

**OSNOVNA ŠKOLA VELIKA
MLAKA**

[upišite podnaslov dokumenta]

Godišnji plan i program rada za
školsku godinu 2023./2024.

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



**GODIŠNJI
PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLE ZA
ŠKOLSKU GODINU
2023./2024.**

Velika Mlaka, 6. listopada 2023. godine

**OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI
(OSOBN KARTA ŠKOLE)**

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

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

Matična škola (Velika Mlaka)			
broj učenika: I. – IV. 262		br. razrednih odjela: I. – IV. 12	
V. – VIII 325		br. razrednih odjela: V. – VIII. 14	
UKUPNO: 587		26	
Područna škola (Mičevac)			
broj učenika: I. – IV.		br. razrednih odjela: I. – IV.	
UKUPNO: 38		4	
UKUPNO: 625 učenika, 30 razredni odjel = prosječno 21 učenik u razrednome odjelu			

Broj djelatnika Škole
22 učitelja razredne nastave
39 učitelja predmetne nastave
5 pomoćnika u nastavi
4 stručna suradnika
3 administrativna djelatnika
10 tehničkih djelatnika
1 ravnateljica Škole
UKUPNO: 86
Broj aktivnih djelatnika Škole
18 učitelja razredne nastave
22 učitelja predmetne nastave s punim radnim vremenom

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

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

Temeljem članka 36. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 58. Statuta Osnovne škole Velika Mlaka, Brune Bušića 7 i na prijedlog ravnateljice Škole Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2023. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

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 Mičevac.

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

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

1.1.1. Osobitosti školskoga područja

Školsko područje matične škole obuhvaća 3 naselja: Veliku Mlaku, Veliko Polje i Mičevac. Naselja Velika Mlaka i Mičevac 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 Mičevac obuhvaća područje naselja Mičevac. Od matične škole udaljeno je 5 km.

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

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutarnji školski prostori

Zgrada matične škole objekt je koji zbog povećanja broja učenika (intenzivno doseljavanje na području Velikoga Polja) po funkcionalnosti ne odgovara broju učenika i odjela. Na kraju šk. godine 2014./2015. iz učioničkoga su prostora škole iseljene tri vrtičke grupe. U tim učionicama organiziran je produženi boravak. Organizirana su 3 produžena boravka: dvije učiteljice financira Grad Zagreb, a jednu Grad Velika Gorica. Zbog smještaja produženoga boravka u trima učionicama tri su razredna odjela razredne nastave ostala u neprimjerenome učioničkome prostoru. Ove školske godine imamo tri kombinirana produžena boravka. Ukupno imamo 30 razrednih odjela. Nužna je i hitna nadogradnja školskoga prostora.

Prikaz i ocjena unutarnjega školskog prostora i opreme

a) Matična škola

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)	B r o j	Veličina prostora u m ²	Namjena po razredima i predmetima		Ocjena stanja (1 – 3)		Didaktička oprema
			I. smjena	II. smjena	Prostor	Opća oprema	
RAZREDNA NASTAVA							
3./4. raz. (uč. br. 14)	1	59,83	3. a	4. a	3	3	3
2./3. raz. (uč. br. 15)	1	59,83	3. d	4. b	3	3	3
(uč. br. 24)	1	37,20	-	-	2	3	3
1. raz. (uč. br. 12)	1	37,20	2.a		2	3	3
3./4. raz. (uč. br. 23)	1	59,83	3. b	4. d	3	3	3
2. b (PB) (uč. br. 2)	1	59,83	1. b	PB	3	3	3
2. a (uč. br. 3) – PB	1	59,83	1. a	PB	3	3	3
1. b (uč. br. 4)	1	59,83	2. b	PB	3	3	3
1. d – uč. br. 11	1	37,20	1. 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 m ²					
UKUPNO UNUTARNJI PROSTOR: 3350 m ²							

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

b) PŠ Mičevac

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

Zgrada PŠ Mičevac izgrađena je 1952. godine, a temeljito obnovljena 1999./2000. školske godine. Svi su unutarnji prostori kvalitetno uređeni. Fasada na područnoj školi je u jako lošem stanju, potrebno ju je obnoviti.

1.2.2. Vanjske površine

a) Velika Mlaka

Površina vanjskoga prostora škole iznosi 12 200 m². Kvalitetno je uređen. Okoliš škole kontinuirano se uređuje. Školsko igralište je površine 1500 m². Na školskome sportskom igralištu saniran je površinski sloj. Školske godine 2021./2022. nabavljeni su novi rukometni golovi. Posađen je velik broj ukrasnoga drveća i grmlja u okolišu škole. Cjelokupan prostor je ozelenjen. U kolovozu 2018. napravljena su klizna metalna vrata na sjevernoj strani školskoga dvorišta. Nadalje, na sjevernoj strani školskoga dvorišta (kod ulazne rampe) u kolovozu 2018. iskopan je upojni bunar. U sklopu stjecanja statusa eko-škole šk. god. 2018./2019. posadili smo i školski vrt površine 230 m². Školske godine 2019./2020. na sjevernoj strani dvorišta izmaknuta je, odnosno uvučena školska ograda te su s vanjske strane napravljena parkirališna mjesta čime smo pridonijeli povećanju sigurnosti učenika te smanjenju prometne gužve u vremenu dovoza i odvoza učenika. Školske godine 2020./2021. ispred glavnoga ulaza matične škole uređena je učionica na otvorenome. Školske godine 2021./2022. izvedena je potpuna rekonstrukcija vanjske rasvjetne mreže. Na prostoru južno od školske zgrade treba izgraditi ogradu, no problem je u neriješenim imovinsko-pravnim odnosima.

b) Mičevac

Vanjski prostor škole iznosi 3443 m². Tijekom školske godine 2003./2004. uređen je prilaz školi i školski okoliš. Njegovo je uređenje i dalje u tijeku. Dosad je očišćen i djelomično 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.

1.3. Knjižni fond

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
učenički fond (lektirni naslovi i knjige za slobodno čitanje)	8521	6380 (10 knjiga po učeniku)
učiteljski fond (stručna literatura, referentna zbirka)	1812	
U K U P N O	10 333	

1.4. Plan obnove i adaptacije

Školi je hitno potrebna nadogradnja školskoga prostora.

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

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima

RED. BR.	PREZIME, IME	STRUKA	ŠK. SPREMA	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Arbanas, Lucija	mag. primarnog obrazovanja	VSS	razredna nast. / prod. boravak
2.	Arbanas, Marina	dipl. uč. r. n. i prirod.	VSS	razredna nast.
3.	Baćura, Sandra	prof.engl. jez. i infarmatologije, smjer muzeologija	VSS	engleski jezik
4.	Bašić, Hrvoje	mag. kineziologije	VSS	TZK
5.	Begić, Tomislav	prof. povijesti i prof. hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik
6.	Boras, Karolina	prvostupnica matematike i fizike	VSS	matematika i fizika, neplaćeni dopust
7.	Brajer, Emil	prof. biologije	VSS	biologija, priroda
8.	Brnjilović, Petar	prof. biol. i kemije	VSS	kemija
9.	Buconjić, Ivana	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava / prod. boravak
10.	Carević, Mario	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk
11.	Čale, Martina	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava
12.	Čaić, Hrvoje	mag. teologije	VSS	vjeronauk, roditeljski dopust

13.	Čunčić, Blaženka	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava
14.	Denona, Iva	magistra glazbene pedagogije	VSS	glazbena kultura
15.	Fabijanov, Romana	prof. hrv. jezika	VSS	hrvatski jezik
16.	Gazić, Danica	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava
17.	Krovinović, Ines	mag. edukacije prim. obrazovanja (pojačani program iz pred. engleski jezik)	VSS	engleski jezik, bolovanje
18.	Gudelj, Josip	dipl. inženjer prometa	VSS	tehnička kultura
19.	Heged, Marija	mag.prim.obr., smjer engleski jezik	VSS	engleski jezik
20.	Hudina, Ilinka	dipl.inženjer matematike	VSS	matematika
21.	Ilenić Pervan, Katarina	mag. prim. obr.	VSS	razredna nastava
22.	Jambrešić, Brigita	student edukacijske matematike	SSS	matematika
23.	Janković, Marija	mag. primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava
24.	Jura, Ana	prof. hrv. kulture i prof. pov.	VSS	povijest
25.	Karas, Luka	mag. primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava
26.	Kirin, Jasna	dipl. uč. r. n.	VŠS	razredna nastava
27.	Klarić, Katarina	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk
28.	Kišak, Nikolina	dipl. uč. r. n. i mat.	VSS	matematika
29.	Krstanović, Ariana	nastavnik r. n.	VSS	razredna nastava
30.	Lizačić Martinović, Jasmina	prof. TZK-a	VSS	TZK, bolovanje
31.	Lukinić, Dora	mag.prim. obrazovanja	VSS	razredna nastava / prod. boravak
32.	Otmačić, Tanja	mag.edukacije povijesti i mag. komparativne knjiž.	VSS	povijest
33.	Skelin, Doris	mag. primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava / rodiljni dopust
34.	Maduna, Goran	prof. fizike	VSS	fizika
35.	Martinković, Martina	mag. edukac. hrv. j. i književnosti	VSS	hrvatski jezik
36.	Matić, Jasminka	dipl. teolog	VSS	vjeronauk, rodiljni dopust
37.	Mihaljević, Tea	prof. eng. i njem. jez.	VSS	engleski jezik, bolovanje
38.	Žgela, Ana	dipl. uč. r. n. i engl. jez.	VSS	engleski jezik, neplaćeni dopust
39.	Pavlinovac, Monika	magistar prim. obr. s modulom informatika	VSS	informatika

40.	Peternac, Ana	uč. raz. nast. s pojačanim programom inf.	VSS	informatika
41.	Piljić, Petra	inž. računarstva	VSS	matematika
42.	Polić, Kristina	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava
43.	Ceković, Andrea	mag. primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava
44.	Prevolnik, Diana	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava
45.	Prugovečki, Andrea	magistra edukacije matematike	VSS	matematika, roditeljni dopust
46.	Prugovečki, Helena	mag.prim.obr., smjer engleski jezik	VSS	engleski jezik
47.	Rožić Tomić, Sanja	mag. prim. obr.	VSS	razredna nastava
48.	Ružek, Kristina	mag. primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava
49.	Sarić, Sanja	nast. r. n. i prof. ped.	VSS	razredna nastava
50.	Šepović, Suzana	nast. raz. nastave	VSS	razredna nastava
51.	Šikić Benjak, Karmen	prof. engleskog jezika i knj. i francuskoga jezika i knj.	VSS	engleski jezik
52.	Širinić, Zrinka	inž. elektrotehnike	VSS	fizika
53.	Škara, Štefica	dipl. ing. geol.	VSS	informatika
43.	Škorvaga, Monika	mag. edukacije geografije	VSS	geografija
44.	Šokec, Danijel	akad. slikar	VSS	likovna kultura
45.	Špehar, Tamara	prof. kroatistike i južnoslav. filologija	VSS	hrvatski jezik
46.	Rotim, Mateja	mag. primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava / prod. boravak, bolovanje
47.	Tomić, Saša	prof. fizičke kulture	VSS	TZK
48.	Vuković, Nikolina	prof. njemačkoga jez. i književnosti	VSS	njemački jezik
49.	Žgela, Ana	mag. prim.obr., pojačan engl. jez.	VSS	engleski jezik, neplaćeni dopust
50.	Žugaj, Ivona	mag. prim. obr.	VSS	razredna nastava, neplaćeni dopust

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	soc. pedagoginja	VSS	edukacijsko- rehabilit. stručnjak

2.1.3. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Redni br.	Ime i prezime	Šk. sprema	Poslovi koje obavlja
1.	Kristina Cvetković Lopuh	VŠS	pomoćnik u nastavi
2.	Renata Rus	SSS	pomoćnik u nastavi
3.	Eva Bakrač	SSS	pomoćnik u nastavi
4.	Josipa Bognar	VSS	pomoćnik u nastavi
5.	Zvijezdana Klenović Brlić	VSS	pomoćnik u nastavi

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnici

Redni broj	Ime i prezime	Predmet	Mentor
1.	Dora Lukinić	razredna nastava	Diana Prevolnik
2.	Monika Pavlinovac	razredna nastava/info- rmatika	Sanja Rožić- Tomić

2.2. Podatci o administrativnome i tehničkom osoblju

RED. BR.	PREZIME, IME	STRUKA	ŠK. SPRE MA	POSLOVI KOJE OBAVLJA
1.	Kordić, Tihana	dipl. pravnik	VSS	tajnik
2.	Maceković, Marija	prvostupnik javne uprave	VSS	tajnik
3.	Janković, Štefanija	srednji ekonomist – računovodstvo-	SSS	računovođa

		no-financijski smjer		
4.	Smolković, Sniježana	trgovinski prodavač	SSS	spremačica
5.	Matković, Slavica	obučarsko galanterijski tehničar	SSS	spremačica
6.	Habljak, Mirjana	kuharica	NKV	kuharica
7.	Gotovac, Mirjana	spremačica	NKV	spremačica
8.	Vujasinović, Renata	ekonomist	SSS	spremačica
9.	Križetić, Branka	konditor	SSS	kuharica
10.	Kožul, Ana	fizerka	SSS	spremačica
11.	Križanić, Željko	elektroinstalater	SSS	domar

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

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	Prekov.	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Ariana Krstanović	1. a	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
2.	Luka	1. b	16	2	1	1	1	–	21	19	–	1	41	1811
3.	Blaženka Čunčić	1. c	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
4.	Suzana Šepović	2. a	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
5.	Danica Gazić	2. b	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
6.	Marija Janković	2. c	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
7.	Kristina Ružek	2. d	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
8.	Sanja Sarić	3. a	16	2	1	1	1	–	25	15	–	–	40	1776
9.	Kristina Polić	3. b	16	2	1	1	1	–	25	15	–	1	40	1776
10.	Jasna Kirin	3. c	16	2	1	1	1	–	25	15	–	–	40	1776
11.	Martina Čale	3. d	16	2	1	1	1	–	21	19	–	–	40	1776
12.	Marina Arbanas	4. a	15	2	1	1	1	–	20	20	–	–	40	1776
13.	Diana Prevolnik	4. b	15	2	1	1	1	–	20	20	–	1	41	1811
14.	Andrea Ceković	4. c	15	2	1	1	1	–	20	20	–	–	40	1776
15.	Katarina I. Pervan	4. d	15	2	1	1	1	–	20	20	–	–	40	1776
16.	Dora Lukinić	2. b	–	–	–	–	–	25	25	15	–	–	40	1776
17.	Lucija Arbanas	1. a	–	–	–	–	–	25	25	15	–	–	40	1776
18.	Ivana Buconjić	2. b	–	–	–	–	–	25	25	15	–	–	40	1776

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Raz. u kojima predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nep. rada	Ostali poslovi	Posebni poslovi	BON US	Preko v.	UKUPNO	
																Tj.	God.
1.	Tamara Špehar	HJ	+	6., 8.	20	-	0	1	1	0	22	18	0	—	0	40	1776
2.	Romana Fabijanov	HJ	+	5., 6., 7., 8.	20	-	0	1	1	0	22	18	0	-	0	40	1776
3.	Martina Martinković	HJ	+	5., 7., zadruga	20	-	0	1	1	0	22	18	0	-	0	40	1776
4.	Tomislav Begić	HJ, POV	+	5., 6.	22	-	0	2	0	0	24	18	0	0	2	42	1846
5.	Danijel Šokec	LK	+	5., 6., 7., 8.	20	-	-	0	0	2	22	18	0	0	0	40	1776
6.	Iva Denona	GK	+	4., 5., 6., 7., 8., pjevački zbor	20	-	-	0	0	2	22	18	0	0	3	43	1881
7.	Karmen Šikić Benjak	EJ	+	5., 7	20	-	-	1	1	1	23	17	0	0	0	40	1776
8.	Helena Prugovečki	EJ	+	6., 8.	20	-	-	1	1	1	23	17	0	0	0	40	1776
9.	Sandra Bačura	EJ	-	1., 2., 3., 4., 7.	17	-	-	2	2	2	23	17	0	0	0	40	1776
10.	Marija Heged	EJ	—	1., 2., 3., 4., 8.	21	-	-	-	1	1	23	17	0	0	0	40	1776
11.	Nikolina Kišak	MAT	+	7.	10	-	-	0,5	0,5	-	11	9	0	0	0	20	780
12.	Ilinka Hudina	MAT	+	5., 7., 8.	18	-	-	1	1	2	22	18	0	0	0	40	1776
13.	Brigita Jambrešić	MAT	—	6., 8.	20	-	-	1	1	-	22	14	4	0	0	40	1776
14.	Zrinka Širinić	FIZ	—	7.	6	—	—	1	—	—	7	5	0	0	0	12	448

15.	Emil Brajer	PRIR/ BIO	–	5., 6., 7., 8.,	22	-	-	-	-	2	24	16	0	0	4	44	1908
16.	Petar Brnjilović	KEM	–	7., 8.	12	-	-	0,5	0,5	-	13	10	0	0	0	23	901
17.	Goran Maduna	FIZ	–	8.	6	-	-	-	1	-	7	5	0	0	0	12	448
18.	Monika Škorvaga	GEO	–	5., 6., 7., 8.	22	-	-	-	2	-	24	16	0	0	4	44	1908
19.	Ana Jura	POV	+	6., 8.	10	–	–	-	1	-	11	9	0	0	0	20	780
20.	Saša Tomić	TZK	–	6., 7., 8., ŠSK	20	-	-	-	2	2	24	16	0	0	0	40	1776
21.	Hrvoje Bašić	TZK	+	5., 7.	12	-	-	-	-	2	14	12	2	0	0	28	1092
22.	Josip Gudelj	TK	–	5., 6., 7., 8.	14	-	-	-	-	1	15	13	0	0	0	28	1092
23.	Katarina Klarić	VJ	–	1., 3., 5., 7.	–	22	-	-	-	2	24	16	0	0	0	40	1776
24.	Mario Carević	VJ	+	1., 3., 5., 7.	–	22	-	-	-	2	24	16	0	0	0	40	1776
25.	Ivana Potnar	VJ	+	1., 2., 3., 4. 6	–	20	-	-	-	4	24	16	0	0	0	40	1776
26.	Štefica Škara	INF	–	1., 2., 3., 4., 7., 8.	–	18	-	-	4	2	24	16	0	0	0	40	1776
27.	Ana Peternac	INF	+	2., 4., 5	10	12	-	2	-	–	24	16	0	0	1	41	1811
28.	Monika Pavlinovac	INF	–	1., 3., 6., 7.	8	14	-	-	2	-	24	16	0	0	0	40	1776
29.	Tanja Otmačić	POV	–	6., 7.	12	-	-	-	1	-	13	7	0	0	0	20	780
29.	Nikolina Vuković	NjJ	–	4., 5., 6. 7., 8.	–	20	-	-	1	2	23	17	0	0	0	40	1776
30.	Petra Piljić	MAT	–	5.	12	-	-	-	1	-	13	7	0	0	0	20	780

U OŠ Velika Mlaka nastavu izvodi 18 učitelja razredne nastave i 30 učitelja predmetne nastave, a u PŠ Mičevac nastavu izvode 4 učitelja razredne nastave i 5 učitelja predmetne nastave. Učitelji Petar Brnjilović, Goran Maduna, Hrvoje Bašić, Josip Gudelj, Nikolina Kišak, Ana Jura, Tanja Otmačić i Zrinka Širinić ne ostvaruju puno radno vrijeme u OŠ Velika Mlaka. U dvjema školama rade Petar Brnjilović, Hrvoje Bašić, Tanja Otmačić, Zrinka Širinić 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	1776
Mihaela Tomašić	pedagoginja	40	1776
Klara Andrijević	psihologinja	40	1776
Adriana Vučetić	soc. pedagoginja	40	1776
Nancy Vujanić	knjižničarka	40	1776
Tihana Kordić	tajnica	40	1776
Marija Maceković	tajnica	40	1776
Štefaniya Janković	voditeljica računovodstva	40	1776
Sniježana Smolković	spremačica	40	1776
Mirjana Habljak	kuharica	40	1776
Branka Križetić	pom. kuharica	40	1776
Ana Kožul	spremačica	40	1776
Renata Vujasinović	spremačica	40	1776
Željko Križanić	domar	40	1776
Slavica Matković	spremačica	40	1776
Mirjana Gotovac	spremačica	20	888

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

Tihana Kordić, tajnica, radi svakim radnim danom od 8.00 do 12.00. Marija Maceković, tajnica, radi svakim radnim danom od 12.00 do 16.00.

Štefaniya 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 (18 učenika ide u PB), 2. b (21 učenik ide u PB)	2. d
1. d	4. a
3. a	4. b
3. b	4. d
3. d	6. a
5.a	6. b
5. b	6. c
5. c	6.d
5. d	8. a
7. a	8. b
7. b	8.c
7. c	—

U PŠ Mičevac 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.

DEŽURSTVO – SMJENA A – ujutro neparni, popodne parni

pon	ujutro	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	zamjena MAT		+	+	+	+
	Gudelj	+	+	+	+	
	Tomić K.	+	+	+	+	+
	Škorvaga	+				
	popodne	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	Otmačić	+	+	+		
	Peternac		+	+	+	
	Šokec	+	+	+	+	

	Brajer	+			+	+
uto	ujutro	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	Škorvaga	+	+	+	+	+
	Šikić Benjak		+	+	+	+
	Martinković		+	+	+	
	Hudina	+				
	zamjena MAT	+				
	popodne	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	Begić	+	+	+	+	
	Brajer			+	+	+
	Jura	+	+	+	+	+
	Maduna	+	+			+
sri	ujutro	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	Fabijanov	+	+	+	+	
	Bačura		+	+	+	
	Čaić	+	+	+	+	
	Heged	+				
	Vučetić					+
	popodne	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	zamjena MAT		+	+	+	+
	Brnjilović	+	+	+	+	
	Otmačić	+	+			
	Pavlinovac			+	+	+
čet	Bačura	+				
	ujutro	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	Heged	+	+	+	+	
	Kolić	+	+	+	+	
	Pavlinovac	+	+	+	+	
	Tomašić					+
	popodne	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	Špehar	+	+	+	+	
	Klarić		+	+	+	+
	Hudina	+	+	+	+	
	Brnjilović	+				
pet	ujutro	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	Martinković	+	+	+	+	+
	Bašić	+	+	+	+	
	Potnar		+	+	+	
	Gudelj	+				
	popodne	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	Denona		+	+	+	
	Tomić S.	+	+	+	+	
	Prugovečki		+	+	+	+
	zamjena MAT	+				
	Klarić	+				

DEŽURSTVO – SMJENA B – ujutro parni, popodne neparni

pon	ujutro	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	Gudelj	+	+	+	+	
	zamjena MAT	+	+	+	+	
	Bačura		+	+	+	
	Klarić	+				+
	popodne	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	Škorvaga	+	+	+	+	+
	Maretić	+	+	+	+	
uto	Šikić Benjak	+	+	+	+	+
	ujutro	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	Špehar	+	+	+	+	
	Brajer	+	+	+	+	
	Maduna	+	+	+	+	+
	popodne	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	Kolić		+	+	+	
	Bašić	+	+	+	+	
sri	Čaić	+	+	+	+	+
	Bačura	+				
	ujutro	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	Denona		+	+	+	
	Prugovečki	+	+	+	+	
	Brnjilović	+	+	+	+	
	Vučetić	+				+
	popodne	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
čet	Šokec		+	+	+	
	Fabijanov	+	+	+	+	
	Tomašić	+	+	+	+	+
	Maretić	+				
	ujutro	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	Jura		+	+	+	
	Klarić	+	+	+	+	+
	Pavlinovac	+	+	+	+	
pet	Tomić S.	+				
	popodne	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	Tomić K.	+	+	+	+	+
	Potnar	+	+	+	+	
	Peternac	+	+	+	+	+
	ujutro	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	Heged		+	+	+	+
	Hudina	+	+	+	+	
	Tomić S.		+	+	+	+
	zamjena MAT	+				
	Škorvaga	+				
	popodne	početak	1. odmor	2. odmor	3. odmor	kraj
	Begić		+	+	+	
	zamjena MAT		+	+	+	
	Martinković	+	+	+	+	

Pavlinovac	+				
Brajer	+				+

3.3. Prijevoz učenika

Za učenike koji temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi imaju pravo na prijevoz (učenici iz Mičevca, ukupno 36 učenika) prijevoz je organiziran i obavlja ga Autoturist temeljem ugovora s GVG-om prema određenome voznom redu u skladu s rasporedom sati i potrebama učenika.

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

Polazak iz Mičevca za Veliku Mlaku	Polazak iz Velike Mlake za Mičevac
7.40 svaki dan	11.35 srijeda (6.b) petak (6.c)
12.05 ponedjeljak (7.c- NJ) utorak (7.c- I) petak (7.a I)	
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)
	17.40 utorak (5.a) četvrtak (5.c)
	18.30 petak
	19.20 svaki dan

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

Polazak iz Mičevca za Veliku Mlaku	Polazak iz Velike Mlake za Mičevac
7.40 svaki dan	11.35 utorak (5.a) srijeda (5.c)
12.05 utorak (8.a- I)	12.30 četvrtak (5.a i 5.c)
12.50 svaki dan (dop/dod/ina/izb)	13.20 svaki dan
13.40 svaki dan	14.05 svaki dan
	14.55 utorak (7.c)

- 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 kurikulumu 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 produženom boravku

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

Raspored rada u produženom boravku

Produženi boravak radi od 7.00 do 17.00 sati.

3.4. Godišnji kalendar rada Škole

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nast. dana	Blagd. i neradni dani	Broj dana učeničkih praznika	Broj planiranih proslava	Zajednički godišnji odmor
I.	IX.	21	20	–			
	X.	22	20	-	2		
	XI.	21	21	1			
	XII.	19	15	2	3	2	
UKUPNO (1. obr. razd.)		83	76	3	5	2	
II.	I.	22	18	4	4		
	II.	21	16	–	5		
	III.	21	19	–	2		
	IV.	21	17	2	4		
	V.	21	20	2	-		
	VI.	20	15	1	5	1	
	VII.	10		–	23		15
	VIII.	3		–	22		15
UKUPNO (2. obr. razd.)		139	105	8	65	1	30
UKUPNO (1. i 2. obr. razdoblje)		222	181	12	70	3	30

Početak nastave je 4. rujna 202.

Prvo polugodište traje od 4. rujna 202. do 22. prosinca 202.

Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. do 21. lipnja 2024.

Učenički odmori

od 30. listopada 2023. do 31. listopada 2023. - **jesenski odmor učenika**

od 27. prosinca 2023. do 5. siječnja 2024. – **zimski odmor učenika; prvi dio**

od 19. veljače 2024. do 23. veljače 2024. – **zimski odmor učenika; drugi dio**

od 28. travnja 2024. do 5. travnja 2024. – **proljetni odmor učenika**

od 24. lipnja 2024. do početka nastavne godine – **ljetni odmor učenika**

Godišnji odmor djelatnika od 11. srpnja 2024. do 21. kolovoza 2024., povratak na posao 22. kolovoza 2024.

upisi u 1. razred – tijekom travnja, svibnja i lipnja 2024.

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

Nacionalno vrednovanje znanja – prema uputama i kalendaru MZO-a i NCVVO-a

4. razredi:

Hrvatski jezik – ponedjeljak, 4.3.2024. od 9.00

Matematika – srijeda, 6.3.2024. od 9.00

Priroda i društvo – petak, 8.3.2024. od 9.00

8. razredi:

Hrvatski jezik – ponedjeljak, 11. ožujka 2024. (ispit od 9.00 do 10.30; esej od 11.00 do 12.30)

Prvi strani jezik – engleski jezik: srijeda, 13. ožujka 2024. od 9.00 do 10.30

Matematika – 15. ožujka 2024. od 9.00 do 10.30

Biologija – 19. ožujka 2024. od 9.00 do 10.30

Kemija – 26. ožujka 2024. od 9.00 do 10.30

Povijest – 25. ožujka 2024. od 9.00 do 10.30

Geografija- 27.3.2024. Od 9.00 do 10.30

- BLAGDANI/PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE
- 1. 11. 2023. – Svi sveti
- 18.11.2023. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. 12. 2023. – Božić
- 26. 12. 2023. – Sveti Stjepan
- 1. 1. 2024. – Nova Godina
- 6. 1. 2024. – Sveta tri kralja
- 31.3. 2024. – Uskrs
- 1. 4. 2024. – Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. 2024. – Međunarodni praznik rada
- 30.5.2024. – Dan državnosti
- 30.5. 2024. – Tijelovo
- 22. 6. 2024. – Dan antifašističke borbe
- 5. 8. 2024. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. 8. 2024. – Velika Gospa
- GRADSKA OBILJEŽAVNJA – 13. 10. – Dan bez zvona i ocjena
- ŠKOLSKA OBILJEŽAVANJA: – 10. listopada 2023. – Dan kruha
– 4. prosinca 2023. – Dan škole

3.5. Podatci o broju učenika i broju razrednih odjela

Razred	Učenika	Dječaka	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Putnika	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
1.a	20	9	11				20	Ariana Krstanović
1.b	19	11	8				19	Luka Karas
1.c	8	6	2					Blaženka Čunčić

1.d	23	16	7					Sanja Rožić Tomić
1.raz	70	42	28	0	0	0	39	
2. a	21	11	10				18	Suzana Šepović
2. b	23	16	7				21	Danica Gazić
2. c	10	7	3					Marija Janković
2. d	16	7	9		1 IP			Kristina Ružek
2.raz	70	41	29	0	1	0	39	
3.a	24	17	7		1 IP	1		Sanja Sarić
3.b	26	16	10					Kristina Polić
3.c	10	2	8		2 IP			J. Kirin
3.d	26	15	11					Martina Čale
3.raz	86	50	36	0	3	1	0	
4. a	22	11	11		1			Marina Arbanas
4. b	21	13	8		2IP			Diana Prevolnik
4. c	10	5	5					Andrea Ceković
4. d	21	8	13		1			Katarina Ilenić Pervan
4.raz	74	37	37	0	4	0	0	
Ukupn o RN	300	170	130		8		78	
5. a	21	12	9	0	1IP	5		Ana Peternac
5. b	22	13	9	0				Hrvoje Bašić
5. c	23	11	12	0	1 IP	4		Mario Carević
5.d	21	12	9					Karmen Šikić Benjak
5.raz	87	48	39	0	2	9		
6.a	19	10	9		2 IP			Helena Prugovečki
6.b	22	10	12	0	1IP	6		Romana Fabijanov
6.c	22	15	7		3 IP	5		Ivana Potnar
6.d	22	13	9		2 IP			Tomislav Begić
6.raz	85	48	37	0	8	11		
7. a	25	11	14		3 IP	5		Iva Denona
7. b	27	15	12	0	4	4		Ilinka Hudina
7. c	26	12	14		1 PP 2 IP + Ivona Bedeković PP za mat, fiz, kem	4		Nikolina Kišak
7.raz	78	38	40		10	13		
8. a	25	13	12	0	4	3		Tamara Špehar
8. b	26	11	15	0	2 IP	0		Ana Jura
8. c	24	11	13	0	3 IP	1	0	Danijel Šokec
8.raz	75	35	40	0	9	4		

Ukupno PN	325	169	156	0	29	37		
Ukupno	625	339	286	0	35	37	78	

3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
IP	/	1	3	3	2	8	7	8	32
PP	/	/	/	1	/	/	1	1	3
Ukupno	0	1	3	4	2	8	8	9	35

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

✓ U ovoj školskoj godini nije organizirana nastava u kući.

Pripremna nastava učenja hrvatskog jezika

Redni broj	Ime i prezime učenika	Učitelj	Broj sati
1.	Makar Mamus	Danica Gazić	70
2.	Andrii Mammus	Tomislav Begić	70
Ukupno:			140

Dopunska nastava učenja hrvatskog jezika

Redni broj	Ime i prezime učenika	Učitelj	Broj sati
1.	Jasin Sandi Hamidi	Sanja Rožić Tomić	70
Ukupno:			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	R A Z R E D								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	2940	3360	3500	2730	3640	22400

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.a	20	1	Mario Carević	2	70

	1.b	17	1	Mario Carević	2	70
	1.c	8	1	Ivana Potnar	2	70
	1.d	20	1	Ivana Potnar	2	70
	2. a	20	1	Katarina Klarić	2	70
	2. b	22	1	Katarina Klarić	2	70
	2. c	10	1	Ivana Potnar	2	70
	2. d	14	1	Katarina Klarić	2	70
	3. a	21	1	Ivana Potnar	2	70
	3. b	22	1	Ivana Potnar	2	70
	3. c	10	1	Ivana Potnar	2	70
	3. d	21	1	Mario Carević	2	70
	4. a	22	1	Ivana Potnar	2	70
	4. b	19	1	Katarina Klarić	2	70
	4. c	10	1	Ivana Potnar	2	70
	4. d	20	1	Katarina Klarić	2	70
UKUPNO 1. – 4.		276	16		32	1120
Vjeronauk	6. a	14	1	Katarina Klarić	2	70
	6. b	21	1	Katarina Klarić	2	70
	6. c	18	1	Ivana Potnar	2	70
	6.d	18	1	Katarina Klarić	2	70
	7. a	22	1	Mario Carević	2	70
	7. b	26	1	Mario Carević	2	70
	7. c	24	1	Mario Carević	2	70
	8. a	24	1	Katarina Klarić	2	70
	8. b	26	1	Katarina Klarić	2	70
	8. c	24	1	Katarina Klarić	2	70
	5. a	19	1	Mario Carević	2	70
	5. b	19	1	Mario Carević	2	70
	5. c	21	1	Mario Carević	2	70
	5.d	15	1	Mario Carević	2	70
UKUPNO 5. – 8.		291	14		28	1960
UKUPNO 1. – 8.		567	30		88	3080

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

Njem. jezik	Razred/gr upa	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G

	4.c	7	1	Nikolina Vuković	2	70
	4.d	15	1	Nikolina Vuković	2	70
	4.a i 4.b	27	1	Nikolina Vuković	2	70
	5.a i 5.b	15	1	Nikolina Vuković	2	70
	5.b i 5.d	13	1	Nikolina Vuković	2	70
	6.a, 6.b	18	1	Nikolina Vuković	2	70
	6.c i 6.d	16	1	Nikolina Vuković	2	70
	7.a, 7.b i 7.c	17	1	Nikolina Vuković	2	70
	8.a, 8.b, 8.c, 8.d	23	1	Nikolina Vuković	2	70
Ukupno 4. – 8.		151	9		18	1260

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	20	1	Monika Pavlinovac	2	70
	1.b	19	1	Monika Pavlinovac	2	70
	1.c	8	1	Štefica Škara	2	70
	1.d	23	1	Monika Pavlinovac	2	70
	2.a	21	1	Ana Peternac	2	70
	2.b	22	1	Ana Peternac	2	70
	2.c	10	1	Štefica Škata	2	70
	2.d	14	1	Ana Petrnac	2	70
	3.a	23	1	Monika Pavlinovac	2	70
	3.b	25	1	Monika Pavlinovac	2	70
	3.c	10	1	Štefica Škara	2	70
	3.d	26	1	Monika Pavlinovac	2	70
	4.a	22	1	Štefica Škara	2	70
	4.b	21	1	Ana Peternac	2	70
	4.c	10	1	Štefica Škara	2	70
	4.d	21	1	Ana Petrnac	2	70

	Ukupno 1. - 4.	295	16		32	1120
	7. a	25	1	Štefica Škara	2	70
	7. b	26	1	Monika Pavlinovac	2	70
	7. c	25	1	Štefica Škara	2	70
	8. a	24	1	Štefica Škara	2	70
	8. b	23	1	Štefica Škara	2	70
	8. c	23	1	Štefica Škara	2	70
UKUPNO 7.i 8.		146	6		12	420
Ukupno 1. -8.		441	20		44	1540

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	Ariana Krstanović
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1. b		1	35	Luka Karas
3.	Hrvatski jezik / Matematika	1. c		1	35	Blaženka Čunčić
4.	Hrvatski jezik / Matematika	1. d		1	35	Sanja Rožić Tomić
5.	Hrvatski jezik / Matematika	2.a		1	35	Suzana Šepović
6.	Hrvatski jezik / Matematika	2. b		1	35	Danica Gazić
7.	Hrvatski jezik / Matematika	2. c		1	35	Marija Janković
8.	Hrvatski jezik / Matematika	2. d		1	35	Kristina Ružek
9.	Hrvatski jezik / Matematika	3.a		1	35	Sanja Sarić
10.	Hrvatski jezik / Matematika	3. b		1	35	Kristina Polić
11.	Hrvatski jezik / Matematika	3. c		1	35	Jasna Kirin
12.	Hrvatski jezik / Matematika	3.d		1	35	Martina Čale
14.	Hrvatski jezik / Matematika	4. a		1	35	Marina Arbanas

15.	Hrvatski jezik / Matematika	4. b		1	35	Diana Prevolnik
16.	Hrvatski jezik / Matematika	4. c		1	35	Andrea Ceković
17.	Hrvatski jezik / Matematika	4. d		1	35	Katarina Ilenić Pervan
	UKUPNO 1. – 4.			17	595	
18.	Hrvatski jezik	5.b, 6.b, 7.b, 8.c		1	35	Romana Fabijanov
19.	Hrvatski jezik	8. a, 8. b, 6. c, 6 .a		1	35	Tamara Špehar
20.	Hrvatski jezik	5.c, 5.d, 7.a i 7.c		1	35	Martina Martinković
21.	Hrvatski jezik	5.a i 6.d		2	70	Tomislav Begić
22.	Matematika	5.a, 5.c, 5.d		1	35	Petra Piljić
23.	Matematika	7.a i 7.c		0,5	18	Nikolina Kišak
24.	Matematika	5.b, 8.a, 8.b, 7.b		1	35	Ilinka Hudina
25.	Matematika	6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 8.c		1	35	Brigita Jambrešić
26.	Engleski jezik	8.c		2	70	Marija Heged
27.	Engleski jezik	7.b i 7.c, 5.abcd		1	35	Karmen Šikić Benjak
28.	Engleski jezik	4.a i 7.a		2	70	Sandra Bačura
29.	Engleski jezik	8. a, b, c, 6.a,b,c,d		2	70	Helena Prugovečki
30.	Kemija	7.abc, 8.abc		0,5	18	Petar Brnjilović
31.	Fizika	8.abc		1	35	Goran Maduna

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. a	do max – učenika	1	35	Ariana Krstanović
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1. b		1	35	Luka Karas
3.	Hrvatski jezik / Matematika	1. c		1	35	Blaženka Čunčić
4.	Hrvatski jezik / Matematika	1. d		1	35	Sanja Rožić Tomić
5.	Hrvatski jezik / Matematika	2.a		1	35	Suzana Šepović
6.	Hrvatski jezik / Matematika	2. b		1	35	Danica Gazić

7.	Hrvatski jezik / Matematika	2. c		1	35	Marija Janković
8.	Hrvatski jezik / Matematika	2. d		1	35	Kristina Ružek
9.	Hrvatski jezik / Matematika	3.a		1	35	Sanja Sarić
10.	Hrvatski jezik / Matematika	3. b		1	35	Kristina Polić
11.	Hrvatski jezik / Matematika	3. c		1	35	Jasna Kirin
12.	Hrvatski jezik / Matematika	3. d		1	35	Martina Čale
14.	Hrvatski jezik / Matematika	4. a		1	35	Marina Arbanas
15.	Hrvatski jezik / Matematika	4. b		1	35	Diana Prevolnik
16.	Hrvatski jezik / Matematika	4. c		1	35	Andrea Ceković
17.	Hrvatski jezik / Matematika	4. d		1	35	Katarina Ilenić Pervan
	UKUPNO 1. – 4.	17		17	595	
18.	Hrvatski jezik	5.b, 6.b, 7.b, 8.c		1	35	Romana Fabijanov
19.	Hrvatski jezik	8. a, 8. b, 6. c, 6. a		1	35	Tamara Špehar
20.	Hrvatski jezik	5.c, 5.d, 7.a i 7.c		1	35	Martina Martinković
21.	Matematika	5.a, 5.b., 5.c, 5.d i 7.c		1	35	Petra Piljić
22.	Matematika	7.a i 7.c		0,5	17	Nikolina Kišak
23.	Matematika	5.b, 8.a, 8.b, 7.b		1	35	Ilinka Hudina
24.	Matematika	6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 8.c		1	35	Brigita Jambrešić
25.	Engleski jezik	7.a		2	70	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 Škovraga
29.	Povijest	6.a, 8.abc		1	35	Ana Jura
30.	Povijest	7.abc, 6.bcd		1	35	Tanja Otmačić
31.	Fizika	7.abc		1	35	Zrinka Širinić
32.	Kemija	7. i 8.		0,5	17,5	Petar Brnjilović
33.	Informatika	5., 7. i 8.		2	70	Štefica Škara

34.	Informatika	6.		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
				G	T	
1.	Spretne ruke	1.a	20	1	35	Ariana Krstanović
2.	Dramsko-scenska skupina	4.c	10	1	35	Andrea Ceković
3.	Mali stvaraoci	1.c	6	1	35	Blaženka Čunčić
4.	Klub društvenih igara	2.a	21	1	35	Suzana Šepović
5.	Zadruga	4.a	8	1	35	Marina Arbanas
6.	Origami	2.d	10	1	35	Kristina Ružek
7.	Radoznalci	4.b	14	1	35	Diana Prevolnik
8.	Literarna skupina	1.d	23	1	35	Sanja Rožić Tomić
9.	Biblijska skupina	6.c	5	2	70	Ivana Potnar
10.	Kreativna skupina	6.c	5	2	70	Ivana Potnar
11.	Likovna skupina	2.b	23	1	35	Danica Gazić
12.	Kreativci	3.d	25	1	35	Martina Čale
13.	Zbor	4.-8.	25	2	70	Iva Denona
14.	Orkestar	4.-8.	25	1	35	Iva Denona
15.	Folklor	4.-8.	25	1	35	Iva Denona
16.	Društvene igre	2.c	8	1	35	Marija Janković
17.	Naša mala knjižnica	3.a	11	1	35	Sanja Sarić
18.	Book Club i Mali kreativci	4.c	10	3	105	Sandra Bačura
19.	Mali kreativci	4.-8.	10	2	70	Nikolina Vuković

20.	Mali knjižničari	3.c	7	1	35	Jasna Kirin
21.	Likovna skupina	4.d	6	1	35	Katarina Ilenić Pervan
22.	Recitatorska skupina	3.b	7	1	35	Kristina Polić
23.	Foto skupina	5.-8.	10	1	35	Danijel Šokec
24.	Keramičarska	5.-8.	12	1	35	Danijel Šokec
25.	Likovna skupina	5.-8.	12	1	35	Danijel Šokec
26.	Odbojka	5.-8.	25	2	70	Saša Tomić
27.	Vjeronaučna skupina	5., 7.	15	2	70	Mario Carević
28.	UZ „Jabuka“	5. i 7.	32	2	70	Martina Martinković
29.	Eko grupa	1.b	19	1	35	Luka Karas
30.	Kreativni humanitarci	6.-8.	10	2	70	Katarina Klarić
31.	Mladi tehničari	5.-8.	25	1	35	Josip Gudelj
32.	Prva pomoć	5.-8.	25	2	70	Emil Brajer
33.	Zelena učionica	5., 7.	15	1	35	Karmen Šikić Benjak

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

5.1. Plan rada ravnatelja

PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	IX. i X.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	IX. i X.	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih GIK-ova	VI. – IX.	24
1.4. Izrada školskoga kurikuluma	IX. i X.	40
1.5. Izrada Razvojnoga plana i programa škole	VI. – IX.	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskoga i razrednih vijeća	IX. – VI.	40

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

6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX. – VIII.	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. – VIII.	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	IX. – VIII.	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijam u radni odnos /na temelju rada povjerenstva i uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	16
6.6. Poslovi zastupanja Škole	IX. – VIII.	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom Škole	IX. – VIII.	40
6.8. Izrada financijskog plana Škole	VIII. – IX.	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	24
6.10. Ostali poslovi	IX. – VIII.	4
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje Škole	IX. – VIII.	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU-a	IX. – VIII.	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	8
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije	IX. – VIII.	8
7.8. Suradnja s Osnivačem	IX. – VIII.	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	8
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	8
7.13. Suradnja s policijskom upravom	IX. – VIII.	8
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	8
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	8
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	8
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a, HPKZ-a	IX. – VI.	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX. – VI.	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VI.	72
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1776

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

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

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.	132	22	29	11	3	9	5	3	8	5	11	14	12
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga			17	5	4								4	4	0
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje			55	19	16	6	2	2	0	0	0	0	6	1	3
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, e-Matica, e Dnevnik i e Imenik		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	30	10	10	5							5	0	0
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			10	5	2	1							1	0	1
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			10	2	3	0	2	2						0	1
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja, izrada Gik-a			5	2	1	0								1	1
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje			50	8	10	2	1	5	3	2	6	5	5	3	0
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	20	4	2	2		2	2	2	2	2	0	2	0
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			10	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	0
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			5	1	1					1	1		1		
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			5		1	0		1			1	1	1	0	
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			5	1	1			1			1	1			
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			5	1	1						1		2		
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih	10		2	2		2	2	1	1				

			znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.													
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 pomagalicama			10		2	2			2	2	1	1			
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno		1100	8 2	113	106	93		91	120	121	110	125	97	22 20
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.	50					1	1	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			5					1			1	1	2		
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			5							1	4				
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	30' /dijete		25								5	15	5		
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			5											1	4
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija		Osuvermenjivanje nastavnog procesa.	3	1					1		1				
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i vijeća			3	1					1		1				
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	1 god. po učitelju		533	35	58	57	56	51	63	56	26	57	51	15	8
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u artikulaciji i organizaciji radnog dana			30	1	3	4	3	3	4	4	4	3	1		
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija, uvidi u nastavu: prema planu, tijekom nastavne godine		Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	150	8	15	17	15	15	17	15	7	15	16	5	5
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji, pomoćnici u nastavi	5/godi		60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			90	3	10	12	10	10	12	10	2	10	11		
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			200	10	25	25	22	19	30	21	17	18	5		

RE DNI BR OJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	BRO J SATI	VRIJEME REALIZACIJE												
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
2.3. 3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje	1/god po razrednom odjelu															
2.3. 4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela, rad u Stručnom povjerenstvu <u>upravnog odjela za odgoj i obrazovanje- Ispostava Velika Gorica</u>		Doprinos radu stručnih tijela Škole i okružja.	40	5	4		4	4	2	3	4	4	6	1	3	
2.3. 4.1	Rad u RV	4/god		15	2	1		2	2		1	2	2	2	0	1	
2.3. 4.2	Rad u UV	4/god		25	3	3		2	2	2	2	2	2	4	1	2	
2.3. 5	Rad u stručnim timovima-projekti: CAP, Razvoj kurikulumske kulture škole Vanjsko vrednovanje-NCVV,MAH-2, PIA, Projekt Gradskog vijeća učenika Grada Velike Gorice, prema potrebama razrednih odjela, Tim za izradu školskog kurikuluma, projekt Hand in Hand, Tim za kvalitetu		Razvoj stručnih kompetencija.	30	4	4	3	2	3	3	2	3	3	3			
2.3. 6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovanje.	23	2	2	3	3	2	2	2	2	3	2			
2.3. 7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			50	5	5	5	7	5	5	5	5	3	5			
2.3. 8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			10										5	5	0	
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u pprevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	46	4	5	5	4	4	5	5	5	5	4			
2.4. 1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
2.4. 2	Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja, rad s učenicima izbjeglicama iz Ukrajine, organizacija pripremne i dopunske nastave učenja hrvatskog jezika			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
2.4. 3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			16	1	2	2	1	1	2	2	2	2	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			320	24	41	42	23	23	39	40	34	27	22	3	2	

2.5. 1	Savjetodavni rad s učenicima		Podizanje kvalitete nastavnog procesa.	100	5	12	15	7	5	17	15	12	5	7		
2.5. 1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	90	5	10	15	5	5	15	15	10	5	5		

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			35	4	4	4	3	2	4	4	4	4	3		
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			35	3	3	3	3	4	2	3	3	3	3	2	2
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...			50	4	6	6	3	5	5	5	5	5	5	1	0
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima			80	4	14	12	5	5	9	11	8	8	4		
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice: u dogovoru s razrednicima i prema interesu			10		2										
2.5.5.1.1	Učenje (prijedlog)															
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			60	4	6	8	5	5	8	8	6	6	4		
2.5.5.3	Vijeće roditelja, kutak za roditelje, mrežne stranice škole			10		3	3				2	2				
2.5.6	Suradnja s okruženjem			20	4	2	2	2	2	2	2	2	2			
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	82	6	4	1	3	9	0	7	7	18	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	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja, Kamo nakon Oš?</i>			2							2					
2.6.2.2	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, planiranje budućnosti</i>			2				2								
2.6.2.3	<i>Elementi i kriteriji za upis, e-upisi</i>			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.	6								2	2	2		
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć			20	2	2			3				5	5	0	3
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PU			10	2	2							2	2	0	2
2.6.8.	E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)			20					3				5	10	0	2
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	46	10	2	1	0	2	9	10	8	4	0	0	0
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite, Zdravstveni odgoj			10	4	2	1			1	2					
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava			36	6				2	8	8	8	4			
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	20	2	3		7	1	2	2		3			
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	4 sata tjedno	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	185	8	4	19	39	25	10	16	7	17	27	1	12
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve			85			5	15	15		5		11	21	1	12
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	2 / godišnje		25				5			5		6	7	0	2
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju tromjesečja, polugodišta			25			5	10	10							
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			35					5				5	14	1	10
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			100	8	4	14	24	10	10	11	7	6	6		
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja (naziv istraživanja naknadno)	1 / godišnje		10	3		2	3	2							
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje		30			8	15	4	3						
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			15				2		2	4	3	2	2		
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			25	3	2	2	2	2	3	5	2	2	2		
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno		180	24	9	18	14	16	1 1	26	17	12	11	3	2
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	105 / god.	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	80	12	5	10	5	9	4	14	5	5	7	3	1

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			5	2										2	1
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			10	2				2	2	2	2				
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, vijećai-nazočnost			5	1	1		1			1			1		
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	4 puta godišnje		25	4		5	2	1		6		2	4	1	0
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			5	1		1				1	1	1			
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji ostalih institucija (HPKZ, HPD)			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje			5			2	1		2						
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		Podizanje stručne kompetencije.	5		2			3							
4.2	Stručno usavršavanje učitelja			100	12	4	8	9	7	7	13	12	7	4	0	1
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		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)			5	1		1	1		1			1			
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	1 puta godišnje		5			1	1			1	1	1			
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature			5					2					2	0	1
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	Min 10 sati god.		30	4	2	2	2	3	2	6	6	3			
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo, prema potrebi			5	2						1	2				
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			30	4	2	3	5	2	4	4	2	2	2		
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	2 sata tjedno		104	20	3	8	12	19	4	5	5	7	12	0	9
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	35	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	10	2		2	2					2			
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja,			10	2		2	2	4				2			

	poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature															
5.2	Dokumentacijska djelatnost			94	18	3	6	10	17	4	5	5	5	12	0	9

REDN I BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VIII
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			10	2	1	1		8	1	1	1	1	1	0	1
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			14	2	1	1	3	2					2	0	2
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			25	3	0	2	3	3	1	2	2	2	2	0	2
5.2.4.	E-Matica			10	6				2					2		
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			35	5	1	2	4	2	2	2	2	2	5	0	4
6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno		67	8	5	5	7	8	10	13	5	2	2	0	2
6.1	Nepredviđeni poslovi			67	8	5	5	7	8	10	13	5	2	2	0	2
SVEUKUPNO:				1776	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	64	40

STRUKTURA I GODIŠNJI FOND SATI:

1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOGA PROGRAMA.....	132
2. POSLOVI NEPOSREDNOGA SUDJELOVANJA U ODGOJNO–OBRAZOVNOME PROCESU.....	1100
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE.....	185
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE OGOJNO–OBRAZOVNIH DJELATNIKA.....	180
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST.....	104
6. OSTALI POSLOVI.....	75
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1776

Radno vrijeme pedagoga: utorak, četvrtak i petak: 8.00 – 14.00
ponedjeljak i srijeda: 13.00 – 19.00
svaki četvrti petak popodne

5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

GODIŠNJI FOND SATI

mjesec	br.sati	o-o	skd	kjd	su	os
9.	168	92	42	12	8	14
10.	176	100	36	24	13	3
11.	168	100	22	28	13	5
12.	152	52	67	30	2	1
1	176	83	58	20	10	5
2	168	90	39	28	10	1
3	168	84	46	27	10	1
4	168	83	39	34	10	2
5	168	100	30	24	12	2
6	160	75	50	20	10	5
7	80		24		6	50
8	24		4		10	10
	1776	859	457	247	114	99

Ukupno radnih dana	222
Godišnji fond sati	1776

SADRŽAJI RADA	BROJ SA
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 „<i>Volimo knjige</i>“; - rad s učenicima odvija se po programu <i>Informacijska pismenost i poticanje čitanja</i>. 1.2 Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u školskoj knjižnici obuhvaća: - suradnju s ravnateljem škole u vezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici, nabavi opreme i pomagala - suradnju s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe - suradnja s učiteljima razredne nastave i profesorima hrvatskog jezika na utvrđivanju plana čitanja lektire po razredima - timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica - suradnju knjižničara i učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati - suradnju s učiteljima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja učenika - suradnju s aktivima. 1.3 Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u školskoj knjižnici obuhvaća: - sudjelovanje na stručnim školskim sastancima (učiteljska vijeća, aktivni i dr.)	859

2. 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	457
3. 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	247

4. 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	114
5. OSTALI POSLOVI: - pretplata na časopise za učenike - narudžba udžbenika	99
UKUPNO:	1776

RUJAN

Ukupno 168 sati

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST sata

92

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

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST sata

42

- 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 *ZakX*
- obnova pretplata na časopise za školsku knjižnicu

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST sati

12

- 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“

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE

8 sati

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

V. OSTALO

14 sati

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

LISTOPAD

Ukupno 176 sati

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST sati

100

- 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*

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST sata

36

- 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

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST sata

24

- 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“)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE

13 sati

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

V. OSTALO

3 sata

- ispravak narudžbe časopisa za učenike škole i podjela časopisa

STUDENI

Ukupno 168 sati

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST sati

100

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

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST sata

22

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

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST sati

28

- 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

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE

13 sati

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

V. OSTALO

5 sati

- podjela časopisa učenicima škole

PROSINAC

Ukupno 152 sata

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

52

sata

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

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

67

sati

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

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

30

sati

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

IV. 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*

V. OSTALO

1 sat

- podjela časopisa učenicima škole

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

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

**II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST
sati****58**

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

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

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

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE**10 sati**

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

V. OSTALO**5 sati**

- podjela časopisa učenicima škole
- obnova pretplata na časopise

VELJAČA

Ukupno 168 sati

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST sati

90

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

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST sati

39

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

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST sati

28

- 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)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE

10 sati

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

V. OSTALO

1 sat

- podjela časopisa učenicima škole

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST sati	84
▪ 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 <i>Informacijska pismenost i poticanje čitanja</i>	
II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST sati	46
▪ obrada nabavljene knjižnične građe ▪ izrada popisa nabavljene građe ▪ popravak knjižne građe ▪ revizija	
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST sati	27
▪ obilježavanje obljetnica po planu ▪ provođenje projekata za poticanje čitanja ▪ uređivanje mrežne stranice škole ▪ projekt Volimo knjige (3. razredi)	
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE	10 sati
▪ praćenje izdavačke djelatnosti ▪ čitanje novina i časopisa koje škola prima ▪ praćenje stručne literature ▪ praćenje dječje literature ▪ sudjelovanje na stručnim školskim sastancima ▪ <i>Informativni utorak</i>	
V. OSTALO	1 sat
▪ podjela časopisa učenicima škole	

TRAVANJ

Ukupno 168 sati

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST sata

83

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

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST sati

39

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

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST sata

34

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

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE

10 sati

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

V. OSTALO

2 sata

- podjela časopisa učenicima škole

SVIBANJ

Ukupno 168 sati

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST sati

100

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

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST sati

30

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

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST sata

24

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

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE

12 sati

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

V. OSTALO

2 sata

- podjela časopisa učenicima škole

LIPANJ

Ukupno 160 sati

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST sati

75

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

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST sati

50

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

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST sati

20

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

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE

10 sati

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

V. OSTALO

5 sati

- podjela časopisa učenicima škole
- poslovi oko narudžbe udžbenika

SRPANJ

Ukupno 80 sati

I. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST sata

24

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

II. STRUČNO USAVRŠAVANJE

6 sati

- sudjelovanje na stručnim školskim sastancima
- sudjelovanje na stručnim skupovima

III. OSTALO

50 sati

- narudžba udžbenika

I. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST**4****sata**

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

II. STRUČNO USAVRŠAVANJE**10 sati**

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

III. OSTALO**10 sati**

- udžbenici

Radno vrijeme stručne suradnice knjižničarke:

ponedjeljak, srijeda i petak: 8.45 – 14.45

utorak, četvrtak: 12.15 – 18.15

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

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

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. <i>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama 3.2. <i>Suradnja s učiteljima</i> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa 3.3. <i>Suradnja s ostalim dionicima</i> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnici, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pripravnici 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.
		9/23	110
		10/23	105
		11/23	100
		12/23	105
		1/24	105
		2/24	100
		3/24	115
		4/24	95
		5/24	105
		6/24	100
		7/24	25
		8/24	35

II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		225/5	
2.	1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	MJ/GOD	BR. S.
	Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:		
	– dosje učenika	9/23	26
	– dnevnik rada		
	– obrazac socijalnopedagoške intervencije	10/23	21
	– priprema za socijalnopedagošku radionicu	11/23	20
	– evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno)	12/23	21
	– izrada nalaza i mišljenja		
	– izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa	1/24	21
		2/24	20
	2. OSTALI POSLOVI	3/24	22
	– planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada		
	– rad u povjerenstvu (SPŠ)	4/24	20
	– poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole	5/24	21
	– pripreme za neposredan rad	6/24	20
		7/24	5
		8/24	8
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		451/10	
3.	1. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	MJ/GOD	BR. S.
	Individualno i grupno		
	– planiranje i razvoj profesionalne karijere	9/23	46
	– praćenje stručne i znanstvene literature		
	– sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe	10/23	48
	– sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	11/23	40
	-sudjelovanje na Državnom skupu	12/23	42
	- TeenCAP, PomoZi Da	1/24	42

2. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE – MAH 1, MAH 2, PiA – Ministarstvo unutarnjih poslova 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	2/24	40
	3/24	47
	4/24	38
	5/24	42
	6/24	40
	7/24	10
	8/24	16
	UKUPNO	1776

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

5.5. Plan rada stručnoga suradnika psihologa

	PODRUČJE RADA PSIHOLOGA	BROJ SATI
1.	PRIPREMA, PLANIRANJE i PROGRAMIRANJE	180
	• 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	
2.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	950
	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 7.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.razredi) • Koordiniranje učitelja za specifičan rad s grupom darovitih učenika PROFESIONALNA ORIJENTACIJA • Profesionalno obavješćavanje i savjetovanje (grupno i individualno) učenika i roditelja (8.razredi) • Organiziranje susreta učenika s predstavnicima velikogoričkih srednjih škola 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	
3.	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 • Voditelj aktiva razrednika	
4.	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	
5.	SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI	20
	• Savjetovanje pomoćnika za rad s učenikom, suradnju s učiteljima i roditeljima	
6.	SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE	37
	• Istraživački rad psihologa u školi – samovrednovanje škole u svrhu podizanja kvalitete rada u školi • Anketiranje učenika, učitelja i roditelja • Fokus grupe s učenicima • Prezentacija dobivenih rezultata na Učiteljskim vijećima, Vijećima učenika i Vijećima roditelja • Sudjelovanje u Timu za kvalitetu	

7.	SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA	77
	• 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	
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	61
	• 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	
9.	OSTALO	186

	• 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	
--	---	--

1776

Godišnji plan i program rada školskog psihologa prema mjesecima

	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VII.	Ukupn o
Priprema, planiranje i programiranje	25	15	10	10	15	20	10	10	10	5	30	20	180
Neposredni rad s učenicima	90	100	100	90	90	90	100	100	100	90	0	0	950
Suradnja s učiteljima	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	10	0	160

Sura dnja s rodi telji ma	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	0	105
Sura dnja s pom oćni cim a u nast avi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20
Sam ovre dno vanj e škol e	4	5	2	0	5	3	1	1	1	10	5	0	37
Sura dnja s vanj ski m insti tucij ama	2	7	10	10	9	5	7	7	7	8	5	0	77
Stru čno usav ršav anje	0	10	9	5	10	8	3	3	3	10	0	0	61
Osta lo	20	12	10	10	20	15	20	20	20	10	25	4	186
Uku pno	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	80	24	1776

Radno vrijeme psihologa:

Ponedjeljak i utorak: 8.00 – 14.00

Srijeda i četvrtak: 13.00 – 19.10

Petak: 8.00 - 14.00

(svaki četvrti petak 13.00 – 19.00)

5.6. Plan rada tajništva

S A D R Ź A J R A D A

Normativno-pravni i upravni poslovi

Usklađivanje prijedloga normativnih akata Škole
Praćenje pravnih propisa
Izrada ugovora, rješenja i odluka
Izdavanje duplikata svjedodžbi i potvrda o završenoj školi
Poslovi vezani uz javnu nabavu prema zaduženju ravnatelja

Personalno-kadrovski poslovi

Raspisivanje oglasa i natječaja
Zaprimanje ponuda – zamolbi
Odgovori kandidatima po odluci nadležnog organa Škole
Evidentiranje primljenog radnika (u Školi, Registru zaposlenika, e-Matici)
Prijava/odjava/promjena u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje
Izrada rješenja i ugovora vezanih uz radni odnos (o zasnivanju radnog odnosa, o prekidu rad. odnosa, o izmjeni ugovora o radu)
Vođenje e-Matice, registra zaposlenika
Čuvanje, sređivanje i pohranjivanje kadrovske dokumentacije
Izrada rješenja za korištenje godišnjeg odmora svih radnika škole
Vođenje brige o pravovremenom podnošenju zahtjeva za jubilarne nagrade zaposlenicima sukladno zakonskim propisima i Kolektivnom ugovoru te o svim ostalim materijalnim pravima zaposlenika: regres, božićnica, dar djeci...

Administrativno-daktilografski poslovi

Rad na izradi godišnjeg plana i programa rada škole- svi daktilografski poslovi
Izrada tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika do 7. listopada tekuće školske godine prema uputi ravnatelja
Izrada statističkih evidencija
Daktilografski poslovi
Izdavanje i vođenje evidencije o putnim naložima
Otpremanje i vođenje evidencije o otpremi pošte
Nabava pedagoške dokumentacije
Izrada mjesečnih popisa za prehranu (do 29. u mjesecu za sljedeći mjesec)
Izdavanje uplatnica učenicima korisnicima školske kuhinje do 10. u mjesecu
Vođenje evidencije o uplatama roditelja za školsku kuhinju
Izdavanje opomena učenicima za neplaćenu prehranu
Vođenje arhive škole sukladno Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
Vođenje dnevne evidencije radnog vremena u COP-evidenciju

Suradnja s organima upravljanja i rukovođenja

Zdravstvena zaštita

Evidencije o obveznim zdravstvenim pregledima radnika Škole
Mjere higijensko-sanitarne zaštite

Stručno usavršavanje

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

Ostali poslovi

Rad sa strankama

Izdavanje potvrda, svjedodžbi duplikata i prijepisa svjedodžbi

Dokumentacija o prijevozu učenika putnika

Vođenje brige o protupožarnoj zaštiti i zaštiti na radu

Životno osiguranje radnika u Školi, osiguranje učenika

Ostali poslovi dani u nadležnost od strane ravnatelja Škole.

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

Radno vrijeme tajništva je od 8.00 do 16.00 sati.

5.7. Plan rada računovodstva

Planirani poslovi bit će obavljani u sklopu godišnje norme od 1776 sati.

Radno vrijeme računovodstva je od 7.30 sati do 15.30 sati.

S A D R Ź A J R A D A**Opći financijski poslovi**

Izrada fin. plana škole

Izvrješće o financijskom poslovanju Škole

Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa

Suradnja s kupcima i dobavljačima, poslovi vezani za javnu nabavu prema zaduženju ravnatelja

Izrada izvješća za potrebe Grada, MZO-a, Porezne uprave, Državnog zavoda za statistiku

Praćenje i primjena zakonskih propisa

Računovodstveni poslovi

Plaćanje računa

Obračun putnih naloga

Upis matičnih podataka radnika za obračun plaća

Obračun plaća i naknada za prijevoz radnika na posao i s posla

Obračun bolovanja

Obračun prekovremenih sati, stručnih zamjena, rada u posebnim uvjetima i dr.

Isplata plaća, regresa, nagrada i dr.

Vođenje matičnih kartona radnika

Vođenje poreznih kartica radnika

Vođenje kartica kredita radnika

Blagajničko poslovanje

* prijem svih uplata za potrebe Škole

* isplata gotovine

* izrada novčanih specifikacija

* izrada blagajničkih izvješćaja

Knjigovodstveni poslovi

Kontiranje i knjiženje svih poslovnih promjena

Osnovna sredstva

Izrada bilance i ostalih zakonskih obrazaca

Izrada periodičnih i zaključnih računa

Ostali poslovi

Popunjavanje radnih statističkih podataka

Vođenje evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara (kompjuterski u programu osnovnih sredstava)

Unos popisa na kraju godine i obračun amortizacije

Izdavanje financijskih potvrda za potrebe radnika

Izrada zahtjeva za dodjelu potrebnih sredstava od strane Grada i Ministarstva

Redovno informiranje ravnatelja, a po potrebi i ostalih radnika o svim bitnim financijskim pitanjima

Cuvanje, sređivanje i pohranjivanje financijske dokumentacije
Primanje stranaka
Izrada mjesečnih popisa za prehranu (do 29. u mjesecu za sljedeći mjesec)
Izdavanje uplatnica učenicima korisnicima školske kuhinje do 10. u mjesecu
Vođenje evidencije o uplatama roditelja za školsku kuhinju
Izdavanje opomena učenicima za neplaćenu prehranu
Ostali poslovi dati u nadležnost od strane ravnatelja
Suradnja s organima upravljanja i rukovođenja
Suradnja s drugim organizacijama
- Financijskom agencijom, bankama
- Fondom Mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
* Poreznom upravom
* Gradskim poglavarstvom grada Velike Gorice
* Ministarstvom znanosti i obrazovanja
* privrednim i drugim organizacijama u vezi s financ. poslovanjem
Stručno usavršavanje
* praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje – individualno
* seminari, savjetovanja

5.8. Plan rada tehničkoga osoblja

5.8.1. Poslovi spremačica

SADRŽAJ RADA
- mokro i suho čišćenje svih prostora u školi
- čišćenje WC-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 obavješćivanje o učinjenoj šteti i nedostacima na zgradi, opremi i instalacijama
- pomoć kod prijenosa učila i opreme, zaključavanje i zatvaranje svih prostorija u školskoj zgradi
- održavanje zelenila unutar zgrade i cvjetnjaka
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika
- dostavljački poslovi kad nema osobe koja vrši dostavu po nalogu ravnatelja i tajnika

Radno vrijeme spremačica se izmjenjuje po turnusima.

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

5.8.2. Poslovi kuharica

SADRŽAJ RADA

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

Radno vrijeme kuharica se izmjenjuje po turnusima.

Prvi turnus je od 6.00 do 14.00 sati.

Drugi turnus je od 9.00 do 17.00 sati.

5.8.3. Poslovi domara

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

- održavanje i uređenje školskoga okoliša, školskoga vrta, košnja trave
- čišćenje i uklanjanje snijega i leda oko zgrade, ulaza, parkirališta, glavnoga ulaza u dvorište, kontejnera, posipanje prilaznih puteva za siguran prolaz, uklanjanje snijega s krova zgrade
- poduzimanje mjera zaštite zgrade i ostale imovine u slučaju elementarnih nepogoda
- na intervenciju zaštitarske službe obavezan dolazak i obilazak objekta školske zgrade
- obilazak škole radi čuvanja objekta te dolazak na poziv službe zaštite od provala i krađa
- ostali nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole

Domar radi u jutarnjoj smjeni.

5.9. Plan rada školskoga liječnika

PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite 2020. – 2022. (NN 142/20) u okviru Programa mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente, te Provedbenog programa obaveznog cijepljenja u RH U 2023.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* Skriningzi 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 docijepljivanje učenika prema Programu obaveznog cijepljenja – pri upisu u 1.razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka – I. razred protiv dječje paralize – VI. razred protiv hepatitisa B

(tri doze) djece koja nisu cijepljena u dojenačkoj dobi – VIII. razred protiv difterije, tetanusa i dječje paralize – 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 97/07, Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 103/13).

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

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

7. 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 126/2012, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20), Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14).

Nadležni tim školske medicine Školska medicina Velika Gorica 2

Mateja Kopsa Sobota, dr. med, spec. školske i adolescentne medicine

Zavod za javno zdravstvo Zagrebačke županije

Služba za školsku i sveučilišnu medicinu, Velika Gorica Tim 2

6. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskoga odbora

VRIJEME	S A D R Ź A J R A D A	IZVRŠITELJI
Tijekom godine	- donošenje Školskoga kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada Škole za 2023./2024. 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 2023./2024. godinu - razmatranje financijskih izvješća o financijskome poslovanju u 2022./2023. 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 predstavница 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 kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. god. 2023./2024. ✓ imenovanje voditelja stručnih aktivaa ✓ 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 2024./2025. ✓ smjernice za izradu Školskoga kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. godinu 2024./2025.	ravnatelj, stručne suradnice, učitelji
kolovoz	✓ rasprava o Izvješću o ostvarivanju Školskoga kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. godinu 2023./2024. ✓ izvješća o dopunskoj nastavi ✓ poslovi na početku školske godine ✓ smjernice za rad u novoj školskoj godini 2024./2025. ✓ izrada novog Školskoga kurikulumu	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 prijasnjih 4. razreda, stručne suradnice,

		ravnatelj, članovi RV-a 5. razreda
studen 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 2022./2023. Organizacija odgojno-obrazovnog rada u 2023./2024. šk. god. Prijedlog Godišnjega plana i programa rada škole i Školskoga kurikuluma za školsku godinu 2023./2024.	ravnatelj, Vijeće roditelja
XII.	Ostvarivanje Godišnjega plana i programa rada škole Poboljšanje uvjeta rada škole Suradnja škole, roditelja i lokalne zajednice Pomoć u rješavanju aktualnih problema Izvješće o provedbi Preventivnih programa	ravnatelj, predsjednik Vijeća roditelja, socijalni pedagog

III.	Izvješće o provedbi Preventivnih programa	Ravnatelj, socijalni pedagog
VI.	Analiza ostvarenja Godišnjega plana i programa rada škole Analiza rezultata koje je škola postigla tijekom školske godine, kao i problema Izvješće o provedbi Preventivnih programa Prijedlozi za novi Godišnji plan i program rada	ravnatelj Vijeće roditelja, socijalni pedagog

predsjednik Vijeća roditelja: Tomislav Uroić Štefanko
zamjenik predsjednika Vijeća roditelja: Alen Barišić

6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX., X.	- formiranje Vijeća učenika - plan rada Vijeća učenika - prijedlozi učenika - Prezentacija projekta Vijeća učenika provedenog u šk.god.2022./23.- 10.10.2023. -tijekom Dječjeg tjedna u Velikoj Gorici	članovi Vijeća učenika, ravnatelj, stručne suradnice
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 2023./24- "Kako biramo predsjednika razreda"	članovi Vijeća učenika, stručne suradnice
II./III.	- Dan ružičastih majica- obilježavanje - projekt u šk.godini 2023./24- "Kako biramo predsjednika razreda" -	članovi Vijeća učenika, stručne suradnice
V., VI.	- Analiza situacije u školi tijekom školske godine 2023./24. - 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. 2023./2024.	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 i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Carneta ili neke druge vrste organizacije. Sudjelovat će i u radu županijskih stručnih aktiva, stručno se usavršavati putem edukacija na daljinu i organiziranih *webinara*.

7.1.1. Stručna vijeća

STRUČNO VIJEĆE UČITELJA 1. razreda

R. br.	Tema	Vrijeme realizacije	Nositelj realizacije
1.	Godišnji plan i program - kurikulumi Godišnji plan aktiva	IX. mj.	učitelji 1. razreda

2.	Školski preventivni program (ŠPP)	X. mj.	učitelji 1. razreda
3.	Motivacija učenika Kako uspješno učiti	XI. mj.	učiteljice 1. razreda
4.	Analiza uspjeha na kraju 1 polug.	XII. mj.	učitelji 1. razreda
5.	Suradnja s roditeljima	I. mj.	defektologinja učitelji 1. razreda
6.	Samopouzdanje i samopoštovanje	II. mj.	učitelji 1. razreda
7.	Moj odnos prema učenju i radu	III. mj.	učitelji 1. razreda
8.	Terenska nastava Izvanučionična nastava	IV. mj.	učitelji 1. razreda
9.	Računalne odgovornosti	V. mj.	učitelji 1. razreda
10.	Analiza uspjeha i analiza rada aktiva	VI. mj.	učitelji 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.	učiteljice 2.razreda
2.	Školski preventivni program (ŠPP)	X.mj.	učiteljice 2.razreda i soc.ped.A.Vučetić
3.	Dan škole,prijedlog radionica	XI.mj.	učiteljice 2.razreda
4.	Analiza uspjeha na kraju 1 polug.	XII.mj.	učiteljice 2.razreda
5.	Suradnja s roditeljima	I.mj.	pedagoginja M.Tomašić i učiteljice 2.razreda
6.	Samopouzdanje i samopoštovanje	II.mj.	učiteljice 2.razreda
7.	Moj odnos prema učenju i radu	III.mj.	učiteljice 2.razreda
8.	Terenska nastava Izvanučionična nastava OPG posjet	IV.mj.	učiteljice 2.razreda
9.	Vrste prometa (zračni,cestovni,željeznički)	V.mj.	učiteljice 2.razreda

10.	Analiza uspjeha i analiza rada aktiva	VI.mj.	učiteljice 2.razreda
-----	---------------------------------------	--------	----------------------

STRUČNO VIJEĆE UČITELJA 3. razreda

R.br.	Tema	Vrijeme realizacije	Nositelj realizacije
1.	Izbor voditeljice Razrednog vijeća drugih razreda Planiranje i programiranje nastavnih sadržaja za školsku godinu 2023./24. (Godišnji i mjesečni planovi) Izvanučionička nastava- posjet tvornici Kraš Odabir lektirnih naslova Prvi roditeljski sastanak Vremenik pisanih provjera znanja za prvo obrazovno razdoblje Izrada Godišnjeg izvedbenog kurikulum- GIK Inicijalne provjere e-Dnevnik Odabir dodatnih materijala te materijala za pisano provjeravanje	IX.mj.	učitelji 3.razreda
2.	Terenska nastava – Posjet tvornici Kraš - 3a, 3.b,3.c i 3 d razred Planiranje kulturnih i javnih djelatnosti te humanitarnih aktivnosti, učiteljice 3.razreda	X.mj.	učitelji 3.razreda
3.	Kazališna predstava, učiteljice 3. razreda	XI.mj.	učitelji 3.razreda
4.	Ostvarivanje plana i programa u prvom polugodištu Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta (učiteljice 3. razreda, ravnateljica, pedagoginja, defektologinja, učiteljica engleskog i njemačkog jezika, vjeroučiteljica)	XII.mj.	učitelji 3.razreda
5.	Dogovor o daljnjem radu aktiva 2. Izrada okvirnog vremenika pisanih provjera za 2. polugodište-učiteljice 3. razreda	I.mj.	učitelji 3.razreda
6.	Županijsko stručno vijeće	II.mj.	učitelji 3.razreda

7.	Županijsko stručno vijeće, učiteljice 3. razreda, voditeljica ŽSV	III.mj.	učitelji 3.razreda
8.	Kazališna predstava, učiteljice 3. razreda Izvanučionička nastava- Posjet Muzeju Turopolje	IV.mj.	učitelji 3.razreda
9.	Županijsko stručno vijeće, učiteljice 3. razreda, voditeljica ŽSV-a Izvanučionička nastava- Posjet Arheološkom parku Andautonija, obilazak zavičaja- učiteljice 3.	V.mj.	učitelji 3.razreda
10.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika na kraju nastavne godine Realizacija godišnjeg plana i programa, učiteljice 3. razreda, ravnateljica, pedagoginja, defektologinja, učiteljica engleskog i njemačkog jezika, vjeroučiteljica	VI.mj.	učitelji 3.razreda

STRUČNO VIJEĆE – 4. razredi

R.br.	Tema	Vrijeme realizacije	Nositelj realizacije
1.	Plan rada stručnog aktiva 4.razreda za školsku godinu 2023/2024. Godišnji plan i program po predmetima za 4. razred Kriteriji ocjenjivanja. Planiranje izvanučionične nastave. Planiranje posjeta izvan škole. Određivanje sadržaja školskog kurikulumu. Vremenik pisanih radova za I. polugodište.	IX.mj.	učitelji 4.razreda

	Podjela udžbeničkih kompleta. Izrada besplatnih karata za vlak.		
2.	Mjesečno planiranje. Lektira u četvrtom razredu. Priprema za matematičko natjecanje u drugom polugodištu. Priprema za natjecanje Klokana bez granica. Suradnja roditelja i škole.	X.mj.	učitelji 3.razreda
3.	Što znamo o vanjskom vrednovanju za pete razrede? Unapređivanje brzine čitanja i razumijevanja pročitane	XI mj.	učitelji 4.razreda
4.	Obilježavanje božićnih blagdana. Analiza odgojno obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta.	XII.mj.	učitelji 3.razreda
5.	Dogovor o daljnjem radu aktiva 2. Izrada okvirnog vremenika pisanih provjera za 2. polugodište-učiteljice 4. razreda	I.mj.	učitelji 3.razreda
6.	Terenska nastava - planiranje Praćenje i provjeravanje učenika Županijsko stručno vijeće	II.mj.	učitelji 3.razreda
7.	Izvanastavne aktivnosti- vrednovanje rada Priprema roditeljskih sastanaka (priprema učenika za peti razred)	III.mj.	učitelji 3.razreda

8.	Izvanučionička nastava	IV.mj.	učitelji 3.razreda
9.	Dogovor o realizaciji jednodnevnog izleta na kraju školske godine.	V.mj.	učitelji 3.razreda
10.	Analiza odgojno- obrazovnih postignuća učenika na kraju nastavne godine Realizacija godišnjeg plana i programa, učiteljice 4. razreda	VI.mj.	učitelji 3.razreda

STRUČNO VIJEĆE – Hrvatski jezik

SADRŽAJ RADA	CILJEVI I ZADACI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	SOCIOLOŠKI I KOMUNIKACIJSKI OBLICI RADA I NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME	NAPOMENA
1. GIK- ovi, popis književnih djela za cjelovito čitanje, kriteriji vrednovanja, kurikulum za dopunsku, dodatnu i izvanučiončku nastavu	osmišljavanje GIK-ova za svaki razred, popis književnih djela za cjelovito čitanje za svaki razred (uvažavajući moguća preklapanja u rasporedu djela), razrada vlastitih kriterija vrednovanja, pisanje kurikulskih obrazaca za šk. god. 2023./2024.	Martina Martinković, Romana Fabijanov, Tomislav Begić, Tamara Špehar	razgovor, pokazivanje, iznošenje vlastitoga mišljenja, evaluacija individualan način realizacije	IX. mj.	

2. Analiza rada Stručnoga vijeća u prvom polugodištu	analiza pisanih provjera, evaluacija projekata, analiza provedbe izvanučioničke nastave	Martina Martinković, Tamara Špehar, Romana Fabijanov, Tomislav Begić	usmeno izlaganje, pokazivanje, prezentacija, razgovor, iznošenje vlastitoga mišljenja, evaluacija	XII. mj.	
3. Lidrano i natjecanja	odabir literarnih, dramsko-scenskih i novinarskih radova za Lidrano te priprema za natjecanje	Martina Martinković, Tomislav Begić, Tamara Špehar Romana Fabijanov,	čitanje, slušanje, pisanje, izlaganje, razgovor, rad s tekstom, evaluacija	II. mj.	
4. analiza na kraju šk. god. 2023./2024.	analiza udžbenika, radnih bilježnica, čitanki, nastavnih listića, pisanih provjera; evaluacija projekata; izvedba dopunske, dodatne i	Martina Martinković, Romana Fabijanov, Tomislav Begić Tamara Špehar		VI. mj.	

	izvanučioničke nastave		razgovor, izlaganje, slušanje, iznošenje vlastitoga mišljenja, evaluacija		
--	---------------------------	--	---	--	--

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 2024.	
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 2024./2025.	
Tekući problemi	Naručivanje ispitnih materijala za 2024./2025.	Tekući problemi

STRUČNO VIJEĆE UČITELJA INFORMATIKE

Kolovoz/rujan

- izrada nastavnih planova i programa
- dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavni predmet informatika
 - dogovor o stručnom usavršavanju
- planiranje nabavke novih nastavnih sredstva i pomagala

- sređivanje učionice informatike
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

Listopad

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

Studeni

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

Prosinac

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

Siječanj

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

Veljača

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

Ožujak/travanj

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

Svibanj

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

Lipanj/srpanj

- analiza postignutih rezultata uz primjedbe na planove i programe
- izrada prijedloga programa rada aktiva nastavnika informatike za sljedeću školsku godinu
 - prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu

– prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa
Seminara

STRUČNO VIJEĆE učitelja matematike

rujan	Izvješće o realizaciji plana i programa rada školske godine 2023./2024. Izbor voditelja stručnog aktiva Plan rada stručnog aktiva za školsku godinu 2023./2024. 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	• Natjecanje Matematički četverac • Stručni skupovi u organizaciji AZOO	učiteljice matematike
lipanj	• Natjecanje Matematički četverac • 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 2022./23. • Izbor voditelja stručnog kolegija • Plan rada stručnog kolegija za šk.god. 2023./24. • Izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja za šk.godinu 2023./24. • 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	▪ Članovi stručnog kolegija

	• Prijava za školsko/općinsko natjecanje (prema kalendaru) • Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje	▪ 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. Vjeronaučna olimpijada. Vjeronaučna skupina. Biblijska skupina. Kreativna skupina. Kreativni humanitarci. Zaziv Duha Svetoga- molimo za uspješnu i blagoslovljenu novu školsku godinu.	Sažimanje rezultata rada Formiranje vijeća u godini 2023./24. Poticaj na aktivan vjernički život učenika. Sakramentalno zajedništvo	rujan
	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje.	Kod učenika potaknuti zahvalnost za sve što imamo te osvijestiti	listopad

	Misijska nedjelja – misijski dan.	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	
	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	Ariana Krstanović
2. razred	Danica Gazić
3. razred	Jasna Kirin

4. razred	Marina Arbanas
-----------	----------------

Voditelji stručnih vijeća

RAZRED	IME I PREZIME VODITELJA
Strani jezici	Karmen Sikić Benjak
Prirodoslovno-matematičko područje	Ilinka Hudina
Društveno-humanističko područje	Ana Jura
Aktiv učitelja hrvatskog jezika	Martina Martinković
Stručno vijeće vjeroučitelja	Katarina Klarić
Stručno vijeće učitelja informatike	Stefica Skara
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
MZO i AZOO – Županijska stručna vijeća MS Teams	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	tijekom šk. godine 2023./2024.	16 sati po djelatniku
Alati za moderno doba	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom š.godine 2023./24	24 sata po djelatniku/ 3 dana
Teen cap	Učitelji stručni suradnici	Rujan 2023.	16 sati po djelatniku

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja
MZO i AZOO	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Tijekom šk.godine 2023./2024.
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 međuzupanijskoj razini koja se održavaju više dana i izvan područja Zagrebačke županije odlučuje ravnatelj na prijedlog aktiva učitelja, odnosno prema financijskim sredstvima osiguranim 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 zainteresiranim.

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

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

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

MJESEC	SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
--------	--------------------	----------------------

rujan	Svečana dobrodošlica učenicima 1. razreda Akcija za učenike 1. razreda „Poštujmo naše znakove“ Akcija „Sigurno u prometu“ Međunarodni dan osviještenosti o otpadu od hrane (29. 9.) Obilježavanje Europskoga tjedna sporta Obilježavanje Hrvatskoga olimpijskog dana	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj učitelji TZK-a
listopad	Dječji tjedan (9. – 14.10. – Europska godina vještina) Dan zahvalnosti za plodove zemlje Dan 153. brigade HV-a Dan bez zvona i ocjena (13. 10. 2023.) Svjetski dan učitelja Mjesec knjige Dan kravate Dan jabuka Prvenstvo OŠ i SŠ u Sudoku Memento prijateljstva- (e-twinning projekt)	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj, knjižničarka, učitelji matematike
studeni	Solidarnost na djelu Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Mjesec borbe protiv ovisnosti Nacionalni kviz za poticanje čitanja – tijekom godine Daroviti učenici u STEM području – tijekom godine Na putu dobrote (e-twinning projekt) MAT liga Memento prijateljstva- (e twinning projekt)	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
prosinac	Dan škole Nikolinje u školi Večer matematike Izložba jaslca Estetsko uređenje škole za Božić Božićna priredba U svijetu likovnih umjetnika (<i>Art in my Heart</i>); e-twinning projekt Predstava Šuma Striborova	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
siječanj	Školska natjecanja Lidrano – školsko natjecanje Sportska natjecanja Matematički četverac Projekt razmjene straničnika – The ISLM <i>Bookmark Exchange</i> projekt	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
veljača	„Nosi crveno“ Valentinovo Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama Maškarani talent show	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj

	100. dan škole Školska i županijska natjecanja Sportska natjecanja Dan hrvatske glagoljice Međunarodni dan materinskog jezika Global play day	
ožujak	Županijska natjecanja Sportska natjecanja Dan darovitih učenika Klokan bez granica – Međunarodno matematičko natjecanje Matematički četverac Svjetski dan voda 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 Matematički četverac	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
svibanj	Državna natjecanja Međunarodni praznik rada Tjedan Crvenog križa Majčin dan Dojdi, osmaš, Zagreb te zove	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
lipanj	Završne razredne priredbe Estetsko uređenje škole Svečana podjela svjedodžbi za 8. razrede	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Sadržaj rada	Mjesec	Br. učenika	Nositelj aktivnosti
Organiziran mliječni obrok za učenike	9. – 6. mj		razrednici
Roditeljski sastanci i individualni razgovori	9. – 6. mj	za sve učenike	razrednici, pedagoginja, ravnatelj, školska liječnica
Razvijanje higijenskih navika	9. – 6. mj	za sve učenike	razrednici, pedagoginja
Humanitarne akcije	tijekom godine	za sve učenike	razrednici, pedagoginja, vjeroučiteljice
Ljetovanje učenika	lipanj i srpanj	do 4 učenika	Crveni križ, razrednici, pedagoginja

Jednodnevni izleti i terenska nastava	9. – 6. mj	za sve učenike	razrednici
Sistematski pregledi (prvi, peti i osmi razredi)	9. – 6.mj	učenici prvih, petih i osmih razreda	školska liječnica
✓ <i>Screeninzi</i> ✓ Poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike 3. razreda ✓ Deformacija kralješnice, tjelesna težina i visina za učenike 6. razreda			školska liječnica
✓ 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 2023./2024.

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 2023./2024.	– 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 2023./2024.	– 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 2023./2024.	– 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 2023./2024.	– 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 2023./2024.	– 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 2023./2024.	– 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 kulture
2. Posjet glazbenim priredbama	IV. – VIII	tijek. god.	učiteljica glazbene kulture i učitelji razredne nastave
3. Posjet likovnim priredbama	I. – VIII.	tijek. god.	učitelj likovne kulture
4. Posjet Muzeju Turopolja	I. – IV.	tijek. god.	učitelji I. – IV. razreda
5. Posjet Zagrebu	I.- IV.	tijek. god.	učitelji I. – 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.	listopad	učitelji III. razreda
11. Škola u prirodi (u dogovoru i uz suglasnost roditelja)- Crikvenica	IV.	ožujak	učitelji IV. razreda, Škola u prirodi
12. Jednodnevna terenska nastava	V.,VI.	tijekom godine	razrednici V. i VI. razreda
13. Višednevna terenska nastava	VII.	tijekom godine	razrednici VII. razreda
14. Škola plivanja	III. I IV	listopad, ožujak	učitelji III. razreda
15. Posjet zavičaju	I., II., III, IV.	tijek. god.	učitelji I., II., III., IV. razreda
16. Posjet mjestu u kojem živimo	I. – IV	tijek. god.	učitelji I. – IV. razreda
17. Zoološki vrt i Park Maksimir i Bundek	I. – IV., VII.	tijek. god.	učitelji I. – IV. razreda, učitelj biologije

18. Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	VIII.	tijek. god.	razrednici VIII. razreda
19. Posjet Hrvatskom saboru	VII.	tijek. godine	Ana Jura, Danijel Šokec, Tamara Špehar
20. Etbo selo Novo Čiče	I- IV.	tijek. god.	Učitejice PŠ Mičevac
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

8.7. Plan rada razrednika

Razredni odjel	Ime i prezime učitelja – razrednika
1. a	Ariana Krstanović (PB Lucija Arbanas)
1. b	Luka Karas (PB Dora Lukinić)
1. c	Blaženka Čunčić
1. d	Sanja Rožić-Tomić
2. a	Suzana Šepović (PB- 1.b, 1.a i 2.b)
2. b	Danica Gazić (PB Matea Rotim)
2. c	Marija Janković
2. d	Kristina Ružek
3. a	Sanja Sarić
3. b	Kristina Polić
3. c	Jasna Kirin
3. d	Martina Čale
4. a	Marina Arbanas
4. b	Diana Prevolnik
4. c	Andrea Ceković
4. d	Katarina Ilenić Pervan
Razredni odjel	Ime i prezime učitelja – razrednika
5. a	Ana Peternac
5. b	Hrvoje Bašić

5. c 5.d	Hrvoje Čaić Karmen Šikić Benjak
6. a 6. b 6. c 6.d	Helena Prugovečki Romana Fabijanov Ivana Potnar Tomislav Begić
7. a 7. b 7. c	Tamara Špehar Ana Jura Danijel Šokec
8. a 8. b 8. c	Tamara Špehar Ana Jura Danijel Šokec

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

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> I. Analiza odgojne situacije u razrednome odjelu II. Rad i suradnja s učenicima III. Suradnja s članovima razrednog vijeća IV. Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljicom škole V. Suradnja s roditeljima učenika VI. Administrativni poslovi |
|--|

8.8. 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 godine	razrednici
2. Pomaganje u kućnim poslovima	I.	godine	razrednici
3. Zadatci i dužnosti učenika u kolektivu Poštovanje rada odraslih Rad roditelja i drugih članova obitelji	II. II. III.	tijekom godine	razrednici razrednici razrednici
4. Planiranje radnog dana	III.	tijekom godine	razrednici
5. Uloga i važnost rada za zajednicu i pojedinca	IV.	tijekom godine	razrednici
6. Racionalna organizacija učenja	V. – VIII.	tijekom godine	pedagoginja, razrednici, predmetni učitelji
7. Predavanje na satu razrednika o srednjoj školi	VII., VIII.	X.	pedagoginja, razrednici
8. Predavanje na satu razrednika o mogućnostima i uvjetima upisa u srednju školu	VII., VIII.	XI.	pedagoginja, razrednici
9. Anketiranje učenika 8. raz. o izboru zanimanja	VIII.	X.	pedagoginja
10. Identifikacija učenika sa suženim izborom zanimanja	VIII.	X.	pedagoginja, 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 2023./2024. 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 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: 602-11/22-01/1

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

U Velikoj Mlaci 6. listopada 2023.

Sadržaj

1. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	3
1.1. Školsko područje.....	3
1.1.1. Osobitosti školskoga područja	3
1.2. Prostorni uvjeti.....	3
1.2.1. Unutarnji školski prostori.....	3
1.2.2. Vanjske površine	5
1.3. Knjižni fond	6
1.4. Plan obnove i adaptacije	6
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.	6
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	6
2.1.1. Podatci o učiteljima	6
2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
2.1.3. Podatci o pomoćnicima u nastavi	9
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravniciima	9
2.2. Podatci o administrativnome i tehničkom osoblju	9
2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA.....	11

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	11
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	12
2.3.3. Podatci o tjednim i godišnjim zaduženjima ravnatelja, stručnih suradnika i administrativno-tehničkoga osoblja	14
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....	14
3.1. Organizacija smjena	14
3.2. Raspored sati, dežurstva učitelja i radno vrijeme učitelja	16
3.3. Prijevoz učenika	19
3.3.2. Produženi boravak	20
3.4. Godišnji kalendar rada Škole	22
3.5. Podatci o broju učenika i broju razrednih odjela.....	23
3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	25
3.5.2. Nastava u kući i pripremna i dopunska nastava učenja hrvatskog jezika.....	25
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	25
4.1. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima i razredima – redovna nastava – u matičnoj školi i u područnim razrednim odjelima.	25
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnoga rada...	26
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	26
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	26
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkoga jezika.....	27
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	28
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	29
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	30
4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcija i učenička zadruga	32
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA.....	33
5.1. Plan rada ravnatelja	33
5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	50
5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskoga profila – socijalnog pedagoga.....	67
5.5. Plan rada stručnoga suradnika psihologa	70
5.6. Plan rada tajništva.....	76
5.7. Plan rada računovodstva	77
5.8. Plan rada tehničkoga osoblja.....	78
5.8.1. Poslovi spremačica.....	78
5.8.2. Poslovi kuharica	78

5.8.3. Poslovi domara	79
5.9. Plan rada školskoga liječnika.....	80
6. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA	82
6.1. Plan rada Školskoga odbora.....	82
6.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća.....	82
6.3. Plan rada razrednih vijeća.....	83
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	84
6.5. Plan rada Vijeća učenika	85
6.6. Plan rada Tima za kvalitetu	86
7. PLAN RADA STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	86
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	86
7.1.1. Stručna vijeća	86
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	101
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	101
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	102
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	102
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	102
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	102
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	104
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika Škole.....	105
8.4. Školski preventivni program – program prevencije ovisnosti, nasilja, neprihvatljivog ponašanja i prevencije školskog neuspjeha.....	106
8.5. Razvojni plan Škole	106
8.6. Plan izvanučioničke nastave	109
8.7. Plan rada razrednika	110
8.8. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	112
8.9. Ostali planovi i programi.....	113
8.10. VREDNOVANJE	113
8.11. Prilozi.....	114