelja aktiva | Organizacija školskog natjecanja | |
| Godišnje planiranje ( GIK i GPP - razrada izvedbenog nastavnog plana i programa ) | Hippo 2025. | |
| Organizacija dodatne i dopunske nastave za učenike | Ispitni materijali,vrednovanje-razmjena iskustava | |
| Aktualna stručna usavršavanja | Analiza odgojno-obrazovnog rada u nastavi stranih jezika | |
| Kriteriji vrednovanja | Aktualna stručna usavršavanja | |
| Ispitni materijali-prijedlozi | Analiza literature za pedagoško-psihološko i metodičko usavršavanje | |
| Analiza odgojno-obrazovnog rada u nastavi stranih jezika | Prijedlozi i promjene za školsku godinu 2025./2026. | |
| Tekući problemi | Naručivanje ispitnih materijala za 2025./2026. | Tekući problemi |

**STRUČNO VIJEĆE UČITELJA INFORMATIKE**

**Kolovoz/rujan**

- Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma za nastavni predmet Informatika

- Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma za izborne predmete (dodatna nastava)

- Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavni predmet Informatika

- Planiranje nabavke novih nastavnih sredstva i pomagala

- Montaža pristigle opreme u informatičku učionicu

- Provjera ispravnosti opreme u učionici

- Pripremanje učenika za sudjelovanje na natjecanju Dabar 2025.

- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

**Listopad/studeni**

- Formiranje grupa dodatne nastave

- Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih

- Sudjelovanje na natjecanju Dabar 2025.

- Obrada stručne teme iz informatike :

- Pripremanje učenika za natjecanje iz informatike

- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

**Prosinac**

- Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta

- Analiza rezultata na kraju prvog polugodišta

- Planiranje rada u drugom polugodištu

- Pripremanje učenika za natjecanja iz Informatike

- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

**Siječanj**

- Analiza provođenja pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika u srednjim školama uz primjedbe i prijedloge

- Izrada okvirnog vremenika pisanih provjera znanja za 2. polugodište

- Provjera ispravnosti opreme u učionici Informatike (uz eventualne popravke)

- Priprema učenika za natjecanje iz Informatike

- Sudjelovanje učenika na školskom natjecanju – Infokup 2025.

- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

**Veljača**

- Priprema učenika za županijsko natjecanje i ekipno natjecanje

- Sudjelovanje učenika na županijskom natjecanju – Infokup 2025.

**Ožujak/travanj**

- Sudjelovanje učenika na županijskom i državnom natjecanju iz Informatike

**Svibanj**

- Iskustva sa Županijskih i Državnih natjecanja iz Informatike

- Sudjelovanje na ekipnom natjecanju u organizaciji MDI

**Lipanj/srpanj**

- Analiza postignutih rezultata po različitim smjerovima uz primjedbe na planove i programe

- Provođenje popravnih i razlikovnih ispita

- Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva učitelja Informatike

- Izrada prijedloga programa rada aktiva učitelja Informatike

- Odabir obvezatnih udžbenika u idućoj školskoj godini

- Provjera upotrebljivosti udžbenika koji će se koristiti u sljedećoj školskoj godini

- Provjera ispravnosti opreme u učionici Informatike te utvrđivanje potrebne opreme za sljedeću školsku godinu

- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

**Javna i kulturna djelatnost (ekskurzije):**

1. Interliber i sajam informatičke tehnologije – studeni 2025. – Zagreb

2. Posjet Tehničkom muzeju u Zagrebu – travanj 2025. (učenici izborne nastave)

**Natjecanja:**

Školsko, županijsko i državno natjecanje iz informatike i računalstva - Infokup 2025. Voditelji:

predmetni nastavnici.

**STRUČNO VIJEĆE učitelja matematike**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **rujan** | Izvješće o realizaciji plana i programa rada školske godine 2024./2025.  Izbor voditelja stručnog aktiva  Plan rada stručnog aktiva za školsku godinu 2024./2025.  Elementi i kriteriji vrednovanja  Rad s učenicima s prilagodbom nastavnih sadržaja i planiranje rada  Provođenje inicijalnih ispita  Formiranje grupa dopunske i dodatne nastave | učiteljice matematike |
| **listopad** | Pripremanje s učenicama za natjecanje u SUDOKU  Stručni skupovi u organizaciji AZOO | učiteljice matematike |
| **studeni** | Školsko natjecanje učenika SUDOKU  Poticanje nadarenih učenika za sudjelovanje u natjecanjima Pripremanje učenika za natjecanje  Stručni skupovi u organizaciji AZOO  Dogovor o organizaciji Večeri matematike | učiteljice matematike |
| **prosinac** | Održavanje Večeri matematike  • Stručni skupovi u organizaciji AZOO  • Prijava za školsko/općinsko natjecanje (prema kalendaru)  • Stručni skupovi u organizaciji AZOO | učiteljice matematike |
| **siječanj** | * Prijava za školsko/općinsko natjecanje (prema kalendaru) * • Stručni skupovi u organizaciji AZOO | učiteljice matematike |
| **veljača** | Natjecanje učenika  • Prijava učenika za natjecanje „Klokan bez granica“  • Stručni skupovi u organizaciji AZOO | učiteljice matematike |
| **ožujak** | Održavanje međunarodnog natjecanje Klokan bez granica  • Priprema i provođenje smotri, natjecanja i susreta, analiza rezultata  • Stručni skupovi u organizaciji AZOO | učiteljice matematike |
| **travanj** | * **priprema i provođenje smotri, natjecanja i susreta, analiza rezultata** * **• Stručni skupovi u organizaciji AZOO** | učiteljice matematike |
| **svibanj** | • Stručni skupovi u organizaciji AZOO | učiteljice matematike |
| **lipanj** | • Realizacija nastavnih planova i programa  • Dopunski rad  • Stručni skupovi u organizaciji AZOO  • Analiza literature za pedagoško, psihološko i metodičko usavršavanje | učiteljice matematike |
| **srpanj/kolovoz** | • Analiza rada stručnog aktiva  • Sortiranje nastavnih materijala te provjera udžbenika  • Planiranje sljedeće školske godine  • Uređenje učionice i kabineta matematike  • Izrada prijedloga plana rada stručnog vijeća | učiteljice matematike, ravnateljica, stručna pedagoška služba |

**Stručno vijeće učitelja prirodoslovno-matematičkoga područja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaj | Nositelji aktivnosti |
| Rujan | * Izvješće o realizaciji plana i programa rada šk.godine 2023./2024. * Izbor voditelja stručnog kolegija * Plan rada stručnog kolegija za šk. god. 2024./2025. * Izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja za šk. godinu 2024./2025. * Razrada godišnjeg plana i programa u skladu s kurikulumom za svako nastavno područje * Korelativne veze između pojedinih nastavnih predmeta * Elementi i kriteriji vrednovanja * Izrada plana pismenih provjera znanja za prvo polugodište * Rad s učenicima s posebnim potrebama i planiranje i programiranje rada * Nabava opreme za kabinete * Provođenje inicijalnih ispita * Formiranje grupa dopunske i dodatne nastave | * Članovi stručnog kolegija * Voditelj stručnog kolegija |
| Listopad | * Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje | * Članovi stručnog kolegija |
| Studeni | * Poticanje nadarenih učenika za sudjelovanje u natjecanjima * Pripremanje učenika za natjecanje * Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje * Microsoft office 365 II dio, korištenje softvera za unapređivanje nastave | * Članovi stručnog kolegija * Štefica Škara |
| Prosinac | * Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje | * Članovi stručnog kolegija |
| Siječanj | * Izrada plana pismenih provjera znanja za drugo polugodište * Prijava za školsko/općinsko natjecanje (prema kalendaru) * Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje | * Članovi stručnog kolegija * Voditelj stručnog kolegija |
| Veljača | * Natjecanje učenika * Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje * Upoznavanje sa Carnetovim projektom Inspiring Science Education | * Voditelj stručnog kolegija * Članovi stručnog kolegija   Štefica Škara |
| Ožujak | * Priprema i provođenje smotri, natjecanja i susreta, analiza rezultata * Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje | * Članovi stručnog kolegija |
| Travanj | * Priprema i provođenje smotri, natjecanja i susreta, analiza rezultata * Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje | * Članovi stručnog kolegija |
| Lipanj | * Realizacija nastavnih planova i programa * Dopunski rad * Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje * Analiza literature za pedagoško-psihološko i metodičko usavršavanje | * Članovi stručnog kolegija |
| Srpanj  Kolovoz | * Analiza rada stručnog vijeća * Planiranje sljedeće školske godine (podjela satnice) * Izbor voditelja stručnog kolegija * Izrada prijedloga plana rada stručnog kolegija | * Članovi stručnog kolegija * Ravnateljica * pedagoška služba |

**Stručno vijeće učitelja društveno-humanističkoga područja**

**( POV, TZK, LK, GK)**

1. IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PLANA I PROGRAMA RADA PROŠLE ŠKOLSKE GODINE
2. IZBOR STRUČNOG VODITELJA STRUČNOG KOLEGIJA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKOG PODRUČJA
3. RAZRADA GODIŠNJEG NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA U SKLADU S KURIKULOM ZA SVAKO NASTAVNO PODRUČJE – RAZRADA GODIŠNJEG IZVEDBENOG PLANA I PROGRAMA U FUNKCIJI PRILAGODBE S TEŠKOĆAMA I NADARENIM UČENICIMA (GIK i GPP – razrada izvedbenog nastavnog plana i programa i usklađivanje s novim kurikulumom)
4. ORGANIZACIJA ZAJEDNIČKIH PROJEKATA
5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG KOLEGIJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.
6. KORELATIVNE VEZE IZMEĐU POJEDINIH NASTAVNIH PREDMETA
7. ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIM PREDMETIMA PO TROMJESEČJU
8. ZAKLJUČAK O OBRAĐENOM OSTVARENJU

**Plan rada stručnog vijeća vjeroučitelja**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | SADRŽAJ | CILJEVI | VRIJEME REALIZACIJE |
|  | Prvi susret aktiva vjeroučitelja.  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 2024./2025.    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 |
|  | Osobno i organizirano stručno usavršavanje,  smotre i natjecanja | Razmjena iskustava, osvrt na Katehetsku zimsku školu.  Prijedlozi i osmišljavanje korizmenih aktivnosti.  Sudjelovanje u vjeronaučnom natjecanju. | veljača |
|  | Analiza rada i razmjena iskustava | Osvrt na školsku godinu, sažimanje rezultata rada | svibanj/lipanj |

**Voditelji stručnih vijeća**

|  |  |
| --- | --- |
| **RAZRED** | **IME I PREZIME VODITELJA** |
| 1. razred | Diana Prevolnik |
| 2. razred | Luka Karas |
| 3. razred | Marija Janković |
| 4. razred | Sanja Sarić |

**Voditelji stručnih vijeća**

|  |  |
| --- | --- |
| **RAZRED** | **IME I PREZIME VODITELJA** |
| Strani jezici | Karmen Šikić Benjak |
| Prirodoslovno-matematičko područje | Ilinka Hudina |
| Društveno-humanističko područje | Ana Jura |
| Aktiv učitelja hrvatskog jezika | Tamara Špehar |
| Stručno vijeće vjeroučitelja | Jasminka Matić |
| Stručno vijeće učitelja informatike | Monika Pavlinovac |
| Stručno vijeće učitelja matematike | Ilinka Hudina |

**Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaj stručnog usavršavanja** | **Ciljne skupine** | **Vrijeme ostvarenja** | **Planirani broj sati** |
| Mentalno zdravlje djece i mladih | svi učitelji | listopad | 2 |
| Komunikacija | veljača | 2 |
| Upravljanje razredom | siječanj | 2 |
| Trening komunikacijskih vještina |  | tijekom god. | 16 |
|  |  | UKUPNO | 22 |

### 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Svaki učitelj dužan je tijekom školske godine odlaziti na županijska stručna vijeća u organizaciji

AZOO u ukupnom trajanju od minimalno 5 sati ili manje ovisno o mogućnostima Škole, rasporedu skupova i mogućnostima učitelja. Svi učitelji mogu se usavršavati i koristiti dostupne materijale putem online edukacija, *webinara* na različitim platformama.

### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organizator stručnog usavršavanja** | **Ciljne skupine** | **Vrijeme ostvarenja** | **Planirani broj sati** |
| MZOM i AZOO –  Županijska stručna vijeća  MS Teams | učitelji, stručni suradnici, ravnatelj | tijekom šk. godine 2024./2025. | 16 sati po djelatniku |
| Alati za moderno doba | Učitelji i stručni suradnici | tijekom šk. godine 2024./2025. | 24 sata po djelatniku/ 3 dana |
|  |  |  |  |

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Organizator stručnog usavršavanja** | **Ciljne skupine** | **Vrijeme ostvarenja** |
| MZOM i AZOO | učitelji, stručni suradnici, ravnatelj | tijekom šk. godine 2024./2025. |
| 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 |

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

### 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

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

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

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

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ/AKTIVNOSTI** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| rujan | Svečana dobrodošlica učenicima 1. razreda  Akcija za učenike 1. razreda „Poštujmo naše znakove“  Akcija „Sigurno u prometu“  Međunarodni dan osviještenosti o otpadu od hrane  Obilježavanje Europskoga tjedna sporta  Obilježavanje Hrvatskoga olimpijskog dana  Međunarodni dan pimenosti  Međunarodni dan mira  Međunarodni dan znakovnog jezika  Prvi dan jeseni  Europski dan jezika | učitelji, stručni suradnici, ravnatelj |
| listopad | Dječji tjedan (30.rujna – 4.listopada 2024.)  Dan zahvalnosti za plodove zemlje  Dan 153. brigade HV-a  Međunarodni dan nenasilja  Dan bez zvona i ocjena (4. 10. 2024.)  Svjetski tjedan Svemira  Svjetski dan učitelja  Mjesec knjige  Svjetski dan mentalnog zdravlja  Dan kravate  Dan jabuka  Svjetski dan hrane  Međunarodni dan zaštite životinja  Svjetski dan pošte  Svjetski dan beskućnika  Međunarodni dan djevojčica  Prvenstvo OŠ i SŠ u Sudoku  Međunarodni mjesec školskih knjižnica (ISLM bookmark project)  Integrirani misijski dan | učitelji, stručni suradnici, ravnatelj, knjižničarka, učitelji matematike |
| studeni | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje  Mjesec borbe protiv ovisnosti  Svjetski dan muškaraca  Međunarodni dan izumitelja  Međunarodni dan tolerancije  Međunarodni dan prava djeteta  Svjetski dan televizije  MAT liga | učitelji, stručni suradnici, ravnatelj |
| prosinac | Dan škole  Nikolinje u školi  Večer matematike  Izložba jaslica  Međunarodni dan osoba s invaliditetom  Međunarodni dan volontera  Estetsko uređenje škole za Božić  Božićna priredba  Prvi dan zime | učitelji, stručni suradnici, ravnatelj |
| siječanj | Školska natjecanja  Lidrano – školsko natjecanje  Sportska natjecanja  Matematički četverac | učitelji, stručni suradnici, ravnatelj |
| veljača | „Nosi crveno“  Valentinovo  Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama  Maškare  100. dan škole  školska i županijska natjecanja  Svjetski dan kišobrana  Svjetski dan radija  Međunarodni dan zagrljaja  Svjetski dan smijeha  Svjetski dan šešira  Sportska natjecanja  Dan hrvatske glagoljice  Međunarodni dan materinskog jezika  Global play day | učitelji, stručni suradnici, ravnatelj |
| ožujak | županijska natjecanja  sportska natjecanja  Dan darovitih učenika  Klokan bez granica – Međunarodno matematičko natjecanje  Matematički četverac  Svjetski dan voda  Svjetski dan kazališta  Dan očeva  Dan žena  Međunarodni dan sreće  Sat za planet Zemlju  estetsko uređenje škole  Međunarodni dan osoba sa sindromom Down | učitelji, stručni suradnici, ravnatelj |
| travanj | državna natjecanja  Svjetski dan zdravlja  Dan planeta Zemlje  Svjetski dan plesa  Međunarodni dan dječje knjige  Svjetski dan zdravlja  Svjetski dan obitelji  Dan pasa vodiča  Matematički četverac  Zemlja je naš dom – e-twinning projekt | učitelji, stručni suradnici, ravnatelj |
| svibanj | državna natjecanja  Međunarodni praznik rada  Tjedan Crvenog križa  Majčin dan  Svjetski dan Sunca  Međunarodni dan vatrogasaca  Dan ptica selica  Međunarodni dan muzeja  Međunarodni dan sporta  Dan državnosti  Dojdi, osmaš, Zagreb te zove | učitelji, stručni suradnici, ravnatelj |
| lipanj | Svjetski dan bicikla  Svjetski dan oceana  Svjetski dan zaštite okoliša  Završne razredne priredbe  estetsko uređenje škole  svečana podjela svjedodžbi za 8. razrede | učitelji, stručni suradnici, ravnatelj |

### 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | Mjesec | Br. Učenika | Nositelj aktivnosti |
| Organiziran mliječni obrok za učenike | 9. – 6. mj |  | Razrednici |
| Roditeljski sastanci i individualni razgovori | 9. – 6. mj | za sve učenike | razrednici, pedagoginja, ravnatelj, školska liječnica |
| Razvijanje higijenskih navika | 9. – 6. mj | za sve učenike | razrednici, pedagoginja |
| Humanitarne akcije | tijekom godine | za sve učenike | razrednici, pedagoginja, vjeroučiteljice |
| Ljetovanje učenika | lipanj i srpanj | do 4 učenika | Crveni križ, razrednici, pedagoginja |
| Jednodnevni izleti i terenska nastava | 9. – 6. mj | za sve učenike | Razrednici |
| Sistematski pregledi (prvi, peti i osmi razredi) | 9. – 6.mj | učenici prvih, petih i osmih razreda | školska liječnica |
| * *Screeninzi* * 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 |
| * Cijepljenje učenika * 1. razred DI-TE, POLIO i MPR * 8. razredi   DI-TE-POLIO   * 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 zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika Škole

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

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

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

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

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

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

**Cilj ŠPP-a** je podržavanje i poticanje zdravog psihosocijalnog razvoja djece kroz

prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja odnosno, poremećaja u ponašanju djece.

**Obvezni program prevencije kroz nastavne predmete**

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

**Suradnja s roditeljima**

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

Rad se organizira kroz:

- individualne razgovore – razrednici, učitelji, stručna služba, ravnateljica

- roditeljske sastanke – tijekom godine održat će se tri (po potrebi i više) roditeljska sastanka

- predavanja i savjetovalište za roditelje – stručne suradnice, vanjski suradnici

- zajedničke akcije i projekte s roditeljima

### 8.5. Razvojni plan Škole

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

**Strategije razvoja za školsku godinu 2024./2025.**

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

| **PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA** | **RAZVOJNI**  **CILJEVI** | **METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA** | **NUŽNI RESURSI** | **DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJ OSTVARITI** | **OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA | Unaprijediti obrazovna postignuća učenika. Razvijati asertivno ponašanje i pružati podršku razvoju samopouzdanja učenika. Poboljšati motivaciju učenika za učenje. | – radionice s učenicima i roditeljima „Kako učiti“. – dolaženje učenika na dopunsku i dodatnu nastavu  – pomoć učenika učenicima koji imaju poteškoće u učenju. | – učenici  – učitelji  – stručne suradnice | tijekom školske godine 2024./2025. | – ravnateljica Škole  – stručne suradnice  – učitelji  – učenici  – roditelji | – ocjene učenika iz učenja i vladanja |
| RAZVIJANJE SOCIJALNIH VJEŠTINA | Kontinuirano praćenje razredne dinamike te pružanje podrške i vođenje učenika u procesu razvijanja pozitivnih socijalnih vještina u cilju bolje socijalizacije, razvoja empatije, prevencije školskog neuspjeha. | – individualan rad sa stručnim suradnicama  – razredne radionice učenika s učiteljima i stručnim suradnicama | – učenici  – učitelji  – stručne suradnice | tijekom školske godine 2024./2025. | – ravnateljica Škole  – stručne suradnice  – učitelji  – učenici  – roditelji | – ocjene učenika iz učenja i vladanja |
| RAZVIJANJE POZITIVNE ŠKOLSKE KLIME | – kontinuirano poticati pozitivne međusobne odnose učenika i odnos prema školi  – poticanje poželjnog vladanja učenika | – biranje Vijeća učenika, održavanje redovitih mjesečnih sastanaka  – projekt u suradnji s Velikom Goricom „Razred mjeseca“  – radionice za učenike | – stručne suradnice  – učenici  – razrednici | tijekom školske godine 2024./2025. | – ravnateljica Škole  – stručne suradnice  – učitelji, razrednici  – učenici | – pisani podatci |
| IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI, DODATNA NASTAVA | – školu učiniti zanimljiviju učenicima | – uvesti više novih i održavati postojeće  aktivnosti  – obilježavanje značajnih datuma (organiziranje  kulturne djelatnosti i sportske manifestacije)  – organizirati audiciju za glumu, recitatore i sl.  – raznovrsnije izvannastavne aktivnosti | – učitelji  – stručne  suradnice  – ravnateljica | tijekom školske godine 2024./2025. | – ravnateljica Škole  – stručne suradnice  – učitelji, razrednici  – učenici | – veća informiranost učitelja o radu i aktivnostima unutar odgojno-obrazovnog procesa tijekom  godine |
| SMANJENJE IZOSTANKA UČENIKA | – povećati osjećaj odgovornosti učenika prema obavezama, odnosno smanjiti izbjegavanje obaveza | – učiti na satu razrednika o važnosti poštovanja i odgovornoga odnosa prema školskim obavezama | – razrednici | tijekom školske godine 2024./2025. | – ravnateljica Škole  – stručne suradnice  – učitelji  – razrednici  – učenici | – smanjen broj izostanaka na kraju nastavne godine |
| ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA I ŠKOLI | – pojačati odgovornost  poštovanja Kućnog reda  škole te pridržavanja  školskih pravila | – osvijestiti učitelje i učenike o važnosti pridržavanja  postavljenih pravila  – upoznati roditelje o postavljenim  pravilima te provoditi iste | – razrednici  – stručne  suradnice | tijekom školske godine 2024./2025. | – ravnateljica Škole  – razrednici  – stručne  Suradnice | – povećati dosljednost u provođenju Kućnog reda škole |

### 8.6. Plan izvanučioničke nastave

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice** | **Razred skupina** | **Vrijeme ostvariv.** | **Imena izvršitelja** |
| 1. Posjet kazališnim i kino   Predstavama i muzejima | I. – VIII. | tijek. god. | učiteljice hrvatskog jezika i uč. razredne nastave, učitelji povijesti i likovne culture |
| 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. – VIII. razreda |
| 6. Posjet Gradu Velika Gorica | I. – IV. | tijek.god. | učitelji I. – IV. razreda |
| 8.Posjet Zračnoj luci,  Autobusnom i željezničkom  kolodvoru | II. | 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. | tijekom godine | učitelji III. razreda |
| 11. Škola u prirodi (u dogovoru i uz suglasnost roditelja)- Crikvenica | IV. | ožujak | učitelji IV. razreda, škola u prirodi |
| 12. Jednodnevna terenska nastava | V.,VI. | tijekom godine | razrednici V. i VI. razreda |
| 13. Višednevna terenska nastava | VII. | tijekom godine | razrednici VII. razreda |
| 14. Škola plivanja | III. I IV | listopad,  ožujak | učitelji III. 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, Park Maksimir, Botanički vrt i Bundek | I. – IV., VII. | tijek. god. | učitelji I. – IV. razreda |
| 18. Posjet učenika osmih razreda Vukovaru | VIII. | tijek. god. | razrednici VIII. razreda |
| 19. Otvoreni dan geografije na PMF-u | V.-VIII. | tijek. godine | Monika Mažar i Hrvoje Tikvić |
| 20. Etno selo Novo Čiće | 1. IV. | tijek. god. | učiteljice |
| 21. Posjet Islamskom centru u Zagrebu, Grkokatoličkoj crkvi u Zagrebu,posjet muzeju bl.Alojzija Stepinca, posjet svetištu sv.Josipa i akvarij u Karlovcu | I.-VIII. | tijek. god. | vjeroučitelji |
| 22. Posjet HNB-u | VI. | tijek. god. | razrednici VI. razreda |
| 23. Posjet imanju u Kravarskom | I.-IV. | tijek. god. | učitelji I.-IV. |
| 24. Posjet Karlovcu (akvarij i Experience Centar Nikola Tesla) | I.-IV. | tijek. god. | učiteljice PŠ Mičevec |
| 25. Posjet Ključić brdu | I. | tijek. god. | učiteljice I. razreda |
| 26. Posjet Vodocrpilištu VG | I. | tijek. god. | učiteljice I. razreda |
| 27. Sljeme (Škola skijanja) | I.-VIII. | zimski praznici | Jasmina Lizačić Martinović |
| 28. Posjet Spomen-parku 153. brigade | IV. i V. | tijek. god. | razrednici IV. i V. razreda |
| 29. Izleti planinarsko – izletničke skupine | III. – VIII. | tijek. god. | Jasmina Lizačić Martinović |
| 30. Sportski ljetni kamp | I. – VIII. | ljetni praznici | Jasmina Lizačić Martinović |

### 8.7. Plan rada razrednika

|  |  |
| --- | --- |
| **Razredni odjel** | **Ime i prezime učitelja – razrednika** |
| 1. a  1. b  1. c  1. d | Marina Arbanas (PB Lucija Arbanas)  Katarina Ilenić Pervan (PB L.Arbanas, I.Čulina, I.Buconjić)  Andrea Ceković  Diana Prevolnik |
| 2. a  2. b  2. c  2. d | Ariana Krstanović (PB Ivana Čulina)  Luka Karas (PB Ivana Buconjić)  Blaženka Čunčić  Sanja Rožić-Tomić |
| 3. a  3. b  3. c  3. d | Suzana Šepović  Danica Gazić  Marija Janković  Doris Skelin i Marija Heged |
| 4. a  4. b  4. c  4. d | Sanja Sarić  Kristina Polić  Jasna Kirin  Martina Čale |
| **Razredni odjel** | **Ime i prezime učitelja – razrednika** |
| 5. a  5. b  5. c  5.d | Monika Mažar  Tanja Otmačić  Danijel Šokec  Monika Pavlinovac |
| 6. a  6. b  6. c  6.d | Ana Peternac  Hrvoje Bašić  Hrvoje Čaić  Karmen Šikić Benjak |
| 7. a  7. b  7. c  7.d | Helena Prugovečki  Eva Kopić  Jasminka Begić  Tomislav Begić |
| 8. a  8. b  8. c | Iva Denona  Ilinka Hudina  Nikolina Kišak |

Izvedbeni plan i program sata razrednika i plan i program rada razrednika nalaze se u osobnoj pedagoškoj dokumentaciji razrednika i upisani su u e-Dnevniku, a **planirani zadatci i aktivnosti su sljedeći:**

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

### Profesionalno informiranje i usmjeravanje

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **TEMA INFORMIRANJA** | **Razred** | **Vrijeme** | **Izvršitelj** | | | ***Redovna nastava***  U nastavnim planovima i programima bit će  naznačeni ciljevi i zadatci profesionalnog  informiranja i usmjeravanja učenika. | I. – VIII. | rujan  i tijekom godine | svi predmetni učitelji | | | **Dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti**  **Izbor sadržaja pogodnih za PI** | I. – VIII. | tijekom  godine | voditelji dodatne  nast. i slob. aktivnosti | | | 1. Dogovaranje o načinu rada, učenju, igranju | I. | tijekom | razrednici | | | 2. Pomaganje u kućnim poslovima | I. | godine | razrednici | | | 3. 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, psihologinja, soc. pedagoginja, razrednici | | | 11. Identifikacija učenika za stručnu timsku obradu pri Zavodu za zapošljavanje, Služba za profesionalno usmjeravanje- učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, učenici sa zdravstvenim teškoćama | VIII. | X. | pedagoginja, soc. pedagoginja, razrednici | | | 13. Individualni razgovori s učenicima i roditeljima | VIII. | tijekom godine | pedagoginja, psiholog | | | 14. Organizacija posjeta srednjim školama | VIII. | tijekom godine | pedagoginja | | | 15. Zdravlje i izbor zanimanja | VIII. | tijekom godine | školska liječnica, soc. pedagoginja, pedagoginja | | | 17. Posjet CISOK centru u Zagrebu | VIII. | tijekom godine | razrednici, pedagoginja | | | 18. Deficitarna zanimanja | VIII. | tijekom godine | liječnik medicine rada, pedagoginja | | | 19. Suradnja sa stručnim suradnicima srednjih škola Grada V. Gorice i Grada Zagreba (prema potrebi) | VIII. | tijekom godine | pedagoginja | | | 20. Organizacija liječničkih pregleda za učenike koji upisuju obrtnička zanimanja u suradnji s Medicinom rada | VIII. | V., VI. | liječnik medicine rada, pedagoginja | | | 21. Distribucija informativnog materijala učenicima, razrednicima i roditeljima i upućivanje na mrežne stranice škola, radio i TV emisije posvećene PI | VII., VIII. | tijekom godine | pedagoginja | | | 22. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i Cisok   1. E-upisi u srednju školu | VIII. | tijekom godine | pedagoginja | | | **Predavanje za roditelje** | | | | | | Mogućnost upisa i uvjeti upisa u srednje škole  E-upisi u srednje škole | VII. i VIII. | tijekom  godine | | razrednici, pedagoginja,  gosti predavači | |

### 8.9. Ostali planovi i programi

Sastavni dio Godišnjega plana i programa čine godišnji izvedbeni kurikulumi za svaki razred (1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. i 8.), izvedbeni planovi i programi izborne, dopunske i dodatne nastave, planovi i programi izvannastavnih djelatnosti, planovi i programi razrednika, kriteriji vrednovanja, raspored sati, individualni informativni razgovor, projekti, Razvojni plan škole, Preventivni programi i Odluka o korištenju komercijalnih drugih obaveznih materijala, a dio su obvezatne pedagoške dokumentacije učitelja i Škole i čuvaju se u stručnoj službi Škole i u tajništvu.

### 8.10. VREDNOVANJE

Vrednovanje Godišnjeg plana i programa škole za školsku 2024./2025. godinu provodit će se tijekom godine, početkom i krajem školske godine. Uvidom u pedagošku dokumentaciju kao i nazočnošću na nastavnim satovima provodit će se kontrola realizacije. Za kontrolu realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole u ovoj školskoj godini zadužuje se ravnateljica Škole, stručna služba Škole i Tim za kvalitetu rada Škole.

Škola provodi samovrednovanje u organizaciji Tima za kvalitetu (Zrinka Šućur, Mihaela Tomašić, Adriana Vučetić, Klara Andrijević, Iva Denona, Katarina Klarić, Diana Prevolnik, Martina Čale).

8.11. PRILOZI

* Termini individualnih informativnih razgovora
* Raspored dežurstva učitelja
* Raspored sati
* Popis udžbenika
* Odluka o korištenju komercijalnih drugih obaveznih materijala

KRITIČKI PRIJATELJ: OŠ Eugena Kvaternika

ravnateljica: Zrinka Šućur, prof. predsjednik Školskoga odbora: Jurica Mihalj

KLASA: 602-11/24-01/01

URBROJ: 238/31-22-01-24-1

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

U Velikoj Mlaki 7. listopada 2024.

|  |  |
| --- | --- |
| Sadržaj  [1. PODATCI O UVJETIMA RADA 3](#_Toc178335564)  [1.1. Školsko područje 3](#_Toc178335565)  [1.1.1. Osobitosti školskoga područja 3](#_Toc178335566)  [1.2. Prostorni uvjeti 3](#_Toc178335567)  [1.2.1. Unutarnji školski prostori 3](#_Toc178335568)  [1.2.2. Vanjske površine 5](#_Toc178335569)  [1.3. Knjižni fond 6](#_Toc178335570)  [1.4. Plan obnove i adaptacije 6](#_Toc178335571)  [2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025. 6](#_Toc178335572)  [2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima 6](#_Toc178335573)  [2.1.1. Podatci o učiteljima 6](#_Toc178335574)  [2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima 9](#_Toc178335575)  [2.1.3. Podatci o pomoćnicima u nastavi 9](#_Toc178335576)  [2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima 9](#_Toc178335577)  [2.2. Podatci o administrativnome i tehničkom osoblju 10](#_Toc178335578)  [2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 13](#_Toc178335586)  [2.3.3. Podatci o tjednim i godišnjim zaduženjima ravnatelja, stručnih suradnika i administrativno-tehničkoga osoblja 16](#_Toc178335587)  [3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA 17](#_Toc178335588)  [3.1. Organizacija smjena 17](#_Toc178335589)  [3.2. Raspored sati, dežurstva učitelja i radno vrijeme učitelja 18](#_Toc178335590)  [3.3. Prijevoz učenika 19](#_Toc178335591)  [3.3.2. Produženi boravak 20](#_Toc178335592)  [3.4. Godišnji kalendar rada Škole 23](#_Toc178335593)  [3.5. Podatci o broju učenika i broju razrednih odjela 24](#_Toc178335594)  [3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 26](#_Toc178335595)  [3.5.2. Nastava u kući i pripremna i dopunska nastava učenja hrvatskog jezika 26](#_Toc178335596)  [4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 27](#_Toc178335597)  [4.1. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima i razredima – redovna nastava – u matičnoj školi i u područnim razrednim odjelima. 27](#_Toc178335598)  [4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnoga rada 28](#_Toc178335599)  [4.2.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 28](#_Toc178335600)  [4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka 28](#_Toc178335601)  [4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkoga jezika 29](#_Toc178335602)  [4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike 30](#_Toc178335603)  [4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 31](#_Toc178335604)  [4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 32](#_Toc178335605)  [4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcija i učenička zadruga 34](#_Toc178335606)  [5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA 35](#_Toc178335607)  [5.1. Plan rada ravnatelja 35](#_Toc178335608)  [5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke 50](#_Toc178335609)  [5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskoga profila – socijalnog pedagoga 67](#_Toc178335610)  [5.5. Plan rada stručnoga suradnika psihologa 70](#_Toc178335611)  [5.6. Plan rada tajništva 74](#_Toc178335612)  [5.7. Plan rada računovodstva 75](#_Toc178335613)  [5.8. Plan rada tehničkoga osoblja 76](#_Toc178335660)  [5.8.1. Poslovi spremačica 76](#_Toc178335661)  [5.8.2. Poslovi kuhara 77](#_Toc178335662)  [5.8.3. Poslovi domara 77](#_Toc178335663)  [5.9. Plan rada školskoga liječnika 78](#_Toc178335664)  [6. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA 81](#_Toc178335665)  [6.1. Plan rada Školskoga odbora 81](#_Toc178335666)  [6.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća 81](#_Toc178335667)  [6.3. Plan rada razrednih vijeća 82](#_Toc178335668)  [6.4. Plan rada Vijeća roditelja 83](#_Toc178335669)  [6.5. Plan rada Vijeća učenika 84](#_Toc178335670)  [6.6. Plan rada Tima za kvalitetu 85](#_Toc178335671)  [7. PLAN RADA STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 85](#_Toc178335672)  [7.1. Stručno usavršavanje u školi 85](#_Toc178335673)  [7.1.1. Stručna vijeća 86](#_Toc178335674)  [7.2. Stručna usavršavanja izvan škole 99](#_Toc178335675)  [7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 99](#_Toc178335676)  [7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini 100](#_Toc178335677)  [7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja 100](#_Toc178335678)  [8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 100](#_Toc178335679)  [8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 100](#_Toc178335680)  [8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 103](#_Toc178335681)  [8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika Škole 104](#_Toc178335682)  [8.4. Školski preventivni program – program prevencije ovisnosti, nasilja, neprihvatljivog ponašanja i prevencije školskog neuspjeha 104](#_Toc178335683)  [8.5. Razvojni plan Škole 105](#_Toc178335684)  [8.6. Plan izvanučioničke nastave 107](#_Toc178335685)  [8.7. Plan rada razrednika 108](#_Toc178335686)  [8.8. Profesionalno informiranje i usmjeravanje 110](#_Toc178335687)  [8.9. Ostali planovi i programi 111](#_Toc178335688)  [8.10. VREDNOVANJE 111](#_Toc178335689)  8.11. Prilozi…………………………………………………………………………...114 |  |